

গোপনীয়

ফরম নং (এম) ৮-বি
জেলা ও দায়রা জজদের জন্য



বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন

অফিসারের নাম

পদবী

ক্যাডার

জ্যেষ্ঠতা তালিকায় ক্রমিক সংখ্যা

পরিচিতি নং

গোপনীয়

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বিভিন্ন অংশ

- ১। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের বিভিন্ন অংশে নিম্নোক্ত তথ্যাদি থাকিবে :
- | | | | |
|-----|----------|--------------------------|--|
| (ক) | ১ম অংশ | অফিসারের জীবন-বৃত্তান্ত | অনুবেদনাধীন অফিসার নিজে পূরণ করিয়া অনুস্বাক্ষর করিবেন। |
| (খ) | ২য় অংশ | স্বাস্থ্য পরীক্ষার বিবরণ | কর্তৃত্বপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার পূরণ ও অনুস্বাক্ষর করিবেন। |
| (গ) | ৩য় অংশ | কার্যের বিবরণ | সুপ্রীম কোর্টের রেজিস্ট্রার পূরণ ও অনুস্বাক্ষর করিবেন। |
| (ঘ) | ৪র্থ অংশ | লেখ চিত্র | বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি অনুবেদনকারী বিচারপতি পূরণ ও অনুস্বাক্ষর করিবেন। |
| (ঙ) | ৫ম অংশ | কর্ম সম্পাদন | বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি অনুবেদনকারী বিচারপতি পূরণ ও অনুস্বাক্ষর করিবেন। |
| (চ) | ৬ষ্ঠ অংশ | সুপারিশ | বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতি অনুবেদনকারী বিচারপতি পূরণ ও অনুস্বাক্ষর করিবেন। |

অনুবেদনাধীন অফিসারের প্রতি নির্দেশাবলী

- ১। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনের উভয় প্রতিলিপির প্রথম অংশ পূরণ করণ এবং উভয় ফরমের প্রতিলিপির যথাস্থানে স্বাক্ষর করিয়া তারিখ দিন।
- ২। এই মর্মে নিশ্চিত করিতে হইবে যে, এই অংশে আপনার প্রদত্ত ব্যক্তিগত তথ্য সত্য এবং সর্বশেষ পেশকৃত চাকুরীর বৃত্তান্ত ফরম-এর সহিত সংগতিপূর্ণ।
- ৩। কর্তৃত্বপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসার কর্তৃক আপনার স্বাস্থ্য পরীক্ষার পর ফরমটি সুপ্রীম কোর্টের রেজিস্ট্রারের নিকট প্রেরণ করণ, যাহাতে সর্বশেষ ১৫ জানুয়ারীর মধ্যে পৌঁছায়।
- ৪। কর্তৃত্বপ্রাপ্ত মেডিকেল অফিসারের অভিমতের সহিত আপনি একমত না হইলে আপনার স্বাস্থ্যের অবস্থা সম্পর্কে সুনিশ্চিত হওয়ার জন্য মেডিকেল বোর্ড আহ্বানের আবেদন করিতে পারেন।
- ৫। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম কোন অবস্থাতেই ভাঁজ করা যাইবে না এবং পূরণকৃত ফরম অবশ্যই বন্ধ খামের উপর গোপনীয় কথাটি লিখিয়া এক অফিস হইতে অন্য অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে।

গোপনীয়



বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

জেলার নাম

..... হইতে তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য বার্ষিক বিশেষ অনুবেদন।

১ম অংশ-অফিসারের জীবন-বৃত্তান্ত

- ১। নাম (স্পষ্টাক্ষরে) :
২। পদবী :
৩। জন্ম তারিখ :
৪। পিতার নাম :
৫। ক্যাডারের নাম :
৬। সালের জ্যেষ্ঠতা তালিকায়

ক্রমিক নং :

- ৭। চাকুরীতে প্রবেশের তারিখ :
(ক) সরকারী চাকুরীতে :
(খ) গেজেটেড পদে :
(গ) ক্যাডারে :

৮। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :

- ৯। (ক) বেতন স্কেল :
(খ) বর্তমান বেতন :

১০। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

- ১১। প্রশিক্ষণ (চাকুরীকালীন) :
(ক) দেশে :
(খ) বিদেশে :

১২। ইংরেজী ব্যতীত অন্য কোন বিদেশী
ভাষায় দক্ষতা :

কথন.....
পঠন.....
লিখন.....

- ১৩। (ক) পদোন্নতিতে অতিক্রান্ত হইয়া থাকিলে
তাহার কারণ :
(খ) জ্যেষ্ঠতা পুনরুদ্ধার হইয়াছে কি না :

.....
তারিখসহ অনুবেদনাধীন অফিসারের স্বাক্ষর

গোপনীয়

নাম পদবী

২য় অংশ-স্বাস্থ্য পরীক্ষার বিবরণ

- ১। উচ্চতা ওজন(উর্ধ্ব/নিম্নে)
দৃষ্টি শক্তি রক্তের শ্রেণী
রক্তচাপ এক্স-রে
ই. সি. জি. প্রতিবেদন

২। স্বাস্থ্যের শ্রেণী বিভাগ

৩। স্বাস্থ্যগত সমস্যা, যদি থাকে

তারিখ :

মেডিকেল অফিসারের স্বাক্ষর
(নাম ও পদবীসহ)

৩য় অংশ-কার্যের বিবরণ

অনুবেদনাধীন সময়ে সম্পাদিত কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

