

**विषय:- Performance Appraisal System विभागीय सहनिबंधक यांचे मुल्यांकनाबाबत.**

उपरोक्त विषयाचे अनुषंगाने Performance Appraisal System... या लिंकद्वारे विभागीय सहनिबंधक (प्रशासन/लेखापरीक्षण) यांचे आस्थापना विषयक कामकाजाचे मुल्यांकनाचे अनुषंगाने आस्थापना-२ या कार्यासनाकडील विभागीय चौकशी वर्ग-३ व वर्ग-४ या विषयाचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

उपरोक्त विषयाशी संबंधित माहिती मुल्यांकन तक्त्यामध्ये भरताना संबंधित विभागीय कार्यालयांनी अवलंबावयाच्या कार्यपद्धतीबाबत मार्गदर्शक सूचना खालीलप्रमाणे नमूद करण्यात येत आहेत.

**विभागीय चौकशी प्रकरणे वर्ग-३ व वर्ग-४:**

प्रत्येक विभागीय सहनिबंधक (प्रशासन/लेखापरीक्षण) यांनी खुद्द त्यांचेकडील व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयाकडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणी एकूण संख्या Performance Appraisal System...मधील “विभागीय चौकशी सुरू असलेल्या प्रकरणांची एकूण संख्या” (कॉलम ३, ४, ५) या कॉलममध्ये भरावी. तसेच तीच संख्या “विभागीय चौकशी पूर्ण करावयाचे प्रकरणांची संख्या” (उद्दिष्ट) (कॉलम ६, ७, ८) या कॉलममध्ये भरावी. म्हणजेच जेवढे विभागीय चौकशी प्रकरणे असतील ती सर्व प्रकरणे निकाली काढणे हे कार्यालयाचे उद्दिष्ट असले पाहिजे. त्यानुसार पुढे पूर्ण केलेल्या (साध्य) उद्दिष्टानुसार टक्केवारी व टक्केवारीनुसार गुणांकन निश्चित करणे अपेक्षित आहे.

तसेच सर्व विभागीय सहनिबंधक (प्रशासन/लेखापरीक्षण) यांना असेही सुचित करण्यात यावे की, विभागीय चौकशी नियम पुस्तिकेतील नियम ३.१९(१) मध्ये नमूद केल्यानुसार विभागीय चौकशी शक्य तितक्या लवकर पूर्ण करण्यात याव्यात आणि कोणत्याही परिस्थितीत हा कालावधी विभागीय चौकशी करण्याचा निर्णय घेतल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांपेक्षा अधिक नसावा. चौकशीच्या निष्कर्षासंबंधीचे अंतिम आदेश काढल्यानंतर ती पूर्ण झाली आहे, असे मानले जाईल. सबब, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशी प्रकरणे विहित कालमर्यादेचे पालन करून अती शिघ्रतेने पूर्ण कराव्यात, त्यासाठी अमर्याद विलंब लावू नये.