



पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि0

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक-आई0एस0बी0टी0 क्रासिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून-248002

दूरभाष नं0 0135-2645249 फैक्स नं0 0135-2645249 email:- hr@ptcul.org

पत्रांक : 552/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ईओ-13

दिनांक : 23.04.2019

विषय: KPI प्रारूप को वैबसाईट से डाउनलोड कर समय सामिणी के आधार पर गोपनीय आख्या भरने के सम्बन्ध में।
मुख्य अभियन्ता (स्तर-I),

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-II)/महाप्रबन्धक,

समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक,

समस्त अधिशासी अभियन्ता/समकक्ष अधिकारी,

समस्त सहायक अभियन्ता/समकक्ष अधिकारी,

पिटकुल.....।

कृपया उपरोक्त विषयक इस कार्यालय के पत्रांक 1575/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ ईओ-13 दिनांक 18.08.2018 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके माध्यम से दिनांक 21.05.2018 को सम्पन्न निदेशक मण्डल की 63वीं बैठक में प्रदत्त निर्देशों के क्रम में नवीन वार्षिक गोपनीय आख्याओं का प्रारूप उलब्ध करवाते हुए नियंत्रक अधिकारियों को अधीनस्थ अधिकारियों के KPI के अनुसार लक्ष्य निर्धारित करने के निर्देश प्रदान किये गये थे साथ ही उपरोक्त KPI प्रारूप को आपके नियंत्रणाधीन तैनात अधिकारियों को भी अवश्यमेव उपलब्ध करवाने के सम्बन्ध में निर्देशित किया गया था।

इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि वर्तमान में कतिपय विभागों द्वारा ए0सी0आर0 प्रपत्रों की मॉग के सम्बन्ध में प्राप्त आवेदनों के साथ अधिकारियों के भी वार्षिक गोपनीय प्रपत्रों को उपलब्ध करवाये जाने का अनुरोध किया जा रहा है।

अतः उपरोक्त के सम्बन्ध में पुनः अवगत कराया जाता है कि सहायक अभियन्ता से मुख्य अभियन्ता एवं समकक्ष स्तर तक के अधिकारियों की विभागवार KPI आधारित नवीन वार्षिक गोपनीय प्रपत्र पिटकुल की वैबसाईट www.ptcul.org के माध्यम से डाउनलोड किये जा सकते हैं। सम्बन्धित अधिकारी स्वयं KPI आधारित नवीन वार्षिक गोपनीय प्रपत्र को डाउनलोड करेंगे तथा कारपोरेशन परिपत्र सं0 1435/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ ईओ-13 दिनांक 23.07.2018 एवं पत्रांक 1575/मा0सं0एवं प्र0वि0/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 18.08.2018 में वर्णित व्यवस्था के अनुसार वर्ष 2018-19 के लिए KPI आधारित नवीन वार्षिक गोपनीय प्रपत्र भरते हुए कारपोरेशन पत्रांक 75/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/पी0एस0 दिनांक 21.04.2017 में उल्लिखित निम्नांकित समयावधि के अनुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करेंगे:- (संलग्न)

क्रम सं0	विवरण	दिनांक
1.	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा वार्षिक गोपनीय आख्या पूर्ण करने की तिथि	05 मई
2.	समीक्षक अधिकारी द्वारा भरी हुई गोपनीय आख्या जमा करने की तिथि	10 मई
3.	स्वीकृत/अन्तिम प्राधिकारी द्वारा पूर्ण गोपनीय आख्या जमा करने की तिथि	25 मई
4.	अन्तिम प्राधिकारी द्वारा पूर्ण भरी हुई गोपनीय आख्या निदेशक (मा0सं0) के कार्यालय में जमा करने की तिथि	05 जून

इसके साथ ही यह भी अपेक्षा की जाती है कि प्रबन्ध निदेशक महोदय के अन्तिम प्राधिकारी के रूप में उनका अभिमत अंकित कराने हेतु सम्बन्धित समीक्षक अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत कार्मिकों की नवीन वार्षिक गोपनीय प्रपत्र में अपना अभिमत अंकित करने के उपरान्त विलम्बतः दिनांक 15.05.2019 तक निदेशक (मा0सं0) कार्यालय में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे, जिससे सभी गोपनीय आख्याएँ संकलित कर एक साथ प्रबन्ध निदेशक महोदय को उनका अभिमत अंकित करने हेतु प्रस्तुत की जा सके।

