यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ,
ज्ञानगंगोत्री, गंगापूर धरणाजवळ, नाशिक - 422 222.

0 8 APR 2021

जा. क्र. : यचममुवि/आस्था /2021/206

दिनांक : 06.04.2021

वाचा - 01.सामान्य प्रशासन विभाग,शासन निर्णय क्र.सीएफआर1210/प्र.क्र.47/2010/तेरा दि.1 नोव्हेंबर 2011

02. सामान्य प्रशासन विभाग,शासन निर्णय क्र. सीएफआर1211/प्र.क्र.257/तेरा दि. 02 फेब्रुवारी 2017

# परिपत्रक

उपरोक्त संदर्भीय शासन निर्णयानुसार दि. 1 एप्रिल 2020 ते 31 मार्च 2021 या कालावधीतील गोपनीय अहवाल सोबत जोडल्यानुसार भरावयाचे आहे. अधिनस्त असलेले अ वर्गातील अधिकारी यांचेकडून परिशिष्ट अ मधील भाग-1 व भाग -2 भरून घेण्यात यावा. प्रतिवेदन अधिकारी यांनी भाग-3 भरावयाचा आहे.

अ वर्गातील अधिकारी वगळून इतर अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडून अहवालातील परिशिष्ट ब (भाग-1) आणि परिशिष्ट ब (भाग 3) भरून घेऊन त्यातील शेवटचा भाग प्रतिवेदन अधिकाऱ्याने भरावयाचा आहे. गोपनीय अहवाल भरतांना प्रतिवेदन अधिकारी व पुर्नविलोकन अधिकारी यांनी परिशिष्ट ब (भाग 2) मधील गोपनीय अहवालासंबंधीच्या सूचना काळजीपूर्वक वाचाव्यात ही विनंती. गोपनीय अहवालात नमूद केल्यानुसार प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी संबंधितांचे प्रतिवेदन करावयाचे आहे.

सदर परिपत्रकासोबत सर्व विद्याशाखा/विभाग/केंद्र/कक्ष व सर्व विभागीय केंद्र यांच्या अधिनस्त असलेले शिक्षकेतर अधिकारी व कर्मचारी यांच्या प्रत्येकाच्या स्वतंत्र गोपनीय अहवालाच्या छापील प्रती विद्याशाखा/विभाग/केंद्र/कक्षनिहाय जोडलेल्या आहेत.

अधिनस्त असलेले शिक्षकेतर अधिकारी/कर्मचारी किमान तीन महिने कार्यरत असल्यास त्यांचे प्रतिवेदन विभागप्रमुख म्हणून करावे. म्हणजे तीन महिन्यांपेक्षा कमी कालावधी असलेल्या कर्मचाऱ्यांचे प्रतिवेदन करण्यात येऊ नये. अशा कर्मचाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालातील भाग 1 भरून त्यांच्या बदलीपूर्वीच्या अधिकाऱ्यांकडे गोपनीय अहवाल देण्याबाबत अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना सुचित करावे.

1. शिक्षकेतर अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे अहवाल भरतांना गोपनीयतेचा भंग होणार नाही याची काळजी घ्यावी.
2. प्रतिवेदन केलेले अहवाल मा. कुलसचिव यांचेकडे पुर्नविलोकन करण्यासाठी परस्पर पाठवू नयेत. सदर गोपनीय अहवाल सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी भरून प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे पाठवावे. प्रतिवेदन अधिकारी यांनी सदरचे गोपनीय अहवाल दिनांक 30 एप्रिल 2021 पर्यंत आस्थापना कक्षात जमा करावे.

कुलसचिव

सोबत - गोपनीय अहवाल

प्रत माहितीसाठी- मा. कुलगुरू कार्यालय

प्रति -

1. सर्व विद्याशाखा/विभाग/केंद्र/कक्ष/प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, सदरचे परिपत्रक अधिनस्त असलेल्या सर्व शिक्षकेत्तर अधिकारी व कर्मचारी यांच्या निर्दशनास आणून द्यावे.
2. विभागीय संचालक/वरिष्ठ शैक्षणिक सल्लागार, सर्व विभागीय केंद्र.
3. प्रोग्रॅमर, संकेतस्थळ माहितीसाठी, सदरचे परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे.