

संख्या सी-13011/6/2014-सतर्कता

भारत सरकार

कारपोरेट कार्य मंत्रालय

5वां तल, 'ए' विंग, शास्त्री भवन,
डा.आर.पी.रोड, नई दिल्ली-110001

दिनांक: 12 जून, 2014

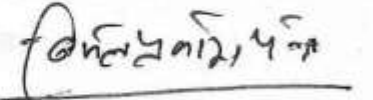
परिपत्र

विषय: वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट भरने के लिए समय-अनुसूची से संबंधित ।

यह पाया गया है कि मंत्रालय में अधिकारियों की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टें सतर्कता अनुभाग में समय पर नहीं पहुंचती। इससे विभागीय पदोन्नति समिति/स्क्रीनिंग समिति की बैठकों में देरी होती है और परिणामस्वरूप अधिकारियों को नुकसान होता है। स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत न करना या रिपोर्टिंग/पुनरीक्षण अधिकारियों द्वारा देरी से कार्रवाई इसके कारण हो सकते हैं।

2. सेवा के हित में एपीएआर तैयार करने/भरने की समय-अनुसूची, संबंधी कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 23 जुलाई 2009 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 21011/1/2005 स्था.(ए) (भाग-1)के अनुलग्नक- III की एक प्रति सभी संबंधितों के सूचनार्थ एवं शीघ्र आवश्यक कार्रवाई के लिए संलग्न है।

अनुलग्नक: उपरोक्त



(बी.पी.पंत)

उप सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

1. कारपोरेट कार्य मंत्रालय के क,ख, और ग समूह के सभी अधिकारी/ कर्मचारी।

सूचनार्थ और सख्त अनुपालन के लिए प्रति:

1. निदेशक, गंभीर धोखाधड़ी जांच कार्यालय, पर्यावरण भवन, सी.जी.ओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली।
2. सचिव, कंपनी विधि बोर्ड (पीबी), पर्यावरण भवन, सी.जी.ओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली ।

वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट को तैयार करने/ भरने के लिए समय अनुसूची
(रिपोर्टिंग वर्ष- वित्तीय वर्ष)

क्र. सं.	गतिविधि	जिस तारीख तक पूर्ण किया जाना है
1.	रिक्त एपीएआर प्रपत्रों का संबंधित अधिकारियों को वितरण (अर्थात् उस अधिकारी को जिसकी रिपोर्ट लिखी जानी है, तथा स्व- मूल्यांकन दिया जाना है और उस अधिकारी को जिसकी रिपोर्ट लिखी जाती है तथा स्व-मूल्यांकन नहीं दिया जाना है।	31मार्च (यह एक सप्ताह पहले भी पूरा किया जा सकता है)
2.	अधिकारी जिसकी पर रिपोर्ट लिखी जानी है, के द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत करना (जहां लागू हो तो)	15 अप्रैल
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा पुनरीक्षण अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करना	30 जून
4.	पुनरीक्षण अधिकारी द्वारा लिखने के बाद रिपोर्ट प्रशासन या सीआर अनुभाग/इकाई या स्वीकार करने वाले अधिकारी, जहां ऐसी व्यवस्था की गई है, को भेजना	31, जुलाई
5.	स्वीकार करने वाले अधिकारी, जहां ऐसी व्यवस्था की गई है, के द्वारा मूल्यांकन	31 अगस्त
6.(क)	अगर स्वीकार करने वाला अधिकारी न हो वहां रिपोर्ट करने वाले अधिकारी को प्रकटीकरण	1 सितंबर
(ख)	अगर स्वीकार करने वाला अधिकारी हो वहां रिपोर्ट करने वाले अधिकारी को प्रकटीकरण	15 सितंबर
7.	एपीएआर पर अभ्यावेदन की प्राप्ति, यदि कोई हो	सूचना प्राप्ति की तारीख से 15 दिन तक
8.	अभ्यावेदनों को सक्षम प्राधिकारी के पास भेजना (क) यदि एपीएआर के लिए स्वीकार करने वाला अधिकारी न हो (ख) यदि एपीएआर के लिए स्वीकार करने वाला अधिकारी हो	21 सितंबर 6 अक्टूबर
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान	अभ्यावेदन प्राप्ति की तारीख के एक माह के भीतर
10.	एपीएआर इकाई द्वारा अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की सूचना	15 नवंबर
11.	एपीएआर प्रक्रिया की पूर्ण किया जाना जिसके बाद एपीएआर अंतिम रूप से रिकॉर्ड में रखी जाएगी	30 नवंबर