संलग्नक: उपरोक्त।

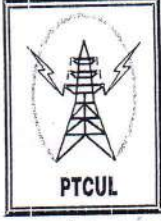
(आशीष कुमार)
निदेशक (मा0सं0)

पत्रांक: 552/मा0सं0एवंप्र0वि0/पिटकुल/ईओ-13, तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही प्रेषित :-

1. निजी सहायक-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निदेशक (वित्त)/ (परिचालन)/ (परियोजना), पिटकुल, देहरादून।
3. उपमहाप्रबन्धक (सू0प्रौ0), पिटकुल को इन निर्देशों के साथ प्रेषित कि उपरोक्त पत्र को पिटकुल की वैबसाईट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करें।
4. सम्बन्धित पत्रावली/कट फाईल।

(आशीष कुमार)
निदेशक (मा0सं0)



पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक-आई०एस०बी०टी० क्रॉसिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून-248002
दूरभाष नं० 0135-2645249 फैक्स नं० 0135-2645249 email:- hr@ptcul.org

पत्रांक: 1575/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-13

दिनांक : 18.08.2018

विषय: KPI के प्रारूप के सम्बन्ध में।

समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक,
पिटकुल.....।

निदेशक मण्डल द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुपालन में कार्यालय परिपत्र सं० 1435/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 23.07.2018 के माध्यम से अधिकारी वर्ग की KPI निर्धारण करने के सम्बन्ध में आवश्यक दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं।

निदेशक मण्डल की दिनांक 26.02.2018 को सम्पन्न 62वीं बैठक में निदेशक मण्डल द्वारा ए०सी०आर० के प्रारूप के सम्बन्ध में निम्नवत् अनुमोदन प्रदान किया गया:-

"The ACR format for the employees should be reviewed by Director HR. This should be in line with the formats adopted in other corporations."

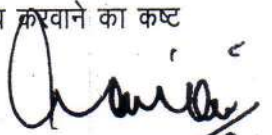
इसी क्रम में निदेशक मण्डल की दिनांक 21.05.2018 को सम्पन्न 63वीं बैठक में निदेशक मण्डल द्वारा नवीन ए०सी०आर० प्रारूप हेतु निम्नवत् निर्देशित किया गया :-

"For the ACR formats of the corporation, PGCIL format can be considered template. Performance evaluation of management and employees shall be based on the KPI's"

निदेशक मण्डल द्वारा प्रदत्त निर्देशों के अनुपालन में पी०जी०सी०आई०एल० एवं अन्य विभागों में प्रचलित वार्षिक गोपनीय आख्याओं के प्रारूपों का अध्ययन एवं विश्लेषण तथा प्रबन्ध निदेशक महोदय के अनुमोदनोपरान्त पिटकुल के अधिकारियों हेतु नवीन वार्षिक गोपनीय आख्या का प्रारूप निर्धारित किया गया जो इस पत्र के साथ संलग्न कर इस आशय से प्रेषित किया जा रहा है कि कृपया उक्त प्रारूपों में सम्बन्धित विभागों द्वारा उपलब्ध करायी गयी KPI के अनुसार प्रत्येक नियंत्रक अधिकारी अपने अधीनस्थ अधिकारियों का लक्ष्य प्रतिवर्ष निर्धारित करते हुए उक्त अधिकारी द्वारा सम्बन्धित वर्ष में प्राप्त लक्ष्य के अनुसार गोपनीय आख्याओं में अभिमत अंकित करेंगे। यदि इस सम्बन्ध में किसी संशोधन की आवश्यकता होती है तो उक्त संशोधन को भविष्य में सम्मिलित किये जाने पर विचार किया जा सकेगा।

कृपया उपरोक्त KPI प्रारूप को अपने नियंत्रणाधीन तैनात अधिकारियों को भी अवश्यमेव उपलब्ध करवाने का कष्ट करें।

