



क्र.महानिर्मिती/का.सं.(मा.सं.)/ 5653 -
महाराष्ट्र राज्य वीज निर्मिती कंपनी मर्यादित
प्रकाशगड, दुसरा मजला, वांद्रे (पुर्व),
मुंबई - ४०० ०१९
दिनांक : 16 APR 2009

परिपत्रक

विषय : २००८-२००९ या वर्षाचे गोपनीय अहवालासंबंधीचे वेळापत्रक व महत्वाच्या सूचना.

या कार्यालयाचे परिपत्रक क्रमांक म.रा.वी.नि.कं.म./गो.अ./वेळापत्रक/२००८-०९/२३१२ दि. १८/०२/२००९ अन्वये २००८-२००९ या वर्षाचे गोपनीय अहवाल कालबद्ध वेळेत सादर करण्यासंबंधीचे वेळापत्रक विहित करुन कळविण्यात आले होते. या संबंधी खालीलप्रमाणे वेळापत्रकाचा पुनरुच्चार करण्यात येत आहे.

दि.२०/०४/२००९ ज्या अधिकारी, कर्मचाऱ्यांने स्वयं मूल्यनिर्धारण अहवाल वरिष्ठांकडे सादर करावयाचा आहे, त्यांना हा अहवाल १५ दिवसाच्या आत म्हणजेच दि. २०/०४/२००९ पर्यंत सादर करावा.

दि.३०/०४/२००९ ज्या अधिकारी, कर्मचाऱ्यांने स्वयं मूल्यनिर्धारण अहवाल सादर केला आहे, अशा अधिकारी, कर्मचाऱ्यांने गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन अधिकाऱ्याने कोणत्याही परिस्थितीत दि.३०/०४/२००९ पर्यंत लिहून पुर्ण करावेत व असे अहवाल प्रतिस्वाक्षरी अधिकाऱ्यांस वेळेवर मिळतील याची दक्षता घ्यावी.

दि.११/०५/२००९ प्रतिस्वाक्षरी अधिकाऱ्याने त्यांना प्राप्त झालेले सर्व गोपनीय अहवालावर आपले शेरे / अभिप्राय दि. ११/०५/२००९ पर्यंत स्विकृती अधिकाऱ्याकडे सादर करावे.

दि.२५/०५/२००९ स्विकृती अधिकाऱ्याने सर्व गोपनीय अहवाल दि. २५/०५/२००९ पर्यंत लिहून पुर्ण करावेत.

विशेष सूचना : जे अधिकारी या वेळापत्रकाचे पालन करण्यास असमर्थ ठरतील त्याची विशेष नोंद त्यांच्या गोपनीय अहवालात घेण्याची दक्षता संबंधित अधिकाऱ्यांने घ्यावी.

अतिउत्कृष्ट व साधारणपेक्षा कमी प्रकारातील गोपनीय अहवालाबाबत प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांने करावयाच्या नोंदी.

अतिउत्कृष्ट :

ज्या अधिकारी, कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात अतिउत्कृष्ट, सर्वोत्कृष्ट, अत्यंत उत्कृष्ट या सदरात मोडणारे श्रे / अभिप्राय देण्यात आलेले असतील अशा अधिकारी, कर्मचाऱ्याबाबत घटनानिहाय किंवा प्रकरणनिहाय गोपनीय अहवालात नमूद करणे आवश्यक आहे. या करिता उदाहरण दाखल त्या अधिकारी, कर्मचाऱ्यामुळे कंपनीस किती फायदा झाला, कंपनीचे किती नुकसान वाचले, उद्दिष्ट पार करून दाखविले, कंपनीची प्रतिमा उजळण्यास मदत झाली, नवीन रचना, डिझाईन, प्रक्रिया, व्यवस्था इत्यादी शोधून काढल्या / लागू केल्या इत्यादी. या सारख्या अत्यंत स्पष्ट व तपासून पाहता येईल अशा बाबींचा अभिप्रायात उल्लेख करावा. ज्या गोपनीय अहवालात या घटनांचा / माहितीचा उल्लेख नसेल असे गोपनीय अहवाल अतिउत्कृष्ट प्रकारात मोजले जाणार नाहीत व जे अधिकारी असे मोघम अभिप्राय देतील त्यांचा खुलासा स्वतंत्रपणे मागविण्यात येईल.

साधारणपेक्षा कमी :

(अ) त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांने साधारणपेक्षा कमी असे अभिप्राय प्राप्त केले त्या वर्तणुकीचा स्पष्ट उल्लेख (आवश्यक तेथे कार्यालयीन आदेश, दिनांकासह) करावा.

(ब) सततच्या गैरहजेरीमुळे साधारणपेक्षा कमी अभिप्राय प्राप्त करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत तो प्रत्यक्ष किती दिवस गैरहजर व कोणत्या टप्प्याने गैरहजर होता याचा स्पष्ट उल्लेख असावा.

(क) वरिष्ठांशी उध्दटपणे वर्तणूक केली असल्यास किंवा सर्वसाधारण जनतेशी असलेली वर्तणूक, उर्मटपणाची / उद्दामपणाची असल्यास घटनाक्रम शक्यतो दिनांकासह नमूद करावा.

(ड) ज्या ठिकाणी गैरव्यवहार, अनियमितता या कारणावरून साधारणपेक्षा कमी असे अभिप्राय देण्यात आलेले असतील त्या ठिकाणी संबंधित प्रकरणांचा थोडक्यात तपशील द्यावा, अनियमितता व गैरप्रकार याचा स्पष्ट खुलासा करावा.

वरील सूचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.



(अरविंद चौधरी)

कार्यकारी संचालक(मा.सं.)

प्रति,

प्रेषण यादी प्रमाणे.