



महाराष्ट्र राज्य वीज निर्मिती कंपनी मर्यादित

महाराष्ट्र शासन उपक्रम (CIN : U40100MH2005SGC153648)

एस्ट्रेला बॅटरीज विस्तारीत इमारत, धारावी रोड, माटुंगा, मुंबई - ४०० ०१९.

दुरध्वनी ०२२-२४०७७४४१/४२/४३ Website: www.mahagenco.in E-mail ID: cm_cr_cell@mahagenco.in

क्र.मासं-गोअक/

No - 3457

दिनांक :-

30 MAR 2019

परिपत्रक

गतिमान प्रशासन-मानव संसाधन

विषय:- २०१८-२०१९ या वर्षाच्या गोपनीय मुल्यांकन अहवालासंबंधीचे वेळापत्रक व महत्वाच्या सूचना

सन २०१८-२०१९ या वर्षाचे गोपनीय मुल्यांकन अहवाल कालबद्ध वेळेत सादर करण्यासंबंधीचे वेळापत्रक खालीलप्रमाणे विहित करण्यात आलेले आहे.

दि.१५.०४.२०१९:- ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी स्वयं मुल्यनिर्धारण अहवाल वरिष्ठांकडे सादर करावयाचा आहे, त्यांनी हा अहवाल १५ दिवसांच्या आत म्हणजेच दि.१५.०४.२०१९ पर्यंत वरिष्ठांकडे सादर करावा.

दि.३०.०४.२०१९:- ज्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांनी स्वयं मुल्यनिर्धारण अहवाल सादर केलेला आहे, अशा अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनीय मुल्यांकन अहवाल प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी कोणत्याही परिस्थितीत दि.३०.०४.२०१९ पर्यंत लिहून पुर्ण करावेत व असे अहवाल प्रतिस्वाक्षरी अधिकाऱ्यांस वेळेवर मिळतील, याची दक्षता घ्यावी.

दि.१०.०५.२०१९:- प्रतिस्वाक्षरी अधिकाऱ्यांनी त्यांना प्राप्त झालेले सर्व गोपनीय अहवालावर आपले शेरे / अभिप्राय दि.१०.०५.२०१९ पर्यंत स्विकृती अधिकाऱ्यांकडे सादर करावे.

दि.३०.०५.२०१९:- स्विकृती अधिकाऱ्यांनी सर्व गोपनीय अहवाल दि.३०.०५.२०१९ पर्यंत पुर्ण करावेत.

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

अतिउत्कृष्ट व साधारणपेक्षा कमी मुल्यांकनाच्या गोपनीय अहवालाबाबत प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी करावयाच्या नोंदी:-

अतिउत्कृष्ट:-

ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालात अतिउत्कृष्ट, सर्वोत्कृष्ट, अत्यंत उत्कृष्ट या सदरात मांडणारे शेरे / अभिप्राय देण्यात आलेले असतील अशा अधिकारी / कर्मचाऱ्यांबाबत घटनानिहाय किंवा प्रकरणनिहाय गोपनीय मुल्यांकन अहवालात अभिप्राय नमुद करणे आवश्यक आहे. या करीता उदाहरणादाखल त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांमुळे कंपनीस किती फायदा झाला, कंपनीचे किती नुकसान टळले, 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 मुल्यांकन अहवालात या घटनांचा / माहितीचा उल्लेख नसेल असे गोपनीय मुल्यांकन अहवाल अतिउत्कृष्ट प्रकारात मोजले जाणार नाहीत व जे अधिकारी असे मोघम अभिप्राय देतील त्यांचा खुलासा स्वतंत्रपणे मागविण्यात येईल.

साधारणपेक्षा कमी:-

- (अ) ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांनी साधारणपेक्षा कमी मुल्यांकन प्राप्त केले आहे त्यांच्या वर्तणुकीचा स्पष्ट उल्लेख (आवश्यक तेथे कार्यालयीन आदेश व दिनांकांसह) करावा.
- (ब) सततच्या गैरहजेरीमुळे साधारणपेक्षा कमी मुल्यांकन प्राप्त करणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत तो प्रत्यक्ष किती दिवस गैरहजर व कोणत्या टप्प्याने गैरहजर होता, याचा स्पष्ट उल्लेख असावा.
- (क) वरिष्ठांशी उध्दटपणे वर्तणुक केली असल्यास किंवा सर्वसाधारण जनतेशी असलेली वर्तणुक उर्मटपणाची / उद्दामपणाची असल्यास घटनाक्रम शक्यतो दिनांकांसह नमुद करावा.
- (ड) ज्या ठिकाणी गैरव्यवहार, अनियमितता या कारणांवरून मुल्यांकन साधारणपेक्षा कमी आहे त्या ठिकाणी संबंधित प्रकरणांचा थोडक्यात तपशिल द्यावा. अनियमितता व गैरप्रकार यांचा स्पष्ट खुलासा करावा.

वरील सुचनांचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.



(विनोद बोंदरे)

कार्यकारी संचालक (मासं)

प्रति,
प्रेषण यादीप्रमाणे.