

**कार्यालय प्रधान मुख्य वन संरक्षक (वन बल प्रमुख) राजस्थान, जयपुर**

क्रमांक : एफ 15(10)एल-11 / गोप्र / प्रमुवसं-06263  
निमित्त,

दिनांक : As per sign

समस्त वनाधिकारीगण।

विषय :-लोक सेवकों की गत वर्षों की बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) के संबंध में।

प्रसंग :-इस कार्यालय का पत्रांक एफ 15 (13)2023 / गोप्र / प्रमुवसं-07443 दिनांक 16.04.2024।

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि इस कार्यालय के प्रासंगिक पत्र द्वारा लोक सेवकों की गत वर्षों की बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश प्रदान किये गये थे। प्रासंगिक पत्र के क्रम में आपके/आपके कार्यालय द्वारा चार प्रमाण पत्र भी इस कार्यालय को प्रेषित किए गए थे। जिसमें से प्रमाण पत्र क्रमांक 3 निम्नानुसार था :-

### 3 - प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय में पदस्थापित समस्त लोक सेवकों द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) वर्ष 2022-23 तक की प्रस्तुत/भर दी गई है एवं संबंधित अधिकारियों द्वारा टिप्पणी अंकित करने के उपरांत निर्धारित कार्यालय में संधारित की जा रही है।

इस कार्यालय द्वारा वर्ष 2024-25 में आयोजित विभागीय पदोन्नति समिति की बैठकों के क्रम में लोक सेवकों की निर्धारित अवधि के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रेषित करने के आपको निर्देश देने पर आपके द्वारा अनेक लोक सेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन इस कार्यालय को प्रेषित नहीं किए गए। इससे स्पष्ट है कि आपके कार्यालय द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन जैसे महत्वपूर्ण/संवेदनशील दस्तावेजों का नियमानुसार सही/उचित/पूर्ण/सुव्यवस्थित रूप से रिकार्ड संधारित नहीं किया जा रहा है जो कि आपकी राजकीय कार्य के प्रति गंभीर लापरवाही एवं उदासीनता का घोटक है।

इस कार्यालय के संज्ञान में आया है कि प्रतिवेदित लोक सेवक द्वारा समय पर वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) पूर्ति कर निर्धारित समय पर प्रस्तुत करने के उपरांत भी प्रतिवेदक/स्वीकारकर्ता/समीक्षक अधिकारी द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) में निर्धारित समय पर टिप्पणी अंकित नहीं की जाती है फलस्वरूप स्वीकारकर्ता/समीक्षक अधिकारी के सेवानिवृत्त होने के फलस्वरूप वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) में संबंधित अधिकारी की टिप्पणी नहीं हो पाती है।

कुछ लोक सेवकों की गत वर्षों की बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) अभी भी इस कार्यालय को प्रेषित नहीं की गई है। इसके अतिरिक्त कुछ कार्यालयों द्वारा अत्यन्त विलम्ब से (5-5 वर्ष के पश्चात) लोक सेवकों की वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (APAR) स्वीकारकर्ता अधिकारी की टिप्पणी हेतु इस कार्यालय को प्रेषित किए जाते हैं जो कि अत्यन्त चिन्ताजनक व खेदजनक है।

विभाग में अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा लोक सेवकों की गत कई वर्षों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ति करवाकर इस कार्यालय को प्रेषित नहीं कराये गए हैं, जिसके अभाव में इनकी पदोन्नति नहीं हो पाती है एवं कई बार पदोन्नति से वंचित भी होना पड़ता है।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि :-

1. विभाग में कार्यरत समस्त लोक सेवकों को वर्ष 2024-25 (01.04.2024 से 31.03.2025) के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन राज-काज के माध्यम से आवश्यकतानुसार/नियमानुसार/दिनांक 30.04.2025 तक ऑन लाईन निम्नानुसार भरवाया जाना सुनिश्चित करें।

## Signature valid

Digitally signed by Venkatesh Sharma  
Designation : Additional Principal  
Chief Conservator of Forest (APCCF)  
Date: 2025.01.07 12:21:52 IST  
Reason: Approved



**राज्य के कर्मचारियों/अधिकारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रक्रिया निश्चित समयावधि में Auto forward/Approval किये जाने हेतु समय सारणी निम्न प्रकार हैं—**

मामले का प्रवर्ग	प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की समय सीमा	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी	समीक्षक अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी	स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा टिप्पणी/ग्रेडिंग करने की समय सारणी
वर्ष के अन्त में प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की समय सीमा	1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	1 मई से 31 मई तक	1 जून से 30 जून तक	1 जुलाई से 31 जुलाई तक
प्रतिवेदक अधिकारी की सेवानिवृत्ति की स्थिति में	उस माह जिसमें प्रतिवेदक अधिकारी की सेवानिवृत्त होनी है।	प्रतिवेदक अधिकारी के सेवानिवृत्ति से पूर्व	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस
प्रतिवेदक अधिकारी के स्थानान्तरण होने की स्थिति में	प्रतिवेदक अधिकारी के कार्य मुक्त होने के साथ ही प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा।	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस
प्रतिवेदित के स्थानान्तरण होने की स्थिति में	कार्य मुक्त होने के साथ ही प्रतिवेदन प्रस्तुत होगा	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस	प्रतिवेदन प्राप्त होने से 30 दिवस

