



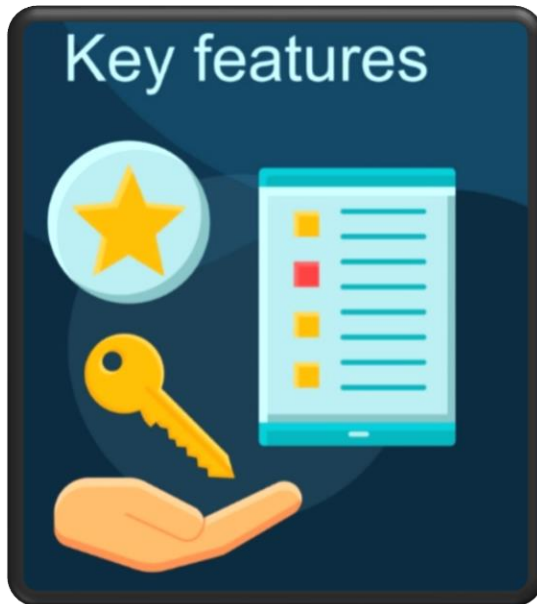
उत्तराखण्ड राज्य

IFMS - ACR

Finance Data Center
Directorate of Treasuries, Pension and
Entitlements

Key Features

- Unique id for each ACR.
- Search criteria using name.
- Save as draft facility.
- Timely SMS alerts at each stage.
- Evaluation using IFMS Mobile App.



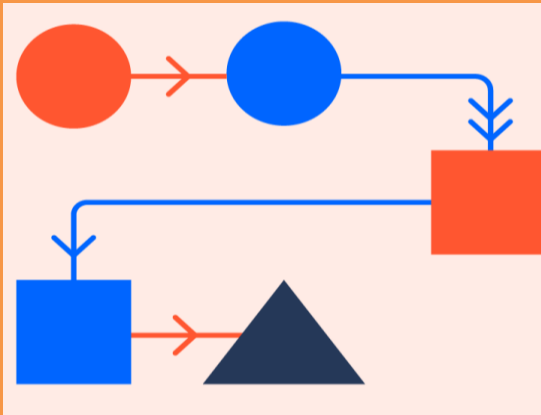
Stages Involved



- Work flow creation
- Self Declaration and IPR Filing
- Evaluation
- Disclosure

Workflow Creation

Workflow



Steps

- To be created by the administrative department/ HOD.
- Individual employee wise work flow creation
- Details like cadre, scale, date of appointment etc. are fetched automatically.
- Details of Reporting /Reviewing/Accepting authorities needs to be entered.

Self Declaration



- Form can be accessed by employees using his login id of IFMS.
- Details entered while workflow creation, will be visible to the employees.
- Employee needs to enter summary of responsibilities assigned to him/her during the period under review and submit the form.
- It is mandatory for the employee to submit his/her [IPR](#) before filling up the declaration.

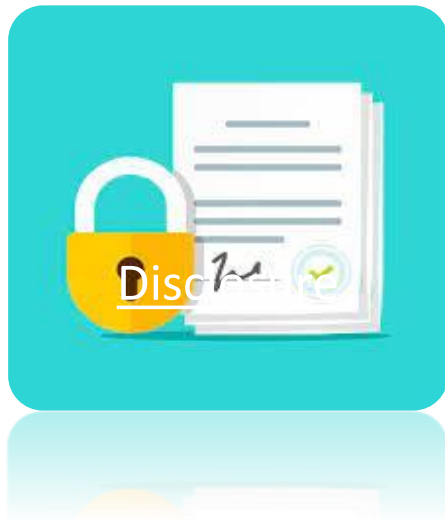
Evaluation



Steps

- Form instantly becomes available to Reporting Officer as soon as it is submitted by the employee.
- Reporting authority needs to assess the employee's performance on various parameters and forward it to Reviewing Authority.
- Reviewing Authority needs to review the appraisal done by the Reporting Officer and submit his/her views to the Accepting authority.
- Accepting authority needs to accept/approve the appraisal made by Reporting/Reviewing authority and close the ACR.

Disclosure



- ACR is made available to the employee after completion of the evaluation process.
- It is also made available to the establishment responsible for creation of the workflow.

Steps

New Modifications

Modifications



- While creating the workflow user can edit designation of both employee as well as Officer according to their time period
- Supporting document upload facility is available while batch creation
- while filing the IPR, User can fetch previous year data with check box facility to select multiple entries.
- User can edit or delete IPR entries before e-sign the respective year ACR Batch
- SMS alert at each level to intimate employee timely
- If same officer has to do evaluation at multiple levels then all the levels can be evaluated in one go. [Click here](#)

Thank You.

ACR Approval

ACR से सम्बंधित शासनादेश ==>[Click here](#)

Work As: Year:

SNo	Emp. Code	Emp. Name	From Date	To Date	Status	Select
1	650020143	Mr Rajender Singh Rawat	01-APR-2022	31-MAR-2023	Declaration Submitted by Emp.	View
2	41001294	Mr Birendra Singh Bisht	01-APR-2022	31-MAR-2023	Declaration Submitted by Emp.	View
3	360024306	Mr Ashok Kumar Fuloria	01-APR-2022	31-MAR-2023	Declaration Submitted by Emp.	View
4	010095949	Mr Ganesh Chandra Kandwal	01-APR-2022	31-MAR-2023	Declaration Submitted by Emp.	View
5	750019210	Mr Rajendra Singh Kathayat	01-APR-2022	31-MAR-2023	Declaration Submitted by Emp.	View

ACR Approval

ACR Details for Mr Rajender Singh Rawat(650020143)

For the period 01-APR-2022 to 31-MAR-2023

Reporting Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Reviewing Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन		Assessment or Work Output : किये गये कार्यों का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)
Sl.No.		Rating		Remarks
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण		0	
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता		0	
3	(iii) Initiative पहल शक्ति		0	
4	(iv) Ability to inspire and motivate प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने की क्षमता		0	
5	(v) Strategic Planning ability/innovativeness सामरिक योजना बनाने/अभिनव प्रयोग की क्षमता		0	
6	(vi) Coordination Ability समन्वय क्षमता		0	
7	(vii) Behavior with public & relation with Associates/subordinates लोक व्यवहार एवं सहयोगियों/अधीनस्थों से संबंध		0	

Action ::

Save/Update



Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reporting officer.

<-- Previous

Save

Cancel

Next -->

ACR Approval

ACR Details for Mr Rajender Singh Rawat(650020143)

For the period 01-APR-2022 to 31-MAR-2023

Reporting Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Reviewing Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

Test

Integrity
सत्यनिष्ठा

Test

OverAll Grade (समग्र ग्रेड)

5

Action ::

Save/Update

Remarks ::

ojk

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reporting officer.

<- Previous

Save

Cancel

Next ->

ACR Approval

ACR Details for Mr Rajender Singh Rawat(650020143)

For the period 01-APR-2022 to 31-MAR-2023

Reporting Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Reviewing Officer: Mr Arurendra Singh Chauhan Designation: Additional Commissioner Esign Date:Not Signed

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभिवृत्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभिवृत्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?

क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रेड)

5

Action ::

Save/Update

Remarks ::

ojk

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reporting officer.

<-- Previous

Save/Update

Cancel

Next -->

Back

Steps for creating work flow

My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾ ACR ▾

Role Selection

User Type		DDO			Role	
Name	Select	DDO Code	DDO Name	Select	Role Name	Select
DDO	<input checked="" type="radio"/>	1200:4279	Director Treasury Pension Entitlement DDun	<input checked="" type="radio"/>	Operator	<input checked="" type="radio"/>
Employee	<input type="radio"/>				Supervisor	<input type="radio"/>
					Officer	<input type="radio"/>
					Admin	<input type="radio"/>

[Proceed](#)

Select ACR Batch Creation



उत्तराखण्ड राज्य

- Approval ▾
- GIS ▾
- My Profile ▾
- MIS ▾
- Support ▾
- Income Tax ▾
- Bills ▾
- Budget ▾
- HRMS ▾
- Pension ▾
- GPF ▾

Budget not distributed in this Grant and Scheme In Financial Year

Grant No	Scheme

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number
Director Treasury Pension Entitlement DDun	MRTD01117E	05MRTD01117E1D7

Alerts

NEW 1. समस्त आहरण वितरण अधिकार नियंत्रक अधिकारियों को अवगत कराना है

NEW 2. समस्त आहरण वितरण अधिकार स्वीकृता प्राधिकारियों /पेंशन भुगतान प्राधि

- Claims Entry ▾
- Claims Processing ▾
- SGHS Entry ▾
- DDO Charge Transfer ▾
- Reports ▾
- Leave ▾
- ACR ▾

Latest GO's

G.O NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)

IFMS G.O NO. 130 dated 29 March 2019

IFMS G.O NO. 131 dated 29 March 2019

IFMS G.O NO. 132 dated 29 March 2019

- ACR Batch Creation
- ACR Status Report
- ACR - ESign
- ACR Offline Approval

Budget Status



To Know Processing of IFMS Please Click Here (IFMS Instructions)

