

दिल्ली विकास प्राधिकरण
गोपनीय शाखा

निदेशक (प्रणाली), दि.वि.प्रा.
आयुक्त सं. 404
दिनांक 19/11/18

सं. एफ.7(2)2012/सीसी/47

दिनांक : 09/01/2018

परिपत्र

यह परिपत्र इस कार्यालय द्वारा जारी किए गए परिपत्र सं. एफ7(01)2010-11/सीआर/2006 दिनांक 22/12/2017 के क्रम में जारी किया जा रहा है, जो समूह 'क' और 'ख' के राजपत्रित अधिकारियों के संबंध में वर्ष 2017-18 हेतु ऑनलाइन वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट भरने के संबंध में है, जिसे आकलन वर्ष 2015-16 से दि.वि.प्रा. में शुरू किया गया था। वर्ष 2017-18 हेतु ए.पी.ए.आर. निर्धारित अनुसूची के अनुसार 01/04/2018 से देय होगी।

अतः प्राधिकरण के समूह 'क' और 'ख' के सभी राजपत्रित अधिकारियों से अनुरोध है कि वे वर्ष 2017-18 हेतु ए.पी.ए.आर. में उचित समय पर स्व-मूल्यांकन लिखने के लिए अपने यू.आई.डी. संख्या और पासवर्ड का प्रयोग करें और इसे संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारी को प्रेषित करें। उन सभी समूह 'ख' अधिकारियों (जो 4200 रु. के मूल ग्रेड वेतन में हैं - ए.सी.पी. / एम.ए.सी.पी. में नहीं), जिनका ए.पी.ए.आर. में स्व-मूल्यांकन अपेक्षित नहीं है, की सूची गोपनीय रिपोर्ट कक्ष में उपलब्ध करवाई जाए, जिसमें वर्ष 2017-18 हेतु वेबसाइट पर ए.पी.ए.आर. अपलोड करने हेतु निर्धारित प्रपत्र में कर्मचारियों के नामों के साथ उनके रिपोर्टिंग/समीक्षाकर्ता/प्रतिहस्ताक्षरकर्ता/स्वीकारकर्ता प्राधिकारियों के पूरे नाम, पदनाम और यू.आई.डी. संख्या दर्शायी गई हो।

इसके अतिरिक्त यह भी अनुरोध किया जाता है कि समूह 'ग' के कर्मचारियों, जिन्होंने 2017-18 (01/04/2017 से 31/03/2018 तक) की अवधि के दौरान तीन माह से अधिक की अवधि के लिए उनके जोन/विंग/विभाग में कार्य किया हो, की एक समेकित सूची निर्धारित प्रोफार्म में जनवरी, 2018 के अंत तक गोपनीय रिपोर्ट कक्ष को अवश्य भेजी जाए, ताकि खाली ए.पी.ए.आर. फार्म समय पर भेजे जा सकें। तथापि, यह भी सूचित किया जाता है कि खाली ए.पी.ए.आर. फार्म दि.वि.प्रा. की वेबसाइट अर्थात् www.dda.org.in पर भी उपलब्ध हैं।

सभी विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे अपने नियंत्रणाधीन अधिकारियों के बीच उक्त अनुदेशों का परिचालन और समुचित अनुपालन सुनिश्चित करें।

(तेज पाल सिंह)

उप निदेशक (गोपनीय रिपोर्ट)

प्रतिलिपि प्रेषित :

1. सभी विभागाध्यक्ष, दि.वि.प्रा.।
2. प्रधान आयुक्त, भूमि निपटान/भूमि प्रबंधन/आवास, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
3. आयुक्त (कार्मिक) के निजी सचिव को सूचनार्थ।
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
5. आयुक्त एवं सचिव, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।

6. निदेशक (प्रणाली) को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र को प्राधिकरण के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के मध्य पर्याप्त प्रचार/परिचालन के लिए दि.वि.प्रा. की वेबसाइट पर अपलोड करें।

4/1/18

उप निदेशक (गोपनीय रिपोर्ट)

दिल्ली विकास प्राधिकरण
गोपनीय शाखा

निदेशक (प्रणाली), दि.वि.प्रा.
डाक सं. ५०५
दिनांक १९/१/१८

सं. एफ7(2)2012/सीसी/48

दिनांक

परिपत्र

यह परिपत्र इस कार्यालय द्वारा जारी परिपत्र सं. एफ7(2)2012/सीसी/2055 दिनांक 29/12/2017 के क्रम में जारी किया जा रहा है, जो निर्धारित प्रपत्र में दिनांक 31/12/2017 को परिसंपत्तियों/देयताओं की ऑनलाइन घोषणा के संबंध में है। अधिकारी/कर्मचारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र में पट्टाधारिता अथवा बंधक आधार पर अपने नाम में अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम में विरासत में प्राप्त अथवा स्वामित्व वाली अथवा अधिग्रहित की गई अचल संपत्ति के संबंध में पूरा विवरण दिया जाए।

अतः प्राधिकरण के सभी कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे दिनांक 31/12/2017 को अपनी वार्षिक संपत्ति का विवरण दिनांक 31/01/2018 तक प्रस्तुत करें। 'कोई परिवर्तन नहीं', 'पिछले वर्ष के समान', 'कोई परिवर्धन नहीं', 'वर्ष के दौरान शून्य अर्जित/परिवर्तित' आदि जैसी अभिव्यक्तियां स्वीकार नहीं की जाएंगी। इसलिए अनुरोध है कि सभी अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वर्ष 2017 का वार्षिक संपत्ति विवरण भारत सरकार के प्रशिक्षण एवं कार्मिक विभाग के दिशा-निर्देशों के अनुसार दिनांक 31/01/2018 तक प्रस्तुत किया जाए, ऐसा न करने पर दि.वि.प्रा. आचरण, अनुशासनात्मक एवं अपील विनियम, 1999 के अंतर्गत आगे बिना कोई सूचना दिए कार्रवाई प्रारंभ की जाएगी। इसके अतिरिक्त, निम्नलिखित कार्रवाई भी की जाएगी :-

1. जुलाई, 2018 को प्रदान की जाने वाली वेतनावृद्धि जारी नहीं की जाएगी।
2. कोई पदोन्नति नहीं की जाएगी।
3. कोई ए.सी.पी./एम.ए.सी.पी. प्रदान नहीं की जाएगी।
4. विदेश जाने की कोई अनुमति नहीं दी जाएगी।

यह परिपत्र उपर्युक्त अनुदेशों के सख्त अनुपालन हेतु सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लाया जाए।

(तेजपाल सिंह)
उपनिदेशक (गोपनीय रिपोर्ट)

प्रतिलिपि प्रेषित :-

1. सभी विभागाध्यक्ष, दि.वि.प्रा.।
2. प्रधान आयुक्त, भूमि निपटान/भूमि प्रबंधन/आवास, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
3. आयुक्त (कार्मिक) के निजी सचिव को सूचनार्थ।
4. मुख्य सतर्कता अधिकारी, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
5. आयुक्त एवं सचिव, दि.वि.प्रा. के निजी सचिव।
6. निदेशक (प्रणाली) को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र को प्राधिकरण के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों में आपक प्रचार/परिचालन हेतु दि.वि.प्रा. की वेबसाइट पर अपलोड करें।

उपनिदेशक (गोपनीय रिपोर्ट)