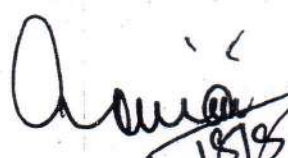
संलग्नक: यथोपरि।

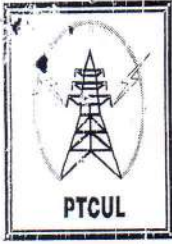

(आशीष कुमार)
निदेशक (मा०सं०)
18/8

पत्रांक: 1575/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 तददिनांकितः
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सहायक-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निदेशक (वित्त)/परिचालन/परियोजना, पिटकुल, देहरादून।
3. उपमहाप्रबन्धक (सू० एवं प्रौ०), पिटकुल, देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त पत्र कारपोरेशन की वेबसाइट पर प्रदर्शित करना सुनिश्चित करें।
4. सम्बन्धित पत्रावली/कट फाईल।

संलग्नक: यथोपरि।


(आशीष कुमार)
निदेशक (मा०सं०)
18/8



पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

मानव संसाधन एवं प्रशासनिक विभाग

विद्युत भवन, नजदीक-आई०एस०बी०टी० क्रासिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून-248002

दूरभाष नं० 0135-2645249 फैक्स नं० 0135-2645249 email:- hr@ptcul.org

पत्रांक: 1435/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-13

दिनांक: 23.07.2018

परिपत्र

कृपया संज्ञान में लाना है कि वर्तमान तक अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का मूल्यांकन पूर्ववर्ती परिषदादेश संख्या 1327-का.वि.नी./राविप-79/96-14 काविनी/87 दिनांक 11 जुलाई, 1996 में निहित प्राविधानानुसार किया जाता है।

उक्त परिषदादेश संख्या 1327 दिनांक 11 जुलाई, 1996 में वार्षिक गोपनीय आख्याओं का मूल्यांकन निम्नानुसार प्राविधानित है:-

1. उत्कृष्ट (आउट स्टेडिंग)	-	20 अंक
2. अति उत्तम (वेरी-गुड)	-	16 अंक
3. उत्तम (गुड)	-	12 अंक
4. सामान्य (फेयर-सेटिसफेक्टरी)	-	06 अंक
5. खराब (पुअर)	-	कोई अंक नहीं

प्रतिवेदक, समीक्षक एवं अन्तिम प्राधिकारी द्वारा दी गई भिन्न-भिन्न कोटियों के आधार पर निम्नानुसार मूल्यांकन किया जाना प्राविधानित है :-

1. प्रतिवेदक अधिकारी	-	20 प्रतिशत
2. समीक्षक अधिकारी	-	30 प्रतिशत
3. अन्तिम प्राधिकारी	-	50 प्रतिशत

वर्तमान तक अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का मूल्यांकन उपरोक्त परिषदादेश में निहित प्राविधानों के अनुरूप उनके प्रतिवेदक अधिकारी, समीक्षक अधिकारी एवं अन्तिम प्राधिकारी द्वारा किया जाता है तथा अधिकारी द्वारा अपना स्वांकन प्रपत्र निर्धारित वार्षिक गोपनीय आख्या प्रपत्र के साथ प्रेषित किया जाता है।

उपरोक्त परिषदादेश तथा यथासंशोधित आदेशों में निहित प्राविधानानुसार :-

- मुख्य अभियन्ता स्तर-I/II तथा अधीक्षण अभियन्ता एवं समकक्ष पदों हेतु चयन का मापदण्ड "ज्येष्ठता" के साथ साथ "श्रेष्ठता" भी है। श्रेष्ठता प्राप्तांकों के आधार पर निर्धारित की जाती है। प्राप्तांकों के आधार पर अभ्यर्थियों को श्रेणीवार तीन श्रेणियों में बाँटा गया है।
 - श्रेणी- 1 : 90 प्रतिशत या 180 अंक अथवा अधिक अंक अर्जित करने वाले अभ्यर्थी श्रेणी-प्रथम में वर्गीकृत होंगे।
 - श्रेणी- 2 : मुख्य अभियन्ता (स्तर-I) एवं समकक्ष पद हेतु 70 प्रतिशत अर्थात् 140 अंक

तथा

मुख्य अभियन्ता (स्तर-II) एवं समकक्ष पद हेतु 65 प्रतिशत अर्थात् 130 अंक

तथा

अधीक्षण अभियन्ता एवं समकक्ष पद हेतु 60 प्रतिशत अर्थात् 120 अंक

- श्रेणी- 3 : श्रेणी-2 में विभिन्न स्तर के अधिकारियों के मापदण्डों से कम प्राप्तांक वाले अभ्यर्थी श्रेणी-3 में वर्गीकृत होंगे।