For IFMS User Manual Click Here

Same DDO Vs Other DDO



Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

Approval ▾ GIS ▾ My Profile ▾ MIS ▾ Support ▾ Income Tax ▾ Bills ▾ Budget ▾ HRMS ▾ Pension ▾ GPF ▾

ACR Batch Creation

Employee From : Same DDO Other DDO

Year: 2022-23 ▾ Employee Code: 42790313M00240 Employee Name: Employee Name: ACR Batch: ▾

Fill up the details



ACR Batch Creation

Employee From : Same DDO Other DDO

Year: Employee Code: Employee Name: ACR Batch:

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

Service सेवा	<input type="text" value="UK State Services Others"/>	Cadre संवर्ग	<input type="text" value="Class II"/>	Date of substantive appointment in the service/Batch मौलिक नियुक्ति की तिथि/बेच	<input type="text" value="29-JUL-1994"/>
Date of Birth जन्मतिथि	<input type="text" value="01-SEP-1975"/>	Present Pay Scale वर्तमान वेतनमान	<input type="text" value="47600-151100 (LEVEL 08)"/>	Date of Appointment to present post वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	<input type="text"/>
ACR Form Template	<input type="text" value="---Select---"/>	ACR Period From Date तिथि से	<input type="text"/>	ACR Period To Date तिथि तक	<input type="text"/>
Select Designation	<input type="text" value="Assistant Treasury Officer"/>				

Reporting/Reviewing/Accepting Authority प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी

Reporting Authority प्रतिवेदक प्राधिकारी		Supporting Document	
Workflow Mode ::	<input type="text" value="Online"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="Enter Designation"/>	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen
Reviewing Authority समीक्षक प्राधिकारी		Supporting Document	
Workflow Mode ::	<input type="text" value="Online"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="Enter Designation"/>	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen
Accepting Authority स्वीकर्ता प्राधिकारी		Supporting Document	
Workflow Mode ::	<input type="text" value="Online"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="Enter Designation"/>	<input type="text" value="Choose File"/> No file chosen

Training Programmes attended
प्रशिक्षण कार्यक्रम जिनमे भाग लिया गया

Add Row

Sl. No.	Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Institute संस्थान	Subject विषय	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Delete Row

Period of absence on leave, etc.
अवकाश आदि से अनुपस्थिति की अवधि

Add Row

Sl. No.	Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Type प्रकार	Remarks टिप्पणी	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	---Select---	<input type="text"/>	Delete Row

Punishment
दंड

Add Row

Sl. No.	Punishment Details (दंड विवरण)	
1	<input type="text"/>	Delete Row

Create/Update ACR

Cancel

Delete ACR

e-Sign



उत्तराखण्ड राज्य

Approval | GIS | My Profile | MIS | Support | Income Tax | Payroll | Bills | Budget | HRMS | Pension | NPS | e-CHALLAN | GPF

Budget not distributed in this Grant and Scheme In Financial Year

Grant No	Scheme
----------	--------

Alerts

NEW 1. समस्त कोषागारों, आहरण वितरण अधिकारियों के खाताधारकों को अवगत कराना है कि महालेखाकार, उत्तराखण्ड सरकार द्वारा...

NEW 2. समस्त प्रशासकीय विभागों, विभागाध्यक्षों, आहरण अधिकारियों एवं वैयक्तिक लेखा खाताधारकों (पी.ए.ए.) को अवगत कराना है कि...

NEW 3. समस्त आहरण वितरण अधिकारी, विभागाध्यक्ष तथा बजट निगंत्रक अधिकारियों को अवगत कराना है कि निम्नलिखित...

Latest GO's

GO NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)

GO NO. 130 dated 29 March 2019

GO NO. 131 dated 29 March 2019

GO NO. 132 dated 29 March 2019

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number
Director Treasury Pension Entitlement DDun	MRTD01117E	05MRTD01117E1D7

Budget Status

50%

ACR - ESign

- Claims Entry
- Claims Processing
- SGHS Entry
- DDO Charge Transfer
- Reports
- Leave
- ACR

- ACR Batch Creation
- ACR Status Report
- ACR - ESign**
- ACR Offline Approval

To Know Processing of IFMS Please Click Here (IFMS Instructions)

[For IFMS User Manual Click Here](#)

e-Sign



Approval ▾ GIS ▾ My Profile ▾ MIS ▾ Support ▾ Income Tax ▾ Bills ▾ Budget ▾ HRMS ▾ Pension ▾ GPF ▾

ACR E-Sign

Year :: ▾

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00240	Mr HARSH KUMAR GUPTA	ACR:1200:4279:2022:00162	01-JAN-2022	05-JAN-2022	Batch Created by Dept	View ACR
2	42790313M00134	Mr Komal Prasad Upreti	ACR:1200:4279:2022:00045	06-JAN-2022	31-MAR-2022	Batch Created by Dept	View ACR

* Individual batch wise e-signing of work flow created

Cntd..



ACR E-Sign

Year :: 2021-22

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00240	Mr HARSH KUMAR GUPTA	ACR:1200:4279:2022:00162	01-JAN-2022	05-JAN-2022	Batch Created by Dept	View ACR
2	42790313M00134	Mr Komal Prasad Upreti	ACR:1200:4279:2022:00045	06-JAN-2022	31-MAR-2022	Batch Created by Dept	View ACR

ACR_1200_4279_2022_00162_0.pdf 1 / 2 90%



1



Annual Confidential Report - Uttarakhand Provincial Civil Service (Executive Branch)

वार्षिक गोपनीय आख्या - उत्तराखण्ड प्रांतीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा)

Period (Year 2021-2022 From Date - 01-JAN-2022 To Date- 05-JAN-2022)

अवधि (वर्ष 2021 2022 दिनांक 01-जनवरी-2022 से दिनांक 05-जनवरी-2022)

Section I- Basic Information

भाग 1 - मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

1- Name of the Officer reported upon:

Mr HARSH KUMAR GUPTA

सम्बन्धित अधिकारी का नाम

2- Service:

UK State Services Others

[Proceed to E-Sign](#)

Digitally Sign Documents - eHastakshar

[Download Esign Manua](#)

Employee Code : Employee Name :

Treasury : Batch ID/Transaction ID :

Authentication Mode : OTP Biometric

I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number and One Time Pin (OTP) data for Aadhaar based authentication. I understand that the OTP I provide for authentication shall be used only for authenticating my identity through the Aadhaar Authentication system and for obtaining my e-KYC through Aadhaar e-KYC service only for the purpose of esigning.

Note : Adhaar Virtual ID (VID) is mandatory for E-Signing process. You will be redirected to an external URL for aadhaar authentication.

[Click here to download instructions for VID Generation.](#)

Proceed

Cntd..



You are currently using C-DAC eSign Service and have been redirected from



CDAC's e-Sign Service

View Document Information

Aadhaar Number Virtual ID UID Token

[Get Virtual ID](#)

Aadhaar TOTP Aadhaar OTP

[How to generate TOTP?](#)

I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number/VID/UID Token and One Time Pin (OTP)/Time-based One Time Password (TOTP) data for Aadhaar based authentication. I understand that the OTP/TOTP I provide for authentication shall be used only for authenticating my identity through the Aadhaar Authentication system and for obtaining my e-KYC through Aadhaar e-KYC service only for the purpose of esigning.

[▶ Listen to Consent](#)

English ▼

Submit

Cancel

Cntd...



ACR E-Sign

Year :: 2021-22

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00240	Mr HARSH KUMAR GUPTA	ACR:1200:4279:2022:00162	01-JAN-2022	05-JAN-2022	Batch Created by Dept	View ACR
2	42790313M00134	Mr Komal Prasad Upreti	ACR:1200:4279:2022:00045	06-JAN-2022	31-MAR-2022	Batch Created by Dept	View ACR

ACR_1200_4279_2022_00162_Section1_0.pdf

1 / 2

90%

+

+

+

+

+

+



1



Signature Not Verified

Digitally signed by: Mr HARSH KUMAR GUPTA
Reason : DDO E-Approval
Location: Cyber Treasury
Date and Time: 31-12-2022 17:20:40

Annual Confidential Report - Uttarakhand Provincial Civil Service (Executive Branch)

वार्षिक गोपनीय आख्या – उत्तराखण्ड प्रांतीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा)

Period (Year 2021-2022 From Date - 01-JAN-2022 To Date- 05-JAN-2022)

अवधि (वर्ष 2021 2022 दिनांक 01-जनवरी-2022 से दिनांक 05-जनवरी-2022)

Section I- Basic Information

भाग 1 – मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

1- Name of the Officer reported upon:

Mr HARSH KUMAR GUPTA

सम्बन्धित अधिकारी का नाम

2- Service:

UK State Services Others

Forward to Employee

- Approval ▾
- GIS ▾
- My Profile ▾
- MIS ▾
- Support ▾
- Income Tax ▾
- Bills ▾
- Budget ▾
- HRMS ▾
- Pension ▾
- GPF ▾

ACR E-Sign

Year :: 2021-22 ▾

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00134	Mr Komal Prasad Upreti	ACR:1200:427			by Dept	View ACR



SUCCESS: ACR FORWARDED TO EMPLOYEE.:SUCCESS:ACR APPROVED

Close

Back

Immovable Property Return (IPR)



My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾ ACR ▾

Grant No	Scheme

Self Declaration
ACR Approval
IPR Filing
ACR Status Report
ACR ESign

NEW 3. ...गाध्यक्ष तथा बजट नियंत्रक उ... तीय वर्ष ...

