Sanjay Gandhi Post Graduate Institute Of Medical Sciences
RAEBARELI ROAD, LUCKNOW-226014 (INDIA)
Phone (0522)-2668700, 2668800, 2668900 Fax-(0522)- 2668017, 2668129

पीजीआई/अधिष्ठान/ एसीआर/RSD9269/19VOL2/ 219 /2026 दिनांक- 15/4 /2026

परिपत्र

कार्यालय आदेश संख्या पीजीआई/अधि0/ए0सी0आर0/769/24 दिनांक 21/10/2024 एवं परिपत्र संख्या पीजीआई/अधि0/आरएसडी9269/19वॉ2/एसीआर/875/2025 दिनांक 30/10/2025 में प्रदत्त दिशानिर्देशानुसार समस्त विभागाध्यक्ष/रिपोर्टिंग अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की वित्तीय वर्ष 2025–26 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप पर पूर्ण करके समय सीमा के भीतर प्रेषित करने का कष्ट करें।

2– सभी विभागाध्यक्ष/रिपोर्टिंग अधिकारी आवश्यकतानुसार प्रथम, द्वितीय/तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों हेतु वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (Annual Confidential Report) का प्रारूप संस्थान के वेबसाइट www.sgpgi.org.in के Download Form Section से प्राप्त करना सुनिश्चित करें।

संलग्नक – 1– कार्यालय आदेश संख्या पीजीआई/अधि0/ए0सी0आर0/769/24 दिनांक 21.10.24।

2–परिपत्र सं0 पीजीआई/अधि0/आरएसडी9269/19वॉ2/एसीआर/875/2025 दिनांक 30.10.25।

(प्रकाश सिंह)
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ

1. **निदेशक।**
2. **अपर निदेशक।**
3. **समस्त विभागध्यक्ष एवं रिपोर्टिंग अधिकारी।**
4. **विभागाध्यक्ष–बी0एच0आई0 को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।**

(प्रकाश सिंह)
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

Sanjay Gandhi Post Graduate Institute Of Medical Sciences
RAEBARELI ROAD, LUCKNOW-226014 (INDIA)
Phone (0522)-2668700, 2668800, 2668900 Fax-(0522)- 2668017, 2668129

PGI/Estt./RSD9269/19Vol2/ACR/ 875/2025 Dated-30/10/2025

Circular

Subject: Guidelines for Filling Annual Confidential Reports (ACRs) of Subordinate Staff.

In continuation to office order No. PGI/ER/ACAD/6198/2022 dated 05.12.2022, it has been observed that there is a need to reiterate certain essential guidelines to all Reporting Officers regarding the assessment of Annual Confidential Reports (ACRs) of their subordinate staff. These reports play a crucial role in the career progression of employees, especially in the context of financial up gradation under the Modified Assured Career Progression Scheme (MACPS).

Accordingly, all Reporting Officers are requested to strictly adhere to the following points while filling out the ACRs:

1. **Benchmark for Financial Up gradation under MACPS:** As per the prevailing rules, a minimum benchmark grading of **"Very Good"** is mandatory for an employee to be considered eligible for financial up gradation under MACPS.
2. **Impact of Lower Ratings:** In case an employee is awarded an ACR rating **below "Very Good"**, it shall result in the **deferral of financial up gradation** under MACPS. Hence, such ratings must be given with due care and responsibility.
3. **Requirement of Prior Documentation and Communication:** If any employee is to be rated **below "Very Good"**, it is essential that the Reporting Officer has documented **evidence of the employee's unsatisfactory performance** and copy of which should be duly recorded in his personal file for future reference and record. This should include issuance of **prior warning letters or memos**, clearly communicating the deficiencies and giving the employee an opportunity to improve.

All Reporting Officers are requested to exercise fairness, transparency, and due diligence while evaluating the performance of their subordinates.

