

PAR Hierarchy Creation

The screenshot shows the 'PAR Hierarchy Creation' page in a web application. The left sidebar contains a navigation menu with 'Admin Corner' and 'PAR' highlighted. The main content area has a breadcrumb trail: 'PAR Correction > PAR Rule Configuration - Global > PAR Submission Configuration > PAR Hierarchy Creation > PAR Channel/Hierarchy Report'. The 'PAR Hierarchy Creation' section contains a form with the following fields:

- Appointment Department:
- Service Type:
- Designation:
- Posted Department:
- Cadre:
- Channel Level:

Below the form are 'Search', 'Reset', and 'Add' buttons. An 'Export to: Excel' link is also present. The 'PAR Channel Details' table below is empty, showing 'No Records'.

Sr. No.	Designation	Channel Type	Reporting Authority	Reviewing Authority	Divisional Commissioner/District Collector	Accepting Authority	Action
No Records							

- विभाग की ए.सी.आर. शाखा द्वारा संबंधित पदों पर पदस्थापित कर्मचारी द्वारा ए.सी.आर. भरने के लिये चैनल बनाया जायेगा।
- Admin Corner >> PAR >> PAR Hierarchy Creation
- ए.सी.आर. का चैनल बनाने के लिये Add बटन पर क्लिक करना है।

Create PAR Hierarchy
✕

Appointment Department *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Commissionerate Informati"/> 🔍 ↺	Posted Department *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="GoR"/> 🔍 ↺
Service Type *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="State Services"/> ▼	Cadre *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Rajasthan Computer State S"/> ▼
Designation *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Programmer"/> 🔍 ↺	Channel Level *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Posted in Various Other De"/> 🔍 ↺ +
Reporting authority *	<input "="" style="border: 1px solid red;" type="text" value="Senior Most IT Officer/OIC("/>	Divisional Commissioner/District Collector	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="No"/> ▼
Reviewing Authority *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="HOD"/>	Accepting Authority *	<input style="border: 1px solid red;" type="text" value="Secretary IT&C"/>

Save
Close

- Add बटन पर क्लिक करने के बाद Create PAR Hierarchy स्क्रीन पर दिये गये सभी फील्ड को भरना है।
- Posted Department में पद विशेष के लिये विभाग विशेष लिया जाना है।
- Channel Level को + पर क्लिक करके लिस्ट में Add कर सकते हैं।
- Create PAR Hierarchy स्क्रीन के सभी फील्ड एक पद के लिये भरने के बाद Save बटन पर क्लिक करना है।

PAR Correction | PAR Rule Configuration - Global | PAR Submission Configuration | **PAR Hierarchy Creation** | PAR Channel/Hierarchy Report

PAR Hierarchy Creation

Appointment Department: Commissionerate Information

Service Type: Please Select

Designation: Type 3 or more characters

Posted Department:

Cadre:

Channel Level: Type 3 or more characters

Export to:

PAR Channel Details

Sr. No.	Designation	Channel Type	Reporting Authority	Reviewing Authority	Divisional Commissioner/District Collector	Accepting Authority	Action
1	Programmer	Posted In Secretariat(In Various Departments)	Deputy Secretary/Joint Secretary	Concerned ACS/ Principal Secretary	No	Secretary IT&C	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	Programmer	Posted In Chief Minister Office	Senior Most IT&C Officer	Special Secretary/Secretary	No	Secretary IT&C	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	Programmer	Posted in Various Other Departments	Senior Most IT Officer/OIC(IT)	HOD	No	Secretary IT&C	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Delete"/>

- Appointing Department सलेक्ट कर Search पर क्लिक करने के बाद बनाये गये सभी PAR Channel स्क्रीन पर प्रदर्शित होंगे।
- Action कॉलम में Edit, View, Delete बटन हैं।
- बनाये गये सभी PAR Channel का विवरण PAR Channel/Hierarchy Report में देखा जा सकता है।

PAR

Appraisal Details

(Note: Below details should be selected as per selected reporting period)

Financial Year Academic Period

Start Date * End Date *

Assessment Duration (In Days)

Posted Department * [Search](#) Designation *

Posted Office Post Designation

Appraisal Hierarchy

[General Hierarchy Guidelines](#) **Recommended Hierarchy/Channel Details**

Authority Type	Is included *	Authority Details *	The-Then Designation *	The-Then Department *	Posted Office
Reporting Authority	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text" value="Type 4 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>
The-Then Divisional Commissioner/District Collector	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No				
Reviewing Authority	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text" value="Type 4 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>
Accepting Authority	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text" value="Type 4 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text" value="Type 3 or more characters"/> <input type="button" value="🔍"/>

Mark To (ACR Cell)*

- Employee Corner >> PAR >> Manage PAR/ACR >> Create Hierarchy बटन पर क्लिक कर Recommended Hierarchy/Channel Details में ए.सी.आर. शाखा द्वारा बनाये गये चैनल प्रतिवेदित अधिकारी को प्रदर्शित होंगे।
- General Hierarchy Guidelines में विभाग की ए.सी.आर. शाखा द्वारा अपलोड किये गये दस्तावेज प्रदर्शित होंगे।

General Hierarchy Guidelines

The screenshot displays the 'Upload Document - Establishment' interface. The left sidebar shows a navigation menu with 'Knowledge Bank' highlighted. The main form is titled 'Add New Document' and contains various input fields for document metadata. The 'Department/Office' field is filled with 'Rajcomp Info services Limit'. The 'KMS Category' dropdown is set to '-Select-' with an 'Add' button next to it. The 'Sub Category' dropdown is also set to '-Select-' with an 'Add' button. The 'Visible To' section has 'GoR' selected. The 'Attachment Name' field has an 'Attach File(s)' button. At the bottom, there are 'Publish', 'Cancel', and 'Reset' buttons.

- विभाग की ए.सी.आर. शाखा द्वारा ए.सी.आर. से संबंधित दिशा निर्देशों PDF माध्यम से अपलोड किये जा सकते हैं।

Utilities >> Knowledge Bank >> Upload Document – Establishment

- KMS category में Performance Appraisal Report सलेक्ट करना है।
- Sub Category में Hierarchy Guideline सलेक्ट करना है।