মামলার শ্রেণী	প্রারম্ভিক জের	দায়ের	মোট সংখ্যা	নিষ্পত্তি			বিচারার্থীন	সাক্ষীর সংখ্যা	
				একতরফা	দোতরফা	অন্যভাবে		একতরফা	দোতরফা
(ক)									
(খ)									
(গ)									
(ঘ)									
(ঙ)									
(চ)									
(ছ)									
(জ)									
(ঝ)									
(ঞ)									

রেজিস্ট্রারের অনুস্বাক্ষর

গোপনীয়

নাম পদবী

৫ম অংশ-কর্মসম্পাদন

দ্রষ্টব্য :—প্রয়োজনীয় মানগুলি কাটিয়া প্রদত্ত মানের বিপরীত ঘরে অনুস্বাক্ষর করণ।

১। নিম্নলিখিত কাজের পরিমাপ :

- (ক) কাজের পরিমাণ অসাধারণ
(খ) অতি উত্তম
(গ) উত্তম
(ঘ) পর্যাপ্ত
(ঙ) অপরিপূর্ণ

মূল্যায়ন
২০
১৬
১২
৮
৪

অনুস্বাক্ষর

২। পেশাগত জ্ঞান :

- (ক) উল্লেখযোগ্যভাবে গভীর জ্ঞানসম্পন্ন
(খ) খুব ভাল
(গ) ভাল
(ঘ) মোটামুটি ভাল
(ঙ) নিম্নমানের

১০
৮
৬
৪
২

৩। বিচার সংক্রান্ত কাজের মান :

- (ক) অসাধারণ
(খ) অতি উত্তম
(গ) উত্তম
(ঘ) সুষ্ঠু নয়
(ঙ) নিম্ন মানের

২০
১৬
১২
৮
৪

৪। সাক্ষ্য পর্যালোচনায় দক্ষতা :

- (ক) অসাধারণ
(খ) অতি উত্তম
(গ) উত্তম
(ঘ) সন্তোষজনক
(ঙ) যথাযথ নয়।

১০
৮
৬
৪
২

প্রধান বিচারপতি/অনুবেদনকারী বিচারপতির অনুস্বাক্ষর

গোপনীয়

নাম পদবী

৫। রায় লিখন :

	মূল্যায়ন	অনুস্বাক্ষর
(ক) সর্বোচ্চ যুক্তিসংগত	২০	
(খ) যথেষ্ট যুক্তিসংগত	১৬	
(গ) মোটামুটি যুক্তিসংগত	১২	
(ঘ) সহনীয়ভাবে যুক্তিসংগত	৮	
(ঙ) যুক্তিসংগত নয়	৪	

৬। প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন) :

(ক) চমৎকার	১০	
(খ) সুস্পষ্ট, অকাট্য ও সুবিন্যস্ত	৮	
(গ) সাধারণতঃ সুস্পষ্টভাবে ও সংক্ষেপে লিখিতে চেষ্টা করেন	৬	
(ঘ) কাজ চলার মত নয়	৪	
(ঙ) ভাব স্পষ্ট নয়	২	

৭। বুদ্ধিমত্তা :

(ক) অসাধারণ	১০	
(খ) উচ্চমানের	৮	
(গ) বুদ্ধিমান	৬	
(ঘ) প্রত্যাশিত মানের নিম্নে	৪	
(ঙ) নিম্নমানের	২	

৮। ৫ম অংশে ১০০-এর মধ্যে প্রাপ্ত মোট নম্বর :

--	--

প্রধান বিচারপতি/অনুবেদনকারী বিচারপতির অনুস্বাক্ষর

গোপনীয়

নাম পদবী

৯। সামগ্রিকভাবে মূল্যায়ন (অপ্রয়োজনীয় মূল্যায়ন কাটিয়া প্রদত্ত মূল্যায়নের বিপরীত ঘরে অনুস্বাক্ষর করুন) :

(ক) অসাধারণ

(খ) উত্তম

(গ) চলতি মানের উর্ধ্বে

(ঘ) চলতি মান

(ঙ) চলতি মানের নিম্নে

(চ) সন্তোষজনক নয়

মূল্যায়ন
৯১-১০০
৮১-৯০
৬৫-৮০
৪৫-৬৪
৩৯-৪৪
২০-৩০

অনুস্বাক্ষর

প্রধান বিচারপতি/অনুবেদনকারী বিচারপতির অনুস্বাক্ষর

নাম :

তারিখ :

গোপনীয়

নাম পদবী

৬ষ্ঠ অংশ-সুপারিশ

১। সংক্ষিপ্ত মন্তব্য :

(ক) সততা ও সুনাম

২। পদোন্নতির যোগ্যতা (অপ্রয়োজনীয় ঘর কাটিয়া প্রয়োজনীয় ঘরে অনুস্বাক্ষর করুন) :

(ক) ত্বরান্বিত পদোন্নতির সুপারিশ করা হইল (অফিসারের যদি অসাধারণ মূল্যায়ন করা হইয়া থাকে)

(খ) পদোন্নতির যোগ্য

(গ) সম্প্রতি পদোন্নতি প্রাপ্ত, পরবর্তী পদোন্নতি বিবেচনার সময় হয় নাই।

(ঘ) এখনও পদোন্নতির যোগ্য হন নাই, তবে কালক্রমে যোগ্য হইতে পারে।

(ঙ) অধিকতর পদোন্নতির অযোগ্য ; যোগ্যতার সর্বোচ্চ সময় পৌঁছিয়াছেন।

(চ) অন্যান্য সুপারিশ

প্রধান বিচারপতি/অনুবেদনকারী বিচারপতির অনুস্বাক্ষর

নাম :

তারিখ :