(Prof. Radha Krishan Dhiman)
Director

Copy to-

1. All HODs and Reporting Officers.
2. HOD, BHI to upload the circular on Institute's website.

(Prof. Radha Krishan Dhiman)
Director

संजय गाँधी स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, लखनऊ।
Sanjay Gandhi Post Graduate Institute Of Medical Sciences
RAEBARELI ROAD, LUCKNOW-226014 (INDIA)
Phone (0522)-2668700, 2668800, 2668900 Fax-(0522)- 2668017, 2668129

29

पत्र संख्या : पी0जी0आई0 / अधि0 / ए0सी0आर0 / 769 / 24 दिनांक : 21-10- 2024
पत्रावली आर0एस0डी0 संख्या : 9269 / 19, भाग–2

कार्यालय आदेश

प्रायः यह देखा गया है कि विभागाध्यक्ष / (Reporting Officer) द्वारा अपने अधीनस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) निर्धारित समय पर संबन्धित अधिष्ठानों को उपलब्ध न किये जाने के कारण पात्र अधिकारियों / कर्मचारियों की विभागीय पदोन्नति पर विचार किये जाने में विलम्ब होता है जिसके फलस्वरूप समयानुसार पदोन्नति प्रदान किए जाने मे असुविधा होती है, अतएव उक्त स्थिति के निराकरण एव संस्थान के कार्मिकों को समयानुसार पदोन्नति का लाभ प्राप्त हो सके, के उद्देश्य से वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) को नियमानुसार उपलब्ध कराये जाने की अपेक्षा की जाती है। साथ ही साथ संस्थान के कार्यरत समस्त / विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष / नोडल अधिकारियों से अनुरोध किया जाता है कि वे अपने अधीन कार्यरत समस्त गैर शैक्षणिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों (जो प्रशासनिक भवन स्थित अधिष्ठान के नियन्त्रणाधीन हैं) की जिन–जिन वर्षो की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रेषित नहीं की गयी है, संलग्न प्रारूप पर अपने स्तर से छायाप्रति करवाकर कार्यरत कर्मियों की संख्यानुसार अधोहस्ताक्षरी को पूर्ण रूप से भरकर उपलब्ध कराने का कष्ट करेंगें। अधिकारियों / कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) को पूर्ण करने के सम्बन्ध में प्रकिया निम्नवत् होगी:–

क्रम सं0	श्रेणी	गतिविधि
1.	प्रथम श्रेणी अधिकारी (Level-11 and above) एवं अधिक)	इस श्रेणी के अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रारूप का पार्ट–I एवं पार्ट–II सम्बन्धित अधिकारी द्वारा स्वयं भरा जायेगा तथा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) (पार्ट– III) की प्रविष्टियॉं विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पूर्ण की जायेंगी एंव समीक्षा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) (पार्ट–IV) पूर्ण करने की कार्यवाही निदेशक द्वारा ही की जायेगी। वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) (पार्ट– V) स्वीकार करने की कार्यवाही अध्यक्ष, संजय गांधी पी0जी0आई0 द्वारा की जायेगी ।
2.	द्वितीय एवं तृतीय श्रेणी अधिकारी / कर्मचारी (Level 2 to 10)	इस श्रेणी के अधिकारियों / कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रारूप का पार्ट–I सम्बन्धित अधिकारी / कर्मचारी द्वारा स्वयं भरा जायेगा तथा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) पार्ट–II एवं III की प्रविष्टियॉं विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पूर्ण की जायेंगी परन्तु जिन विभागों / अनुभागों में रिपोर्टिग अधिकारी विभागाध्यक्ष से निचले स्तर के अधिकारी हैं तो उनके द्वारा रिपोर्टिंग वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) पार्ट– II पर की जायेगी एंव समीक्षा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) (पार्ट– III) पूर्ण करने की कार्यवाही विभागाध्यक्ष द्वारा ही की जायेगी। वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) (पार्ट– IV) स्वीकार करने की कार्यवाही निदेशक महोदय द्वारा की जायेगी।
3.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी (Level 01)	इस श्रेणी के कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रारूप में प्रविष्टियॉं (Reporting) विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष द्वारा पूर्ण की जायेंगी जिसकी समीक्षा (Review) संयुक्त निदेशक (प्रशा0) द्वारा की जायेगी तथा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) स्वीकार करने की कार्यवाही निदेशक द्वारा की जायेगी।

कृपया उपरोक्तानुसार वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) पूर्ण करने के पश्चात ही अग्रेतर कार्यवाही किये जाने हेतु प्रभारी अधिकारी, अधिष्ठान अनुभाग को बिलम्बतम् 15 दिनों के अन्दर सील्ड कवर में उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें।

