

संख्या शिक्षा ई0डी0एन-एच(23)1-3/2012-13-सामान्य निर्देश
उच्चतर शिक्षा निदेशालय,
शिमला, हिमाचल प्रदेश ।
दिनांक: शिमला-171001

सेवा में

मई, 2018
शिक्षा निदेशालय उच्चतर शिक्षा

समस्त उप शिक्षा निदेशक,(उच्च)
हिमाचल प्रदेश ।

समस्त प्रधानाचार्य, व मुख्यध्यापक रा0 व0 मा0 पा0/उच्च पा0
हिमाचल प्रदेश ।

समस्त प्राचार्य, डाईट हिमाचल प्रदेश ।

विषय:-

ज्ञापन:-

शिक्षक वर्गीय कर्मचारियों की वर्ष 2017-18 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट भेजने बारे ।

हिमाचल प्रदेश स्कूल शिक्षा बोर्ड का वर्ष 2017-18 का परिणाम घोषित हो चुका है अतः आपको निर्देश दिये जाते हैं कि आप के अधीनस्थ कार्यरत सभी शिक्षक वर्गीय कर्मचारियों की वर्ष 2017-18 की गोपनीय रिपोर्ट लिखने बारे सरकार द्वारा निर्धारित की गई समय सारणी के अन्तर्गत 30 सितम्बर तक सभी कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित की जानी है। यहां यह भी उल्लेखनीय है कि उच्चतर शिक्षा निदेशालय के अधीनस्थ कुछ शिक्षा संस्थानों से गोपनीय रिपोर्ट समय पर प्रेषित नहीं की जा रही है केवल पदोन्नति के समय ही पिछले कई वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट प्रेषित कर दी जाती है जिसके कारण यहां डी0पी0सी0 या अन्य सेवा सम्बन्धी मामले निपटाने में अनावश्यक विलम्ब होते हैं। गोपनीय रिपोर्ट लिखते समय रिपोर्टिंग अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि क्या कर्मचारी द्वारा गोपनीय रिपोर्ट फार्म में अपना सेवा विवरण / रिजल्ट सही भरा गया है या नहीं और विभाग द्वारा छानबीन करने में प्रायः यह पाया जाता है कि कुछ प्रधानाचार्य, व मुख्यध्यापक / प्राध्यापक रिजल्ट की स्थिति सही सही नहीं देते परिणाम स्वरूप विभाग का समय नष्ट हो जाता है अतः सभी प्रधानाचार्य, व मुख्यध्यापक को यह निर्देश दिए जाते हैं कि अपनी गोपनीय रिपोर्ट फार्म में कालम संख्या 16 (ए) और प्रवक्ताओं के कालम संख्या 07 में हि0 प्र0 शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी की गई सम्बन्धित स्कूल रिजल्ट की छाया प्रति संलग्न करें अन्यथा उप शिक्षा निदेशक,(उच्च) अपने स्तर पर छानबीन कर गोपनीय रिपोर्ट वापिस करें यदि शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी की गई रिजल्ट की छायाप्रति संलग्न नहीं होगी तो इस परिस्थिति में गोपनीय रिपोर्ट शिक्षा निदेशालय में स्वीकार नहीं की जाएगी तथा 0- 25:% Poor result के सभी मामलों अलग से निदेशालय को प्रेषित करें ताकि इसमें नियमानुसार (Poor result policy) के तहत कार्यवाही की जा सके व अपने अधीनस्थ सभी कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट वर्णानुक्रम/श्रेणी वार (Alphabetically/Category Wise) जन्म तिथि (D.O.B) प्रथम नियुक्ति (D.O.A) Dossier Number, Mobile Number, इत्यादि सुनिश्चित करें। यदि कोई कर्मचारी/अधिकारी अपनी गोपनीय रिपोर्ट निर्धारित समय पर प्रेषित नहीं करते हैं तो इस स्थिति में रिपोर्टिंग अधिकारी स्वयं अपने स्तर पर उनकी गोपनीय रिपोर्ट भरकर पुनर्विलोकन अधिकारी (Reviewing Officer) को प्रेषित करें। गोपनीय रिपोर्ट प्रेषित न करने वाले कर्मचारियों/अधिकारियों पर विभाग द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही अम्ल में लाई जाएगी। समय सारणी को मध्य नजर रखते हुए इसके उपरान्त गोपनीय रिपोर्ट प्रेषित करने वाले कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट किसी भी सूत्र में स्वीकृत नहीं की जाएगी और पदोन्नती एवम् अन्य वित्तीय लाभ के लिए सम्बन्धित कर्मचारी स्वयं उत्तरदायी होंगे।