NEW 4. ...कार्यालयाध्यक्षों/पेंशन स्वीकृता प्राधिकारियों/पेंशन भुगतान प्राधिका...

NEW 5. वित्तीय वर्ष 2022-2023 के बजट में अंकित नये लेखाशीर्षक (scheme) में बजट आवंटन हेतु सर्वप्रथम प्रशासक

Latest GO's

IFMS Training(For DDO) Letter
IFMS G.O NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number

Budget Status

50%

Message

Cntd...



उत्तराखण्ड राज्य

IPR Filing

राज्याधीन सेवाओं के कार्मिकों के द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण-पत्र

1. अधिकारी का पूरा नाम एवं सेवा Mr HARSH KUMAR GUPTA
2. सर्वग Class III
3. वर्तमान धारित पद Junior Assistant
4. वर्तमान वेतनमान 21700-69100 (LEVEL 03)

वर्ष : 2022-23

क्या आपने 31 मार्च, 2023 तक कोई संपत्ति अर्जित की है ? Yes No

सम्पत्ति : Add New

1. जिला तहसील और गांव या शहर जिसमें सम्पत्ति स्थित है
2. सम्पत्ति (आवस, भूमि एवं अन्य भवन) का पूर्ण विवरण (क्षेत्रफल सहित)
3. सम्पत्ति के स्वामी का नाम (यदि स्वयं के नाम न हो तो जिसके नाम सम्पत्ति हो उसका नाम और उससे सरकारी सेवक का सम्बन्ध)
4. सम्पत्ति अर्जित करने का माध्यम (क्रय/लीज/ बंधक/ उत्तराधिकार /उपहार/ अन्य प्रकार) तथा उस व्यक्ति व्यक्तियों का विवरण जिनसे अर्जित की गयी
5. सम्पत्ति अर्जित करने की तिथि
6. अर्जन लागत
7. वर्तमान अनुमानित मूल्य
8. सम्पत्ति से वार्षिक आय
9. अभ्युक्ति

Save Data

Cancel

Show Report

Submit Data

Cntd...



उत्तराखण्ड राज्य

IPR Filing राज्याधीन सेवाओं के कार्मिकों के द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण-पत्र

1. अधिकारी का पूरा नाम एवं सेवा Mr HARSH KUMAR GUPTA
2. सर्वग Class III
3. वर्तमान धारित पद Junior Assistant
4. वर्तमान वेतनमान 21700-69100 (LEVEL 03)

वर्ष :

2021-22

क्या आपने 31 मार्च, 2022 तक कोई संपत्ति अर्जित की है ?

Yes No

Cancel

Show Report

राज्याधीन सेवाओं के कार्मिकों के द्वारा अचल सम्पत्ति का विवरण-पत्र (वर्ष 2021-2022 के लिए दिनांक 31 मार्च 2022 की स्थिति अनुसार)

1. अधिकारी का पूरा नाम एवं सेवा Mr HARSH KUMAR GUPTA
2. सर्वग Class III
3. वर्तमान धारित पद Junior Assistant
4. वर्तमान वेतनमान 21700-69100 (LEVEL 03)

जिला तहसील और गांव या शहर जिसमें सम्पत्ति स्थित है	सम्पत्ति (आवस, भूमि एवं अन्य भवन) का पूर्ण विवरण (क्षेत्रफल सहित)	सम्पत्ति के स्वामी का नाम (यदि स्वयं के नाम न हो तो जिसके नाम सम्पत्ति हो उसका नाम और उससे सरकारी सेवक का सम्बन्ध)	सम्पत्ति अर्जित करने का माध्यम (क्रय/ लीज/ बंधक/ उत्तराधिकार / उपहार/ अन्य प्रकार) तथा उस व्यक्ति व्यक्तियों का विवरण जिनसे अर्जित की गयी	सम्पत्ति अर्जित करने की तिथि	अर्जन लागत	वर्तमान अनुमानित मूल्य	सम्पत्ति से वार्षिक आय	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9
संपत्ति अर्जित नहीं की है	संपत्ति अर्जित नहीं की है	संपत्ति अर्जित नहीं की है	संपत्ति अर्जित नहीं की है	संपत्ति अर्जित नहीं की है	0	0	0	संपत्ति अर्जित नहीं की है

स्थान : Dehradun

दिनांक : 31-Dec-2022

हस्ताक्षर.....

अधिकारी का नाम : Mr HARSH KUMAR GUPTA

पदनाम : Junior Assistant

विभाग : Director Treasury Pension Entitlement DDun

टिप्पणी:

- श्रेणी 'क' एवं 'ख' के अधिकारियों के द्वारा प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को समाप्त होने वाले कलेण्डर वर्ष के सिये अगले वर्ष की 01 अप्रैल की स्थिति के अनुसार अचल सम्पत्ति का विवरण अगले वर्ष की 30 अप्रैल तक सम्बंधित नियुक्ति नियंत्रण प्राधिकारी को अवश्य प्रस्तुत की जाय किन्तु अन्य श्रेणियों के कार्मिकों के द्वारा प्रत्येक 05 वर्ष के उपरांत प्रस्तुत की जाय।
- प्रत्येक वर्ष प्रत्येक 05 वर्ष में प्रस्तुत किए जाने वाले अचल सम्पत्ति विवरण पत्र में यदि इस दौरान पूर्व घोषित सम्पत्ति कोई आधिक्य/कमी हुई तो तदनुसार आधिक्य/कमी के उपरान्त 01 अप्रैल को वास्तविक उपलब्ध सम्पत्ति अंकित की जाय और यदि कोई आधिक्य/कमी की स्थिति ना हो तो पूर्व घोषित सम्पत्ति को ही पुन विवरण पत्र में अंकित किया जाय।
- यदि सम्पत्ति निर्मित आवासीय फ्लैट अन्य भवन के रूप में क्रय की गई हो तो स्तम्भ 6 में कुल क्रय मूल्य अंकित किया जाय और यदि भूखण्ड क्रय कर उस पर भवन का निर्माण स्वयं किया गया हो तो स्तम्भ 2 में भवन एवं भूखण्ड को पृथक-पृथक अंकित करते हुए तदनुसार स्तम्भ 6 में भूमि का मूल्य तथा भवन की लागत को भी पृथक-पृथक अंकित किया जाय।
- अचल सम्पत्ति विवरण पत्र में सरकारी सेवक के द्वारा स्वयं तथा उस पर आश्रित परिवार के अन्य सदस्यों के नाम अर्जित सम्पत्ति की जाय।

Print

Back

Self declaration



My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾ ACR ▾

Grant No	Scheme

ACR

- Self Declaration
- ACR Approval
- IPR Filing
- ACR Status Report
- ACR ESign

NEW 1. निर्देशक ...

NEW 2. समस्त आहरण वितरण अधिकारियों /कार्यालयाध्यक्षों /पेंशन स्वीकृता प्राधिकारियों /पेंशन भुगतान प्राधिका...

आगाध्यक्ष तथा बजट ...
...तीय वर्ष ...

Latest GO's

IFMS Training(For DDO) Letter
IFMS G.O NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)
IFMS G.O NO. 130 dated 29 March 2019
IFMS G.O NO. 131 dated 29 March 2019
IFMS G.O NO. 132 dated 29 March 2019

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number
Director Treasury Pension Entitlement DDun	MRTD01117E	05MRTD01117E1D7

Budget Status

Message

To Know Processing of IFMS Please Click Here (IFMS Instructions)
For IFMS User Manual Click Here

LinkButton

Cntd...



ACR Employee Declaration

Year: 2021-22 Employee Code: 42790313M00240 Employee Name: Mr HARSH KUMAR GUPTA ACR Batch: For Period 01-JAN-2022 t

Annual Confidential Report : Uttarakhand Provincial Civil Service (Executive Branch)

वार्षिक गोपनीय आख्या : उत्तराखण्ड प्रांतीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा)

Period (Year 2021-2022 From Date - 01-JAN-2022 To Date- 05-JAN-2022)

अवधि (वर्ष 2021-2022 दिनांक 01-JAN-2022 से दिनांक 05-JAN-2022)

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)
(प्रशासकीय/कर्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

- | | |
|--|--------------------------|
| 1- Name of the Officer reported upon:
सम्बन्धित अधिकारी का नाम | Mr HARSH KUMAR GUPTA |
| 2- Service:
सेवा | UK State Services Others |
| 3- Cadre:
संवर्ग | Class III |
| 4- Date of substantive appointment in the service/Batch :
मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच | 25-AUG-2021 |
| 5- Date of Birth:
जन्मतिथि | 14-JAN-1991 |
| 6- Present Pay Scale:
वर्तमान वेतनमान | 21700-69100 (LEVEL 03) |
| 7- Present Post:
वर्तमान पद | Junior Assistant |
| 8- Date of Appointment to Present post:
वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि | |
| 9- Reporting, Reviewing and Accepting Authorities :
प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी | |

	Name & Designation नाम एवं पदनाम	Period समयावधि
Reporting Authority प्रतिवेदक प्राधिकारी	Mr Pankaj Tewari, Director, Cyber	01-JAN-2022 to 05-JAN-2022
Reviewing Authority समीक्षक प्राधिकारी	Mr Pankaj Tewari, Director, Cyber	01-JAN-2022 to 05-JAN-2022
Accepting Authority स्वीकर्ता प्राधिकारी	Mr Pankaj Tewari, Director, Cyber	01-JAN-2022 to 05-JAN-2022

Cntd...



