

राजस्थान सरकार
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
निदेशालय एनएचएम, स्वास्थ्य भवन, सी-स्कीम, तिलक मार्ग, जयपुर

क्रमांक एफ.(376)एनएचएम/एचआरडी/अप्रेजल/2022/1064

दिनांक : 22/04/2022

वार्षिक मानदेय वृद्धि/सेवा विस्तार हेतु दिशानिर्देश

भारत सरकार से प्राप्त Minimum Performance Benchmark के आधार पर एनएचएम के अन्तर्गत कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों के कार्य की समीक्षा निर्देशानुसार Performance Benchmark के आधार पर की जाकर वार्षिक मानदेय अभिवृद्धि की स्वीकृति की कार्यवाही की जानी है। इस क्रम में एनएचएम राजस्थान के अंतर्गत कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों (राज्य स्तर, जिला स्तर एवं ब्लॉक स्तर) के द्वारा वित्तीय वर्ष 2021-22 में सम्पादित कार्य का मूल्यांकन संलग्न अप्रेजल प्रपत्र में निर्धारित कॉलमों में वांछित सूचना अनुसार कर इस कार्यालय के समसंख्यक परिपत्र क्रमांक 1001 दिनांक 20.04.2022 में वर्णित समय अवधि के अनुसार कर वांछित अप्रेजल प्रपत्र सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को भिजवाने व निर्धारित समय अनुसार वार्षिक मानदेय वृद्धि की कार्यवाही कर की गई कार्यवाही/जारी आदेशों की प्रति विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in पर अपलोड करावें, साथ ही जिन संविदा कार्मिकों की मानदेय अभिवृद्धि एनएचएम मुख्यालय से की जानी है, उनके मूल अप्रेजल फार्म मय कॉलमों की पूर्ति तथा सभी तत्सम्बन्धित अधिकारियों के हस्ताक्षर एवं सील पश्चात इकजाई सूची सहित विशेष वाहक के साथ सम्बन्धित जिले के मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी परियोजना निदेशक एनएचएम कार्यालय में भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।

अप्रेजल प्रपत्र भरने/वार्षिक मानदेय अभिवृद्धि/सेवा विस्तार के सम्बन्ध में विस्तृत दिशा निर्देश निम्नानुसार होंगे:-

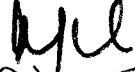
1. एनएचएम के अन्तर्गत कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की रिपोर्टिंग अवधि 01 अप्रैल 2021 से 31 मार्च 2022 तक होगी।
2. कार्मिक द्वारा लिये गये अवकाश एवं प्रशिक्षण के दौरान अनुपस्थिति अवधि का उल्लेख अप्रेजल प्रपत्र में करना होगा।
3. 01 वित्तीय वर्ष में 01 से अधिक प्रतिवेदक अधिकारी के अधीन 03 माह या अधिक के लिये पदस्थापित रहें हैं, तो संविदा कार्मिक द्वारा अलग-अलग प्रतिवेदन सम्बन्धित अधिकारी को प्रस्तुत किये जाने हैं। यदि किसी प्रतिवेदक अधिकारी का कार्यकाल 03 माह से कम हो तो उस अवधि का प्रतिवेदन नहीं भरा जावेगा एवं उक्त सूचना/टिप्पणी सम्बन्धित प्रतिवेदक अधिकारी के द्वारा रिक्त अधिकारी को प्रेषित किया जाना आवश्यक होगा।
4. एनएचएम के अन्तर्गत एनआरएचएम, एनयूएचएम एवं समस्त रोग नियन्त्रण कार्यक्रमों में कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों द्वारा अपने से सम्बन्धित अप्रेजल प्रपत्र में किये जा रहे कार्य का विवरण अंकित करने के साथ ही अप्रेजल प्रपत्र में अंकित कार्य, यदि सम्बन्धित संविदा कार्मिक को आवंटित नहीं है, तो उस कार्य के सम्मुख कार्मिक द्वारा N/A अंकित किया जावे। संविदा कार्मिक द्वारा अप्रेजल प्रपत्र में अंकित कार्य के अतिरिक्त अन्य कोई कार्य सम्पादित किया जा रहा है तो उसे अप्रेजल फार्म के सम्पादित कार्य के कॉलमों में अंकित किया जावे।
5. राज्य/जिला/ब्लॉक स्तर पर कार्यरत समस्त चिकित्सकीय/नर्सिंग/पैरामेडिकल संविदा कार्मिक यथा Medical Officer/Ayush MO/ANM/GNM/Pharmacist/LT/LA/Ward Boy व अन्य सभी एनएचएम कार्मिक, जिनके बैचमार्क निर्धारित नहीं हैं, के द्वारा जनरल अप्रेजल प्रपत्र भरने अनिवार्य होंगे।

