No. 21011/2/2000-Estt (A)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel & Training

New Delhi, the 9th March, 2000.

Office Memorandum

Subject:- Matters relating to the Department of Disinvestment – Writing of ACRs of JS/Directors in charge of the PSU in the administrative ministry under whose control the PSU falls – Regarding.

The undersigned is directed to say that consequent upon creation of the Department of Disinvestment (DoD), which is fully dedicated to and responsible for disinvestment, it has become necessary to equip this department with appropriate control, only for the purpose of disinvestment, over the officers of administrative ministries dealing with Public Sector Undertakings (PSUs).

2. It has, therefore, been decided that for implementation of Government decisions relating to disinvestment of Government equity from a PSU, the Joint Secretary or the Director in-charge concerned with that PSU in the administative ministry would continue to be responsible. He/She would, however, put up the files to Secretary/Minister of DoD instead of the Secretary/Minister of the administrative ministry concerned, using the existing intermediate channels. It has also been decided that the Annual Confidential Reports (ACRs) of such a Joint Secretary or Director in-charge would be written at the level of Secretary to Government by both, Secretary of DoD as well as the Secretary of the administrative ministry in the following manner.

(i) ACR of the officer concerned would be first written by the Secretary of the administrative Ministry/Department under whose administrative control the PSU falls.

(ii) The Secretary DoD would also write a report on Joint Secretary or Director in charge of a PSU in the administrative Ministry/Department. If the Director/Joint Secretary of the administrative Ministry/Department is looking after more than one component of work in addition to the disinvestment work, then the report/review/acceptance of ACR by the

Department of Disinvestment will be limited to only the disinvestment component of work.

(iii) The reports referred to at (i) and (ii) above would then be submitted to the Minister in charge of the administrative Ministry for a review.

(iv) After the review by the Minister in charge, the report would be submitted to the Minister in charge of the DoD for his counter signature.

(v) Where the Minister in charge in an administrative Ministry is the Prime Minister himself, the reports at (i) and (ii) above would in the first instance be submitted to the Minister in charge of DoD for a review and thereafter submitted to P.M.

(vi) The ACRs will be recorded in form II of the format prescribed for IAS officers (Supertime Scale).

3. These orders will come into effect immediately.

4. The Ministry of Commerce and Industry etc. may kindly note the above instructions for their guidance and compliance.

(U.S. Tiwari)
Deputy Secretary to the Govt. of India.

To

All Ministries/Departments as per standard list.

No. 21011/2/2000-Estt(A) dated the March, 2000

Copy also forwarded to:-

1. The Comptroller & Auditor General of India and all States under his control (with 400 spare copies).

2. Controller General of Accounts/Controller of Accounts, Ministry of Finance.

3. Secretaries to Union Public Service Commission/Supreme Court of India/Election Commission/Lok Sabha Sectt./Rajya Sabha Sectt/Cabinet Sectt./Central Vigilance Commission/President's Sectt./Vice President's Sectt./Prime minister's Office/Planning Commission.

4. Department of Personnel & Training(AIS Division)/JCA/Admn Section.

5. Additional Secretary(Union Territories), Ministry of Home Affairs.

6. All State Govts and Union Territories.

7. Secretary, National Council(Staff Side), 13-C, Feroz Shah Road, New Delhi.

8. All Members of the Staff Side of the National Council of JCM/Department Council.

9. All Officers/Sections of the Department of Personnel & Training/Department of Administrative Reforms & Public Grievances/Department of Pension & Pensioners' Welfare.

10. Ministry of Finance, Department of Expenditure.

11. 300 spare copies.

(U.S. TIWARI)
DEPUTY SECRETARY TO THE GOVT. OF INDIA

संख्या-21011/2/2000-स्थापना(क)

भारत-संरकार

कार्मिक, लोक-शिकायत तथा पेंशन-मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण-विभाग)

नई दिल्ली, दिनांक मार्च 3 , 2000

कार्यालय-ज्ञापन

विषय:- विनिवेश-विभाग से संबंधित मसले-संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय में, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम के प्रभारी, उस संयुक्त सचिव/निदेशक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (ए॰सी॰आर॰) का लिखा जाना, सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम जिनके नियंत्रण में हो ।

अधोहस्ताक्षरी को यह निवेदन करने का निदेश हुआ है कि विनिवेश के प्रति पूर्णतः समर्पित और उत्तरदायी विभाग-स्वरूप, विनिवेश-विभाग (डी॰ओ॰डी॰) के सृजन के परिणामस्वरूप, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों की देख-रेख कर रहे प्रशासनिक मंत्रालयों के अधिकारियों को केवल विनिवेश के प्रयोजन से ही, उपर्युक्त विभाग के उपयुक्त नियंत्रण के दायरे में लाना आवश्यक हो गया है ।

2. अतः सार्वजनिक क्षेत्र के किसी उपक्रम विशेष से सरकार की अंशधारिता-ईक्विटी के विनिवेश के बारे में सरकार के निर्णयों के कार्यान्वयन की दृष्टि से, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय में, सार्वजनिक क्षेत्र के उस उपक्रम विशेष के प्रभारी संयुक्त सचिव अथवा निदेशक को उत्तरदायी बनाए रखना तय किया गया है । फिर भी, ऐसे प्रभारी संयुक्त सचिव/निदेशक, संबंधित मिसिलें (फाइलें) मौजूदा अन्तर्वर्ती माध्यमों से, संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय के सचिव/मंत्री को प्रस्तुत करने के स्थान पर, विनिवेश-विभाग के सचिव/मंत्री को प्रस्तुत करें । इस सिलसिले में यह भी तय किया गया है कि ऐसे प्रभारी संयुक्त सचिव अथवा निदेशक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टें, विनिवेश-विभाग के सचिव और प्रशासनिक मंत्रालय के सचिव दोनों ही के द्वारा निम्नलिखित तरीके से लिखी जाएं:-

(i) संबंधित अधिकारी की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट पहले उस प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग के सचिव द्वारा लिखी जाए, सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम जिनके प्रशासनिक नियंत्रण में हो ।

...2/-

(iii) विनिवेश-विभाग के सचिव भी, प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग में सार्वजनिक क्षेत्र के किसी उपक्रम के प्रभारी संयुक्त सचिव अथवा निदेशक की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखें । यदि किसी संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग में सार्वजनिक क्षेत्र के किसी उपक्रम के प्रभारी, निदेशक/संयुक्त सचिव, विनिवेश से संबंधित काम-काज के अलावा, एक से अधिक घटकों-विषयों से संबंधित काम-काज की देख-रेख कर रहे हों तो विनिवेश-विभाग द्वारा, उनकी वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट का लिखा जाना/उसकी समीक्षा किया जाना/उसे स्वीकार किया जाना, विनिवेश से संबंधित काम-काज तक ही सीमित रखा जाए ।

(iv) उसके बाद, ऊपर (i) और (iii) में संदर्भित रिपोर्ट प्रशासनिक मंत्रालय के प्रभारी मंत्री को पुनर्विलोकन-समीक्षा किए जाने हेतु प्रस्तुत की जाए ।

(v) उपर्युक्त रिपोर्ट की प्रभारी मंत्री द्वारा समीक्षा किए जाने के बाद, रिपोर्ट, विनिवेश-विभाग के प्रभारी मंत्री को उनके प्रति हस्ताक्षर हेतु प्रस्तुत की जाए ।

(vi) जहाँ किसी प्रशासनिक मंत्रालय के प्रभारी मंत्री स्वयं प्रधान मंत्री हों तो, ऊपर (i) और (iii) में उल्लिखित रिपोर्टें पहले, पुनर्विलोकन-समीक्षा किए जाने हेतु विनिवेश-विभाग के प्रभारी मंत्री को प्रस्तुत की जाएँ और उसके बाद प्रधान मंत्री को प्रस्तुत की जाएँ ।

(vii) वार्षिक गोपनीय रिपोर्टें, भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिसमय वेतनमान में कार्यरत अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखे जाने हेतु निर्धारित आरूप (फॉर्मैट) के प्रपत्र-II में रिकॉर्ड की जाएँ ।

3. ये आदेश तत्काल प्रभावी होंगे ।

4. वाणिज्य एवं उद्योग आदि मंत्रालय उपर्युक्त अनुदेशों को अपने मार्गदर्शन एवं अनुपालन हेतु नोट कर लें ।

(उमा शंकर तिवारी)
भारत-सरकार के उप सचिव

सेवा में,

सभी मंत्रालय/विभाग
(मानक सूची के अनुसार) ।