डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषि विद्यापीठ, अकोला

कृषिनगर, अकोला ४४४ १०४ (महाराष्ट्र)

सूचना का अधिकार

डॉ. पी.आर. कडू
कुलसचिव

Phone No. : 0724-2258372
Fax No. : 0724-2258386
E-Mail –registrar@pdkv.ac.in

महत्वाचे

सन २०१७-२०१८ या वर्षाकरीता विद्यापीठ सेवेतील गट 'ड' मधील कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्त्या अद्ययावत ठेवणेबाबत....

वाचा : (१) शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२९३/९५३/प्र.क्र. ९६/९३/१३, दि. २६ जुलै, १९९४
(२) विद्यापीठ परिपत्रक क्र. बीएए/०९९४/८०, दि. २६ सप्टेंबर, १९९४
(३) शासन परिपत्रक क्र. सीएफआर-१२०१/ ७२५/१३, दि. २७ फेब्रुवारी, २००३

परिपत्रक

क्रमांक : बीएए/०२/२०१८/८९ — दिनांक : २८ मार्च, २०१८

विद्यापीठातील सर्व प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) व पुनर्विलोकन अधिकारी (Reviewing Officer) हयांना कळविण्यात येते की, उपरोक्त शासन निर्णय क्र. १ नुसार महाराष्ट्र शासनाने चतुर्थ श्रेणी ('ड' गट) कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल लिहीण्याची पध्दत सन १९९४-१९९५ या वर्षापासून बंद करण्याचा निर्णय घेतलेला आहे.

सदर शासन निर्णयामध्ये शासकीय सेवेतील चतुर्थ श्रेणी ('ड' गट) कर्मचा-यांची गोपनीय अहवाल लिहीण्याची पध्दत बंद केल्यानंतर या सेवकांच्या पदोन्नत्या, स्थायीकरण, दक्षता रोध, आगाऊ वेतनवाढी, सेवेत ५५ वर्षानंतर पुढे चालु ठेवण्यासाठी पुनर्विलोकन इ. सेवा विषयक बाबी हाताळणे शक्य व्हावे या दृष्टीने अशा कर्मचा-यांच्या चांगल्या कामाची अथवा त्यांच्याकडून घडलेल्या प्रमादाची/ वाईट वर्तणुकीची नोंद ठेवणे आवश्यक असल्याने असाही निर्णय घेण्यात आला आहे की, विभागातील 'ड' गटातील प्रत्येक कर्मचा-यासाठी जी वैयक्तीक नस्ती (Personal File) ठेवण्यात येते, त्यात कर्मचा-यांच्या उत्कृष्ट/ वाईट अशा दोन्ही प्रकारच्या कामासंबंधी वर्षनिहाय नोंद घेण्यात यावी. जेथे अशा प्रकारची नोंद/ नोंदी उपलब्ध नसतील तेथे त्या कर्मचा-यांचे वर्तन सर्वसाधारण चांगल्या स्वरुपाचे आहे असे समजण्यात यावे व त्यांना अनुज्ञेय असलेले सेवाविषयक लाभ, उदा. पदोन्नती, दक्षतारोध पार करण्यास अनुमती इ. देण्यास प्रत्यवाय नसावा. तथापी, आगाऊ वेतनवाढी, प्राथम्य तत्वावर पदोन्नती किंवा सक्तीने सेवानिवृत्ती या बाबीसंबंधी उत्कृष्ट/ वाईट अशा विशिष्ट नोंदी अभावी कार्यवाही करण्यात येऊ नये.

वरील प्रकारे सन २०१७-२०१८ या वर्षाकरीता वैयक्तीक नस्ती ठेवताना खालील कार्यपध्दती अवलंबिण्यात यावी.

(१) 'ड' गटातील कर्मचा-यांच्या सेवा ज्या अधिका-यांना उपलब्ध करुन देण्यात येतील त्यांनी त्या कर्मचा-यांची चांगली/ वाईट वर्तणुक व त्याने उल्लेखनीय काम केले असेल तर, त्याबाबतचे अभिप्राय लिहून ते त्या कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्तीत ठेवण्यासाठी संबंधीत आस्थापना अधिका-याकडे पाठवावेत.

(२) ज्या कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्तीत त्यांना प्रतिकुल ठरतील असे अभिप्राय नोंदविलेले असल्यास संबंधीत कर्मचा-याच्या निदर्शनास ते आणून देण्यात यावेत व त्याची प्रत त्यांच्या वैयक्तीक नस्तीत ठेवण्यात यावी.

(३) 'ड' गटातील कर्मचा-यांची एका विभाग/ कार्यालयातून दुस-या विभाग/ कार्यालयात बदली झाल्यास त्याची वैयक्तीक नस्ती त्या विभाग/ कार्यालयाकडे पाठविण्यात यावी. वैयक्तीक नस्तीतील अभिलेख विचारात घेऊन नंतरच आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

(कृपया, मागील पानावर)

(कृपया, मागील पानावरुन)

उपरोक्त प्रमाणे आपले अधिनस्त असलेले चतुर्थ श्रेणी (‘ड’ गट) कर्मचा-यांची चांगली/ वाईट वर्तणुक व त्याने उल्लेखनीय काम केले असेल तर, त्याबाबतचे अभिप्राय लिहून ते त्या कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्तीत ठेवण्यासाठी संबंधीत सर्व प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) व पुनर्विलोकन अधिकारी (Reviewing Officer) यांनी उपरोक्त शासन निर्णयाचे तंतोतंत पालन करण्यात यावे.

त्यानुसार उपरोक्त विद्यापीठ परिपत्रक क्र. २ अन्वये दि. २६ जुलै, १९९४ च्या शासन निर्णयाची प्रत तसेच प्रमाणपत्राचा नमूना विद्यापीठातील सर्व प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) व पुनर्विलोकन अधिकारी (Reviewing Officer) हयांना पाठविण्यात आला होता.

तथापी, असे निदर्शनास आले आहे की, उपरोक्त विद्यापीठ परिपत्रक दि. २६ सप्टेंबर, १९९४ अन्वये दिलेल्या सुचनांचे काटेकोरपणे पालन केले जात नाही.

त्याअनुषंगाने विद्यापीठातील सर्व प्रतिवेदन अधिकारी (Reporting Officer) व पुनर्विलोकन अधिकारी (Reviewing Officer) यांना पुनश्च: सुचीत करण्यात येते की, उपरोक्त शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार सन २०१७-२०१८ या वर्षाकरीता चतुर्थ श्रेणी (‘ड’ गट) कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्त्या अद्ययावत ठेवल्या जातील याची दक्षता घ्यावी व उपरोक्त शासन निर्णयानुसार आपल्या कार्यालयीन स्तरावर योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी.

माहितीकरीता प्रमाणपत्राचा नमूना या परिपत्रकासोबत सहपत्रीत करुन पाठविण्यात येत आहे.

मा. कुलगुरु महोदय यांच्या मान्यतेने.

सहपत्र : वरील प्रमाणे,

स्वा/-
कुलसचिव
डॉ. पं.दे.कृ.वि., अकोला

प्रति,

यांना माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.

<u>प्रमाणपत्राचा नमुना</u>

श्री. .... हे या कार्यालयाच्या अधिनस्त मजुर/ परिचर/ चौकीदार/ माळी/ सफाई कामगार/ ग्रंथालय परिचर/ मत्स्य सहायक/ सफाई पर्यवेक्षक/ खानसामा/ प्रक्षेत्र सहायक/ व्हॉलमन या पदावर कार्यरत आहेत. त्यांच्या सन २०१७-२०१८ या वर्षातील (दि. .... ते दि....................................) या कालावधीमध्ये त्यांनी केलेल्या कामाची नोंद घेण्यात आली असून त्यांचे कामाचे मुल्यांकन खालील प्रमाणे आहे.

(अ) अत्युत्कृष्ट (ब) उत्कृष्ट (क) वाईट

शेरा : ....

ठिकाण :
दिनांक :

प्रतिवेदन अधिका-याची सही/ नाव/ पदनाम

टिप :

(१) कृषि मुल्य योजने अंतर्गत कार्यरत असलेले प्रक्षेत्र सहायक वगळता इतर सर्व विभाग/ कार्यालयातील प्रक्षेत्र सहायकांकरीता सदर प्रमाणपत्र लागू राहील.

(२) उपरोक्त नमूद कर्मचा-यांचे प्रमाणपत्र कुलसचिव कार्यालयास न पाठविता आपले कार्यालयीन स्तरावर संबंधीत कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्तीला जोडण्यात यावे.