10- Period of absence on leave, etc. :
अवकाश आदि से अनुपस्थिति की अवधि

	Period समयावधि	Type प्रकार	Remarks अभ्युक्ति
On Leave अवकाश पर			
Others अन्य			

11- Training Programmes attended
प्रशिक्षण कार्यक्रम जिनमे भाग लिया गया

Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Institute संस्थान	Subject विषय
----------------------	--------------------	----------------------	-----------------

Date :
दिनांक

Signature on behalf of.....
Administrative/Personnel Department.
(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग की ओर से हस्ताक्षर)

Proceed ->

Return to Dept.

Cntd...



ACR Employee Declaration

Year: 2021-22 Employee Code: 42790313M00240 Employee Name: Mr HARSH KUMAR GUPTA ACR Batch: For Period 01-JAN-2022 tr

Section II : Self Appraisal

भाग II :स्व-मूल्यांकन

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:
आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये

[Add Row](#)

Sl. No. क्र.	Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व	
1				Delete Row

2- Annual Work Plan and Achievement :

वार्षिक कार्य योजना और उपलब्धि

[Add Row](#)

Sl. No. क्र.	Tasks to be performed किये जाने वाले कार्य	Targets/ Deliverables (Unit) लक्ष्य/परिदेय (इकाई)	Actual Achievement वास्तविक उपलब्धि	
1				Delete Row

3- Brief description of achievements/work done during the period:

अवधि के दौरान की गई उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(In this part the self appraisal will be written in maximum 300 words about the work done by concerned officer.)

(इस भाग में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कृत कार्य के सम्बन्ध में स्वतः मूल्यांकन अधिकतम 300 शब्दों में अंकित किया जायेगा)

(300 Words left)

4- Declaration :

घोषणा

Have you filed your immovable property return, as due. If yes, please mention date. क्या आपने अचल वार्षिक सम्पत्ति विवरण, जो देय हो, उपलब्ध कराया है? यदि हां तो तिथि अंकित करें	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	Please file you IPR first by Clicking Here
Have you undergone prescribed medical check-up? क्या आपने निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षण करा लिया है? (For Officers above 50 years of age) (50 वर्ष से अधिक आयु के अधिकारियों के लिए)	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text"/>
Have you enclosed the note on important achievements, if any during the period? क्या आपने उक्त अवधि में महत्वपूर्ण उपलब्धियां, यदि कोई हों, का विवरण संलग्न किया है?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text"/>
Have you Written previous year's ACR of your subordinate officers/ employees.? क्या आपने अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का गत वर्ष का ए0सी0आर0 लिखा है?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text"/>

5- Awards/Honours :

पुरस्कार/सम्मान

[Add Row](#)

Sl. No.	Award Details (पुरस्कार विवरण)	
1	<input type="text"/>	Delete Row

Save Declaration

Cancel

Cntd...



My Profile ▾

Data Entry ▾

Support ▾

My Leave ▾

Reports ▾

ACR ▾

ACR E-Sign

Work As: Employee ▾

Year :: 2021-22 ▾

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00240	Mr HARSH KUMAR GUPTA	ACR:1200:4279:2022:00162	01-JAN-2022	05-JAN-2022	Declaration Submitted by Emp.	View ACR

*After successful submission of self appraisal Employee needs to e-sign the declaration.

Back

Evaluation by Reporting Officer



My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾ ACR ▾

Grant No	Scheme

Self Declaration
ACR Approval
IPR Filing
ACR Status Report
ACR ESign

NEW 2. अधिकारियों, आहरण वितरण ए...

NEW 3. समस्त आहरण वितरण जायकारा, तमागाध्यक्ष तथा बजट नियंत्रक अधिकारियों को अवगत कराना है कि वित्तीय वर्ष ...

NEW 4. समस्त आहरण वितरण अधिकारियों /कार्यालयाध्यक्षों /पेंशन स्वीकृत अधिकारियों /पेंशन /पुनर्स्थापित

Latest GO's

IFMS Training(For DDO) Letter
IFMS G.O NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number

Budget Status

50%

Message

To Know Processing of IFMS Please Click Here

Cntd...



ACR Approval

ACR से सम्बंधित शासनादेश ==> [Click here](#)

Work Reporting Officer
As: Accepting Officer Year: 2021-22

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	42790313M00133	Mr Mohammad Naeem	ACR:0700:4293:2022:00020	11-MAR-2022	31-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
2	46510313M00344	Mr Krishan Singh	ACR:0700:4293:2022:00012	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
3	750020007	Mr Chandra Shekhar Tiwari	ACR:0700:4293:2022:00011	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
4	360010013	Mr Mohammad Sheeraz	ACR:0700:4293:2022:00021	11-MAR-2022	31-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
5	42790313F00446	Mrs himani lohani	ACR:0700:4293:2022:00014	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
6	42790313M00240	Mr HARSH KUMAR GUPTA	ACR:1200:4279:2022:00162	01-JAN-2022	05-JAN-2022	Batch Approved by Reviewing	View
7	42790313F00236	Ms Priyanka Verma	ACR:0700:4293:2022:00013	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
8	42790313M00133	Mr Mohammad Naeem	ACR:0700:4293:2022:00010	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
9	750020007	Mr Chandra Shekhar Tiwari	ACR:0700:4293:2022:00017	11-MAR-2022	31-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
10	360010013	Mr Mohammad Sheeraz	ACR:0700:4293:2022:00015	01-JAN-2022	10-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View
11	46510313M00344	Mr Krishan Singh	ACR:0700:4293:2022:00016	11-MAR-2022	31-MAR-2022	Batch Approved by Reviewing	View

*Individual employee wise evaluation.

Cntd...



उत्तराखण्ड राज्य



Annual Confidential Report : Uttarakhand Provincial Civil Service (Executive Branch)

वार्षिक गोपनीय आख्या : उत्तराखण्ड प्रान्तीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा)
Period (Year 2021-2022 From Date - 01-APR-2021 To Date- 31-OCT-2021)
अवधि (वर्ष 2021-2022 दिनांक 01-APR-2021 से दिनांक 31-OCT-2021)

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)
(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

- 1-Name of the Officer reported upon: Mr Gajendra Dutt Belwal
सम्बन्धित अधिकारी का नाम
- 2-Service: UK State Services Others
सेवा
- 3-Cadre: Class II
संवर्ग
- 4-Date of substantive appointment in the service/Batch : 11-MAR-1985
मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच
- 5-Date of Birth: 07-AUG-1962
जन्मतिथि
- 6-Present Pay Scale: 67700-208700 (LEVEL 11)
वर्तमान वेतनमान
- 7-Present Post: Sub Treasury Officer
वर्तमान पद
- 8-Date of Appointment to Present post: 11-MAR-1985
वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि
- 9-Reporting, Reviewing and Accepting Authorities :
प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी

	Name & Designation नाम एवं पदनाम	Period समयावधि
Reporting Authority प्रतिवेदक प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021
Reviewing Authority समीक्षक प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021
Accepting Authority स्वीकर्ता प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021

10-Period of absence on leave, etc. :
अवकाश आदि से अनुपस्थिति की अवधि

	Period समयावधि	Type प्रकार	Remarks अभ्युक्ति
On Leave अवकाश पर			
Others अन्य			

11-Training Programmes attended
प्रशिक्षण कार्यक्रम जिनमे भाग लिया गया

Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Institute संस्थान	Subject विषय
01-OCT-2021	07-OCT-2021	CTRFA	FINANCE

Cntd...



Name of the officer reported upon : 010026529 - Mr Gajendra Dutt Belwal Period : 01-JAN-2021 to 31-OCT-2021

Section II : Self Appraisal

भाग II : स्व-मूल्यांकन

Year 2021-2022 From Date - 01-JAN-2021 To Date- 31-OCT-2021

(वर्ष 2021-2022 दिनांक 01-JAN-2021 से दिनांक 31-OCT-2021)

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:

आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये:

Sr. क्र.	Period समयावधि	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व
1	01-JUL-2021 to 31-AUG-2021	Add. Sec. Finance
2	01-SEP-2021 to 31-OCT-2021	Add. Sec. Labour

2- Annual Work Plan and Achievement :

वार्षिक कार्य योजना और उपलब्धि

Sr. क्र.	Tasks to be performed किये जाने वाले कार्य	Targets/ Deliverables (Unit) लक्ष्य/परिदेय (इकाई)	Actual Achievement वास्तविक उपलब्धि
1	ABCDEF	GHIJKL	MNOPQR

3- Brief description of achievements/work done during the period:

अवधि के दौरान की गई उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(In this part the self appraisal will be written in maximum 300 words about the work done by concerned officer.)