6. एनएचएम में कार्यरत संविदा कार्मिक अपना अप्रेजल फार्म परिपत्र दिनांक 20.04.2022 में निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत अपने नियन्त्रण अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे, जिस पर मानदेय अभिवृद्धि स्वीकृत करने हेतु अप्रेजल फार्म पर टिप्पणी कर समीक्षा व स्वीकृत प्राधिकारी निम्नानुसार होंगे :-

SN	Name of Unit	Hierarchy				
1	Employee working under SPMU (NHM+ NUHM+ Vertical)	Controlling/ Reporting Officer	Review officer (District HQ)	Review officer (related component)	Review Officer (Overall)	Accepting Officer
		PDs/SPM/ DEO/ AD/DD/ STO SNOs & Other Related Officers	-	PDNHM/OSD NHM/Dir Fin/ Dir RCH	PD, NHM	MD NHM
2	DPMU (NHM+NUHM +Vertical)	CMHO/Dy. CMHO-FW/ HEALTH/ RCHO/PMO/ DTO/ UPHC MOIC /UCHC MOIC/Nur. Supt./ CFA & Other Related Officers	CMHO	Dir PH/ /Dir Fin/ SPM/ PDs/DEO/ SNos & other related controllong Officers	PD, NHM	MD NHM
3	BPMU (NHM+NUHM +Vertical)	PMO/ BCMO/MOIC-CHC/ PHC/ Other Related Controlling Officer	BCMO	-	Dy. CMHO-FW/ HEALTH/ RCHO/DTO & Vertical Programme-Officer	CMHO

7. संविदा कार्मिक द्वारा अप्रेजल फार्म नियंत्रण अधिकारी को प्रस्तुत किये जाने के पश्चात तत्कालीन/वर्तमान नियंत्रण अधिकारी द्वारा अप्रेजल फार्म पर कार्मिक की कार्य सम्पादित अवधि अनुसार टिप्पणी कर परिपत्र में निर्धारित समयावधि अनुसार रिव्यू अधिकारी को प्रेषित करेंगे, तत्पश्चात रिव्यू अधिकारी द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित कर ऑवरऑल रिव्यू अधिकारी/मानदेय वृद्धि स्वीकृत प्राधिकारी को प्रेषित की जावेगी, जिनके द्वारा अप्रेजल में अंकित टिप्पणी अनुसार निर्धारित समयावधि में सकारात्मक टिप्पणी होने की दशा में ही अनुबन्ध विस्तार व 05% मानदेय अभिवृद्धि आदेश जारी किये जावें।
8. संविदा कार्मिक के अप्रेजल प्रपत्र में अंकित सम्पादित कार्य नियन्त्रण अधिकारी/रिव्यू अधिकारी एवं ऑवरऑल रिव्यू अधिकारी अधिकारी द्वारा असन्तोषप्रद एवं नकारात्मक टिप्पणी अंकित किये जाने पर संविदा कार्मिक की सेवा अभिवृद्धि राज्य मुख्यालय से स्वीकृति पश्चात की जावे।
9. जिले के अधीन कार्यरत एनएचएम संविदा कर्मियों की मानदेय अभिवृद्धि जिला स्तर पर मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा स्वीकृत की जावेगी तथा जिला मुख्यालय व राज्य स्तर पर कार्यरत एनएचएम कर्मियों की मानदेय अभिवृद्धि निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अप्रेजल फार्म प्राप्त होने पर नियंत्रण अधिकारी/रिव्यू अधिकारी की टिप्पणी पश्चात मिशन निदेशक, एनएचएम द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की समीक्षा कर मानदेय अभिवृद्धि की स्वीकृति जारी की जावेगी।
10. यदि कोई संविदा कार्मिक ने अपने मूल पदस्थापन स्थान के बजाय जिले से राज्य स्तर पर अथवा राज्य से जिला के अधीन प्रतिनियुक्ति पर कार्य सम्पादित किया है तो सम्बन्धित संविदा कार्मिक राज्य/जिला स्तर पर अप्रेजल प्रपत्र के लिये अधिकृत नियन्त्रण/रिव्यू/ऑवरऑल अधिकारी से अप्रेजल प्रपत्र भरवाकर सम्बन्धित मानदेय अभिवृद्धि प्राधिकारी को प्रस्तुत करेंगे।
11. नियन्त्रण अधिकारी/रिव्यू अधिकारी/ ऑवरऑल रिव्यू अधिकारी द्वारा निर्धारित समयावधि में ही टिप्पणी अंकित कर स्वीकृत प्राधिकारी को भिजवाना सुनिश्चित किया जावे। निर्धारित समयावधि में टिप्पणी अंकित कर न भिजवाने के लिये सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होगा।
12. यदि किसी कार्मिक के सम्बन्ध में विभाग में अनियमितता व अन्य किसी कारणवश जाँच प्रक्रियाधीन हैं तो उस कार्मिक का अनुबन्ध विस्तार व 05 प्रतिशत मानदेय वृद्धि की कार्यवाही जाँच के निस्तारण होने पर ही सम्पादित की जावेगी।


