

सं.8/1/2020-रा0भा0(सेवा)

भारत सरकार/गृह मंत्रालय

राजभाषा विभाग

एनडीसीसी-11 (नई दिल्ली सिटी सेंटर) भवन

बी विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली

दिनांक 12 अक्टूबर, 2020

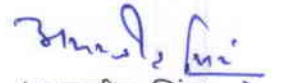
कार्यालय ज्ञापन

विषय:-राजभाषा सेवा संवर्ग के कार्मिकों की 2019-20 के वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट के संबंध में।

उपर्युक्त विषय के संबंध में केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के कार्मिकों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट गत वर्ष (2019-20) एवं विगत वर्षों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की मूल प्रति विभिन्न मंत्रालयों/विभागों द्वारा राजभाषा विभाग को उपलब्ध नहीं करवाई गई है।

राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय सेवा संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (मूलरूप से) का रख-रखाव किया जाता है। अतः सभी मंत्रालयों/विभागों से (जहां ये अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत है) अनुरोध है कि केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के अधिकारियों/कर्मचारियों की उपरोक्त अवधि की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की मूल प्रतियां राजभाषा विभाग को अनुलग्नक समय-सारणी के आधार पर शीघ्रतः उपलब्ध करवाने का कष्ट करें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार


(अमरजीत सिंह)

अवर सचिव (सेवा) 12/10/20

सेवा में,

1. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग से संबंधित सभी मंत्रालयों/ विभागों/ कार्यालयों के निदेशक (प्रशासन/ स्थापना)।
2. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग से संबंधित सभी मंत्रालयों/ विभागों/ कार्यालयों के हिंदी अनुभाग के नियंत्रण अधिकारी।
3. केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के सभी अधिकारी/ कर्मचारी।
4. सचिव, राजभाषा के वरिष्ठ निजी सचिव।
5. संयुक्त सचिव, राजभाषा के निजी सचिव।
6. श्री नगेंद्र सिंह, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक (एन आई सी)। कृपया इस कार्यालय ज्ञापन को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करवाने की व्यवस्था करें।

केंद्रीय सिविल सेवाओं के समूह 'ए', 'बी' और 'सी' अधिकारियों के लिए वर्ष 2019-2020 के अपार की रिकॉर्डिंग और समापन के लिए समय- सारणी।

क्र. सं.	गतिविधि	वह तिथि जिस तक गतिविधि पूरी की जानी है
(1)	(2)	(3)
1.	खाली फॉर्म का वितरण /ए.पी.आर. का ऑनलाइन सृजन	31 जुलाई, 2020 या इससे पूर्व
2.	प्रतिवेदन अधिकारी को स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत करना	31 अगस्त, 2020
3.	प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन अधिकारी को रिपोर्ट अग्रेषित करना	30 सितम्बर, 2020
4.	पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा रिपोर्ट अनुभाग/स्वीकृति प्राधिकारी(जहाँ अपेक्षित हो) को प्रेषित करना.	15 नवम्बर, 2020
5.	स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, (जहाँ अपेक्षित हो)	31 दिसम्बर, 2020
6.	(i). स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के न होने की स्थिति में उस अधिकारी को प्रकटन जिसका रिपोर्ट लिखा गया है । (ii). स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के होने की स्थिति में उस अधिकारी को प्रकटन जिसका रिपोर्ट लिखा गया है ।	31 दिसम्बर, 2021 15 जनवरी, 2021
7.	ए.पी.आर. संबंधी अभ्यावेदन, यदि कोई हो, की प्राप्ति	संप्रेषण की तारीख से 15 दिन पूर्व
8.	सक्षम प्राधिकारी को अभ्यावेदन का अग्रेषण (क). जहाँ ए.पी.आर. हेतु कोई स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी नहीं है । (ख). जहाँ ए.पी.आर. हेतु कोई स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी है ।	31 जनवरी, 2021 15 फरवरी, 2021
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन की प्राप्ति तारीख के एक माह के अंदर.
10.	ए.पी.आर. कक्ष द्वारा अभ्यावेदन संबंधी सक्षम प्राधिकारी के निर्णय का संप्रेषण	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अंतिम निर्णय के 15 दिन के अंदर
11.	सम्पूर्ण एपीआर प्रक्रिया की समाप्ति, जिसके पश्चात् एपीआर को अंततः अभिलेख में ले लिया जायेगा	31 मार्च, 2021