

सं. 21011/02/2005-स्था.(A) (Pt.-II)

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली, 14 मई, 2009

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- लोक प्रशासन में निष्पक्षता और पारदर्शिता के लिए सभी प्रविष्टियों की वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट संचार की रखरखाव और तैयारी।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा यह निर्देश दिया जाता है कि अन्य विषयों में वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की तैयारी और रखरखाव के संबंध में मौजूदा प्रावधानों के लिए मंत्रालयों/विभागों का ध्यान आकर्षित करें, जो अन्य विषयों के साथ-साथ यह जानकारी प्रदान करते हैं कि अभ्यावेदन के लिए केवल प्रतिकूल टिप्पणी पर इनमें से किसी एक प्रतिवेदित अधिकारी से चर्चा करनी चाहिए। सर्वोच्च न्यायालय (2002 की सिविल अपील संख्या 7631) ने यूनियन ऑफ इंडिया बनाम देव दत्त के मामले में दिनांक 12.5.2008 अपने फैसले में यह बताया गया है कि गोपनीय रिपोर्ट लिखना और प्रविष्टियां बनाने का उद्देश्य कार्य-प्रदर्शन सुधारने के लिए सरकारी कर्मचारी को अवसर प्रदान करना है। उनकी 10 वीं रिपोर्ट में ॥ प्रशासनिक सुधार आयोग ने भी यह अनुशंसा की है कि सभी सेवाओं के लिए निष्पादन मूल्यांकन प्रणाली अखिल भारतीय सेवाओं के पीएआर के आधार पर और अधिक मंत्राणात्मक और पारदर्शी बनाया जाए।

2. उपरोक्त पद ध्यान में रखते हुए, भारत सरकार के अधीन सिविल सेवाओं के मामले में एसीआर में प्रविष्टियों के संचार के संबंध में विषय-वस्तु की और अधिक समीक्षा की गई और अधोहस्ताक्षरी को सरकार के निम्नलिखित निर्णयों का पालन करने का निर्देश दिया गया है:-

- (i) वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की वर्तमान नामकरण को वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) के रूप में संशोधित किया जायेगा।
- (ii) जहाँ-कहीं भी यह प्रणाली प्रचलन में है, वहां समीक्षा अधिकारी और स्वीकार करने वाले अधिकारी की टिप्पणी के साथ रिपोर्ट पूरा होने के बाद समेकता का मूल्यांकन और समग्र

ग्रेड सहित पूरा एपीएआर संबंधित अधिकारी को भेजा जाएगा। जहाँ सरकारी कर्मचारी अधिकारियों से जुड़ी निजी स्टाफ के मामले में केवल एक पर्यवेक्षी स्तर के ऊपर हैं। प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा कार्य-प्रदर्शन का आकलन पूरा होने के बाद, इस तरह के संचार किए जाएंगे।

- (iii) विभाग को यह रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद एपीएआर के रखरखाव के कार्य का खुलासा प्रतिवेदित अधिकारी करेंगे।
- (iv) एपीएआर में प्रविष्टियों की प्राप्ति दिनांक से 15 दिनों के अवधि के अंदर रिपोर्ट में दी गई अंतिम ग्रेडिंग और प्रविष्टि हेतु अभ्यावेदन करने के लिए संबंधित अधिकारी को अवसर दिया जाएगा. विशेषता, कार्य, आउटपुट के संबंध में अधिकारी का मूल्यांकन करने के लिए अभ्यावेदन रिपोर्ट में निहित विशिष्ट तथ्यात्मक टिप्पणियों के लिए प्रतिबंधित किया जाएगा। प्रविष्टि भेजते समय यह स्पष्ट होना चाहिए कि ऐसे मामले जिसमें 15 दिनों के अंदर कोई अभ्यावेदन नहीं किए गए हैं तो यह मान लिया जाता है कि उन्होंने कोई अभ्यावेदन नहीं किया है। यदि संबंधित एपीएआर अनुभाग प्रकटीकरण की तिथि से पंद्रह दिन या उससे पहले संबंधित अधिकारी से कोई भी जानकारी प्राप्त नहीं होता है तो एपीएआर रिपोर्ट अंतिम माना जाएगा।
- (v) एपीएआर में प्रविष्टियों को भेजने की नई प्रणाली केवल समीक्षाधीन अवधि 2008-09 से प्रभावी होगा, जो 1 अप्रैल 2009 के बाद प्रारंभ किया जाएगा।
- (vi) यदि आवश्यक हो तो मौजूदा निर्देशों के तहत प्रतिकूल टिप्पणियों पर विचार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी प्रतिवेदन और/या पुनरीक्षण अधिकारी के परामर्श से अभ्यावेदन पर विचार कर सकते हैं और अभ्यावेदन की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर उनके समक्ष विषय-वस्तु के आधार पर निष्पक्ष रूप से इस मामले में निर्णय करेंगे।
- (vii) उपयुक्त पर विचार करने के बाद सक्षम अधिकारी अभ्यावेदन अस्वीकार कर सकते हैं या तदनुसार एपीएआर स्वीकार कर सकते हैं और संशोधित कर सकते हैं। सक्षम प्राधिकारी और अंतिम ग्रेडिंग अधिकारी के निर्णय को संबंधित एपीएआर अनुभाग द्वारा सक्षम

अधिकारी के निर्णय की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के प्रतिवेदित अधिकारी सूचित किया जाएगा।

3. सभी मंत्रालयों/विभागों से उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन करने के लिए उनके अधीन सभी कार्यालय को संज्ञान में लाने हेतु अनुरोध किया जाता है।

(सी.ए. सुब्रमण्यम)
निर्देशक

प्रेषित

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग

प्रतिलिपि:-

1. सभी राज्य सरकारों/यू.टी. के मुख्य सचिव
2. राष्ट्रपति सचिवालय, नई दिल्ली
3. प्रधानमंत्री कार्यालय, नई दिल्ली
4. मंत्रिमंडल सचिवालय, नई दिल्ली
5. राज्यसभा सचिवालय
6. लोकसभा सचिवालय
7. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली
8. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली

प्रतिलिपि इनको भी:-

(क) कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय के तहत सभी संलग्न कार्यालय

(ख) स्थापना अधिकारी और सचिव, एसीसी (10 प्रतियां)

(ग) कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के सभी अधिकारी और अनुभाग

(घ) सचिव, स्टाफ साइड, राष्ट्रीय परिषद (जेसीएम), 13-सी, फिरोजशाह रोड, नई दिल्ली

(ङ) विभागीय परिषद के सभी स्टाफ सदस्य (जेसीएम)

(च) विभागीय परिषद के सभी स्टाफ सदस्य (जेसीएम), कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(छ) डीओपीएंडटी की वेब साइट पर कार्यालय ज्ञापन रखने के लिए एनआईसी (डीओपीएंडटी)

(ज) ओ.एम. के हिंदी संस्करण के लिए हिन्दी अनुभाग