13. संविदा कार्मिक द्वारा निर्धारित समयावधि में ही अप्रेजल फार्म सम्बन्धित नियन्त्रण अधिकारी को प्रस्तुत किये जावें। निर्धारित समयावधि पश्चात प्रस्तुत अप्रेजल फार्म स्वीकार नहीं किये जावें एवं ना ही मानदेय अभिवृद्धि स्वीकृत की जावे।


मिशन निदेशक, एनएचएम
एवं संयुक्त शासन सचिव
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग

क्रमांक एफ.(376)एनएचएम/एचआरडी/अप्रेजल/2022/1064
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

दिनांक : 22/04/2022

01. निजी सचिव, शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग।
02. निजी सचिव, मिशन निदेशक, एनएचएम जयपुर।
03. निजी सहायक, परियोजना निदेशक, एनएचएम जयपुर।
04. विशेषाधिकारी एनएचएम मुख्यालय।
05. निदेशक (वित्त), एनएचएम जयपुर।
06. निदेशक (जन स्वास्थ्य/आरसीएच), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर।
07. राज्य कार्यक्रम प्रबंधक, एनएचएम जयपुर।
08. समस्त परियोजना निदेशक/राज्य नोडल ऑफिसर-एनएचएम मुख्यालय जयपुर।
09. अनुभाग अधिकारी (एचआर), एनएचएम जयपुर।
10. संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, समस्त जोन, राजस्थान।
11. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राजस्थान को भेजकर लेख है कि निर्धारित समय के अनुसार कार्य पूर्ण करावें व समयबद्ध कार्य सम्पादन का परिपत्र व दिशानिर्देश सभी सम्बन्धित कार्यालयों को भिजवाना सुनिश्चित करें।
12. मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, केन्द्रीय जन स्वास्थ्य प्रयोगशाला, जयपुर।
13. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, जिला चिकित्सालय, समस्त जिले।
14. प्रजनन एवं शिशु स्वास्थ्य अधिकारी, समस्त जिले।
15. उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प0क0/स्वास्थ्य), समस्त जिले।
16. जिला क्षय अधिकारी, समस्त जिले।
17. जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, शहरी कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला लेखा प्रबन्धक, एनएचएम, समस्त जिले।
18. ब्लॉक मुख्य चिकित्सा अधिकारी, समस्त जिले।
19. समस्त संविदा कार्मिकों को सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
20. प्रभारी सर्वर रूम को वास्ते ई-मेल हेतु ~~उनके निम्नलिखित ईमेल पर~~ अपलोड कराने हेतु।


परियोजना निदेशक
एनएचएम