

विषय- Performance Appraisal System.

विभागीय सहनिबंधक /जिल्हा उपनिबंधक / उपनिबंधक/ सहाय्यक निबंधक यांचे मुल्यांकन.
मार्गदर्शक सुचना-

विषय क्रमांक (१ (अ.क्र. ४) अभिलेखाचे वर्गीकरण-

या कार्यालयाचे दि.०८/०१/२०१५ चे परिपत्रकानुसार कार्यालयातील वर्गीकरणानुसार अभिलेखामध्ये पाठविल्यास उपलब्ध असलेल्या प्रकरणांची संख्या (तिमाही लक्षांक याप्रमाणे) त्यानुसार १)एप्रिल ते जुन २)जुलै ते सप्टेंबर ३) ऑक्टोबर ते डिसेंबर ४) जानेवारी ते मार्च या प्रत्येक तिमाहीच्या शेवटी त्या तीमाहीमध्ये प्राप्त झालेले सर्व पत्रांची संख्या घेवून वर्गीकरणासाठी तो लक्षांक घेणेत यावा. व त्या लक्षांकाचे वर्गीकरण पुढील तीमाहीत विभागून पूर्ण करण्यात यावा. त्याचप्रमाणे प्रत्येक तीमाहीसाठी लक्षांक व केलेली साध्यतः घेणेत यावी. यामध्ये तीमाहीत घेतलेल्या लक्षांकांची पूर्तता तीन महिन्यात न झाल्यास त्यातील शिल्लक राहिलेला लक्षांक पुढील तीमाहीत अधिक करणेत यावा.

विषय क्र. ८ सहकारी संस्थांची तपासणी —

सहकारी संस्थांची कलम ८९-अ अन्वये निबंधक यांनी तपासणी करणेबाबत या कार्यालयाचे दि.०३/१०/२०१७ चे परिपत्रकानुसार कळविण्यात आले आहे.

कलम ८९ अ अन्वये विभाग/जिल्हा/तालुका तपासणी अधिकारी व कर्मचा-यांचा पदनिहाय वार्षिक लक्षांक संक्षिप्त स्वरूपात पुढीलप्रमाणे आहे.

अक्र.	तपासणी घेणाऱ्यांचे पदनाम-या अधिका-	पदनिहाय प्रत्येकी वार्षिक तपासणी लक्षांक
१.	विभागीय सहनिबंधक	२४
२.	जिल्हा उपनिबंधक ,उपनिबंधक शहर व वॉर्ड प्रत्येकी	२४
३.	सहाय्यक निबंधक व सहाय्यक निबंधक वॉर्ड प्रत्येकी	२४
४.	सहकार अधिकारी श्रेणी १, व सहाय्यक सहकार अधिकारी २ प्रत्येकी	२४

तपासणीसाठी एकुण वाटप केलेले सहकारी संस्थांचे उद्दीष्टे — दरमहा प्रत्येकी अधिकारी / कर्मचारी यांना ०२ सहकारी संस्था याप्रमाणे घेण्यात यावे.

विषय क्र. ९ - कार्यालय तपासणी -

दरवर्षी घ्यावयाच्या कार्यालय तपासणी नियोजन करणेबाबत या कार्यालयाचे दि.२० जुलै २०१६ अन्वये कळविण्यात आले आहे. तरी निकषानुसार तपासणीचे उद्दीष्टे - वार्षिक कार्यालय तपासणी उद्दीष्टे ४ घेण्यात यावे.

त्यानुसार १. एप्रिल ते जून २. जुलै ते सप्टेंबर ३. ऑक्टोबर ते डिसेंबर ४. जानेवारी ते मार्च या प्रत्येक तिमाहीसाठी ०१ कार्यालय तपासणी याप्रमाणे कार्यालय तपासणीचा लक्षांक घेणेत यावा.

तसेच ज्या महिन्यात कार्यालय तपासणी घेण्यात आली नाही त्या महिन्याकरीता विषय लागू नाही / या महिन्यासाठी उद्दीष्ट व साध्य लागू नाही या बटण वरती क्लिक करुन अहवाल जमा करावा.