Ge क्रमशः..... पेज-2/-

2. मुख्य अभियन्ता स्तर-I/II तथा अधीक्षण अभियन्ता एवं समकक्ष पदों से निम्न स्तर के पदों के अधिकारियों/कर्मचारियों का चयन ज्येष्ठता के आधार पर किया जायेगा।

उक्त के सम्बन्ध में निदेशक मण्डल की 62वीं बैठक में अध्यक्ष महोदय द्वारा निर्देशित किया गया कि अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का मूल्यांकन KPI (Key Performance Indicator) के आधार पर किया जायेगा।

निदेशक मण्डल द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुपालन में पिटकुल प्रबन्धन द्वारा सभी विभागों के मुख्य कार्य, कारपोरेशन के लक्ष्यों को दृष्टिगत रखते हुए प्रत्येक विभागवार उपलब्ध कराई गई KPI (Key Performance Indicator) के आधार पर तैयार की गयी है।

तदोपरान्त अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय आख्याओं का मूल्यांकन KPI (Key Performance Indicator) के आधार पर किये जाने हेतु निम्नवत् मूल्यांकन किया जायेगा :-

1. प्रत्येक अधिकारी का मूल्यांकन 100 अंकों का होगा जिसका विभाजन निम्नवत् होगा :-

(अ) प्रत्येक वित्तीय वर्ष के कार्यों की समीक्षा के आधार पर मूल्यांकन: इसके अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष वार्षिक कार्य योजना की समीक्षा की जायेगी, जिस हेतु 70 अंक निर्धारित किये गये हैं। वार्षिक कार्य योजना प्रत्येक विभागों को आबंटित कार्यों के आधार पर भिन्न-भिन्न होगी। प्रत्येक कार्य का Weightage निर्धारित किया जायेगा।

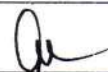
(ब) सामान्य गुणावगुण के आधार पर मूल्यांकन :- इसके अन्तर्गत अधिकारी के सामान्य व्यवहार के आधार पर मूल्यांकन किया जायेगा, जिस हेतु 30 अंक निर्धारित किये गये हैं। यह पिटकुल में कार्यरत सभी कार्मिकों के लिए समान होगा। जिसमें कार्मिक की Office punctuality, behaviour and attitude, ownership and belongingness, training/knowledge upgradation, team building capabilities, co-ordination with others, awareness of rules and regulations, documentation and quality and commitment इत्यादि सभी के लिए अलग-अलग अंक निर्धारित करते हुए कुल 30 अंक निर्धारित किये गये हैं। प्रत्येक कार्य का Weightage निर्धारित किया जायेगा।

2. प्रत्येक कार्मिक हेतु प्रतिवर्ष एक लक्ष्य निर्धारित किया जायेगा तथा उसी के अनुसार मूल्यांकन किया जायेगा। सहायक अभियन्ता हेतु अधिशासी अभियन्ता द्वारा, अधिशासी अभियन्ता हेतु अधीक्षण अभियन्ता द्वारा, अधीक्षण अभियन्ता हेतु मुख्य अभियन्ता द्वारा तथा मुख्य अभियन्ताओं हेतु सम्बन्धित निदेशकों द्वारा लक्ष्य निर्धारित किया जायेगा। यदि किसी अधिकारी का अगला नियंत्रक अधिकारी नहीं है, तो उससे उच्च अधिकारी उक्त अधिकारी का लक्ष्य निर्धारित करेगा। इसी प्रकार समकक्ष स्तर के अधिकारी अन्य संवर्गों के अधिकारियों के लक्ष्य निर्धारित करेंगे।

3. कार्मिकों के वार्षिक मूल्यांकन हेतु अंकों का निर्धारण निम्नवत् किया जायेगा:- (उदाहरण स्वरूप तालिका निम्नवत् है)

प्रत्येक वित्तीय वर्ष के कार्यों की समीक्षा के आधार पर मूल्यांकन: (उदाहरण स्वरूप)

S. No.	Performance Indicator	Weightage	Target	Target Achieve	Maximum Marks	Marks Obtained
		A	B	C	D	E
1.	Transmission System Availability	10	90	85	10	08
2.	Capital Work Progress	05	80	85	10	10



