राजस्थान सरकार
राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन, राजस्थान
चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग,स्वास्थ्य भवन, तिलक मार्ग, राजस्थान, जयपुर फोन न. 0141–2220289

क्रमांक एफ.( )एनएचएम/एचआरडी/अप्रेजल/2021/2298 दिनांक : 28/10/2021

दिशा–निर्देश

भारत सरकार से प्राप्त Minimum Performance Benchmark 2019 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 वित्तीय वर्ष 2020–2021 के कार्य का मूल्यांकन भारत सरकार द्वारा निर्धारित बैंचमार्क के आधार पर किये जाने हेतु निर्धारित बैन्चमार्क अनुसार अप्रेजल फार्म के प्रपत्र विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in पर अपलोड कर दिये गये हैं।

इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि एनएचएम के अन्तर्गत एनआरएचएम, एनयूएचएम एवं समस्त वर्टिकल कार्यक्रमों में कार्यरत प्रबन्धकीय व तकनीकी संवर्गो के समस्त संविदा कार्मिकों के वित्तीय वर्ष 2020–21 की अवधि के कार्य मूल्यांकन हेतु ऑफलाईन अप्रेजल फार्म भरे जाने हैं। जिसके संबंध में निम्नानुसार निर्देश प्रदान किये जाते है :–

- एनएचएम के अन्तर्गत एनआरएचएम, एनयूएचएम एवं समस्त रोग नियन्त्रण कार्यक्रमों में कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों द्वारा विभागीय वेबसाइट से अपने संवर्ग अनुसार अप्रेजल फार्म डाउनलोड कर उसमें भारत सरकार द्वारा निर्धारित बैन्चमार्क के आधार पर किये जा रहे कार्य का विवरण भरे जावें। साथ ही निर्धारित बैन्चमार्क के आधार पर जो कार्य नहीं सम्पादित किये जा रहे हैं उनके सम्मुख कार्मिक को N/A अंकित कर देना है तथा किसी कार्मिक द्वारा अन्य कार्यो को सम्पादित किया जा रहा है तो वह कार्मिक अपने अप्रेजल में उस कार्य को अंकित करेगा।
- जिन संवर्ग के कार्मिकों के लिए परफोर्मेस इन्डिकेटर में बैन्चमार्क निर्धारित नहीं किये गये है, उन कार्मिकों द्वारा अपने कार्यस्थल स्तर (राज्य, जिला व ब्लॉक स्तर) के अनुसार जनरल अप्रेजल फार्म डाउनलोड कर भरा जाना है।
- जिला व ब्लॉक स्तर पर कार्यरत समस्त तकनीकी संविदा कार्मिक यथा ANM/GNM/LT/LA/ Ward Boy व अन्य नर्सिंग/पैरामेडिकल स्टाफ को भी अप्रेजल फार्म विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in पर उपलब्ध जिला व ब्लॉक जनरल अप्रेजल फार्म प्रपत्र में भरने अनिवार्य होंगे।
- संविदा कार्मिकों के अप्रेजल फार्म पर कार्मिक के तत्कालीन नियन्त्रण/रिपोर्टिंग अधिकारी की टिप्पणी आवश्यक होगी तथा अन्य स्तर (रिव्यू/ऑवरऑल/स्वीकृतकर्ता अधिकारी इत्यादि) पर वर्तमान में कार्यरत अधिकारी की टिप्पणी मान्य होगी।
- <u>राज्य स्तर</u>

01. राज्य स्तर के संविदा कार्मिकों द्वारा ऑफलाईन अप्रेजल फार्म विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in से डाउनलोड कर भरे जायेंगे। उक्त अप्रेजल फार्म को भरने तथा अपनी टिप्पणी अंकित करने के पश्चात् कार्मिक अप्रेजल फार्म अपने नियन्त्रण अधिकारी की टिप्पणी हेतु नियन्त्रण अधिकारी को प्रेषित करेगा।
02. नियन्त्रण अधिकारी द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित करने के पश्चात् ऑफलाईन अप्रेजल फार्म को रिव्यू अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
03. तत्पश्चात् रिव्यू अधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित कर उच्च स्तर पर Overall Review Officer को ऑफलाईन अप्रेजल फार्म प्रेषित करेगा। Overall Review Officer द्वारा ऑफलाईन अप्रेजल की

