



प्रभास्मि शशि सूर्ययोः

CIN U40109RJ20005SGC016486



जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय: विद्युत भवन, ज्योति नगर, जनपथ, जयपुर-302005

टेलीफोन एवं फैक्स: 0141-2743794 ई-मेल: dsacr@jvvn.org वेबसाईट: www.energy.rajasthan.gov.in/jvvn

क्र.जेपीडी/प्रशा./उप.सचिव(वा.गो.प्र)/पत्रा. (असवि)

प्रे. 694

दिनांक: 11-2-2022

परिपत्र

विषय:- वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रपत्र (APAR) समय पर प्रस्तुत करने बाबत।

सभी संबधित अधिकारियों/ कर्मचारियों को वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) इस कार्यालय के आदेश क्रमांक JPD/Admn./ACR/F.(PAR)/D.1444 दिनांक 29.03.2019 के Annexure 'A' के अनुसार प्रस्तुत करने की समय सारणी निम्नानुसार है:-

| S.No. | Activity | Last date by which the task to be completed |
|-------|--|---|
| 1. | Submission of Form of APARs by officers/ officials after completion of part-I | 30 th April |
| 2. | Writing of APARs by the Reporting Officer and Submission to the Reviewing Officer | 31 st May |
| 3. | Comments on the APARs by the Reviewing Officer and sending the APARs to the Countersigning Authority, wherever applicable. | 30 th June |
| 4. | Comments on the APARs by the countersigning authority/Accepting authority & Submission to the custodian of APAR. | 31 st July |
| 5. | Reminders by officer of record, in case APARs are not received. | 31 st August |
| 6. | Communication of adverse entries by office of record. | 15 th September |
| 7. | Communicating/Uploading the APAR Grading on JVVNL Portal. | 30 th September |
| 8. | Appeal, if any, by the concerned employee on gradation / entries in his / her APAR | After communicating/uploading within 15 days. |
| 9. | Decision on Appeal. | Within One month |

निगम के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को वित्तीय वर्ष में अपना कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) अपने नियंत्रण अधिकारी को 30 अप्रैल तक प्रस्तुत करना है।

प्रायः देखने में आया है कि कई अधिकारी/कर्मचारी अपनी APAR रिपोर्टिंग अधिकारी को रिपोर्टिंग हेतु विलम्ब से प्रस्तुत करते हैं जिससे APAR की रिपोर्टिंग/समीक्षा/प्रतिहस्ताक्षर नहीं हो पाते क्योंकि कई बार रिपोर्टिंग/समीक्षा/प्रतिहस्ताक्षर अधिकारी उस समय तक सेवानिवृत्त हो चुके होते हैं। APAR नियमों के अनुसार प्रत्येक रिपोर्टिंग अधिकारी का भी यह दायित्व है कि वह अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की APAR उपरोक्त समय सारणी अनुसार रिपोर्टिंग कर समीक्षा अधिकारी (रिव्यूईंग ऑफिसर) को प्रेषित करें। यहां यह उल्लेख करना भी उचित होगा कि यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी 30 अप्रैल तक APAR प्रस्तुत नहीं करता है तो प्रत्येक नियंत्रक(रिपोर्टिंग) अधिकारी का यह दायित्व है कि ऐसे अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी की APAR सीधे ही अपने स्तर पर रिपोर्ट कर समीक्षा अधिकारी को प्रेषित करें।

अतः संबंधित अधिकारियों को यह निर्देश दिये जाते हैं कि वर्ष 2020-21 में उनके अधीन रहे अधिकारियों/कर्मचारियों की बकाया APAR की रिपोर्टिंग कर आवश्यक रूप से तुरन्त संबंधित समीक्षा अधिकारियों को प्रेषित करें। साथ ही वर्ष 2021-22 की APAR भी उक्त सारणी के अनुसार रिपोर्टिंग कर समीक्षा अधिकारियों को प्रेषित करें। सभी समीक्षक अधिकारी ऐसी APAR उक्त सारणी के अनुसार प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी के पास आवश्यक रूप से भिजवाना सुनिश्चित करें।

समय पर APAR इस कार्यालय में नहीं पहुंचने पर दोषी अधिकारियों के विरुद्ध आदेशों की अवहेलना बाबत अनुशासनात्मक कार्यवाही की अनुशंसा की जावेगी।

(जगजीत सिंह मोंगा)
सचिव (प्रशासन)

प्रतिलिपी ईमेल द्वारा निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. संभागीय/अतिरिक्त/ मुख्य अभियंता() ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर/कोटा/भरतपुर।
2. मुख्य लेखा नियंत्रक/मुख्य कार्मिक अधिकारी/ अति० पुलिस अधीक्षक(सतर्कता) ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
3. सचिव(जविप्रा)/राजस्थान आवासन मण्डल/यूआईटी, जयपुर/अलवर/कोटा।
4. कम्पनी सचिव, ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
5. अधीक्षण अभियन्ता(), ज.वि.वि.नि.लि., कृप्या उक्त परिपत्र को अपने अधीनस्थ कार्यालयों को पालनार्थ हेतु उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
6. मुख्य लेखाधिकारी/ संयुक्त निदेशक कार्मिक(), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
7. अधीक्षण अभियन्ता,(सूचना प्रौद्योगिकी), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर को निगम वेबसाईट पर परिपत्र को अपलोड करने हेतु।
8. वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/सहायक लेखाधिकारी-प्रथम (/सं.अंके), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
9. अधिशाषी अभियन्ता/सहायक अभियंता(), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर/.....
10. उप निदेशक कार्मिक/ उप सचिव/ सहायक सचिव(), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर/.....
11. निजी सचिव-चैयरमेन, डिस्कॉम्स/प्रबन्ध निदेशक, ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।
12. निजी सहायक - निदेशक (वित्त/तकनीक)/ सचिव (प्रशासन), ज.वि.वि.नि.लि., जयपुर।

(सुधीरा राणावत) 11.2.2022
उप सचिव (वा.गो.प्र.)