



केन्द्रीय विद्यालय संगठन

केन्द्रीय विद्यालय संगठन (मुख्यालय)

Kendriya Vidyalaya Sangathan (HQ)

18, संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीतसिंह मार्ग

18, Institutional Area Saheed Jeet Singh Marg

नई दिल्ली/New Delhi-110016

फोन न./Phone no.26858570, फैक्स/ FAX 26524580

वेबसाइट/Website: www.kvsangathan.nic.in

फा. सं. 11085-15/2017-केविसं(मुख्या.)/प्रशासन-I/सीसीपीयू

दिनांक :- 29-03-2019

उपायुक्त

केन्द्रीय विद्यालय संगठन

समस्त क्षेत्रीय कार्यालय

विषय :- केन्द्रीय विद्यालय संगठन में वर्ष 2019-20 से प्राचार्यों तथा शैक्षिक कर्मचारियों (टीजीटी तथा पीजीटी) की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) के स्वमूल्यांकन / रिपोर्टिंग / पुनर्विलोकन संबंधी समय-सारणी के पुनर्निर्धारण के संबंध में।

महोदया/ महोदय,

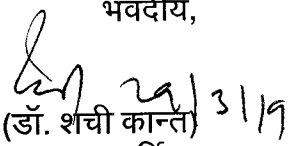
उपर्युक्त विषय पर केविसं के दिनांक 29.03.2011 के पत्र संख्या 11085-8/2010-केविसं(मुख्या.)/प्रशासन -I /सीसीपीयू की ओर आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है जिसमें वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (एसीआर) के स्थान पर वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) को लागू किए जाने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश जारी किए गए थे। इस संबंध में सभी पूर्व आदेशों का अधिक्रमण करते हुए दिनांक 20.02.2019 को आयोजित केविसं के अधिशासी मण्डल की 113वीं बैठक में विचार-विमर्श करने के बाद वर्ष 2019-20 से प्राचार्यों तथा शैक्षिक कर्मचारियों (टीजीटी तथा पीजीटी) के वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की समय-सारणी में निम्नानुसार संशोधन के लिए अनुमोदन प्रदान किया है :-

वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) को तैयार करने /पूर्ण करने हेतु समय-सारणी (रिपोर्टिंग वर्ष- वित्त वर्ष)

		वर्तमान समय-सारणी	संशोधित नई समय-सारणी
क्र. सं.	गतिविधि	जिस तिथि तक पूरा किया जाना है	जिस तिथि तक पूरा किया जाना है
1.	सभी संबंधितों को एपीएआर के कोरे प्रपत्र वितरित करना (अर्थात जहां स्वमूल्यांकन दी जानी है उस अधिकारी को तथा जहां एपीएआर नहीं दी जानी है वहाँ उस रिपोर्टिंग अधिकारी को)	31 मार्च (इसके लिए प्रक्रिया एक सप्ताह पहले से तैयार की जाए)	15 मई (इसके लिए प्रक्रिया एक सप्ताह पहले से तैयार की जाए)
2.	संबंधित अधिकारी द्वारा स्वयं-मूल्यांकन रिपोर्ट रिपोर्टिंग अधिकारी को प्रस्तुत करना (जहां लागू हो)	15 अप्रैल	30 जून

3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करना	30 जून	31 जुलाई
4.	पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा रिपोर्ट पूरी करके भरी गई रिपोर्ट प्रशासन अथवा सीआर अनुभाग /प्रकोष्ठ अथवा इस कार्य के लिए संबंधित प्राधिकारी को भेजना।	31 जुलाई	31 अगस्त
5.	स्वीकार करने वाले प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहाँ उपलब्ध हों।	31 अगस्त	केविस में लागू नहीं
6.	(क) संबंधित अधिकारी को रिपोर्ट की प्रतिलिपि देना।	01 सितंबर	15 सितंबर
7.	यदि एपीएआर के संदर्भ में संबंधित अधिकारी से कोई अभ्यावेदन प्राप्त हो।	रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 15 दिन	रिपोर्ट प्राप्त होने की तारीख से 15 दिन
8.	सक्षम प्राधिकारी को अभ्यावेदन अग्रेषित करना।	21 सितंबर	15 अक्टूबर
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान।	अभ्यावेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर	अभ्यावेदन प्राप्त होने के एक माह के भीतर
10.	अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की सूचना संबंधित को भेजना।	15 नवंबर	30 नवंबर
11.	एपीएआर संबंधी संपूर्ण प्रक्रिया को पूरा करना और उसके उपरांत एपीएआर को अंतिम रूप से रिकॉर्ड में रखना।	30 नवंबर	31 दिसंबर

- केन्द्रीय विद्यालय संगठन की शिक्षा संहिता का अनुच्छेद 88 तदनुसार संशोधित किया जाता है।
- सभी संबंधित उपायुक्तों से अनुरोध है कि इन निर्देशों को अपने अधीनस्थ सभी केंद्रीय विद्यालयों में परिचालित करें। सभी नियंत्रक अधिकारी शैक्षिक सत्र 2019-20 से इन निर्देशों का अनुपालन परिशोधित नई समय सारणी के अनुसार सुनिश्चित करें।
- किन्तु उप-प्राचार्यों और गैर-शैक्षिक कर्मचारियों, प्राथमिक शिक्षकों और अन्य (पुस्तकालयाध्यक्ष, आदि) के संबंध में स्वमूल्यांकन / रिपोर्टिंग / पुनर्विलोकन संबंधी समय-सारणी यथावत रहेंगे।
- हिंदी के इस परिपत्र में कोई त्रुटि दृष्टिगोचर होने की स्थिति में इस विषय पर जारी अंग्रेजी पत्र का मजमून मान्य होगा।

भवदीय,

 (डॉ. शशी कान्त) 31/9
 संयुक्त आयुक्त (कार्मिक)

वितरण :-

- आयुक्त, केविस के कार्यकारी सहायक / निजी सचिव।
- अपर आयुक्त (प्रशासन / शैक्षिक), केविस के निजी सचिव।
- उप सचिव, यूटी -2, मा.सं.वि.म., नई दिल्ली।
- निदेशक, समस्त शिक्षा एवं प्रशिक्षण के आंचलिक संस्थान (ग्वालियर/ मुंबई/ मैसूर /चंडीगढ़ तथा भुवनेश्वर)।
- सहायक आयुक्त, ईडीपी प्रकोष्ठ, केविस (मुख्या.) को इस अनुरोध के साथ कि वे इस पत्र को केविस की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- प्राचार्य, केंद्रीय विद्यालय, मॉस्को, काठमांडू तथा तेहरान।
- केविस (मुख्या.) के सभी अधिकारियों / अनुभागों को सूचनार्थ।
- केविस के मान्यता प्राप्त सभी कर्मचारी संघों के सचिव / अध्यक्ष।
- गार्ड फाइल।