103 4. केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों के शीर्ष प्रबंधन पदधारियों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टें लिखने के लिए प्रक्रिया और दिशानिर्देश

अधोहस्ताक्षरी को निर्देश हुआ है कि इस विभाग द्वारा उपर्युक्त विषय पर इसके अर्द्ध सरकारी पत्र, दिनांक 5 अप्रैल, 2010 के द्वारा जारी दिशानिर्देशों (निम्नलिखित लिंक पर डीपीई की वेबसाइट : http:// dpe.nic.in/ sites/ upload_files /dpe/files/ newgl/ glch02f4.pdf पर उपलब्ध का संदर्भ मांगा जाए।

2. उपर्युक्त दिशानिर्देशों को वर्ष 2010–11 से क्रियान्वित किया जा रहा है। एपीएआर लिखने की प्रक्रिया समय पर पूरा करना सुनिश्चित करने के साथ ही साथ एपीएआर में रिपोर्टिंग/रिव्यू करने वाले स्वीकार्य प्राधिकारी द्वारा टिप्पणियां दर्ज करने के लिए, उपर्युक्त दिशानिर्देशों के क्रियान्वयन की समीक्षा की गई तथा विद्यमान दिशानिर्देशों में निम्नलिखित बदलावों को अनुमोदित किया गया है।

i. विद्यमान दिशानिर्देशों की तालिका सं. 2 के पैरा 4–1 में निर्धारित समय सीमा को पहली दो गतिविधियों के लिए आगे बढ़ाया गया है और नई तय की गई निश्चित तारीखें इस प्रकार होंगी;

तालिका संख्या 2 – कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की शुरुआत और पूर्ण किए जाने की अनुसूची

क्र. सं.	गतिविधि	पिछली निश्चित तारीख	नई निश्चित तारीख
(i)	लक्ष्यों को अंतिम रूप दिए जाने और रिपोर्टिंग प्राधिकारी द्वारा रिपोर्ट करने वाले अधिकारी के साथ परामर्श करके अपेक्षित टिप्पणियां देना और उसकी एक प्रति रिकार्ड हेतु नोडल अधिकारी को भिजवाना	30 जून	15 मई
(ii)	नोडल अधिकारी खाली कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के फॉर्म की एक प्रति रिपोर्ट करने वाले अधिकारी को परिपत्रित करेगा जिसमें रिपोर्टिंग, रिव्यू तथा स्वीकार करने वाले अधिकारी के संबंध में उल्लेख होगा	30 सितंबर	31 जुलाई

दिशानिर्देशों में उपर्युक्त समय–सीमा में शामिल सभी संदर्भ तदनुसार आशोधित माने जाएंगे।

ii. दिनांक 5.4.2010 के विद्यमान दिशानिर्देशों के परिशिष्ट–I में वार्षिक संपत्ति रिटर्न के प्रारूप के विवरण हटा दिए गए माने जाएंगे। संपत्ति का रिटर्न प्रक्रियानुसार तथा इस संबंध में निर्धारित प्रारूप के अनुसार फाइल किया जाएगा और संपत्ति का रिटर्न फाइल करने की तारीख व्यक्तिगत डेटा के कॉलम 12 में दिखाई जानी जारी रहेगी।

iii. दिनांक 5.4.2010 के विद्यमान दिशानिर्देशों के परिशिष्ट–II में विभिन्न परीक्षणों के डाक्टरी जांच रिपोर्टों के विवरण था इनके समस्त संदर्भ हटाए जाते हैं। केवल परिशिष्ट का भाग (ग) अर्थात् डाक्टरी रिपोर्ट का सार बनाए रखा जाता है।

iv. दिनांक 5.4.2010 के विद्यमान दिशानिर्देशों के पैरा 6.3 के बाद एक नया पैरा 6.3.1 जोड़ा जाता है, जिसे इस प्रकार पढ़ा जाए -

