

ਦਫਤਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਸੈਸਿ), ਪੰਜਾਬ, ਐਸ.ਏ.ਐਸ ਨਗਰ  
ਚੌਥੀ ਮੰਜਿਲ, ਫੇਜ਼-8, ਕੰਪਲੈਕਸ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਮੁਹਾਲੀ  
(ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਸਿੱਖਿਆ ਅਫਸਰ (ਸੈਸਿ/ਐਸਿ),  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ।

ਵੱਧਕਾਰੀ ਹੱਦੀ

ਮੀਮੋ ਨੰ: DPIS-CORDOGENL/21/2020-COORDINATION-DPIS /2020 259728  
ਮਿਤੀ 19-10-2020

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਰੇ ਪੱਧਰ ਭਾਵ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਅਧਿਕਾਰੀ/ ਕਰਮਚਾਰੀ  
ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ /ਰਿਵਿਊ/ ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਵਲੋਂ APAR ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭਰਨਾ ਯਕੀਨੀ  
ਬਣਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਹਵਾਲਾ:- ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ, ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ (ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀ-1 ਸ਼ਾਖਾ) ਦੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:  
15/27/2008-2ਪੀਪੀ-1/488 ਮਿਤੀ 5-10-2020 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਯੋਗ  
ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਦੇ ਹੋਏ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ  
ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਨੱਥੀ/ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ

19.10.2020

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)

ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: ਉਕਤ ਮਿਤੀ

ਉਤਾਰਾ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਯੋਗ ਕਾਰਵਾਈ /ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ  
ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

1. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ (ਐਸਿ) ਪੰਜਾਬ।
2. ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਐਸ.ਸੀ.ਈ.ਆਰ.ਟੀ ਪੰਜਾਬ।
3. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ (ਸੇਵਾਵਾਂ-1 ਸ਼ਾਖਾ)
4. ਦਫਤਰ ਦੀਆਂ ਸਮੂਹ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਮੁੱਖੀ

19.10.2020

ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੋਆਰਡੀਨੇਸ਼ਨ)

ਨੰ.15/27/2008-2ਪੀ.ਪੀ.1/ ੫੪੪

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ਼-1 ਸ਼ਾਖਾ

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 05/10/2020

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,  
ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,  
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰ,  
ਸਮੂਹ ਜਿਲ੍ਹਾ ਤੇ ਸੈਸਨਜ਼ ਜੱਜ ਅਤੇ  
ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ(ਸਿਵਲ)।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸਾਰੇ ਪੱਧਰ ਤਾਵ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ/ਰਿਵਿਊ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ APAR ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਤਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ. ਨੰ.15/27/2008-1ਪੀ.ਪੀ.1/620-621, ਮਿਤੀ 15.09.2010 ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ:-

1. ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ APAR (Self-appraisal) ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਅਤੇ ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ।
2. ਕੁਝ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ(Self-appraisal) ਤਾਂ ਲਿਖ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ।
3. ਉਕਤ ਲੜੀ ਨੰ. 1 ਅਤੇ 2 ਕਾਰਨਾ ਕਰਕੇ APAR finalise ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਜਿਸ ਦੇ ਸਨਮੁੱਖ ਉਸ ਸਾਲ ਦਾ NRC ਜਾਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕਾਰਜਕੁਸ਼ਲਤਾ, ਆਚਰਣ, ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ APAR ਵਿੱਚ ਮੁਲੰਕਣ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਜਿਸ ਕਾਰਨ ਪਦਉਨਤੀ, ਏ.ਸੀ.ਪੀ., ਆਦਿ ਦੇ ਲਾਭ ਦੇਣ ਸਮੇਂ APAR ਦੀ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ Count ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਲਾ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।
4. ਇਸ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੀ APAR (Self Appraisal) ਭਰੀ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਨਾ ਭਰੀ ਜਾਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਦੀ APAR ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਤਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਉਸ ਦੀ APAR ਵਿੱਚ NRC ਨਾ ਜਾਰੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਲਾਭ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਕਾਡਰ ਕੰਟਰੋਲਿੰਗ ਅਥਾਰਟੀ ਇਹ ਵੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨ ਜਾਵੇ ਕਿ ਹਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ eHRMS ID ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦੀ ID ਤੋਂ APAR ਅਗਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

5. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊ ਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ APAR ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ (ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊ ਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ) ਵਿਰੁੱਧ ਉਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ APAR ਨਾ ਲਿਖਣ ਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਿਕ ਕਾਰਵਾਈ ਆਰੰਭੀ ਜਾਣੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਉਪਰੋਕਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਸਬੰਧਤਾ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇੰਨਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਸਤਨਾਮ ਕੌਰ  
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਿਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਤਨਾਮ ਕੌਰ  
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਲ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਸਮੂਹ ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ  
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਪਿ.ਅੰ.ਨੰ.:15/27/2008-2ਪੀ.ਪੀ.1/489

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 05/10/2008