

दिल्ली विकास प्राधिकरण

गोपनीय शाखा

सं.एफ.7(01)2010-11/सीआर/डीडीए/454

दिनांक: 16/7/2020

हिन्दी विभाग (सु०)
Hindi Department (H.O.)
42
Date: 21.07.2020

परिपत्र

विषय:- वर्ष 2019-20 हेतु वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन भरने (ऑफलाइन भी) हेतु समय सीमा के विस्तार के संबंध में

वर्ष 2019-20 हेतु वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट ऑनलाइन भरने (ऑफलाइन भी) के संबंध में इस कार्यालय परिपत्र सं. एफ.7(01)2010-11/सीआर./डीडीए/1417 दिनांक 13.12.19 के अनुसरण में और डी.ओ.पी.टी के कार्यालय ज्ञापन सं.21011/02/2015 एस्ट. (ए-II)- पार्ट II दिनांक 11.06.2020, की अनुपालना में, वर्ष 2019-20 हेतु एपीएआर के लिए विस्तारित समयसीमा उन रिपोर्टिंग/समीक्षाकर्ता/स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारियों पर भी लागू होगी जिन्होंने 29.02.2020 को या उसके पश्चात् त्यागपत्र दे दिया हो या सेवानिवृत्त हो गए हों, उन्हें अन्तिम विस्तारित तिथि तक अपनी टिप्पणी दर्ज करने की अनुमति होगी तथा कार्यालय परिपत्र 13.12.19 के अन्य अनुदेश/दिशानिर्देश वहीं रहेंगे।

दि.वि.प्रा. के समूह 'क', 'ख' और 'ग' अधिकारियों के लिए वर्ष 2019-20 हेतु एपीएआर रिकार्ड करने और पूरी करने के लिए समय अनुसूची नीचे दिए गए अनुलग्नक 'ए' के अनुसार होगी।

जिन अधिकारियों की ऑनलाइन एपीएआर में स्व: मूल्यांकन नहीं है, उनसे अपेक्षित है कि वे 31 जुलाई 2020 तक ऑनलाइन एपीएआर फार्म अपलोड करने हेतु निम्नलिखित फार्मेट में अपने रिपोर्टिंग/समीक्षाकर्ता/स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारियों के पूरे नाम को दर्शाते हुए पूर्ण विवरण उपलब्ध कराएं

क्र. सं.	यूआईडी सं.	कर्मचारी का नाम	पदनाम	ग्रेड वेतन	रिपोर्टिंग अधिकारी का नाम/यूआईडी सं./पदनाम	समीक्षाकर्ता अधिकारी का नाम/यूआईडी सं./पदनाम	स्वीकृतिकर्ता अधिकारी का नाम/यूआईडी सं./पदनाम
----------	------------	-----------------	-------	------------	--	--	---

सभी विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे समूह 'क' एवं 'ख' के सभी कर्मचारियों/अधिकारियों को उपयुक्त दिशानिर्देश दें और साथ ही समुचित अनुपालना हेतु अपने नियंत्रणाधीन कार्यालयों में उक्त अनुदेशों का व्यापक परिचालन सुनिश्चित करें।

(धर्मेन्द्र शर्मा)

उपनिदेशक (गोपनीय रिपोर्ट)

सभी शाखा अधिकारी, दि.वि.प्रा.

प्रतिलिपि प्रेषित:-

1. आयुक्त (कार्मिक), दि.वि.प्रा. के निजी सचिव को सूचनार्थ;
2. निदेशक (कार्मिक) को सूचनार्थ।
3. निदेशक (प्रणाली विभाग) दि.वि.प्रा. को दि.वि.प्रा. वेबसाइट में उक्त परिपत्र को अपलोड करने और उचित कार्रवाई करने के संबंध में प्रोग्रामर प्रणाली को अतिरिक्त दिशानिर्देश देने हेतु।

दि.वि.प्रा. के समूह 'क', 'ख' और 'ग' अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए वर्ष 2019-2020 हेतु एपीएआर को करने और पूरा करने हेतु विस्तारित समय अनुसूची

क्र. सं.	कार्य	जिस तिथि तक कार्य पूरा करना है
(1)	(2)	(3)
1.	एपीएआर को ऑनलाइन जनरेट करने हेतु कर्मचारियों द्वारा आवश्यक सामग्री प्रस्तुत करना	31 जुलाई, 2020 या उससे पूर्व
2.	रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन का प्रस्तुतीकरण	31 अगस्त, 2020
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा एपीएआर रिपोर्ट करना	30 सितम्बर, 2020
4.	समीक्षाकर्ता अधिकारी द्वारा एपीएआर की समीक्षा करना	15 नवम्बर, 2020
5.	स्वीकृतिदाता अधिकारी द्वारा एपीएआर स्वीकृत करा	31 दिसम्बर, 2020
6.	i) जहाँ स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी नहीं है वहाँ जिस अधिकारी की रिपोर्ट लिखी गई है उसे एपीएआर दिखाना ii) जहाँ स्वीकृतिकर्ता अधिकारी है वहाँ जिस अधिकारी की रिपोर्ट लिखी गई है उसे एपीएआर दिखाना	31 दिसम्बर, 2020 15 जनवरी, 2021
7.	अभ्यावेदन प्राप्त करना यदि एपीएआर के संबंध में कोई हो	पत्राचार की तिथि से 15 दिन
8.	सक्षम प्राधिकारी को अभ्यावेदन अग्रेषित करना क) जहाँ एपीएआर के लिए कोई स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी नहीं है। ख) जहाँ एपीएआर के लिए स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी है	31 जनवरी, 2021 15 फरवरी, 2021
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन की प्राप्ति की तिथि से एक माह के अन्दर
10.	एपीएआर सेल द्वारा अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णय को सम्प्रेषित करना	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अन्तिम निर्णय देने के 15 दिनों के अन्दर
11.	सम्पूर्ण एपीएआर प्रक्रिया की समाप्ति जिसके पश्चात् एपीएआर को अन्तिम रूप से रिकार्ड कर लिया जाएगा	31 मार्च, 2021