अतः उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में सभी उप शिक्षा निदेशकों को निर्देश दिये जाते हैं कि अपने अधीनस्थ सभी अधिकारियों तथा शिक्षक वर्गीय कर्मचारियों की गोपनीय रिपोर्ट एक साथ पूर्ण करके 30 सितम्बर से पूर्व निदेशालय में सम्बन्धित सहायक या विशेष सन्वाहक के (Special Messenger) द्वारा प्रेषित करें। तथा गोपनीय रिपोर्ट के सम्बन्ध में समाप्ति पत्र (Completion Certificate) भी दिया जाये कि अपने जिले के अधीनस्थ सभी अधिकारियों एवम् शिक्षक वर्गीय कर्मचारियों की वर्ष 2017-18 की गोपनीय रिपोर्ट निदेशालय को प्रेषित कर दी गई है तथा कोई भी गोपनीय रिपोर्ट लम्बित नहीं है। माननीय शिक्षा मन्त्री हि0प्र0 के साथ दिनांक 17-02-2018 की बैठक की कार्यवाही में यह निर्णय लिया गया है कि विलम्ब के लिये रिपोर्टिंग अधिकारी का सारा उत्तरदायित्व होगा। सरकार द्वारा निर्धारित की गई समय सारणी संलग्न है।

इसे अतिआवश्यक समझा जाये

शिक्षा निदेशक(उच्च)
हिमाचल प्रदेश ।

पृष्ठांकन सम संख्या
प्रतिलिपि:-

दिनांक: शिमला-171001

मई, 2018

1. निजी सचिव, प्रधान सचिव (शिक्षा) हिमाचल प्रदेश सरकार शिमला-171002.
2. तकनीकी अधिकारी, यान्त्रिक शाखा शिक्षा निदेशालय हिमाचल प्रदेश शिमला-01
3. रक्षक नस्ति ।

शिक्षा निदेशक(उच्च)
हिमाचल प्रदेश ।

Writing of Annual Confidential Reports-Time Schedule there for.

Stage for completion of ACRs	Non-Teaching Staff	Teaching Staff
Self-appraisal of the officer to reported upon.	7 th April	7 th September
Initiation of the report by reporting officer.	15 th April	15 th September
Review of the report by the reviewing officers.	22 nd April	22 nd September
Acceptance of the reports by the Accepting Authorities .	29 th April	29 th September
Communication of adverse remarks if any.	31 st May	31 st October
Representations by Govt. Servants against communicated remarks, if they so wish.	15 th July	15 th December
Maximum period up to which the report/comments of the authority recoding adverse remarks on the representation are to be awaited	15 days	15 days
Final date for taking decision on representation against adverse remarks.	30 th September	31 December

These instructions also provide that ACRs of the preceding year will not be taken into account by the D.P.Cs for various purpose till after 30th September of the year in question.

It has been observed that Annual Confidential Reports of the officers/official are not being written/ completed in accordance with the above time schedule with the result that process for promotion of officers/officials to the next higher posts is hampered. It has also come to the notice that the ACRs are not being written/ completed for years together and the meetings of the DPCs are delayed for no fault of the concerned officers / official due for regular promotions.

The Government has taken a serious view for not following the above maintained procedure and Time Schedule fixed for writing of ACRs.

Director of Hr.Education
Himachal Pradesh

Status of ACRs for the year 2017-18

Category	No.of Sanctioned Strength (only Regular Staff)	No.of Strength in position(only Regular Staff)	ACRs Recived	ACRs Pending with resions	Remarks

COMPLETION CERTIFICATE FOR NON-TEACHING STAFF 2017-18

It is certified that the ACRs for the year 2017-18 total No. -----of Non-teaching regular staff posted in this District has been completed in all manner and further has been submitted to this Directorate of Higher Education H.P for further necessary action it is also submitted that there is no pending ACRs as stated above till dated.