**2. प्रतिवेदित (Reportee) द्वारा निर्धारित चैनल अनुसार सही हेरारकी (Hierarchy) बनाकर प्रतिवेदक, समीक्षक व स्वीकारकर्ता प्राधिकारी नियत करना अत्यन्त आवश्यक है। Hierarchy त्रुटिपूर्ण होने पर वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण होने में अनावश्यक विलम्ब होता है।**

इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक एफ 2सी (32)76/गोप्र/प्रमुवसं/पार्ट-V/4152-4263/सी दिनांक 20.09.2013 द्वारा विभाग में कार्यरत विभिन्न संवर्ग के लोक सेवकों के वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन हेतु चैनल निर्धारित किया गया है। अतः समस्त नियंत्रण अधिकारी उक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।

- लोक सेवको की सत्र 2021-22 की बकाया APAR ऑनलाईन ही स्वीकार्य है, ऑफलाईन APAR स्वीकार्य नहीं की जावें। सम्बंधित प्रतिवेदित/प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी को APAR ऑनलाईन प्रेषित करने के लिए पाबन्द करें। वर्ष 2021-22 की पूर्व की APAR पूर्ववर्ती व्यवस्था के अनुसार ही ऑफलाईन मूल APAR ही प्रेषित करें।
- यदि किसी लोक सेवक की वांछित बकाया APAR में प्रतिकूल प्रविष्ट अंकित है तो संबंधित लोक सेवक की सूचना अग्रेषित पत्र में अंकन करते हुए मय APAR पृथक से भिजवाई जानी सुनिश्चित करें। APAR में प्रतिकूल प्रविष्टि के संबंध में लोक सेवक को सूचित करने वाला पत्र, लोक सेवक द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन (यदि कोई हो तो) भी प्रेषित करें।
- अपूर्ण वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन इस कार्यालय को नहीं भिजवाएं, इससे कार्य में अनावश्यक विलम्ब और दोहराव की स्थिति होती है। समस्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का आप अपने स्वयं के स्तर पर पूर्ण परीक्षण कर, अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन को पूर्ण करवाकर ही इस कार्यालय को भिजवायें।
- वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में किसी प्रकार की कटिंग हो तो कटिंग को अटेस्ट किया जाए एवं वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पर फ्लूईड लगा हुआ नहीं होना चाहिए।
- मोहर स्पष्ट एवं पठनीय होनी चाहिए तथा पदनाम के उपर अधिकारी नाम अवश्य अंकित करें।

**Signature valid**

Digitally signed by Venkatesh Sharma  
Designation : Additional Principal  
Chief Conservator of Forest (APCCF)  
Date: 2025.01.07 12:21:52 IST  
Reason: Approved

8. राजस्थान सिविल सेवाएं (कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन) अनुदेश 2008 के निर्देशों की अनुपालना में आपके कार्यालय एवं समस्त मुख्य वन संरक्षक स्वयं के कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों (उप वन संरक्षक/वन बन्दोबस्त अधिकारी/कार्य आयोजना अधिकारी) में संधारित किया जाने वाला वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पंजिका की प्रमाणित प्रति इस कार्यालय को दिनांक 10.01.2025 तक प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
9. समस्त मुख्य वन संरक्षक, कार्यालयों द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों से प्राप्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों को पदवार तैयार कर इस कार्यालय को निर्धारित समयावधि में भिजवाए जाने हेतु सतत प्रबोधन एवं समुचित पर्यवेक्षण की सुनिश्चित की जावें।

**नोट :-** इस कार्यालय द्वारा वनरक्षक से सहायक वनपाल एवं सहायक वनपाल से वनपाल की विभागीय पदोन्नति समिति की बैठक निकट भविष्य में शीघ्र ही आयोजित की जानी है। अतः समस्त कार्यालय उक्त लोक सेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण रूप से तत्काल संधारित करना सुनिश्चित करें।

यदि वांछित वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के अभाव में आगामी डी.पी.सी. पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तो समस्त जिम्मेदारी संबंधित लोकसेवक/संबंधित अधिकारी की होगी।

**उक्त कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दें।**

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

(वेंकटेश शर्मा)

प्रधान मुख्य वन संरक्षक (प्रशासन)

राजस्थान, जयपुर

दिनांक : As per sign

क्रमांक : एफ 15(10)एल-11 / गोप्र / प्रमुवसं-06263

प्रतिलिपि उप वन संरक्षक, सूचना एवं प्रौद्योगिकी को विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशन किये जाने हेतु।

(बृज मोहन गुप्ता)

उप वन संरक्षक (अराजपत्रित)

प्रधान मुख्य वन संरक्षक,

राजस्थान, जयपुर

**Signature valid**

Digitally signed by Venkatesh Sharma  
Designation : Additional Principal  
Chief Conservator of Forest (APCCF)  
Date: 2025.01.07 12:21:52 IST  
Reason: Approved