डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

परिपत्रक क्र. आस्था/विभाग/७६/२०१६

सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय विभागप्रमुख यांना कळविण्यात येते की, आपल्या विभागातील कार्यरत शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे दिनांक ०१-०४-२०१५ ते ३१-०३-२०१६ पर्यंतच्या कालावधीचे वस्तुनिष्ठ गोपनीय अहवाल (C.R.) विहित प्रपत्रात त्वरित पाठवावेत. गोपनीय अहवाल लिहिणे संबंधीचे वेळापत्रक सोबत जोडण्यात आले आहे.

शिक्षक व शिक्षकेत्तर गट-अ ते गट-ड च्या संख्येनुसार कोरे गोपनीय अहवाल (C.R.) फॉर्म आस्थापना विभागामधून घेऊन जाण्यासाठी आपल्या विभागातील कर्मचाऱ्यास पाठवावे.

तसेच आपणांस असेही सूचित करण्यात येते की, महाराष्ट्र शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभाग क्र. सी.एफ.आर/१२१०/प्र.क्र.४७/२०१०/१३ दिनांक ०१ नोव्हेंबर, २०११ अन्वये दिलेल्या सूचनेनुसार आपल्या विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी (गट 'अ' 'ब' 'क' आणि 'ड') यांचा गोपनीय अहवाल (C.R.) वस्तुनिष्ठ स्वरुपाचा स्पष्टपणे नमुद करुन त्यानुसार अंमलबजावणी करावी, नसल्यास त्याबाबतची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित विभागप्रमुखांवर राहील, याची कृपया नोंद घ्यावी.

विद्यापीठ प्रांगण,)(
औरंगाबाद- ४३१ ००४)(
संदर्भ :- आस्था/विभाग/२०१६/16018-98)(
दिनांक :- ३०-०३-२०१६)(
31

31/03/16
कुलसचिव

या परिपत्रकाची प्रत :-

१) मा. संचालक, महाविद्यालये व विद्यापीठ विकास मंडळ, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.
२) मा. संचालक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, उप-परिसर उस्मानाबाद.
३) सर्व विभागप्रमुख (प्रशासकीय/शैक्षणिक), डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.
४) संचालक, युनिक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद यांना देऊन विनंती करण्यात येते की, सदरील परिपत्रक सोबत जोडलेल्या शासन निर्णयासह विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात यावे.
५) जनसंपर्क अधिकारी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद.

कृ.मा.प.

सहपत्र-२

गोपनीय अहवाल लिहिण्याबाबतचे वेळापत्रक

शासन निर्णय क्र. सीएफआर-१२१०/प्र.क्र.४७/२०१०/तेरा, दि.०१-११-२०११ च्या सूचना क्र. २६ नुसार

अ)	स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालासह परिशिष्ट "ब" मधील गोपनीय अहवालाचे कोरे फॉर्म सर्व संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांना वाटप करणे.	मार्च महिन्याच्या शेवटच्या आठवड्यात
ब)	स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवालासह गोपनीय अहवाल प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे सादर करणे	दिनांक ३१ मार्च नंतर लगेचच दिनांक १५ एप्रिल पर्यंत
क)	प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी परिशिष्ट "ब" भाग-४ लिहून पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांना सादर करणे	दिनांक ३० एप्रिल पर्यंत
ड)	पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांनी परिशिष्ट "ब" भाग-५ पूर्ण करून अहवाल संस्करण अधिकाऱ्यांकडे पाठविणे	दिनांक १५ एप्रिल पर्यंत
इ)	संस्करण अधिऱ्याने सर्व गोपनीय अहवालांचे संस्करण करून अशा गोपनीय अहवालाच्या छायांकित प्रती सर्व संबंधीत अधिकारी/ कर्मचारी यांना देऊन त्याची पोच घेणे	दिनांक ३० जून पर्यंत
फ)	गोपनीय अभिलेखाविरूध्द अभिवेदन करणे.	गोपनीय अभिलेखाची छायांकित प्रत मिळाल्यापासून एक महिन्यांत
ग)	अभिवेदनावर प्रतिवेदन/ पुर्नविलोकन अधिकाऱ्यांचे अभिप्राय प्राप्त करून शेरे काढणे/ न काढणे याचा निर्णय घेण्याची कार्यवाही करणे.	अभिवेदन प्राप्त झाल्यापासून ०३ महिने.
ह)	वरील "ग" प्रमाणे झालेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.	निर्णय झाल्यानंतर १५ दिवसांत.