(इस भाग में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कृत कार्य के सम्बन्ध में स्वतः मूल्यांकन अधिकतम 300 शब्दों में अंकित किया जायेगा)

STUVW

Cntd...



उत्तराखण्ड राज्य

4- Declaration :

घोषणा

Have you filed your immovable property return, as due. If yes, please mention date. क्या आपने अचल वार्षिक सम्पत्ति विवरण, जो देय हो, उपलब्ध कराया है? यदि हां तो तिथि अंकित करें	Yes	16-DEC-2021
Have you undergone prescribed medical check-up? क्या आपने निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षण करा लिया है? (For Officers above 50 years of age) (50 वर्ष से अधिक आयु के अधिकारियों के लिए)	Yes	View Medical Report
Have you enclosed the note on important achievements, if any, during the period? क्या आपने उक्त अवधि में महत्वपूर्ण उपलब्धियां, यदि कोई हों, का विवरण संलग्न किया है?	No	
Have you Written previous year's ACR of your subordinate officers/ employees? क्या आपने अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का गत वर्ष का ए0सी0आर0 लिखा है?	Yes	

5- Awards/Honours :

पुरस्कार/सम्मान

XYZ

Date :

(दिनांक)

Signature of the
Officer Reported Upon
मूल्यांकन से संबंधित
अधिकारी के हस्ताक्षर

Proceed ->

Section III : Appraisal
भाग III : मूल्यांकन
Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति

ACR Details for Mr Gajendra Dutt Belwal(010026529)
 For the period 01-APR-2021 to 31-OCT-2021

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन		Assessment of Work Output : किये गये कार्यों का मूल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति
Sl.No.		Rating (प्रतिवेदक प्राधिकारी)	Reporting Officer (प्रतिवेदक प्राधिकारी)
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	9	Very Good
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता	9	Very Good
3	(iii) Initiative पहल शक्ति	9	Very Good
4	(iv) Ability to inspire and motivate प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने की क्षमता	9	Very Good
5	(v) Strategic Planning ability/innovativeness सामरिक योजना बनाने/अभिनव प्रयोग की क्षमता	9	Very Good
6	(vi) Coordination Ability समन्वय क्षमता	9	Very Good
7	(vii) Behaviour with public & relation with Associates/subordinates लोक व्यवहार एवं सहयोगियों/अधीनस्थों से संबंध	9	Very Good

Action :: Remarks ::

Section III : Appraisal
भाग III : मूल्यांकन
Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति

ACR Details for Mr Gajendra Dutt Belwal(010026529)

For the period 01-APR-2021 to 31-OCT-2021

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन		Assessment of Work Output : किये गये कार्यो का मूल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति
Sl.No.		Rating (प्रतिवेदक प्राधिकारी)	Reporting Officer (प्रतिवेदक प्राधिकारी)
1	(i) Accomplishment of work plan कार्य योजना का निष्पादन	9	Very Good
2	(ii) Quality of work output कार्य परिणाम की गुणवत्ता	9	Very Good
3	(iii) Overall Grading on 'Work Output' कार्य परिणाम की समग्र श्रेणी	9	Very Good

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Approve

← Previous

Save

Cancel

Next →

ACR Approval

ACR Details for Mr Subhash Chandra Puri(420018042)

For the period 01-APR-2021 to 31-MAR-2022

Assessment of personal Attributes:

व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment or Work Output :

किये गये कार्यों का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer

प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

TEST

Integrity
सत्यनिष्ठा

TEST

OverAll Grade (समग्र ग्रे) ▼

9

Action ::

Save/Update ▼

Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reporting officer.

<-- Previous

Save

Cancel

Next -->

E-Sign by Reporting Officer

ACR Approval

ACR Details for Mr Subhash Chandra Puri(420018042)

For the period 01-APR-2021 to 31-MAR-2022

Assessment of personal Attributes:

व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment of Work Output :

किये गये कार्यो का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer

प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

TEST

Integrity

सत्यनिष्ठा

TEST

OverAll Grade (समग्र ग्रे

9

Action ::

Esign ACR

Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reporting officer.

<-- Previous

Esign ACR

Cancel

Next -->



Name of the officer reported upon : Mr Subhash Chandra Puri
Period (From Date - 01-APR-2021 To Date - 31-MAR-2022)

Section III- Appraisal
भाग III : मूल्यांकन
(Remarks of Reporting Officer)
(प्रतिवेदक अधिकारी की बम्बुक्ति)

Assessment of personal attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Sr. No.	Personal Attributes व्यक्तिगत गुण	Grade(1-10) ग्रेड (1 से 10)	Remarks संभव
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	9	GOOD
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता	9	GOOD

Proceed to E-Sign

Evaluation by Reviewing Officer



My Profile ▾

Data Entry ▾

Support ▾

My Leave ▾

Reports ▾

ACR Approval

Work

As:

Year:

As:

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026529	Mr Gajendra Dutt Belwal	ACR:1200:4279:2022:00001	01-APR-2021	31-OCT-2021	Batch Approved by Reporting	View

Cntd...



Annual Confidential Report : Uttarakhand Provincial Civil Service (Executive Branch)

वार्षिक गोपनीय आख्या : उत्तराखण्ड प्रान्तीय सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा)

Period (Year 2021-2022 From Date - 01-APR-2021 To Date- 31-OCT-2021)

अवधि (वर्ष 2021-2022 दिनांक 01-APR-2021 से दिनांक 31-OCT-2021)

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)
(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

- 1-Name of the Officer reported upon: Mr Gajendra Dutt Belwal
सम्बन्धित अधिकारी का नाम
- 2-Service: UK State Services Others
सेवा
- 3-Cadre: Class II
संवर्ग
- 4-Date of substantive appointment in the service/Batch : 11-MAR-1985
मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच
- 5-Date of Birth: 07-AUG-1962
जन्मतिथि
- 6-Present Pay Scale: 67700-208700 (LEVEL 11)
वर्तमान वेतनमान
- 7-Present Post: Sub Treasury Officer
वर्तमान पद
- 8-Date of Appointment to Present post: 11-MAR-1985
वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि
- 9-Reporting, Reviewing and Accepting Authorities :
प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी

	Name & Designation नाम एवं पदनाम	Period समयावधि
Reporting Authority प्रतिवेदक प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021
Reviewing Authority समीक्षक प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021
Accepting Authority स्वीकर्ता प्राधिकारी	Mr Arunendra Singh Chauhan	01-APR-2021 to 31-OCT-2021

10-Period of absence on leave, etc. :
अवकाश आदि से अनुपस्थिति की अवधि

	Period समयावधि	Type प्रकार	Remarks अभ्युक्ति
On Leave अवकाश पर			
Others अन्य			

11-Training Programmes attended
प्रशिक्षण कार्यक्रम जिनमे भाग लिया गया

Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Institute संस्थान	Subject विषय
01-OCT-2021	07-OCT-2021	CTRFA	FINANCE

Cntd...



Name of the officer reported upon : 010026529 - Mr Gajendra Dutt Belwal Period : 01-JAN-2021 to 31-OCT-2021

Section II : Self Appraisal

भाग II : स्व-मूल्यांकन

Year 2021-2022 From Date - 01-JAN-2021 To Date- 31-OCT-2021

(वर्ष 2021-2022 दिनांक 01-JAN-2021 से दिनांक 31-OCT-2021)

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:

आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये:

Sr. क्र.	Period समयावधि	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व
1	01-JUL-2021 to 31-AUG-2021	Add. Sec. Finance
2	01-SEP-2021 to 31-OCT-2021	Add. Sec. Labour

2- Annual Work Plan and Achievement :

वार्षिक कार्य योजना और उपलब्धि

Sr. क्र.	Tasks to be performed किये जाने वाले कार्य	Targets/ Deliverables (Unit) लक्ष्य/परिदेय (इकाई)	Actual Achievement वास्तविक उपलब्धि
1	ABCDEF	GHIJKL	MNOPQR

3- Brief description of achievements/work done during the period:

अवधि के दौरान की गई उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(In this part the self appraisal will be written in maximum 300 words about the work done by concerned officer.)

(इस भाग में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कृत कार्य के सम्बन्ध में स्वतः मूल्यांकन अधिकतम 300 शब्दों में अंकित किया जायेगा)

STUVW

Cntd...



