

**जिला स्तर पर जिला न्यायवादियों के कार्यालय में कार्यरत
सहायक जिला न्यायवादियों के काम की गोपनीय रिपोर्ट का फार्म**

रिपोर्ट अधीन अवधि : -----
नाम : -----
पद संज्ञा : सहायक जिला न्यायवादी
रिपोर्ट भेजने वाले अधिकारी : -----

टिप्पणी : रिपोर्ट देने वाले अधिकारी/अधिकारियों को निम्नलिखित पहलुओं पर विशेष तौर पर अपना मत देना चाहिए।

- (क) क्या अधिकारी योग्य, बुद्धिमान, ईमानदार और परिश्रमी है या नहीं और इन दिशाओं में उसकी योग्यता:
- (ख) वह अपने अधीनस्थ के काम का पर्यवेक्षण करने में समर्थ है या नहीं और उनके साथ सम्बन्ध सन्तोषजनक है:
- (ग) क्या वह समय निष्ठ है और अनुशासन बनाये हुए है:
- (घ) दयानतदारी के लिए उसकी प्रसिद्धि:
- (ङ) क्या उसने कार्यालय के प्रति अपने कर्तव्यों का सन्तोषजनक ढंग से पालन किया है:
- (च) विशेष अभिरुचि:
- (छ) दोष, अगर कोई हो:
- (ज) क्या अधिकारी/कर्मचारी कार्यालय बन्द होने के बाद और छुट्टियों के दिनों में अपने मुख्यालय पर उपस्थित रहता है अथवा नहीं :
- (झ) अधिकारी का अन्य जातियों और समुदायों के प्रति व्यवहार:
- (ण) अधिकारी द्वारा पैरवी किए गए फौजदारी केसों में Percentage of conviction क्या रही:

समस्त वर्गीकरण : (प्रकृष्ट, बहुत अच्छा, अच्छा, औसत और औसत से कम)

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर और मोहर ।

Reviewing Authority
के हस्ताक्षर और मोहर

Accepting Authority
के हस्ताक्षर और मोहर

**अभियोजन निदेशालय, हरियाणा में राजपत्रित अधिकारियों
के काम की गोपनीय रिपोर्ट का फार्म**

रिपोर्ट अधीन अवधि : -----
नाम : -----
पद संज्ञा : -----
रिपोर्ट भेजने वाले अधिकारी : -----

टिप्पणी : रिपोर्ट देने वाले अधिकारी/अधिकारियों को निम्नलिखित पहलुओं पर विशेष तौर पर अपना मत देना चाहिए।

	Comments of the Reporting Authority	Comments of Reviewing Authority	Accepting Authority
(क)	क्या अधिकारी योग्य, बुद्धिमान, ईमानदार और परिश्रमी है या नहीं और इन दिशाओं में उसकी योग्यता:		
(ख)	वह अपने अधीनस्थ के काम का पर्यवेक्षण करने में समर्थ है या नहीं और उनके साथ सम्बन्ध सन्तोषजनक है:		
(ग)	क्या वह रागय निष्ठ है और अनुशासन बनाये हुए है:		
(घ)	दयानतदारी के लिए उसकी प्रसिद्धि:		
(ङ)	क्या उसने कार्यालय के प्रति अपने कर्तव्यों का सन्तोषजनक ढंग से पालन किया है:		
(च)	विशेष अभिरुचि:		
(छ)	दोष, अगर कोई हो:		
(ज)	क्यों अधिकारी / कर्मचारी कार्यालय बन्द होने के बाद और छुट्टियों के दिनों में अपने मुख्यालय पर उपस्थित रहता है अथवा नहीं:		
(झ)	अधिकारी का अन्य जातियों और समुदायों के प्रति व्यवहार:		

समस्त वर्गीकरण : (प्रकृष्ट, बहुत अच्छा, अच्छा, औसत और औसत से कम)

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के
हस्ताक्षर और मोहर।

Reviewing Authority
के हस्ताक्षर और मोहर

Accepting Authority
के हस्ताक्षर और मोहर