कृपया अपूर्ण वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) न भेजी जाएँ। यदि अपूर्ण वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्राप्त होती हैं तो उसे अधिष्ठान द्वारा स्वीकार नहीं किया जायेगा। किसी कर्मी की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) नहीं प्राप्त होती हैं तो इस संबंध में अलग से कोई अनुस्मारक नहीं भेजा जायेगा एवं अप्राप्त वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) को संगत नियमों के परिप्रेक्ष्य में निस्तारित किया जायेगा।

उक्त के अतिरिक्त प्रथम, द्वितीय / तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रारूप संस्थान की बेवसाईट www.sgpgi.ac.in (Home page) Select link Intranet (at the bottom of Home Page) पर भी उपलब्ध है जिसे डाउनलोड कर वाषिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) पूर्ण करने की कार्यवाही की जा सकती है।

16.10.2024

संजय गाँधी स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, लखनऊ।
Sanjay Gandhi Post Graduate Institute Of Medical Sciences
RAEBARELI ROAD, LUCKNOW-226014 (INDIA)
Phone (0522)-2668700, 2668800, 2668900 Fax-(0522)- 2668017, 2668129

आत्मना सर्वो जित

(28)

वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) पूर्ण करने हेतु समय सारिणी निम्नवत् है :–

क्र0 सं0	गतिविधि	समापन की तारीख
1.	सभी संबंधित अधिकारियों को ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) के खाली प्रपत्र का वितरण (अर्थात् उस अधिकारी को जिसका रिपोर्ट लिखा जाना है जहां स्वमूल्यांकन दिया जाना है और रिपोर्टिंग अधिकारियों को जहां स्वमूल्यांकन नहीं दिया जाना है)	31 मार्च (इसे एक सप्ताह पूर्व भी पूरा किया जा सकता है।)
2.	जिस अधिकारी का रिपोर्ट लिखा जाना है, उसके द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी को स्वमूल्यांकन प्रस्तुत करना (जहां लागू हो)	30 अप्रैल
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन अधिकारी को रिपोर्ट अग्रेषित करना।	30 जून
4.	पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा रिपोर्ट को अग्रेषित करना और इसे प्रशासन अथवा ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) अनुभाग/कक्ष अथवा स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी, जहां अपेक्षित हो।	31 जुलाई
5.	स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहां अपेक्षित हो।	31 अगस्त
6.	(a) स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के न होने की स्थिति में उस अधिकारी को प्रकटन जिसका रिपोर्ट लिखा गया है।	1 सितम्बर
	(b) स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी के होने की स्थिति में उस अधिकारी को प्रकटन जिसका रिपोर्ट लिखा गया है।	15 सितम्बर
7.	ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) संबंधी अभ्यावेदन, यदि कोई हो, की प्राप्ति	संसूचना की प्राप्ति की तारीख से 15 दिन
8.	सक्षम प्राधिकारी को अभ्यावेदन का अग्रेषण– (a) जहां ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) हेतु कोई स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी नहीं है।	21 सितंबर
	(b) जहां ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) हेतु स्वीकृतिकर्ता प्राधिकारी है।	6 अक्टूबर
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान	अभ्यावेदन की प्राप्ति की तारीख से एक माह के अंदर
10.	ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) कक्ष द्वारा अभ्यावेदन संबंधी सक्षम प्राधिकारी के निर्णय का संप्रेषण।	15 नवंबर
11.	संपूर्ण ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रक्रिया की समाप्ति, जिसके पश्चात ए.पी.ए.आर./ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) को अंततः अभिलेख में ले लिया जाएगा।	30 नवंबर

कृपया उपर्युक्त समय सारणी के अनुसार वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है।

19 Oct 24

(ले0 कर्नल जयदीप सिंह घुम्मन)
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

OCC

संलग्नक: वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि (Annual Confidental Report) का प्रारूप।

प्रतिलिपि:– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निदेशक।
2. अपर निदेशक।
3. समस्त विभागाध्यक्ष।
4. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक।
5. चिकित्सा अधीक्षक।
6. संयुक्त निदेशक (सामग्री प्रबन्धन)।
7. कार्यपालक कुलसचिव।
8. वित्त अधिकारी।
9. प्रभारी अधिकारी (अभियन्त्रण)।
10. विभागाध्यक्ष, बी0एच0आई0. को संस्थान की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

19 Oct 24

(ले0 कर्नल जयदीप सिंह घुम्मन)
संयुक्त निदेशक (प्रशासन)

OC
16.10.2024