कार्यवाही करते हुए स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी ली जाएगी तथा उनकी टिप्पणी के पश्चात् ही सकारात्मक टिप्पणी होने की दशा में ही 05% वार्षिक वेतन वृद्धि की जा सकेगी।

इस सम्बन्ध में अप्रेजल फार्म के संचलन की स्थिति निम्नानुसार होगी :–

SN	Name of Unit	Hierarchy				
1	SPMU (NHM+NUHM +Vertical)	Employee	Controlling/ Reporting Officer	Review officer (related component)	Review Officer (Overall)	Accepting Officer
		Employee	PDs/SPM/ DEO/AD/DD/ SNOs	Dir RCH/OSD/ AMD/Dir Fin	PD, NHM	MD NHM

- **जिला स्तर**

01. जिला स्तर के संविदा कार्मिकों के ऑफलाईन अप्रेजल फार्म विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in से डाउनलोड कर भरे जायेंगे। कार्मिकों द्वारा अपना ऑफलाईन अप्रेजल फार्म भरकर जिलास्तर पर उनके नियन्त्रण अधिकारी (Dy. CMHO (FW), Dy. CMHO Health, RCHO व PMO) की टिप्पणी उपरान्त नियन्त्रण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित CMHO को प्रेषित की जायेगी। जिसे CMHO द्वारा राज्य स्तर पर कार्यक्रम के रिव्यू अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
02. नियन्त्रण अधिकारी द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित करने के पश्चात् ऑफलाईन अप्रेजल फार्म को रिव्यू अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
03. तत्पश्चात् रिव्यू अधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित कर उच्च स्तर पर Overall Review Officer को ऑफलाईन अप्रेजल फार्म प्रेषित करेगा। Overall Review Officer द्वारा ऑफलाईन अप्रेजल की कार्यवाही करते हुए स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी ली जाएगी तथा उनकी टिप्पणी के पश्चात् ही सकारात्मक टिप्पणी होने की दशा में ही 05% वार्षिक वेतन वृद्धि की जा सकेगी।
04. जिला स्तर पर एनयूएचएम व वर्टिकल कार्यक्रमों में कार्यरत डाटा एन्ट्री ऑपरेटर व अकाउन्टेन्ट के अलावा शेष समस्त डाटा एन्ट्री ऑपरेटर व अकाउन्टेन्ट के अप्रेजल की कार्यवाही मु0 चि0 एवं स्वा0 अधिकारी स्तर पर ही सम्पादित की जावें।

इस सम्बन्ध में अप्रेजल फार्म के संचलन की स्थिति निम्नानुसार होगी :–

SN	Name of Unit	Hierarchy					
1	DPMU (NHM+NUHM +Vertical)	Employee	Controlling/ Reporting Officer	Review officer (related component)	State Review officer (related component)	Review Officer (Overall)	Accepting Officer
		Employee	CMHO/Dy. CMHO-FW/ HEALTH/ RCHO/PMO/ DTO/ UPHC MOIC /UCHC MOIC/Nur. Suptt./ CFA	CMHO	SPM/Dir Fin/ PDs/DEO/ SNos/Dir PH/ PD-NHM	PD, NHM	MD NHM

