

**स्वमूल्यांकन प्रपत्र**  
**(वित्तीय वर्ष 2023–2024)**

- 1–अधिकारी का नाम ::
- 2–पदनाम तथा तैनाती का स्थान ::
- 3–कार्य अवधि(तिथियों सहित)  
::
- 4–न्यायिक कार्य का संक्षिप्त विवरण–
- (क) कार्य दिवसों की संख्या – ::
- (ख) अपीलों के निस्तारण का प्रतिशत ::
- (ग) अपीलों के वर्षवार निस्तारण का  
विवरण संलग्नक 'क' में दिये गये  
प्रारूप के अनुसार – ::
- (घ) मा0 उच्च न्यायालय के धारा  
11(8) के अन्तर्गत प्राप्त अपीलों  
के निस्तारण का विवरण संलग्नक–  
"ख" के अनुसार – ::
- (ङ.) दूषित अपीलों का वर्षवार  
विवरण संलग्नक–'ग' के अनुसार– ::
- (च) विविध प्रार्थना–पत्रों के वर्षवार  
निस्तारण का विवरण  
संलग्नक 'घ' के अनुसार– ::
- (छ) द्वितीय अपीलों के सम्बन्ध में  
प्राप्त वेवर तथा स्थगन प्रार्थना  
पत्रों के निस्तारण का विवरण  
संलग्नक 'ड'. के अनुसार– ::
- (ज) पुरानी अपीलों के निस्तारण के सम्बन्ध  
में चलाये गये अभियान का अनुपालन– ::
- (झ) रिमाण्ड की गयी वर्षवार अपीलों की संख्या  
एवं प्रतिशत। क्या रिमांड आवश्यक था  
अथवा विचारणीय बिन्दु बनाकर अपीलीय  
अधिकारी का निष्कर्ष मंगाया जा सकता था ::
- (ट) वर्ष में कुल कितनी खण्ड–पीठ अपीलें ::

- निर्णीत की गयी तथा उनमें से कितने ::  
निर्णय स्वयं सदस्य द्वारा लिखाये गये –
- 5—(क) निर्धारित अवधि के बाद घोषित ::  
किये गये निर्णयों की संख्या—  
तथा विलम्ब का कारण—
- (ख) क्या विलम्ब से निर्णय घोषित ::  
किये जाने के सम्बन्ध में अध्यक्ष  
महोदय की अनुमति प्राप्त की  
गयी –
- (ग) वित्तीय वर्ष 2023—24 में एकल ::  
पीठ तथा खण्ड पीठ में एक  
बार अंतिम सुनवाई के पश्चात पुनः  
सुनवाई हेतु नियत किये गये  
वादों की संख्या—

#### प्रशासनिक कार्य का संक्षिप्त विवरण

- 1— अध्यक्ष, वाणिज्य कर अधिकरण ::  
द्वारा कब—कब निरीक्षण हुआ –
- 2— अध्यक्ष के निरीक्षण की अनुपालन ::  
रिपोर्ट प्रेषित कर दी गयी अथवा  
नहीं ?
- 3— अध्यक्ष के निरीक्षण के समय पायी ::  
गयी कमियों का निवारण हो गया  
अथवा नहीं ? यदि निवारण नहीं हुआ तो  
उसके क्या कारण थे ?
- 4— अध्यक्ष द्वारा समय—समय पर जारी किये ::  
गये प्रशासनिक परिपत्रों/निर्देशों का अनुपालन  
किया गया अथवा नहीं, यदि नहीं तो उसके  
क्या कारण थे ?
- 5—सदस्य द्वारा अपने कार्यालय का ::  
कब—कब निरीक्षण किया गया ?
- 6—सदस्य के निरीक्षण में पायी गयी  
त्रुटियों का निवारण हुआ अथवा  
नहीं ? यदि नहीं तो क्यों ?
- 7—सदस्य की निरीक्षण टिप्पणी तथा अनुपालन ::

- रिपोर्ट को मुख्यालय प्रेषित करने का पत्र  
संख्या व दिनांक –
- 8– आय–व्ययक से आवंटित धनराशि ::  
तथा व्यय की गयी धनराशि –
- 9– आवंटित धनराशि के उपयोग में कोई ::  
वित्तीय अनियमितता तो नहीं हुई ?  
यदि हुई हो तो उसका कारण–
- 10–आवंटित धनराशि में से अधिक ::  
व्यय/ बचत की धनराशि और  
उसका विवरण –
- 11– क्या अध्यक्ष द्वारा पारित किये ::  
गये स्थानान्तरण/प्रोन्नति तथा  
अन्य प्रशासकीय आदेशों का  
अनुपालन समय से सुनिश्चित  
किया गया है ?
- 12– क्या कार्यालय के कर्मचारियों के ::  
के विरुद्ध प्राप्त शिकायतों पर  
यथोचित कार्यवाही की गई और  
अध्यक्ष को कृत कार्यवाही से  
अवगत कराया गया?
- 13–क्या अध्यक्ष के आदेशानुसार भवन निर्माण ::  
अग्रिम, वाहन अग्रिम, सामान्य निधि अग्रिम,  
वेतन अग्रिम व यात्रा भत्ता अग्रिम की वसूली  
सुनिश्चित की गई ?
- 14– क्या कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका ::  
पुस्तिका सामान्य निधि पुस्तिका  
एवं अवकाश खाता अद्यावधिक रखा गया ?

सदस्य,  
वाणिज्य कर अधिकरण,  
पीठ–