''यदि रिपोर्ट किए जाने वाला अधिकारी उस वर्ष की एपीएआर भरने की प्रक्रिया शुरु करने से पूर्व सेवानिवृत्त हो जाता है तो, संबंधित अधिकारी की एपीएआर शुरु की जा सकती है, अर्थात् वह अपनी स्व–मूल्यांकन रिपोर्ट अपनी सेवानिवृत्ति से एक माह के भीतर प्रस्तुत कर सकता है तथा एमओयू रेटिंग बाद में उपलब्ध होने के बाद एपीएआर में शामिल की जा सकती है ताकि उस समय निर्धारित समय–सीमा के अनुसार एपीएआर की समीक्षा/ स्वीकार की कार्रवाई की जा सके।''

v. दिशानिर्देशों के पैरा 6 के अंत में निम्नलिखित स्पष्टीकरण जोड़ा जाता है।

स्पष्टीकरण : इन दिशानिर्देशों के उद्देश्य के लिए, एक मंत्री को उस स्थिति में अपने कार्यालय से हटा हुआ नहीं माना जाएगा, यदि वह मंत्री परिषद में एक भिन्न पोर्टफोलियो के साथ अथवा पिछले मंत्री परिषद में,

जिसमें वह समान अथवा भिन्न पोर्टफोलियो के साथ मंत्री था, के तत्काल बाद गठित मंत्री परिषद में काम करना जारी रखता है, बशर्ते प्रधानमंत्री का कार्यकाल जारी रहता हो।

vi. विद्यमान पैरा 6.6 (विद्यमान दिशानिर्देशों में आगामी पैरा तदनुसार पुनक्रर्मांकित होंगे) के बाद एक नया पैरा 6.7 जोड़ा जाता है, जिसे इस प्रकार पढ़ा जाए(कोलन)

''6.7 जहां रिपोर्ट किए जाने वाले अधिकारी ने कम से कम उन तीन महीनों के दौरान रिपोर्ट की हो, जिस अवधि के दौरान कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट लिखी जानी हो, ऐसे मामले में जहां रिपोर्टिंग प्राधिकारी ने कार्यनिष्पादन न देखा हो, अपितु रिव्यू करने वाले प्राधिकारी ने कार्यनिष्पादन देखा हो, वहां उक्त अधिकारी के संबंध में उस अवधि के कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट रिव्यू करने वाले प्राधिकारी द्वारा लिखी जाएगी। जहां, रिपोर्टिंग प्राधिकारी तथा रिव्यू करने वाले प्राधिकारी दोनों ने कार्यनिष्पादन न देखा हो और स्वीकार करने वाले प्राधिकारी ने उक्त अधिकारी के संबंध में उस अवधि के कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट देखी हो, जिस अवधि के लिए वह लिखी गई हो, वहां उस अवधि के कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट, रिपोर्ट स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा लिखी जाएगी। जहां, रिपोर्टिंग प्राधिकारी तथा रिव्यू करने वाले प्राधिकारी तथा रिपोर्ट स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा रिपोर्ट किए जाने वाले अधिकारी की कम से कम उन तीन महीनों रिपोर्ट न देखी हो, जिस अवधि के दौरान कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट लिखी जानी हो, तो नोडल अधिकारी द्वारा ऐसी किसी अवधि के लिए कार्यनिष्पादन की मूल्यांकन रिपोर्ट की प्रविष्टि की जाएगी।''

vii. संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग महारत्न, नवरत्न, मिनीरत्न तथा अन्य लाभ कमाने वाले अपने संबंधित प्रशासनिक कार्यक्षेत्र के अंतर्गत आने वाले केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों को वर्ष 2015–16 से परीक्षण के आधार पर आईटी इनेबल्ड एपीएआर सिस्टम अपनाने की सलाह दें और ऐसे परीक्षणों के प्राप्त अनुभव के आधार पर आईटी इनेबल्ड एपीएआर सिस्टम को पूर्णतया क्रियान्वित करने की सलाह दें।

3. सभी प्रशासनिक मंत्रालयों/विभागों से आवश्यक कार्रवाई करने का अनुरोध है तथा साथ ही इस कार्यालय ज्ञापन के विवरण अपने संबंधित प्रशासनिक कार्यक्षेत्र के अंतर्गत आने वाले केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों की जानकारी में लाएं ताकि वे उनका अनुपालन करके इस विभाग को सूचित करें।

(डीपीई का. ज्ञा. सं. **18(1)/2013-**जीएम, दिनांक 02 मार्च 2015**)**

*****