उत्तराखण्ड राज्य

4- Declaration :

घोषणा

Have you filed your immovable property return, as due. If yes, please mention date. क्या आपने अचल वार्षिक सम्पत्ति विवरण, जो देय हो, उपलब्ध कराया है? यदि हां तो तिथि अंकित करें	Yes	16-DEC-2021
Have you undergone prescribed medical check-up? क्या आपने निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षण करा लिया है? (For Officers above 50 years of age) (50 वर्ष से अधिक आयु के अधिकारियों के लिए)	Yes	View Medical Report
Have you enclosed the note on important achievements, if any, during the period? क्या आपने उक्त अवधि में महत्वपूर्ण उपलब्धियां, यदि कोई हों, का विवरण संलग्न किया है?	No	
Have you Written previous year's ACR of your subordinate officers/ employees? क्या आपने अपने अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों का गत वर्ष का ए0सी0आर0 लिखा है?	Yes	

5- Awards/Honours :

पुरस्कार/सम्मान

XYZ

Date :

(दिनांक)

Signature of the
Officer Reported Upon
मूल्यांकन से संबंधित
अधिकारी के हस्ताक्षर

Proceed ->

ACR Approval

ACR Details for Mr Lacham Singh Bisht(360012770)
For the period 01-APR-2021 to 21-AUG-2021

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन	Assessment or Work Output : किये गये कार्यों का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)
Sl.No.		Rating	Remarks
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	8	10
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता	8	10
3	(iii) Initiative पहल शक्ति	8	10
4	(iv) Ability to inspire and motivate प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने की क्षमता	8	10
5	(v) Behaviour with public & relation with Associates/subordinates लोक व्यवहार एवं सहयोगियों/अधीनस्थों से संबंध	8	10

Action ::

Save/Update



Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reviewing officer.

← Previous

Cancel

Next →

ACR Approval

ACR Details for Mr Lacham Singh Bisht(360012770)

For the period 01-APR-2021 to 21-AUG-2021

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन	Assessment or Work Output : किये गये कार्यो का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)
---	--	--	--

Sl.No.		Rating	Remarks
1	(i) Accomplishment of work plan कार्य योजना का निष्पादन	8	10
2	(ii) Quality of work output कार्य परिणाम की गुणवत्ता	8	10

Action ::

Save/Update



Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reviewing officer.

<-- Previous

Cancel

Next -->

Cntd...



ACR Approval

ACR Details for Mr Lacham Singh Bisht(360012770)
For the period 01-APR-2021 to 21-AUG-2021

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
क्रिये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

श्री लखम सिंह प्रशासनिक अधिकारी योग्य एवं इमानदार कार्मिक हैं ,ये अपने कार्यों को पूर्ण मनोयोग से समय पर सम्पादित करते हैं। स्टाफ के साथ इनका ब्यवहार उत्तम है।

Integrity
सत्यनिष्ठा

सत्य निष्ठा प्रमाणित की जाती है।

OverAll Grade (समग्र ग्रे) 8

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reviewing officer.

<-- Previous

Cancel

Next -->

Section IV - Review
भाग IV : समीक्षा
Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्युक्ति)

ACR Details for Mr Gajendra Dutt Belwal(010026529)

For the period 01-APR-2021 to 31-OCT-2021

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्युक्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?

क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रे)

Action ::

Save/Update

Remarks ::

<- Previous

Save

Cancel

Next ->

Cntd...



ACR Details for Mr Lacham Singh Bisht(360012770)
For the period 01-APR-2021 to 21-AUG-2021

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?

क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रे) ▾

8

Action ::

Esign ACR ▾

Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reviewing officer.

← Previous

Esign ACR

Cancel

Next →

Cntd...



ACR E-Sign

AcForAppSectionIV

1 / 1



90%



Name of the officer reported upon : Mr Lacham Singh Bisht
Period (From Date - 01-APR-2021 To Date - 21-AUG-2021)

Section IV- Appraisal
भाग IV : मूल्यांकन
(Remarks of Reviewing Officer)
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्युक्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?
क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given:
मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade:
समग्र ग्रेड

8

Proceed to E-Sign

Evaluation by Accepting Officer



My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾

ACR Approval

Work As: ▾ Year: ▾

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026529	Mr Gajendra Dutt Belwal	ACR:1200:4279:2022:00001	01-APR-2021	31-OCT-2021	Batch Approved by Reviewing	View

Cntd..



उत्तराखण्ड राज्य

ACR Approval

ACR Details for Mr HARSH KUMAR GUPTA(42790313M00240)
For the period 01-JAN-2022 to 05-JAN-2022

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गणों का मल्यांकन	Assessment or Work Output : किये गये कार्यों का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)	Remarks of Accepting Officer (स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)
Sl.No.		Rating		Remarks
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	<input type="text" value="0"/>		
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता	<input type="text" value="0"/>		
3	(iii) Initiative पहल शक्ति	<input type="text" value="0"/>		
4	(iv) Ability to inspire and motivate प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने की क्षमता	<input type="text" value="0"/>		
5	(v) Strategic Planning ability/innovativeness सामरिक योजना बनाने/अभिनव प्रयोग की क्षमता	<input type="text" value="0"/>		
6	(vi) Coordination Ability समन्वय क्षमता	<input type="text" value="0"/>		
7	(vii) Behaviour with public & relation with Associates/subordinates लोक व्यवहार एवं सहयोगियों/अधीनस्थों से संबंध	<input type="text" value="0"/>		

Action ::

Save/Update



Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Save

Cancel

Next -->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Lacham Singh Bisht(360012770)

For the period 01-APR-2021 to 21-AUG-2021

Assessment of personal Attributes:

व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :

क्रिये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer

प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer

(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

श्री लखम सिंह प्रशासनिक अधिकारी योग्य एवं इमानदार कार्मिक हैं ,ये अपने कार्यों को पूर्ण मनोयोग से समय पर सम्पादित करते हैं। स्टाफ के साथ इनका ब्यवहार उत्तम है।

Integrity

सत्यनिष्ठा

सत्य निष्ठा प्रमाणित की जाती है।

OverAll Grade (समग्र ग्रे) 8

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Note: Return ACR only if you are not the authorized Reviewing officer.

<-- Previous

Cancel

Next -->

ACR Details for Mr Gajendra Dutt Belwal(010026529)
For the period 01-APR-2021 to 31-OCT-2021

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?

क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रे) 9

Action ::

Save/Update

Remarks ::

<-- Previous

Cancel

Next -->

Section V - Acceptance
भाग V : स्वीकृति
Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)

ACR Details for Mr Gajendra Dutt Belwal(010026529)
For the period 01-APR-2021 to 31-OCT-2021

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन	Assessment or Work Output : किये गये कार्यों का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्युक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक प्राधिकारी की अभ्युक्ति)	Remarks of Accepting Officer (स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)
---	---	---	---	--

Do you agree with remarks of the Reporting/Reviewing Officer?

यदि आप प्रतिवेदक/समीक्षक प्राधिकारी के मंतव्य से सहमत हैं

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रे)

Action ::

Remarks ::

[<- Previous](#)

[Save](#)

[Cancel](#)

[Next ->](#)

[Back](#)

4. Disclosure and Status



Approval ▾
Entitlements ▾
MIS ▾
Support ▾
Income Tax ▾
Payroll ▾
Bills ▾
Budget ▾
HRMS ▾
Pension ▾
Works ▾
ICDS ▾
NPS ▾
GPF ▾

Budget not distributed in this Grant and Scheme In Financial Year

Grant No	Scheme

Alerts

1. समस्त आहरण वितरण अधिकारीयो को अवगत शासनादेश संख्या 214/XXVIII-3-2020-04/2008

2. समस्त आहरण वितरण अधिकारीयो को अवगत शासनादेश संख्या 306/XXVI(6)/430/1/2018/201

Latest GO's

IFMS Training(For DDO) Letter
NO. 129, dated 29 March 2019 (CCL DCL)
MS G.O NO. 130 dated 29 March 2019
MS G.O NO. 131 dated 29 March 2019


ACR Batch Creation

ACR Status Report

DDO Details

DDO Name	TAN Number	GST Number
Director Treasury Pension Entitlement DDun	MRTD01117E	05MRTD01117E1D7

Budget Status



50%

Message

To Know Processing of IFMS Please Click Here
(IFMS Instructions)

For IFMS User Manual Click Here

Cntd..



उत्तराखण्ड राज्य

Approval ▾ Entitlements ▾ My Profile ▾ MIS ▾ Support ▾ Income Tax ▾ Payroll ▾ Bills ▾ Budget ▾ HRMS ▾ Pension ▾ NPS ▾ e-CHALLAN ▾ GPF ▾

ACR Status Report

Year :: 2021-22 ▾

Show Report

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026529	Mr Gajendra Dutt Belwal	ACR:1200:4279:2022:00001	01-APR-2021	31-OCT-2021	Batch Approved by Accepting	View ACR

Print

[Back](#)

Work Flow Creation



Switch
Role

TREA CODE | DDO
1200 | 42

Welcome Mr Bikram Singh Jantwal , Operator

Last Login : 03/06/2023 11:58:25 AM



Approval | GIS | My Profile | MIS | Support | Income Tax | Payroll | Bills | Budget | HRMS | Pension | NPS | e-CHALLAN | GPF

ACR Batch Creation

Employee From : Same DDO Other DDO

Year: 2023-24 Employee Code: Employee Name: ACR Batch:

©Copyright © 2008 Directorate of Treasury, Pension & Entitlement, Government of Uttarakhand. All rights Reserved.2019

Designed, Developed & Maintained By Indus Web Solution Pvt. Ltd.

