

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली
(एसीआर प्रकोष्ठ)

फा.सं.1-1/2025-26/ई-ए.पी.ए.आर./स्था.-I

दिनांक: 06.08.2026

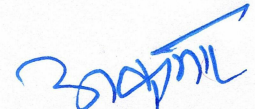
कार्यालय जापन

विषय: वर्ष 2025-26 हेतु वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) को पूरा करने की समय-सीमा में विस्तार संबंधी।

दिनांक 29.01.2026, 15.05.2026 एवं 25.05.2026 के समसंख्यक कार्यालय जापनों के अनुक्रम में, एक बार के विशेष उपाय के रूप में, संकाय सदस्यों सहित समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के अधिकारियों हेतु रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 के लिए एपीएआर को पूरा करने की मौजूदा समय सीमा को निम्नलिखित अनुसूची के अनुसार बढ़ाने का निर्णय लिया गया है: -

क्र.सं.	कार्य-विवरण	अंतिम तिथि	
		वर्तमान	संशोधित
1.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करना	31 जुलाई, 2026	31 अगस्त, 2026
2.	समीक्षा अधिकारी द्वारा एपीएआर को पूर्ण किया जाना एवं प्रशासन अथवा ए.सी.आर. प्रकोष्ठ अथवा स्वीकृति प्राधिकारी को रिपोर्ट भेजना (जहां लागू हो)	31 अगस्त, 2026	30 सितम्बर, 2026
3.	स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहां ऐसा प्रावधान हो या लागू हो	30 सितम्बर, 2026	31 अक्टूबर, 2026

- सभी संबंधित पक्षों से अनुरोध है कि वे रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 हेतु एपीएआर प्रक्रिया को समय पर पूर्ण करने हेतु उपर्युक्त समय सीमाओं का सख्ती से पालन करें।
- इसे सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(अनिल कुमार)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी संकायाध्यक्ष/सह-संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा), एम्स, नई दिल्ली
2. सभी केंद्र प्रमुखगण/विभागाध्यक्षगण /एककों/अनभुगों के प्रभारीगण
3. चिकित्सा अधीक्षक (मुख्य एवं रा.प्र.कें.)
4. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार
5. अधीक्षण अभियंता
6. उप-सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी /प्रशासनिक अधिकारी /सहायक प्रशासनिक अधिकारी
7. मुख्य परिचर्या अधिकारी/सभी परिचर्या अधीक्षक/उप-परिचर्या अधीक्षक/सहायक परिचर्या अधीक्षक
8. एम्स के सभी एसोसिएशन/यूनियन/संकाय/अधिकारीगण/स्टाफ-सदस्यगण
9. सभी सूचना-पट्ट
10. कंप्यूटर सुविधा: इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने एवं एम्स कंटेक्ट प्रोवाइर में परिचालित करने के अनुरोध सहित
11. डॉ. ऐंजल राजन सिंह, अपर आचार्य अस्पताल प्रशासन एवं संयोजक, पीएमयू: उपर्युक्त परिपत्र की समय सारणी का पालन करने के अनुरोध सहित

प्रतिलिपि:

1. निदेशक/ अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय, एम्स, नई दिल्ली के प्रधान निजी सचिव/निजी सचिव।

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI
(ACR Cell)**

F.No.1-1/2025-26/e-APAR/Estt.-I

Dated: 06.08.2026

OFFICE MEMORANDUM

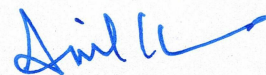
Subject: Extension of timelines for completion of Annual Performance Assessment Report (APAR) for the Reporting Year 2025-26 - regarding.

In continuation to this Office Memorandum of even number dated 29.01.2026, 15.05.2026 & 25.05.2026, it has been decided, as a one-time measure, to extend the existing timelines for completion of APAR for the Reporting Year 2025-26 in respect of Group 'A', 'B', & 'C' Officers including faculty members, as per the schedule given below:-

S.N.	Activity	Cutt Off dates	
		Existing	Revised
1.	Submission of report by reporting officer to reviewing officer.	31 st July, 2026	31 st August, 2026
2.	APAR to be completed by reviewing officer and to be sent to Administration or ACR Cell or accepting authority (wherever provided)	31 st August, 2026	30 th September, 2026
3.	Appraisal by accepting authority, wherever provided or applicable	30 th September, 2026	31 st October, 2026

2. All concerned are requested to adhere strictly to the above timelines to ensure timely completion of the APAR process for the Reporting Year 2025-26.

3. This issues with the approval of the Competent Authority.



(Anil Kumar)
Senior Administrative Officer

Distribution:

1. All Deans /Associate Deans (Academic / Research / Examination)
2. All Chiefs of the Centres / Heads of Departments / Units / Sections
3. Medical Superintendents (Main & RPC)
4. The Senior Financial Advisor/ Financial Advisor
5. The Superintendent Engineer
6. Deputy Secretary /Chief Administrative Officer/ All Sr. Administrative Officers/ Administrative Officers/Assistant Administrative Officers
7. Chief Nursing Officer/All NS/DNS/ANS
8. All Associations / Unions / Faculty / Officers / Staff of AIIMS
9. All Notice Boards
10. The Computer Facility, AIIMS: **with request to upload the same on AIIMS portal and circulate in AIIMS content provider.**
11. Dr. Angel Ranjan Singh, Addl. Prof. of Hosp. Admn. & Convener, PMU: **with request to follow the time schedule as per above circular.**
12. The Hindi Section: **with request to provide the Hindi version of the same for uploading on the AIIMS Website.**

Copy to:

1. The PPS/PS to Director/ Additional Director (Administration), AIMS, New Delhi.