

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

फा.सं.17-22/2016/परिपत्र/ए.सी.आर.प्रकोष्ठ/स्था.।(पार्ट-।)

दिनांक: 14.07.2017

परिपत्र

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में वर्ष 2015-16 तक की पुरानी ए.पी.ए.आर./ ए.सी.आर. को स्वीकार करने संबंधी।

कृपया उपर्युक्त विषय के संबंध में दिनांक 18.01.2017 के परिपत्र संख्या 17-22/2016/परिपत्र/ए.सी.आर. प्रकोष्ठ/स्था.-। का अवलोकन करें जोकि अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में वर्ष 2015-16 की अवधि तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट को लिखने के अधिकार को जब्त करने के संबंध में था।

जिसके अनुसार, सक्षम प्राधिकारी द्वारा वर्ष 2015-16 की अवधि तक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट को लिखने के अधिकार को जब्त करने का निर्णय लिया गया था। इसके बावजूद भी ए.सी.आर. प्रकोष्ठ द्वारा वर्ष 2016-17 से पूर्व अवधि की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त की जा रहे थे लेकिन उपर्युक्त परिपत्र के अवलोकन में ये सभी स्वीकार करने योग्य नहीं थे।

इस विषय / मामले को सक्षम प्राधिकारी की जानकारी में लाया गया था।

अतः संस्थान में प्रशासन पदोन्नति/एम.ए.सी.पी./स्थायीकरण आयोजित आदि में आने वाली कठिनाइयों को विचार में रखते हुए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय लिया गया है कि गत वर्षों की विधिवत रूप से पूर्ण वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट जमा करने के लिए सभी संबंधित रिपोर्टिंग/पुननिरीक्षण अधिकारियों को एक और अवसर प्रदान किया जाए।

तदनुसार, सभी संबंधित रिपोर्टिंग/पुननिरीक्षण अधिकारियों से अनुरोध किया जाता है कि कृपया वर्ष 2016-17 से पूर्व अवधि की एसीआर/एपीएआर को विधिवत रूप से पूर्ण करके दिनांक 31.08.2017 तक ए.सी.आर. प्रकोष्ठ में जमा करवाने की कृपा करें। ऐसा न करने पर प्रशासन पदोन्नति/एम.ए.सी.पी./स्थायीकरण आदि प्रदान करने में उत्तरदायी नहीं होगा।

इसे निदेशक, एम्स, नई दिल्ली के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(ललित उरांव)

प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. निदेशक महोदय के प्रधान निजी सचिव।
2. उप-निदेशक (प्रशा.) महोदय के निजी सचिव।
3. उप-सचिव महोदय के निजी सचिव।
4. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा) महोदय।
5. चिकित्सा अधीक्षक एवं अपर चिकित्सा अधीक्षकगण महोदय।
6. सभी केन्द्र प्रमुखगण/विभाग/अनुभाग अध्यक्षगण।
7. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार/वित्त प्रभाग।
8. मुख्य प्रशासन अधिकारी/ वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/प्रशासन अधिकारी/सहायक प्रशासन अधिकारी।
9. अधीक्षण अभियंता महोदय।
10. मुख्य प्रापण अधिकारी/वरिष्ठ भंडार अधिकारी(नि.का.)/ भंडार अधिकारीगण।
11. सभी सूचना-पट्ट।
12. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा: कृपया इसे एम्स वेबसाइट पर अपलोड कराने की कृपा करें।
13. वरिष्ठ हिंदी अधिकारी, हिंदी अनुभाग।

Sayeev / 10/14/17

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029**

Dated: 14.07.2017

No.F.17-22/2016/Cir./ACR Cell/Estt.I (Pt.I)

CIRCULAR

Subject: Acceptance of old APAR/ACR reports for the year up-to 2015-16 at AIIMS, New Delhi –reg.

In supersession of circular bearing No.F.17-22/2016/Cir./ACR Cell/Estt.I dated 18.01.2017 regarding forfeiture circular in respect of writing of ACR/APAR up to period 2015-16 (Faculty and Non-faculty) at AIIMS, New Delhi.

As per this circular, the competent authority has decided to forfeit the right of writing of APAR/ACR up to the period of 2015-16.

Subsequent to this, ACR Cell has been receiving ACR/APAR prior to the period 2016-17, but these were not to be acceptable in view of the above circular.

The matter was brought to the notice of the competent authority.

In view of the difficulties being faced in conducting DPC and granting Confirmation/MACP etc., the competent authority has decided that one more opportunity may be given to all concerned reporting/reviewing officer to submit duly completed ACR/APAR for the previous years.

Accordingly, all the concerned reporting/reviewing officers are requested to **kindly submit the duly completed ACR/APAR prior to period 2016-17 in the ACR Cell latest by 31st August, 2017**, failing which the administration will not be responsible for reward of promotion/MACP etc.

This issues with the approval of the Director, AIIMS, New Delhi.

Hindi version will follow.



**(LALIT ORAON)
ADMINISTRATIVE OFFICER**

DISTRIBUTION:

1. PPS to Director
2. PS to Dy. Director (Admn.)
3. The Dean (Academic/Research/Examination)
4. The Medical Superintendent and Additional Medical Superintendents.
5. All Chief of Centers/HODs/Sections/Units.
6. Sr. Financial Advisor/ Financial Advisor/ Finance Division
7. Chief Admin. Officer/ Sr. Admin. Officer/ Admin. Officer/ Asstt. Admin. Officer
8. Superintendent Engineer, ESD
9. Chief Procurement Officer/ Sr. Store Officer (DO)/ Store Officers
10. All Notice Boards
- ✓ 11. Prof. In-charge, Computer Facility : with the request to upload the same on AIIMS Portal please.
12. Sr. Hindi Officer, Hindi Section

Sayed Ali
15/8