- <u>ब्लॉक स्तर</u>

01. ब्लॉक स्तर के संविदा कार्मिकों के ऑफलाईन अप्रेजल फार्म विभागीय वेबसाइट rajswasthya.nic.in से डाउनलोड कर भरे जायेंगे। ब्लॉक स्तर पर एनएचएम के अन्तर्गत कार्यरत प्रबन्धकीय कार्मिक CHC/PHC व ब्लॉक ऑफिस के अपने नियन्त्रण अधिकारी यथा CHC पर कार्यरत कार्मिक के लिए CHC Incharge (MOIC) नियन्त्रण अधिकारी होगा।
02. नियन्त्रण अधिकारी द्वारा अपनी टिप्पणी अंकित करने के पश्चात् ऑफलाईन अप्रेजल फार्म को रिव्यू अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।
03. तत्पश्चात् रिव्यू अधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित कर उच्च स्तर पर Overall Review Officer को ऑफलाईन अप्रेजल फार्म प्रेषित करेगा। Overall Review Officer द्वारा ऑफलाईन अप्रेजल की कार्यवाही करते हुए स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी ली जाएगी तथा उनकी टिप्पणी के पश्चात् ही सकारात्मक टिप्पणी होने की दशा में ही 05% वार्षिक वेतन वृद्धि की जा सकेगी।
04. उसी प्रकार PHC पर PHC Incharge (MOIC) खण्ड स्तर पर SDH के PMO व ब्लॉक ऑफिस पर कार्यरत कार्मिकों के नियन्त्रण अधिकारी खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी की टिप्पणी उपरान्त निम्नानुसार अगले स्तर पर प्रेषित की जायेगी :–

SN	Name of Unit	Hierarchy				
1	BPMU (NHM+NUHM +Vertical)	Employee	Controlling/ Reporting Officer	Review officer (related component)	District Review Officer (Overall)	Accepting Officer
		Employee	MOIC-CHC/ PHC/BCMO	BCMO	Dy. CMHO-FW/ HEALTH/RCHO/ Vertical Programme-Officer	CMHO

- <u>जिला व ब्लॉक स्तर पर कार्यरत नर्सिंग/पैरामेडिकल कार्मिकों के अप्रेजल सम्बन्धी निर्देश :–</u>

  जिला व ब्लॉक स्तर पर कार्यरत समस्त तकनीकी संविदा कार्मिक यथा ANM/GNM/LT/LA/ Ward Boy/ व अन्य नर्सिंग/पैरामेडिकल स्टाफ पूर्व की भांति ऑफलाइन अप्रेजल फार्म (जनरल अप्रेजल फार्म जिला/ब्लॉक स्तर) भरकर उसकी कार्यवाही संचालित करेंगे तथा CMHO द्वारा उनके अप्रेजल पर अपनी टिप्पणी कर पूर्ववत ही स्वीकृत अथवा अस्वीकृत किया जा सकेगा।

- <u>प्रतिनियुक्ति के सम्बन्ध में अप्रेजल सम्बन्धी दिशा निर्देश :–</u>

<u>राज्य स्तर</u>

01. यदि कोई ब्लॉक स्तर का कार्मिक राज्य स्तर पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है तो उस दशा में उस कार्मिक के द्वारा राज्य स्तर पर अपने नियन्त्रण अधिकारी से ऑफलाइन टिप्पणी प्राप्त कर CMHO कार्यालय में जमा कराया जाये।
02. यदि कोई जिला स्तर का कार्मिक राज्य स्तर पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है तो उस दशा में उस कार्मिक के द्वारा ऑफलाइन अप्रेजल फार्म भरकर नियन्त्रण अधिकारी को प्रेषित करना होगा। तत्पश्चात् परियोजना निदेशक, एनएचएम को प्रेषित किया जाये।
03. यदि कोई राज्य स्तर का कार्मिक जिला स्तर पर कार्यरत है तो उस दशा में कार्मिक द्वारा जिला स्तर के कार्मिकों की Hierarchy की तरह अपने अप्रेजल की कार्यवाही करनी होगी।