ACR Batch Creation

Employee From : Same DDO Other DDO

Year: 2023-24 Employee Code: 010026916 Employee Name: Mr Vishal Somani ACR Batch: Create New Batch

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

Service सेवा	UK State Services Others	Cadre संवर्ग	Class II	Date of substantive appointment in the service/Batch मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच	29-JUL-1994
Date of Birth जन्मतिथि	01-SEP-1975	Present Pay Scale वर्तमान वेतनमान	47600-151100 (LEVEL 08)	Date of Appointment to present post वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	04-JUN-2020
ACR Form Template	ACR - Uttarakhand Accounts Cadre	ACR Period From Date तिथि से	01-APR-2023	ACR Period To Date तिथि तक	31-MAY-2023
Select Designation	Assistant Treasury Officer				

Reporting/Reviewing/Accepting Authority

प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी

Reporting Authority
प्रतिवेदक प्राधिकारीMaximum allowed file size is 2MB. Please upload a file of size
less than 2 MB.

Workflow Mode :: Online 360020696:Mr Bhaskranand Pandey:Chief Treasu Chief Treasury Officer

Search Employee Code

Supporting
Document

Choose File No file chosen

Reviewing Authority
समीक्षक प्राधिकारी

Workflow Mode :: Online 89008266:Mr Bikram Singh Jantwal:Finance Contr Finance Controller

Search Employee Code

Supporting
Document

Choose File No file chosen

Accepting Authority
स्वीकर्ता प्राधिकारी

Workflow Mode :: Online 010096055:Mr Pankaj Tewari:Director Director

Search Employee Code

Supporting
Document

Choose File No file chosen

Cntd..



ACR E-Sign

Year :: 2023-24

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Batch Created by Dept	View ACR

ACR_1200_4279_2024_00001_0.pdf

1 / 1 | - 100% +



Annual Confidential Report - Uttarakhand Accounts Cadre

वार्षिक गोपनीय आख्या - उत्तराखण्ड लेखा संवर्ग

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date- 31-MAY-2023)

अवधि (वर्ष 2023 2024 दिनांक 01-अप्रैल-2023 से दिनांक 31-मई-2023)

Section I- Basic Information

भाग १ - मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

Proceed to E-Sign

Cntd..



ACR E-Sign

Year :: 2023-24

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Batch Created by Dept	View ACR

ACR_1200_4279_2024_00001_Section1_0.pdf

1 / 1 | - 80% +



Signature Not Verified

Digitally signed by: Mr Brijwan Singh Jantwal
Reason : DDO E-Approval
Location: Cyber Treasury
Date and Time: 22-06-2023 10:30:52

Annual Confidential Report - Uttarakhand Accounts Cadre

वार्षिक गोपनीय आख्या - उत्तराखण्ड लेखा संवर्ग

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date- 31-MAY-2023)

अवधि (वर्ष 2023-2024 दिनांक 01-अप्रैल-2023 से दिनांक 31-मई-2023)

Section I- Basic Information

भाग 1 - मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

1- Name of the Officer reported upon: Mr Vishal Somani

सम्बन्धित अधिकारी का नाम

2- Designation: UK State Services Officer

Forward to Employee

Reject e-Sign

ACR Employee Declaration

Year: 2023-24 Employee Code: 010026916 Employee Name: Mr Vishal Somani ACR Batch: For Period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023



Annual Confidential Report : Uttarakhand Accounts Cadre

वार्षिक गोपनीय आख्या : उत्तराखंड लेखा संवर्ग

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date- 31-MAY-2023)

अवधि (वर्ष 2023-2024 दिनांक 01-APR-2023 से दिनांक 31-MAY-2023)

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

1- Name of the Officer reported upon: सम्बन्धित अधिकारी का नाम	Mr Vishal Somani
2- Service: सेवा	UK State Services Others
3- Cadre: संवर्ग	Class II
4- Date of substantive appointment in the service/Batch : मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच	29-JUL-1994
5- Date of Birth: जन्मतिथि	01-SEP-1975
6- Present Pay Scale: वर्तमान वेतनमान	47600-151100 (LEVEL 08)
7- Present Post: वर्तमान पद	Assistant Treasury Officer

Cntd..



- 5- Date of Birth: 01-SEP-1975
जन्मतिथि
- 6- Present Pay Scale: 47600-151100 (LEVEL 08)
वर्तमान वेतनमान
- 7- Present Post: Assistant Treasury Officer
वर्तमान पद
- 8- Date of Appointment to Present post: 04-JUN-2020
वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि
- 9- Reporting, Reviewing and Accepting Authorities :
प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी

SI No.	Name & Designation नाम एवं पदनाम	Designation पद	Period समयावधि
1	Reporting Authority प्रतिवेदक प्राधिकारी	Mr Bhaskranand Pandey Chief Treasury Officer	01-APR-2023 to 31-MAY-2023
2	Reviewing Authority समीक्षक प्राधिकारी	Mr Bikram Singh Jantwal Finance Controller	01-APR-2023 to 31-MAY-2023
3	Accepting Authority स्वीकर्ता प्राधिकारी	Mr Pankaj Tewari Director	01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Date :
दिनांक

Signature on behalf of.....
Administrative/Personnel Department.
(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग की ओर से हस्ताक्षर)

Proceed ->

Return to Dept.

ACR Employee Declaration

Year: 2023-24 Employee Code: 010026916 Employee Name: Mr Vishal Somani ACR Batch: For Period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Section II : Self Appraisal भाग II : स्व-मूल्यांकन

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:
आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये

[Add Row](#)

Sl. No. क्र.	Date From तिथि से	Date To तिथि तक	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व	
1	01-APR-2023	31-MAY-2023	test	Delete Row

2- Annual Work Plan and Achievement :
वार्षिक कार्य योजना और उपलब्धि

[Add Row](#)

Sl. No. क्र.	Tasks to be performed किये जाने वाले कार्य	Targets/ Deliverables (Unit) लक्ष्य/परिदेय (इकाई)	Actual Achievement वास्तविक उपलब्धि	
1	test	test	test	Delete Row

Cntd..



3- Brief description of achievements/work done during the period:

अवधि के दौरान की गई उपलब्धियों/कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(In this part the self appraisal will be written in maximum 300 words about the work done by concerned officer.)

(इस भाग में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कृत कार्य के सम्बन्ध में स्वतः मूल्यांकन अधिकतम 300 शब्दों में अंकित किया जायेगा)

(300 Words left)

test test

4- Declaration :

घोषणा

Have you filed your immovable property return, as due. If yes, please mention date. क्या आपने अचल वार्षिक सम्पत्ति विवरण, जो देय हो, उपलब्ध कराया है? यदि हां तो तिथि अंकित करें	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	22-JUN-2023
Have you undergone prescribed medical check-up? क्या आपने निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षण करा लिया है? (For Officers above 50 years of age) (50 वर्ष से अधिक आयु के अधिकारियों के लिए)	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen View Attachment

Save Declaration

Cancel

Submit Declaration

Cntd..



Work As: Employee Year: 2023-24

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Declaration Submitted by Emp.	View ACR

AcSectionII

1 / 2 | - 90% + | [Icons]

[Download] [Print] [More]



Name of the officer reported upon : Mr Vishal Somani
Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date - 31-MAY-2023)

Section II : Self Appraisal

भाग II : स्व-मूल्यांकन

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date - 31-MAY-2023)
अवधि (वर्ष 2023-2024 दिनांक - 01-APR-2023 से दिनांक - 31-MAY-2023)

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:

आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये

Sr. क्र.	Period समयावधि	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व
1	01-APR-2023 To 31-MAY-2023	test

2- Annual Work Plan and Achievement :

Proceed to E-Sign

Cntd..



Work As: Employee Year: 2023-24

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Declaration Submitted by Emp.	View ACR

AcSectionII

1 / 2 90%



Signature Not Verified

Digitally signed by: Mr Vishal Somani
Reason : DDO E-Approval
Location: Cyber Treasury
Date and Time: 22-06-2023 10:38:53

Name of the officer reported upon : Mr Vishal Somani
Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date - 31-MAY-2023)

Section II : Self Appraisal

भाग II : स्व-मूल्यांकन

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date - 31-MAY-2023)
अवधि (वर्ष 2023-2024 दिनांक - 01-APR-2023 से दिनांक - 31-MAY-2023)

1- The summary of responsibilities allotted in the period under review should be mentioned:

आलोच्य अवधि में आवंटित उत्तरदायित्वों का सार अंकित किया जाये

Sr. क्र.	Period समयावधि	Allotted Responsibility आवंटित उत्तरदायित्व
1	01-APR-2023 To 31-MAY-2023	test

2- Annual Work Plan and Achievement :

Forward to Accepting Authority

Reject e-Sign

Cntd..



Switch Role

TREA CODE | DDO
1200 | 42

Welcome Mr Vishal Somani , Employee | Last Login : 21/06/2023 01:48:14 PM



- My Profile ▾
- Data Entry ▾
- Support ▾
- My Leave ▾
- Reports ▾
- ACR ▾

ACR E-Sign

Work As: Year ::

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
--------	-----------	-----------	--------	-----------	---------	--------	--------



SUCCESS: ACR SUBMITTED TO ACCEPTING AUTHORITY.:SUCCESS:ACR APPROVED
Your ACR Period is less than 90 days.So it is forwarded to Accepting officer

Close

©Copyright © 2008 Directorate of Treasury, Pension & Entitlement, Government of Uttarakhand. All rights Reserved.2019

Designed, Developed & Maintained By Indus Web Solution Pvt. Ltd.