क्रमशः.....पेज-3/-

3.	Transmission Losses & sealing of metering system	10	95	95	10	10
4.	System average Interruption Frequency	10	80	75	10	09
5.	Scheduled line maintenance	05	70	60	10	08
6.	Scheduled S/s maintenance	10	80	72	10	08
7.	S/s Visits, monitoring & reporting	10	85	80	10	08
8.	Effectiveness in tender processing	10	90	95	10	10
		70			80	71

Calculation = (Weightage X Mark Obtained)/ Maximum Marks
 = (A * E)/D

Example = 70 * 71/80 = 62.12

सामान्य गुणावगुण के आधार पर मूल्यांकन (उदाहरण स्वरूप)

S. No.	Performance Indicator	Weightage	Target	Target Achieve	Maximum Marks	Marks Obtained
		A	B	C	D	E
1.	Office Punctuality	4	-	-	5	3
2.	Behaviour and attitude	3	-	-	5	3
3.	Ownership and belongingness	3	-	-	5	3
4.	Training/ Knowledge Upgradation	4	-	-	5	3
5.	Team Building capabilities	3	-	-	5	3
6.	Co-ordination with others	3	-	-	5	4
7.	Awareness of rules & regulations	3	-	-	5	3
8.	Documentation	4	-	-	5	4
9.	Quality and commitment	3	-	-	5	3
		30			45	29

Calculation = (Weightage X Mark Obtained)/ Maximum Marks
 = (A * E)/D

Example = 30 * 29/45 = 19.33

Total Marks = 62.12 + 19.33 = 81.45 (Very Good)



क्रमशः..... पेज-4/-

4. प्राप्त अंको का वर्गीकरण निम्नवत् किया जायेगा :-

Excellent (उत्कृष्ट)	=	86 and above
Very Good (अति उत्तम)	=	71 - 85
Good (उत्तम)	=	56 - 70
Satisfied (सन्तोषजनक)	=	41- 55
Unsatisfactory (असन्तोषजनक)	=	40 and below

उपरोक्त उदाहरण तालिका के उपरान्त अंकित उदाहरण के अनुसार उपरोक्त बिन्दु सं० (अ) (ब) के अनुसार पृथक-पृथक गणना करते हुए दोनो मूल्यांकनों के योग को क्रम सं० 04 में वर्णित वर्गीकरण के अनुसार किया जायेगा तथा पदोन्नति परिषदादेश संख्या 1327-का.वि.नी./राविप-79/96-14 काविनी/87 दिनांक 11 जुलाई, 1996 एवं समय-समय पर निर्गत संशोधनों में निहित प्राविधानानुसार की जायेगी।

अतः उपरोक्त KPI (Key Performance Indicator) के आधार पर वर्ष 2018-19 से वार्षिक मूल्यांकन किया जायेगा। भविष्य में इसमें आवश्यकतानुसार संशोधन भी किये जा सकेंगे।

उपरोक्त मूल्यांकन के आधार के अतिरिक्त अन्य सभी शर्तें पूर्ववर्ती परिषदादेश संख्या 1327-का.वि.नी./राविप-79/96-14 काविनी/87 दिनांक 11 जुलाई, 1996 एवं समय-समय पर निर्गत संशोधनों में निहित प्राविधान यथावत् रहेंगे।

प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक : 1435/मा०सं०एवंप्र०वि०/पिटकुल/ईओ-13 तददिनांकित।

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निजी सहायक-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निदेशक (वित्त)/परिचालन/परियोजना, पिटकुल, देहरादून।
3. समस्त मुख्य अभियन्ता/महाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
4. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक, पिटकुल.....।
5. समस्त अधिशासी अभियन्ता एवं समकक्ष अधिकारी, पिटकुल.....।
6. समस्त सहायक अभियन्ता एवं समकक्ष अधिकारी, पिटकुल.....।
7. सम्बन्धित अधिकारी/वैयक्तिक पत्रावली।



(आशीष कुमार)

निदेशक (मा०सं०)



पावर ट्रांसमिशन कारपोरेशन ऑफ उत्तराखण्ड लि०

(उत्तराखण्ड सरकार का उपक्रम)