जिला स्तर

01. यदि कोई ब्लॉक स्तर का कार्मिक जिला स्तर पर कार्यरत है तो कार्मिक द्वारा ऑफलाइन अप्रेजल फार्म भरकर नियन्त्रण अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। तत्पश्चात् CMHO द्वारा इस श्रेणी के समस्त कार्मिकों के सम्बन्ध में ब्लॉक स्तर को 05 प्रतिशत मानदेय वृद्धि के आदेश जारी किये जायेंगे।
02. यदि कोई जिला स्तर का कार्मिक ब्लॉक स्तर पर कार्यरत है उस दशा में कार्मिक द्वारा ऑनलाइन अप्रेजल फार्म भरकर नियन्त्रण अधिकारी को प्रेषित करना होगा। तत्पश्चात् परियोजना निदेशक, एनएचएम को प्रेषित किया जाये।

- **ऑफलाईन अप्रेजल फार्म संबंधी दिशा निर्देश :–**

01. अप्रेजल फार्म सम्बन्धित अवधि में कार्यरत नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी आवश्यक हैं, जिसे वर्तमान में कार्यरत रिव्यू ऑफिसर द्वारा टिप्पणी करने के उपरांत आगामी स्तर पर प्रेषित किया जायेगा।
02. एनएचएम में राज्य, जिला व ब्लॉक स्तर पर कार्यरत संविदा कार्मिकों द्वारा ऑफलाईन अप्रेजल फार्म भरने हेतु संविदा कार्मिक के लिए दिनांक 01.11.21 से 07.11.21 तक, नियंत्रण अधिकारी के लिए दिनांक 08.11.21 से 15.11.21 तक व रिव्यू अधिकारी के लिए दिनांक 16.11.21 से 23.11.21 तक का समय निर्धारित किया गया है, तथा **जिला स्तर से राज्य स्तर पर भेजे जाने वाले अप्रेजल फार्म दिनांक 30.11.21 के बाद स्वीकृत नहीं किये जायेंगे।**
03. जिन कार्मिकों द्वारा निर्धारित दिनांक से पूर्व अपने नियन्त्रण व रिव्यू अधिकारियों से टिप्पणी प्राप्त कर अप्रेजल फार्म विभाग में जमा करा दिये जायेंगे, उनके सम्बन्ध में निर्धारित मानदेय वृद्धि/लॉयल्टी बोनस (जिनको पूर्व में लॉयल्टी बोनस नहीं मिला है) अनुमत करने की कार्यवाही परीक्षण उपरान्त प्रस्तुत कर दी जायेगी।
04. ऑफलाईन अप्रेजल फॉर्म भरने के लिए कर्मचारी व टिप्पणी हेतु अधिकारी को दी गयी समय सीमा (निर्धारित दिनांक) तक ही अप्रेजल फॉर्म भरना/टिप्पणी करना आवश्यक होगा।
05. एनआरएचएम, एनयूएचएम एवं समस्त वर्टिकल कार्यक्रमों में जिला स्तर पर जिला कार्यक्रम प्रबंधक तथा ब्लॉक स्तर पर ब्लॉक कार्यक्रम प्रबंधक ऑफलाईन अप्रेजल फॉर्म भरने के लिए कर्मचारी को दी गयी समय सीमा (निर्धारित दिनांक) तक अप्रेजल फार्म भरने संबंधी कार्यवाही पूर्ण करना सुनिश्चित करे।
06. जिन संविदा कार्मिकों के नियन्त्रण अधिकारी बदल गये है परन्तु स्वास्थ्य विभाग में ही कार्यरत है वे कर्मचारी अपने पूर्व के नियन्त्रण अधिकारी से भरवाकर प्रेषित करेगा व उक्त नियन्त्रण अधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित कर रिव्यू अधिकारी को फार्म प्रेषित करेगा।
07. जिन कार्मिकों के नियन्त्रण अधिकारी विभाग के बाहर ट्रांसफर हो गये है उनके अप्रेजल फार्म पूर्व की भांति ऑफलाइन नियन्त्रण अधिकारी की टिप्पणी पश्चात् विभाग में जमा कराया जायेगा।
08. राज्य व जिला स्तर पर कार्यरत समस्त संविदा कार्मिकों के अप्रेजल का अनुमोदन मिशन निदेशक, एनएचएम के स्तर पर किया जाएगा, व जिन कार्मिकों के अप्रेजल पर नकारात्मक टिप्पणी है, उनके अप्रेजल का निर्णय मिशन निदेशक, एनएचएम के स्तर पर किया जाएगा।
09. मानदेय वृद्धि के लिए कार्मिक को मूल अप्रेजल फार्म ही भिजवाना होगा। फोटोस्टेट/व्हाट्सएप/मेल पर भिजवाये गये अप्रेजल फार्म पर कोई कार्यवाही नहीं की जावेगी।
10. जिला स्तर से राज्य स्तर पर भिजवाये जाने वाले समस्त अप्रेजल फार्म की एक्सेल शीट तैयार कर पूर्ण विवरण के साथ विभागीय ई–मेल आईडी **co.hrd.nhm@gmail.com** पर सॉफ्ट कॉपी में भिजवाना आवश्यक होगा।
11. यदि किसी जिला स्तर व ब्लॉक स्तर के कार्मिक यथा डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/अकाउन्टेन्ट व तकनीकी संवर्ग के द्वारा अपना अप्रेजल फार्म राज्य स्तर पर भिजवाया जाता है तो उस पर कोई कार्यवाही राज्य

