

EMPLOYEE NO : NAME :



ANNEXURE "F"
AHMEDABAD MUNICIPAL CORPORATION
FORM OF ANNUAL CONFIDENTIAL REPORT OF
AMC HEALTH DEPARTMENT OFFICERS / EMPLOYEE

અમદાવાદ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના હેલ્થ ખાતાના અધિકારીઓ / કર્મચારીઓનું ખાનગી અહેવાલ અંગેનું ફોર્મ

Department / Office of

વિભાગ ખાતુ/કચેરી

Employee No

એમ્પ્લોઈ નંબર

IF ALLOCATION GIVE THE NAME OF DEPARTMENT

ફાળવણી થયેલ હોય તો ફાળવણી થયેલ ખાતાનું નામ

Report for the year / period from

સુધીના સમય/વર્ષ માટે અહેવાલ

to

થી

PART-I (To be filled in by office)

ભાગ-૧ (કચેરીએ ભરવું)

1. Name of Officer/Employee : અધિકારી/ કર્મચારીનું નામ		
2. Date of Birth જન્મ તારીખ		
3. Date of Appointment. નોકરીમાં નિમણૂકની તારીખ	Post હોદ્દો	Grade ગ્રેડ
4. Educational degree/diploma on date of appointment નિમણૂક તારીખે શૈક્ષણિક ડિગ્રી/ ડિપ્લોમા લાયકાત		
5. Present post, and date of appointment there to હાલના હોદ્દા પર નિમણૂકની તારીખ	Post હોદ્દો	Grade ગ્રેડ
6. Period of absence on leave during the year. વર્ષ દરમિયાન રજાના કારણસર ફરજ પરની ગેરહાજરીની મુદત		
7. Educational degree/diploma received by him during the year under review સમીક્ષા હેઠળ વર્ષ દરમિયાન એમણે મેળવેલ શૈક્ષણિક ડિગ્રી/ ડિપ્લોમા		
8. Training received during the year (indicate period of training name of course and Institution attended) વર્ષ દરમિયાન મેળવેલી તાલીમ (તાલીમનું મુદત, અભ્યાસ ક્રમ અને જે સંસ્થામાં તાલીમ લીધી હોય એના નામ દર્શાવવા.)		

EMPLOYEE NO : NAME :

PART-II SELF APPRAISAL

ભાગ-૨: સ્વમૂલ્યાંકન

(To be filled by the officer reported upon)	
<p>1. A brief summary of your main duties and responsibilities.(if any norms and targets have been fixed for your work, they many also be indicated. (in not more than 100 words)</p> <p>આપની મુખ્ય ફરજો અને જવાબદારીઓની ટૂંકી વિગતો (આપના કામ માટે જો કોઈ ધોરણ અને લક્ષ્યાંકો ઠરાવવામાં આવ્યો હોય, તો તેની પણ વિગતો આપવી) (વધુમાં વધુ ૧૦૦ શબ્દોમાં)</p>	
<p>2. A brief account of your contribution during the year which reference to the norms and targets, if any, indicated at i) above (in not more than 200 words add extra sheets if necessary)</p> <p>વર્ષ દરમ્યાન આપની કામગીરીનો સંક્ષીપ્ત વૃત્તાંત ઉપર (૧)માં જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈ ધોરણ અને લક્ષ્યાંક ઠરાવ્યા હોય તો, તેના સંદર્ભમાં વિગત બતાવવી (વધુમાં વધુ ૨૦૦ શબ્દોમાં) જરૂર જણાયતો વધારાનું પાનું ઉમેરો)</p>	
<p>3. Details of any specific item of work done by you which consider especially noteworthy (in 50 words)</p> <p>આપ ખાસ નોંધપાત્ર ગણાતા હોવ એવા આપે કરેલા કોઈ વિશીષ્ટ કામની વિગતો (૫૦ શબ્દોમાં)</p>	
<p>4. if any your opinion, you were unable to achieve the expected quality or quantity of performance in respect of any aspect of your work, indicate briefly your reasons why it happened (in 50 words)</p> <p>આપના કામના કોઈ પાસા પરત્વેની કામગીરીમાં, આપ અપેક્ષીત ગુણવત્તા કે લક્ષ્યાંક સિધ્ધ ન કરી શક્યા હો, તો એમ થવા માટે આપના કારણો સંક્ષેપમાં જણાવશો. (૫૦ શબ્દોમાં)</p>	

EMPLOYEE NO : NAME :

<p>5. How many training attended on which subject, which institute and for how many duration? (attach details)</p> <p>વર્ષ દરમ્યાન કયા વિષય ઉપર કઈ સંસ્થામાંથી કેટલા સમય માટે તાલીમ મેળવવામાં આવી (યાદી સામેલ કરવી)</p>	
<p>Date તારીખ</p>	<p>Signature સહી</p> <p>Designation હોદ્દો</p>

PART-III ભાગ-૩

(To be filled by Reporting Officer) (અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ભરવું)

