



ਨੰ. 15/27/2008-2ਪੀ.ਪੀ.1/ 615

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਵਿਭਾਗ

(ਪ੍ਰਸ਼ੋਨਲ ਪਾਲਿਸੀਜ-1 ਸਾਖਾ)

ਮਿਤੀ. ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ 05.07.2021

ਸੇਵਾ ਵਿੱਖੇ

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ,
ਡਵੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼,
ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਪੰਜਾਬ ਅਤੇ ਹਰਿਆਣਾ ਹਾਈਕੋਰਟ,
ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਜ਼ ਅਤੇ ਉਪ ਡਵੀਜ਼ਨਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ, ਪੰਜਾਬ।

ਵਿਸ਼ਾ:- ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਲ 2020-21 ਦੀਆਂ APARs, IHRMS ਤੋਂ create ਕਰਨ ਅਤੇ APARs ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਮੈਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਆਪ ਦਾ ਧਿਆਨ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਗਸਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ:15/23/92-1ਪੀ.ਪੀ.1/9158, ਮਿਤੀ 28.05.1993 ਅਤੇ ਨੰ:15/27/2008-1ਪੀ.ਪੀ.1/620, ਮਿਤੀ 15.09.2010, ਪੱਤਰ ਨੰ 17/74/2015-2ਪੀ.ਪੀ.1/1189821/1, ਮਿਤੀ 19.03.2018 ਅਤੇ ਨੰ:15/27/2008-2ਪੀ.ਪੀ.1/1197851/1, ਮਿਤੀ 27.03.2018, ਵੱਲ ਦਿਵਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਇਹ ਲਿਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ APARs, IHRMS ਤੋਂ create ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕਈ ਨੁਕਤਿਆਂ (queries) ਤੇ ਸੇਧ ਮੰਗੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ queries ਸਬੰਧੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

- ਜੇਕਰ ਰਿਪੋਰਟਿੰਗ/ਰਿਵਿਊਇੰਗ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ APAR ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਜਾਣ ਤਾਂ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ:- ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ.279/ASI/63/4655, ਮਿਤੀ 02.02.1963 ਦੇ ਪੈਰਾ 33 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਬੰਧ ਦਰਜ ਹਨ:-

"33. An officer who retires from Government service on Superannuation or premature may not record/accept the reports after his relinquishing the charge of the post."

ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਉਪਬੰਧ ਅਤੇ past precedents ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ APARs, IHRMS ਤੋਂ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਚਾਰੇ ਤਾਂ, ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਵਿਚਾਰਦੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ APAR initiate ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ NRC ਜਾਰੀ ਹੋਣ।

- Autonomus bodies (Boards and corporations) ਵਿੱਚ ਅਜੇ ਤੱਕ IHRMS ਸਿਸਟਮ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਵਾਂ, ਕਿਉਂਜੋ treasury ਵਿੱਚੋਂ draw ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ APAR, IHRMS ਤੋਂ create ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ:- APARs, IHRMS ਤੋਂ create ਕਰਨ ਦਾ ਤਨਖਾਹ treasury ਤੋਂ draw ਕਰਵਾਉਣ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇਕਰ Autonomous bodies ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ salaries treasury ਤੋਂ draw ਨਹੀਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹ ਵਿਭਾਗ IHRMS ਤੋਂ ਹੈ ਤਾਂ, ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ (ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਦੀ APARs, IHRMS ਤੋਂ create ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਰਾਜ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ APARs, IHRMS ਤੋਂ create ਹੋਣ ਨਾਲ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ NRC ਜਾਰੀ ਹੋਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਪਦਉੱਨਤੀ ਅਤੇ ਏ.ਸੀ.ਪੀ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੋਈ ਦਿੱਕਤਾਂ ਨਹੀਂ ਆਉਣਗੀਆਂ।

ਇਹ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ APARs ਲਈ IHRMS ਦੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਰ online module/software ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸੇ online module/software ਤੇ ਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ APARs continue ਕਰਨਗੇ।

- ਗਰੁੱਪ ਡੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ APAR ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ IHRMS ਤੋਂ create ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ:- ਗਰੁੱਪ ਡੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਸਾਲ (2020-2021) ਆਪਣੀ APAR ਮੈਨੁਅਲੀ ਹੀ ਭਰਨਗੇ। ਪਰੰਤੂ ਮੈਨੁਅਲੀ ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਿਭਾਗ/ਸ਼ਾਖਾ ਦਾ custodian, ਮੈਨੁਅਲੀ ਭਰੀ ਹੋਈ APAR ਨੂੰ IHRMS ਤੋਂ (within timeline) upload ਕਰਨਗੇ।
- ਮੌਜੂਦਾ APAR Module ਵਿੱਚ NRC, Custodian ਪੱਧਰ ਤੇ ਜਨਰੇਟ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਹ NRC ਵਿਭਾਗੀ ਮੁੱਖੀ/ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਤਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋਣਾ ਬਣਦਾ ਹੈ:- NRC generate ਹੋਣ ਤੇ, custodian ਉਸਨੂੰ competent authority ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਵਾਨਤ NRC, IHRMS ਤੋਂ upload ਕਰੇ।
- ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ APAR ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ decimal ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਣਾ ਹੈ:- ਇਸ ਸਬੰਧੀ IHRMS ਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ (ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ) ਜੇਕਰ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ APAR ਵਿੱਚ 80.4 ਜਾਂ ਘੱਟ ਨੰਬਰ (in decimal) ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ round off ਕਰਦੇ ਹੋਏ, 80 ਨੰਬਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਰੰਤੂ ਜੇਕਰ 80.5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰ (in decimal) ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 81 ਨੰਬਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ (decimal ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ) $_4$ ਜਾਂ ਘੱਟ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਅਤੇ $_5$ ਜਾਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ round off ਕਰਦੇ ਹੋਏ treat ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ ਅਫਸਰਾਂ ਅਤੇ ਲਈ ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ APARs ਦੇ ਕਿਹੜੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ follow ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ:-

- ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਅਫਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਕਾਡਰ ਲਈ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਹੀ follow ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- ਮਿਨੀਸਟ੍ਰੀਅਲ ਕਾਡਰ ਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ, ਬੀ, ਸੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ. 15/27/2008/1ਪੀ.ਪੀ1/2ਪੀ.ਪੀ.1/1197851/1, ਮਿਤੀ 27.03.2018, ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਹੀ follow ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਨਾਨ ਮਿਨੀਸਟ੍ਰੀਅਲ ਕਾਡਰ ਦਾ ਸਬੰਧ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਪੀ ਸੀ ਐਸ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਹੀ follow ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਿਆਂ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਭਿੰਨ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ ਨਾਲ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਲਗਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਪਾਵੀ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੇ ਨਾਨ ਮਿਨੀਸਟ੍ਰੀਅਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਏ ਪੀ ਏ ਆਰਜ਼ ਮੈਨੂਅਲੀ ਭਰ ਕੇ IHRMS ਤੇ upload ਕਰਨਗੇ। ਇੱਥੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਏ ਪੀ ਏ ਆਰਜ਼ ਮੈਨੂਅਲੀ ਭਰ ਕੇ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹਿਲਾਂ upload ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੈਨੂਅਲੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰਜ਼ ਰਿਕਾਰਡ ਤੇ ਨਹੀਂ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।

➤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ Suspended Period ਦੀ APAR ਕਿਵੇਂ ਭਰੀ ਜਾਣੀ ਹੈ:- ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਸਮਾਂ ਮੁਅੱਤਲੀ ਅਧੀਨ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦਾ ਉੱਨੇ ਸਮੇਂ (suspended period) ਦਾ NRC ਜਾਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।

➤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਵੱਖ ਵੱਖ ਵਿਭਾਗਾਂ (including boards/corporations /societies) ਵਿੱਚ deputation ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ APAR ਕਿਵੇਂ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੈ:- ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ IHRMS ਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰੋਵੀਜ਼ਨ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ (borrowing department) ਵਿੱਚ deputation ਤੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਉਸਦੇ ਪਿਤ੍ਰੀ ਵਿਭਾਗ (parent department) ਤੋਂ ਉਸਦੇ ਨਵੇਂ ਵਿਭਾਗ (ਜਿੱਥੇ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ deputation ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ) ਨੂੰ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਸ਼ਰਤੇ ਦੋਨੇ ਵਿਭਾਗ (parent or borrowing department) IHRMS ਤੇ ਹੋਣ।

- ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ borrowing department ਕੋਲ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ APAR create ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਣਗੇ।
- ਪਰੰਤੂ ਜੇਕਰ ਕੁੱਝ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ/ਟੈਕਨੀਕਲ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਸਬੰਧਤ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ borrowing department ਨੂੰ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ APARs, IHRMS ਤੇ ਪਿਤ੍ਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ custodian ਵੱਲੋਂ create ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਹਿਣ ਦਾ ਭਾਵ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਿਸ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ (parent or borrowing department) ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਸਰਵਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇਗਾ, ਉੱਥੇ ਹੀ ਸਬੰਧਤ ਦੀ APAR, IHRMS ਤੇ create ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- ਜਿੱਥੇ borrowing department, IHRMS ਤੇ ਨਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ parent department IHRMS ਤੇ ਹੋਵੇ, ਉੱਥੇ borrowing department ਵੱਲੋਂ ਸਬੰਧਤ ਦੀ APAR ਮੈਨੂਅਲੀ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ

ਉਪਰੰਤ ਸਬੰਧਤ ਦੀ APAR ਪਿੜ੍ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇੱਥੇ ਸਬੰਧਤ ਦੀ APAR ਵਿਭਾਗ ਦੇ custodian ਵੱਲੋਂ IHRMS ਤੇ upload ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

- ਜੇਕਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੰਮ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ (ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ) ਦੀ NRC/APAR ਕਿਵੇਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ/ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੈ:-

ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ.2334-ASI-60/15708, ਮਿਤੀ 03.05.1960 ਅਨੁਸਾਰ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੀ APAR ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ NRC ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਜੇਕਰ ਵਿਭਾਗ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਰਿਪੋਰਟਕਰਤਾ/ਰਿਵਿਊਕਰਤਾ/ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ define ਕਰੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਉਸਦਾ 3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ ਕੰਮ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

- Contractual Employees ਦੀ APARs ਕਿਵੇਂ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਹੈ:- Contractual Employees ਦੀ APARs ਨਹੀਂ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ। ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ employee ਨਹੀਂ ਹਨ।

2. ਉਕਤ ਪੇਸ਼ ਆ ਰਹੀਆਂ ਦਿੱਕਤਾਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਈ ਹੋਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ/ਟੈਕਨੀਕਲ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਕਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ APARs, IHRMS ਤੇ ਇਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੰ. 15/27/2008/2ਪੀ.ਪੀ.1/571, ਮਿਤੀ 18.06.2021 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ create ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ APARs, IHRMS ਤੇ create ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਹੀ IHRMS ਤੇ ਭਰੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀ APAR create ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, APAR ਲਿਖਣ ਦੀ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:-

ਲੜੀ ਨੰ.		ਮੌਜੂਦਾ ਮਿਤੀ (for 2020-2021)	ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਮਿਤੀ
1.	ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ IHRMS ਤੇ create ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ	30 ਜੂਨ ਤੱਕ	15 ਜੁਲਾਈ ਤੱਕ
2.	ਅਧਿਕਾਰੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਏ.ਪੀ.ਏ.ਆਰ ਦਾ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੇਵੇਗਾ	31 ਜੁਲਾਈ ਤੱਕ	16 ਅਗਸਤ ਤੱਕ
3.	ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਟਿੱਪਣੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ	31 ਅਗਸਤ ਤੱਕ	16 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ
4.	ਰੀਵਿਊ ਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਟਿੱਪਣੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ	30 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ	6 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ
5.	ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ	31 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ	31 ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ

ਨੋਟ:- ਰਾਜ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਗਰੁੱਪ ਏ. ਬੀ. ਸੀ. ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ APARs, IHRMS ਤੇ create ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 30.06.2021 ਤੋਂ ਵਧਾ ਦੇ ਮਿਤੀ 15.07.2021 ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸਮੂਹ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ APARs, IHRMS ਤੇ create ਕਰਨੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

2. ਉਕਤ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਪੀ.ਸੀ.ਐਸ. ਕਾਡਰ ਅਤੇ ਆਮ ਰਾਜ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਿਭਾਗ (ਸਕੱਤਰੇਤ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ) ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।
3. ਇਨ੍ਹਾ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇ।

ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਤੋਂ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ 7.21
Ⓢ

ਉਤਾਰਾ ਸਮੂਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰਾਂ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਤੋਂ
ਅਧੀਨ ਸਕੱਤਰ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ 5.2.4
Ⓢ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/ਵਧੀਕ ਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ/
ਵਿੱਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ/ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਕੱਤਰ ਅਤੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ।

ਅੰ:ਵਿ:ਪੱ:ਨੰ:15/27/2008-2ਪੀ:ਪੀ:1/ 615

ਮਿਤੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ: 05.07.2008