Evaluation by Accepting Officer



Switch
Role

TREA CODE | DDO
1200 | 42

Welcome Mr Pankaj Tewari , Employee | Last Login : 19/06/2023 09:23:38 AM |

My Profile ▾ Data Entry ▾ Support ▾ My Leave ▾ Reports ▾ ACR ▾

ACR Approval

ACR से सम्बंधित शासनादेश ==>[Click here](#)

Work As: ▾ Year: ▾

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Batch Approved by Reviewing	View

©Copyright © 2008 Directorate of Treasury, Pension & Entitlement, Government of Uttarakhand. All rights Reserved.2019

Designed, Developed & Maintained By Indus Web Solution Pvt. Ltd.

ACR से सम्बंधित शासनादेश ==>Click here

Work As:

Year:

Sl.No.	Emp. Code	Emp. Name	ACR ID	From Date	To Date	Status	Select
1	010026916	Mr Vishal Somani	ACR:1200:4279:2024:00001	01-APR-2023	31-MAY-2023	Batch Approved by Reviewing	View



Annual Confidential Report : Uttarakhand Accounts Cadre

वार्षिक गोपनीय आख्या : उत्तराखंड लेखा संवर्ग

Period (Year 2023-2024 From Date - 01-APR-2023 To Date- 31-MAY-2023)

अवधि (वर्ष 2023-2024 दिनांक 01-APR-2023 से दिनांक 31-MAY-2023)

Section I- Basic Information

भाग I : मूलभूत सूचना

(To be filled in by the Administration/Personnel Department)

(प्रशासकीय/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जायेगा)

1-Name of the Officer reported upon: सम्बन्धित अधिकारी का नाम	Mr Vishal Somani
2-Service: सेवा	UK State Services Others
3-Cadre: संवर्ग	Class II
4-Date of substantive appointment in the service/Batch : मौलिक नियुक्ति की तिथि/बैच	29-JUL-1994
5-Date of Birth: जन्मतिथि	01-SEP-1975
6-Present Pay Scale: वर्तमान वेतनमान	47600-151100 (LEVEL 08)
7-Present Post: वर्तमान पद	Assistant Treasury Officer
8-Date of Appointment to Present post: वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	04-JUN-2020
9-Reporting, Reviewing and Accepting Authorities : प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी	

Cntd..



उत्तराखण्ड राज्य

(In this part the self appraisal will be written in maximum 300 words about the work done by concerned officer.)

(इस भाग में सम्बन्धित अधिकारी द्वारा कृत कार्य के सम्बन्ध में स्वतः मूल्यांकन अधिकतम 300 शब्दों में अंकित किया जायेगा)

test test

4- Declaration :

घोषणा

Have you filed your immovable property return, as due. If yes, please mention date.

क्या आपने अचल वार्षिक सम्पत्ति विवरण, जो देय हो, उपलब्ध कराया है? यदि हां तो तिथि अंकित करें

Yes

22-JUN-2023

Have you undergone prescribed medical check-up?

क्या आपने निर्धारित स्वास्थ्य परीक्षण करा लिया है?

(For Officers above 50 years of age)

(50 वर्ष से अधिक आयु के अधिकारियों के लिए)

Yes

Date :

(दिनांक)

Signature of the
Officer Reported Upon

मूल्यांकन से संबंधित
अधिकारी के हस्ताक्षर

Proceed ->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes: व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन	Assessment of Work Output : किये गये कार्यों का मल्यांकन	Remarks Of Reporting Officer प्रतिवेदक पधिकारी की अभ्यक्ति	Remarks of Reviewing Officer (समीक्षक पधिकारी की अभ्यक्ति)	Remarks of Accepting Officer (स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)
--	--	--	--	--

Sl.No.		Rating	Remarks
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	9	Good
2	(ii) Decision Making Ability निर्णय लेने की क्षमता	9	Good
3	(iii) Initiative पहल शक्ति	9	Good
4	(iv) Ability to inspire and motivate प्रेरित एवं प्रोत्साहित करने की क्षमता	9	Good
5	(v) Behaviour with public & relation with Associates/subordinates लोक व्यवहार एवं सहयोगियों/अधीनस्थों से संबंध	9	Good

Action ::

Save/Update



Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<- Previous

Save

Cancel

Next ->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment or Work Output :
किये गये कार्यो का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Sl.No.		Rating	Remarks
1	(i) Accomplishment of work plan कार्य योजना का निष्पादन	9	Good
2	(ii) Quality of work output कार्य परिणाम की गुणवत्ता	9	Good

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Save

Cancel

Next -->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Reporting Authority (Maximum 100 Words)

प्रतिवेदक प्राधिकारी की टिप्पणी (अधिकतम 100 शब्द)

Integrity

सत्यनिष्ठा

OverAll Grade (समग्र ग्रेड) ▾

9

Action ::

Save/Update ▾

Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Cancel

Next -->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तियुक्त गणों का मूल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मूल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer?

क्या आप प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं?

Yes No

In case of difference of opinion, details and reasons for the same may be given.

मत भिन्नता की स्थिति में सकारण विवरण अंकित किया जाये

OverAll Grade (समग्र ग्रेड)

9

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Cancel

Next -->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment or Work Output :
किये गये कार्यों का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक पाशिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक पाशिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Accepting Authority :

Approved by Accepting Officer

OverAll Grade (समग्र ग्रेड)

9

Action ::

Save/Update

Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Save

Cancel

Next -->

Cntd..



ACR Approval

ACR Details for Mr Vishal Somani(010026916)

For the period 01-APR-2023 to 31-MAY-2023

Assessment of personal Attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मल्यांकन

Assessment of Work Output :
किये गये कार्यों का मल्यांकन

Remarks Of Reporting Officer
प्रतिवेदक प्राधिकारी की अभ्यक्ति

Remarks of Reviewing Officer
(समीक्षक प्राधिकारी की अभ्यक्ति)

Remarks of Accepting Officer
(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्यक्ति)

Pen Picture by Accepting Authority :

Approved by Accepting Officer

OverAll Grade (समग्र ग्रेड)

9

Action ::

Esign ACR

Remarks ::

Period Less than 90 days

Note: Return ACR only if you are not the authorized Accepting officer.

<-- Previous

Esign ACR

Cancel

Next -->



Name of the officer reported upon : Mr Vishal Somani
Period (From Date - 01-APR-2023 To Date - 31-MAY-2023)
(Period less than 90 days)

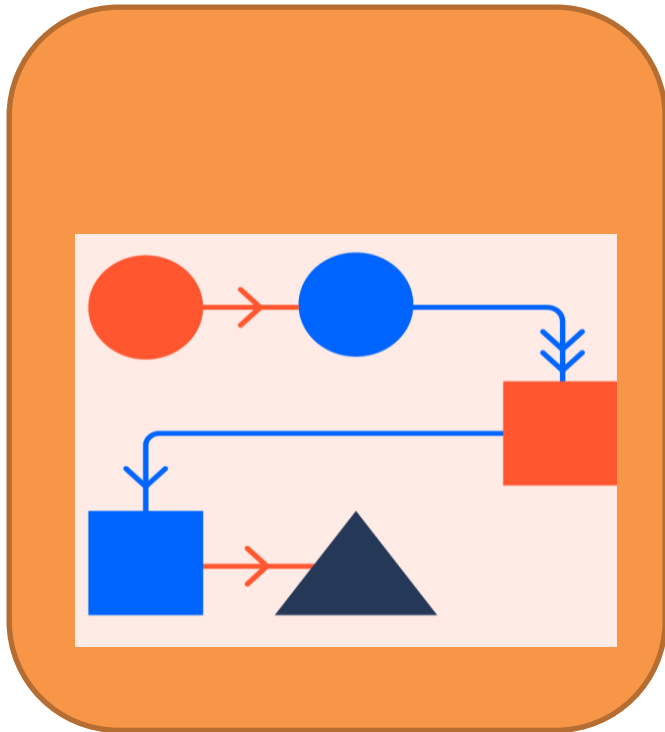
Section V- Appraisal
भाग V : मूल्यांकन
(Remarks of Accepting Officer)
(स्वीकर्ता अधिकारी की ब्यक्ति)

Assessment of personal attributes:
व्यक्तिगत गुणों का मूल्यांकन

Sr. No.	Personal Attributes व्यक्तिगत गुण	Grade(1-10) ग्रेड (1 से 10)	Remarks संतव्य
1	(i) Attitude to Work कार्य के प्रति दृष्टिकोण	9	Good
2	(ii) Decision Making Ability	9	Good

Proceed to E-Sign

WorkFlow Less than three months



Steps

- After submitting the self appraisal by employee, the batch in which period is less than 90 days will be directly forwarded to Accepting Officer.
- The evaluation of such batches will be done only by Accepting Officer