स्तर से सम्पादित नहीं की जावेगी। उक्त के सम्बन्ध में पृथक् से कोई दिशा निर्देश विभाग द्वारा जारी नहीं किये जायेंगे। समस्त जिला कार्यक्रम प्रबन्धक इसको सुनिश्चित करें।

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 रिपोर्ट के सकारात्मक होने पर ही सम्पादित की जावेगी।

- <u>अनुबंध विस्तार</u> :– भारत सरकार द्वारा प्रदत्त सहमति के क्रम में अप्रेजलों की कार्यवाही पूर्ण होने तथा कार्मिक की सेवाएं संतोषप्रद होने पर ही आगामी वित्तीय वर्ष हेतु अनुबंध विस्तार किया जायेगा।

(सुधीर कुमार शर्मा)
मिशन निदेशक, एनएचएम
एवं विशिष्ट शासन सचिव
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग

क्रमांक एफ.( )एनएचएम/एचआरडी/अप्रेजल/2021/2298
दिनांक : 28/10/2021

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

01. निजी सचिव, मिशन निदेशक, एनएचएम जयपुर।
02. निजी सहायक, परियोजना निदेशक, एनएचएम जयपुर।
03. निदेशक (आरसीएच), चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, जयपुर।
04. निदेशक (वित्त), एनएचएम जयपुर।
05. राज्य कार्यक्रम प्रबंधक, एनएचएम जयपुर।
06. समस्त नोडल ऑफिसर–वर्टिकल कार्यक्रम, मुख्यालय जयपुर।
07. अनुभाग अधिकारी (एचआर), एनएचएम जयपुर।
08. संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएं, समस्त जोन, राजस्थान।
09. प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, जिला चिकित्सालय, समस्त जिले।
10. प्रजनन एवं शिशु स्वास्थ्य अधिकारी, समस्त जिले।
11. उप मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प0क0/स्वास्थ्य), समस्त जिले।
12. जिला क्षय अधिकारी, समस्त जिले।
13. जिला कार्यक्रम प्रबन्धक, शहरी कार्यक्रम प्रबन्धक, जिला लेखा प्रबन्धक, एनएचएम, समस्त जिले।
14. ब्लॉक मुख्य चिकित्सा अधिकारी, समस्त जिले।
15. समस्त संविदा कार्मिकों को सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
16. प्रभारी सर्वर रूम को वास्ते ई–मेल हेतु। एवं website पर upload हेतु।

परियोजना निदेशक
एनएचएम