निदेशक (मानव संसाधन) कार्यालय

विद्युत भवन, नजदीक-आई०एस०बी०टी० क्रॉसिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा, देहरादून-248002

दूरभाष: (कार्यालय) 0135-2643023 (फैक्स) 0135-2640528 (मो०) 7088117902

पत्रांक

/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/पी०एस०

दिनांक 21-04-2017

मुख्य अभियन्ता (स्तर-I),

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-II),

समस्त अधीक्षण अभियन्ता/उपमहाप्रबन्धक,

समस्त अधिशासी अभियन्ता, पिटकुल।

विषय:- वर्ष 2016-17 की वार्षिक गोपनीय आख्या/स्वाकंन प्रपत्रों की मांग के सम्बन्ध में।

कृपया उपयुक्त विषयक इस कार्यालय के पत्र संख्या 1366/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/एच-11 दिनांक 29.04.2008, पत्रांक 1095/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 13.08.2010, पत्रांक 648/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 11.04.2012, पत्रांक 305/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 28.02.2013, पत्रांक 2046/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 19.12.2013, पत्रांक 42/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 07.01.2015, पत्रांक 417/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 25.03.2015, पत्रांक 596/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 07.05.2015, 1841/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/ईओ-13 दिनांक 22.12.2015 एवं 110/मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/पी०एस० दिनांक 22.08.2016 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय आख्याएँ/स्वाकंन प्रपत्र निम्न समय सारणी के अनुसार जमा/उपलब्ध कराने के निर्देश किये गये हैं:-

क्रम सं०	विवरण	दिनांक
1.	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा वार्षिक गोपनीय आख्या पूर्ण करने की तिथि	05 मई
2.	समीक्षक अधिकारी द्वारा भरी हुई गोपनीय आख्या जमा करने की तिथि	10 मई
3.	स्वीकृत/अन्तिम प्राधिकारी द्वारा पूर्ण गोपनीय आख्या जमा करने की तिथि	25 मई
4.	अन्तिम प्राधिकारी द्वारा पूर्ण भरी हुई गोपनीय आख्या निदेशक (मा०सं०) के कार्यालय में जमा करने की तिथि	05 जून

अतः आपसे पुनः अनुरोध है कि कृपया उपरोक्त निर्देशों के अनुपालन में आने नियंत्रणाधीन अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वर्ष 2016-17 के वार्षिक गोपनीय आख्याओं के स्वाकंन प्रपत्रों की मांग हेतु निर्धारित प्रारूप में भरकर इस कार्यालय को प्रेषित कराने का कष्ट करें, जिससे तदनुसार गोपनीय आख्या प्रपत्र उपलब्ध कराये जा सकेंगे।

अधिकारी / कर्मचारी का नाम व पदनाम	वार्षिक गोपनीय आख्या की अवधि	प्रतिवेदक अधिकारियों की संख्या	वांछित स्वाकंन प्रपत्रों की संख्या
-----------------------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------------------

इसके साथ ही यह भी अपेक्षा की जाती है कि प्रबन्ध निदेशक महोदय के अन्तिम प्राधिकारी के रूप में उनका अभिमत अंकित कराने हेतु सम्बन्धि समीक्षक अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय आख्याएँ अपना अभिमत अंकित करने के उपरान्त विलम्बतः 15.05.2017 तक निदेशक (मा०सं०) कार्यालय में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे, जिससे सभी गोपनीय आख्याएँ संकलित कर एक साथ प्रबन्ध निदेशक महोदय को उनका अभिमत अंकित करने हेतु प्रस्तुत की जा सकें।

(आशीष कुमार)
निदेशक (मा०सं०)

पत्रांक 75 /मा०सं०एवंप्र०अनु०/पिटकुल/पी.एस. तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव (वि०श्रेणी)-प्रबन्ध निदेशक, पिटकुल देहरादून को प्रबन्ध निदेशक महोदय के संज्ञानार्थ।
2. निदेशक (परियोजना)/ (परिचालन)/ (वित्त), पिटकुल कारपोरेट, देहरादून।
3. अधिशासी अभियन्ता (सू०एवंप्र०), पिटकुल देहरादून को इस आशय से प्रेषित कि वह इस पत्र को पिटकुल के वेबसाइट पर अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।
4. कट फाइल।

(आशीष कुमार)
निदेशक(मा०सं०)