

बृहन्मुंबई महानगरपालिका - शिक्षण विभाग

AO(S)/RN/OD/ /Date / /2018

परिपत्रक क्रमांक : एमपीएम/1/601 दिनांक : 24/12/2003

मधील निर्देशानुसार प्रस्तावासोबत सादर करावयाचे जोडपत्र

1	नाव	
2	महानगरपालिका सेवेत प्रथम दाखल झाल्याचा दिनांक	
3	प्रवेशपत्र	
4	अ)सेवेत दाखल झाल्यापासुन निरनिराळ्या खात्यात धारण केलेले पद	
	ब)महानगरपालिका सेवेतील आतापर्यंतची खात्यांतर्गत चौकशी	
5	महानगरपालिका सेवेतील आतापर्यंतची लागू करण्यात आलेली शिक्षा	
6	सध्या संबंधित कर्मचारी भोगत असलेली शिक्षा	
7	कर्मचा-याचे मागील 5 वर्षांचे गोपनीय अहवाल जोडले आहे का?	

प्रशासकीय अधिकारी (शाळा) आर/उत्तर

परिशिष्ट ब (भाग १)
गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना
Form of Confidential Report

Full Name	:	
पूर्ण नाव	:	
Fathers Name	:	
वडिलांचे नाव	:	
Date of Birth	:	
जन्मतारीख	:	
Place of Birth	:	
जन्मस्थान	:	(Village / Town / Taluka / District) (गाव / शहर / तालुका / जिल्हा)
Nationality and Religion	:	
राष्ट्रीयत्व व धर्म	:	
Caste Category	:	
जात प्रवर्ग	:	
Home of Family	:	
कुटुंबाचे मूळ ठिकाण	:	
Permanent Address	:	
कायमचा पत्ता	:	
Whether any immovable property held :		
कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय ?		
if so, what and where ?	:	
असल्यास, कोणती व कोठे ?	:	
Date of Joining BMC Service :		
महानगरपालिकेच्या सेवेत प्रविष्ट झाल्याची तारीख	:	
If Service is not continuous, details of :		
previous BMC Service		
सेवा अखंडित नसल्यास, पूर्वीच्या		
शासकीय सेवेचा तपशील	:	
Mother Tongue	:	
मातृभाषा	:	
Languages Known	:	
अवगत असलेल्या भाषा	:	
Qualification and Degrees :		
अर्हता व पदव्या	University / Institute / Year विद्यापीठ / संस्था / वर्ष	

NSCIP-3. BmPP. 242024. 2016-17. 20,000 copy

परिशिष्ट-ब (भाग-3)

(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

कालावधी :- दिनांक

ते दिनांक

(१) महानगरपालिका अधिकार्याचे / कर्मचार्याचे नाव ...

(२) पद ...

(३) या वर्षी / कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची
उद्दिष्टे (असल्यास) ...

(४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्वाची व
वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित) ...

दिनांक :-

अधिकार्याची / कर्मचार्याची सही,
नाव व पदनाम

(१) महानगरपालिका अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावरील
स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ? ...

(२) नसल्यास, त्याची कारणे ...

दिनांक :-

प्रतिवेदन अधिकार्याची सही, नाव व पदनाम

परिशिष्ट-ब (भाग-४)

गट "अ" ते गट "क" चे महानगरपालिका अधिकार्यांची / कर्मचार्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चरित्र
यासंबंधी अभिप्राय

Estimate of General Ability and Character of Municipal Officers / Employees

- | | |
|--|--|
| (१) नाव | : श्री./श्रीमती/कुमारी |
| (1) Name | : Shri/Smt./Kum. |
| (२) प्रतिवेदनाचा कालावधी | : पासून : दिवस महिना वर्ष पर्यंत : दिवस महिना वर्ष |
| (2) Period of Report | : From : Date Month Year To : Date Month Year |
| (३) धारण केलेले पद / पदे | : |
| (3) Post/Posts held | : |
| (४) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता | : अत्युकृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी |
| (4) Industry & Application | : Outstanding Very good Good Average Below Average |
| (५) हाताखालील कर्मचार्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता | : अत्युकृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उदभवत नाही |
| (5) Capacity to get work done by subordinates | : Outstanding Very good Good Average Below Average Question does not arise |
| (६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध | : सहकार्याचे सौजन्याचे मदतीचे उदासीन अमैत्रीपूर्ण |
| (6) Relations with colleagues & public | : Co-operative Courteous Helpful Indifferent Unfriendly |
| (७) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता | : अत्युकृष्ट उत्कृष्ट चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी |
| (7) General Intelligence | : Outstanding Very good Good Average Below Average |
| (८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री पटविण्याचे सामर्थ्य व घडाडी यांसह कार्यक्षमता | : अत्युकृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी |
| (8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive. | : Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average |
| (९) तांत्रिक/व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे) | : |
| (9) Technical/Professional ability (Where relevant) | : |

(९०) मागासवर्गीयताबद्दलचा दृष्टिकोन : मदतीचा	सहानुभूतीचा	असहानुभूतीपूर्ण	तटस्थ
(10) Attitude towards backward class : Helpful	Sympathetic	Unsympathetic	Neutral
(९१) विशेष कल :			
(11) Special Attitude :			
(९२) सचोटी व चरित्र :			
(12) Integrity & Character :			
(९३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा : होय अंशतः नाही			
पूर्णपणे वापर करतात काय ?			
(13) Whether powers delegated : Yes Partly No			
are fully utilised ?			
(९४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य			
(14) Fitness for Promotion : Unfit	Fit in normal course (according to seniority)		
(९५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : (येथे आवश्यक तसा क्षेत्राचा उल्लेख करावा)			
(15) Areas of training required : (Mention required area)			
(९६) प्रकृतीमान : चांगले नाही	चांगले उत्कृष्ट		
(16) State of Health : Not Good	Good Very Good		
(९७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही	नाही संबंधित नाही		
योग्यता			
(17) Fitness for field work : Yes	No Not relevant		
(९८) संभवावर काम करण्याची आवड : आहे नाही दिसून आली नाही संबंधित नाही	नाही दिसून आली नाही संबंधित नाही		
(18) Willingness to work on : Yes	No Not seen	Not relevant	
Computer			
(९९) सर्वसाधारण मूल्यमापन :			
(19) General Assessment :			
(२०) प्रतिसादी : उत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगले ब चांगला ब-साधारण क साधारणपेक्षा कमी			
(हाताने लिहावी)			
(20) Grading : A+ Outstanding A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below Average			
(Write in handwriting)			

ठिकाण / Place :-

दिनांक/Date :-

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
Signature, Name & Designation of the Reporting Officer.

3.23820 (4)

परिशिष्ट-व (भाग 5)

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

Remarks of the Reviewing Officer

१. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवावधी :

1. Length of Service under Reviewing Officer :

२. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ?
(सहमत नसल्यास, कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

2. Do you agree with the Reporting Officer ?
(If not state specifically the remarks with which you do not agree) or do you wish to modify or add to his assessment ?

३. प्रतवारी : अ+ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कमी (हाताने लिहावी)

3. Grading : A+ Outstanding A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below Average
(Write in handwriting)

ठिकाण / Place :-

दिनांक/Date :-

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
Signature, Name & Designation of the Reporting Officer

गोपनीय अहवालाची झेरॉक्स प्रत संमक्ष मिळाली	पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाठविली असल्यास पत्र क्रमांक व दिनांक
अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व दिनांकित स्वाक्षरी	संस्करण अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दिनांकित स्वाक्षरी

HSC4R-4 BMPP-23820-2016-17-601060