

राजस्थान सरकार  
गृह (ग्रुप-10) विभाग

क्रमांक: प. 4 (2) गृह-10/2016

जयपुर, दिनांक 5.7.15

आदेश


राजस्थान अभियोजन सेवा/अभियोजन अधीनस्थ सेवा के अधिकारियों द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रपत्र- 1 में प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा भरी जाने वाली सूचना पर्याप्त नहीं होने से भाग-1 के साथ परिशिष्ट संलग्न किया जायेगा, परिशिष्ट का प्रारूप संलग्न है। भविष्य में वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की पूर्ति के समय भाग-1 की प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा पूर्ति के साथ ही संलग्न परिशिष्ट में प्रतिवेदक अधिकारी अपनी टिप्पणी अंकित करेगा तथा यह परिशिष्ट वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का भाग मानते हुए गोपनीय रिकार्ड के साथ रखा जायेगा।

संलग्न:- परिशिष्ट का प्रारूप।

  
(राजेन्द्र सिंह चौधरी)  
विशिष्ट शासन सचिव, गृह (विधि)

प्रतिलिपी निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है-

1. निदेशक अभियोजन, राज. जयपुर।
2. संयुक्त शासन सचिव कार्मिक (क-1) गो.प्र.विभाग।
3. समस्त जिला कलैक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट राज.।
4. उप/ सहायक निदेशक अभियोजन राज. जयपुर।
5. रचित पत्रावली।

  
विशिष्ट शासन सचिव, गृह(विधि)

राजस्थान अभियोजन सेवा/अधीनस्थ सेवा के अधिकारियों के लिए प्रपत्र-II  
कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के साथ प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा संकलित की जाने वाली परिशिष्ट

1. मुख्य परिणामिक कार्यों के लिए निर्धारित लक्ष्यों के अनुसार स्वयं द्वारा किया गया मूल्यांकन :-

(1) पूर्ण विचारण से कितने मामले निस्तारित कराये गये -

(अ) भा.द.स. (ब) अन्य

(2) कितने साक्षियों के बयान लेखबद्ध कराये गए- (3) कितनी पत्रावलियों में संवीक्षा की गई-

(4) कितनी अपील रिवीजन प्रस्तावित की गई-

(5) सजायाबी का प्रतिशत (अ) भा.द.स. (ब) अन्य

50 % से कम सजायाबी होने पर उसके कारण

(6) क्या आपके द्वारा स्वयं अपने कार्यालय का वर्ष में 2 बार निरीक्षण किया गया यदि हाँ तो कब व कार्य सुधार के लिए कोई सुझाव दिये हो तो उनका विवरण

.....  
.....  
.....

(7) (i) क्या आपके कार्यालय का निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक अभियोजन द्वारा निरीक्षण किया गया, क्या कमियाँ पाई गई व उनका निराकरण करने के लिए आपके द्वारा उठाये गये कदमों का विवरण

.....  
.....

(ii) क्या आपके द्वारा अपने कार्यालय के अतिरिक्त निर्धारित लक्ष्यों के अनुरूप अन्य निरीक्षण किये गये यदि हाँ तो कितने?

(8) क्या आप कार्यालय/न्यायालय में समय पर आते हैं?

(9) क्या आपके कार्यालय से संबंधित कोई आडिट आक्षेप लंबित है यदि हाँ तो क्यों?

(10) क्या आपके द्वारा रिकार्ड नियत अवधि के भीतर भेजा जाता है? यदि हाँ, तो अंतिम बार कब भेजा गया?

प्रतिवेदित के हस्तक्षार

नाम व पदनाम

प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति:-.....  
.....

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्तक्षार

नाम व पदनाम