<p>1. Do you agree with the self assessment of his / her performance done by the officer at patr-II? If not give reasons why you do not agree.</p> <p>અધિકારીએ એમની કામગીરી અંગે ભાગ-૨માં કરેલા જાત મુલ્યાંકન સાથે આપ સંમત છો? સંમત ન હો તો એ માટેના કારણો આપો.</p>	
<p>2. What is your assessment of his clarity of thoughts and power of expression on papers</p> <p>લખાણમાં એમના વિચારની સ્પષ્ટતા અને અભિવ્યક્તિના સામર્થ્ય અંગે આપનું શું મુલ્યાંકન છે?</p>	
<p>3. Has he adequate ability to note and draft in Gujarati</p> <p>ગુજરાતીમાં નોંધ અને મુસદ્દા - લેખન માટે એ પૂરતી શક્તિ ધરાવે છે?</p>	

EMPLOYEE NO : NAME :

<p>4. What is your assesment of his નીચેની બાબતો અંગે આપનું મુલ્યાંકન જણાવો.</p>	
<p>(1) Have they taken any disciplinary action against the staff which they supervised ? And if so give short details.</p> <p>તેમના હસ્તક ફરજ બજાવતા કોઈ કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક પગલાં લેવા અંગેની કાર્યવાહી કરેલ છે કે કેમ? હોય તો તેની ટૂંકી વિગત.</p>	
<p>(2) Are there any epidemic registered during the period under reporting time in their field work ? And if so have they take any action in time ?</p> <p>તેમના હસ્તકની ક્ષેત્રિય કામગીરીના વિસ્તારમાં અહેવાલ સમયગાળા દરમ્યાન કોઈ રોગચાળો નોંધાયેલ છે કે કેમ ? અને તે અંગે સમયસર પગલાં લીધેલ છે કે કેમ?</p>	
<p>(3) . Give the details of file complains under B.P.M.C. Act and give a details of recovery of Administrative Charges.</p> <p>આ સમય દરમ્યાન તેમના હસ્તકના વિસ્તારમાં બી.પી.એમ.સી. એક્ટ હેઠળ દાખલ થયેલ ફરિયાદો અને વસુલ કરેલ વહીવટી ચાર્જની વિગત.</p>	
<p>(4) Have they cleared any dead stock/ unrequired items frm muster station/ dispensaries and other institutes ?</p> <p>મસ્ટર સ્ટેશન/દવાખાના/તથા અન્ય સંસ્થાઓમાંથી બીન જરૂરી / ડેડ સ્ટોક આઈટમનો નિકાલ કરાવેલ છે કે કેમ?</p>	

EMPLOYEE NO : NAME :

<p>(5) Short details of taken action regarding medical camp/ community group meeting organized by Dy. Health Officer/ Asst. Health Officer.</p> <p>ડે. હેલ્થ ઓફીસર/આસી. હેલ્થ ઓફીસર દ્વારા ઝોનમાં યોજવામાં આવેલ મેડીકલ કેમ્પ / કોમ્યુનીટી ગ્રુપ મીટીંગ અંગે કરેલ કામગીરીની ટૂંકી વિગત.</p>	
<p>(6) Overall assessment. (EXCELLENT /VERY GOOD / GOOD/ POOR): એકંદર મૂલ્યાંકન (ઉત્તમ / ઘણા સારા / સારા / નબળા):</p>	
<p>Date: તારીખ</p>	<p>Signature of Reporting Officer અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી</p> <p>Name in block letters: નામ (મોટા અક્ષરે)</p> <p>Designation: હોદ્દો</p>

PART-IV ભાગ-૪

Remarks of Reviewing Officer (સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ)

<p>1. Length of service under him. એમના હાથ નીચે કરેલી નોકરીની મુદત</p>	
<p>2. Do you accept the assessment by the Reporting Officer in all respects? If not, indicate the items on which you disagree, and give your assessment on those items. અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મૂલ્યાંકન આપ સંપૂર્ણ પાણે સ્વીકારો છો? ન સ્વીકારતા હો તો જે બાબતમાં આપ સંમત ન થતાં હો એ બાબતનો નિર્દેશ કરી અને એ બાબતો અંગે આપનું મૂલ્યાંકન દર્શાવો.</p>	
<p>3. Do you accept the Reporting Officer's assessment about integrity. પ્રમાણિકતા વિશેનું અહેવાલ લખનાર અધિકારીનું મૂલ્યાંકન આપ સ્વીકારો છો?</p>	

EMPLOYEE NO : NAME :

<p>4. Overall assessment, including mention of outstanding work, if any. કોઈ વિશીષ્ટ કામ કર્યું હોય, તો એના નિર્દેશ સહિત એકંદરે મૂલ્યાંકન.</p>	
--	--

સમીક્ષક અધિકારીની સહી.....

પૂરું નામ

હોદ્દો.....

ખાતાનું નામ.

PART-V ભાગ-૫

<p>(Remarks of Accepting Authority) (સ્વીકારનાર સત્તાની નોંધ)</p>	<p>Signature of Accepting Authority Officer : મંજૂર રાખનાર સત્તા/અધિકારીની સહી.....</p> <p>Name in block letters: નામ(મોટા અક્ષરે)</p> <p>Designation:..... હોદ્દો</p>
---	--