

(10)

जा.क्र. 6497/16
धर्मादाय आयुक्त भवन,
३ रा मजला, ८३, डॉ. अनी बेडंत रोड,
वरळी, मुंबई ४०० ०१८.
दुरध्वनी क्रमांक २४९३५४३४,
२४९३५४९०
फॅक्स २४९७६४२०.

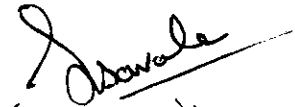
16 [] 2016,

पहा :- सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक - सीएफआर१०/प्र.क्र.४७/
२०१०/तेरा दिनांक ०१.११.२०११.

परिपत्रक क्र. ४९१ दिनांक १६/१२/२०१६

या कार्यालयाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, धर्मादाय संघटनेतील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन अधिकारी /पुनर्विलोकन अधिकारी यांचेकडून निर्धारित वेळेत प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन करून सादर केले जात नाहीत.

या परिपत्रकाद्वारे सर्व धर्मादाय सह आयुक्त/ धर्मादाय उप आयुक्त/सहायक धर्मादाय आयुक्त यांना सुचित करण्यात येते की, शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे व जतन करणे याबाबतीत संदर्भित शासन निर्णयाचे तसेच यासोबत जोडलेल्या जोडपत्राचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे. याबाबतीत कोणतीही दिरंगाई झाल्यास त्याची जबाबदारी संबंधीतांवर निश्चित करण्यात येईल.



(श.भा. सावळे)

धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

प्रत:-

१. धर्मादाय सह आयुक्त, सर्व.
२. धर्मादाय उप आयुक्त, सर्व.
३. सहायक धर्मादाय आयुक्त, सर्व.
४. अधीक्षक (आस्थापना), सर्व.
५. कार्यालयीन नोटीस बोर्ड.
६. परीपत्रक नस्ती.

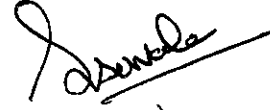
शासकीय अधिका-यांचे/कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणेबाबत सूचना

१. गोपनीय अहवाल हा स्वहस्ताक्षरात लिहावा. प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन अधिका-यांनी आपल्या सहिखाली आपले नाव व पदनाम सुस्पष्टपणे लिहावे व तारीख लिहावी.
२. सर्व शासकीय कर्मचारी/अधिकारी यांनी दरवर्षी ३१ मार्च रोजी संपणा-या एका वर्षामध्ये आपण केलेल्या कामाची थोडक्यात माहिती देऊन परिशिष्ट "ब" च्या भाग-२ मधील सूचनांनुसार आपल्या कामाबद्दलचा स्वयंमुल्य निर्धारण अहवाल भाग-३ मध्ये लिहून तो संबंधित प्रतिवेदन अधिका-यांकडे दरवर्षी १५ एप्रिलच्या आत पाठवावा.
३. प्रतिवेदन अधिकारी यांनी सदरहु गोपनीय अहवाल प्रतिवेदीत करुन दरवर्षी ३० एप्रिलच्या आत संबंधित पुनर्विलोकन अधिका-यांकडे पुनर्विलोकनासाठी पाठवावेत.
४. पुनर्विलोकन अधिकारी यांनी गोपनीय अहवाल पुनर्विलोकीत करुन व त्याची छायांकीत प्रत संबंधित कर्मचा-यांना देऊन मूळ प्रतिवर संबंधित कर्मचा-यांची स्वाक्षरी घेऊन तदनंतरच त्यांचे मूळ गोपनीय अहवाल दरवर्षी १५ मे च्या आत संस्करण अधिकारी (मुख्यालय) यांच्याकडे संस्करीत करण्यासाठी पाठवावेत.
५. संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना त्यांच्या गोपनीय अहवालाबाबत अभिवेदन द्यावयाचे असल्यास त्यांनी त्यांच्या गोपनीय अहवालाची प्रत मिळाल्यानंतर दरवर्षी ३० दिवसाच्या आत संस्करण अधिका-यांकडे (मुख्यालयाकडे) अभिवेदने सादर करावीत.
६. गट 'अ' ते गट 'क' चे अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल परिशिष्ट-ब मध्ये लिहिण्यात येतात. परिशिष्टाच्या भाग-१ येथील प्रपत्र हे सेवेत नव्याने दाखल झाल्यानंतर प्रथम गोपनीय अहवाल लिहिताना "पूर्ण" करावयाचे असून ते संबंधितांच्या गोपनीय अहवाल नस्तीवर ठेवावयाचे असते. परंतु असे आढळुन आले आहे की, नवीन रुजु झालेल्या कर्मचा-यांकडून सदरहु प्रपत्र भरुन घेतले जात नाही व ते संस्करीत अधिका-यांकडे (मुख्यालयाकडे) पाठविले जात नाहीत. तरी याबाबत योग्य ती काळजी घ्यावी.
७. जेव्हा प्रतिवेदन अधिकारी एखाद्या अधिका-यांचा/कर्मचा-यांचा अहवाल त्या अधिका-याने/कर्मचा-याने त्यांच्या हाताखाली ३ महिन्यापेक्षा कमी केल्यामुळे लिहू शकत नसेल तेव्हा पुनर्विलोकन अधिकारी जर त्याने त्या कर्मचा-याचे/अधिका-याचे काम ३ महिने किंवा अधिक कालावधीसाठी पाहिले असेल तर त्या अधिका-याचा/कर्मचा-याचा गोपनीय अहवाल लिहू शकेल याची नोंद घ्यावी.

८. जर प्रतिवेदन अधिकारी एकापेक्षा जास्त असतील व पुनर्विलोकन अधिकारी एकच असेल तर सर्व प्रतिवेदन अधिका-यांनी त्यांच्या हाताखाली केलेल्या कामाच्या संदर्भातील वेगवेगळे अहवाल लिहावेत. मात्र पुनर्विलोकन अधिकारी यांनी पुनर्विलोकन करताना प्रतिवेदन अधिका-यांची वेगवेगळी प्रतिवेदने लक्षात घेऊन एकत्रितपणे पुनर्विलोकन करावे. जर प्रतिवेदन अधिकारी व पुनर्विलोकन अधिकारी हे दोन्ही एकापेक्षा जास्त असल्यास त्याप्रमाणे वेगवेगळी कार्यवाही अपेक्षित आहे.

९. सेवानिवृत्त व बदली होणा-या अधिका-यांनी ते निवृत्त होण्यापूर्वी किंवा त्याची बदली होण्यापूर्वी त्यांच्या हाताखालील कर्मचारी/अधिकारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहिले/पुनर्विलोकन केले आहेत काय हे पाहण्याची जबाबदारी संबंधित आस्थापना अधिका-यांची आहे याची नोंद घ्यावी.

१०. धर्मादाय संघटनेमध्ये असे आढळून आले की, वरीलप्रमाणे वेळापत्रकाप्रमाणे कोणीही कार्यवाही करित नाही. तरी संबंधिताना असे सूचित करण्यात येते की, वरीलप्रमाणे वेळापत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.



(श.भा.सावळे)

धर्मादाय आयुक्त,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई