

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট
হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।
(বিচার শাখা)
www.supremecourt.gov.bd

সার্কুলার নম্বর-০৪

-জে,

তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: অধস্তন আদালতের বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) দাখিল হতে অব্যাহতি ও এ সংক্রান্ত ডোসিয়ারে ব্যাখ্যা সংরক্ষণ এবং অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নির্ধারণের নির্দেশনা সংক্রান্ত আবেদন অনলাইনে দাখিল।

অধস্তন আদালত ও ট্রাইব্যুনাতে কর্মরত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের Civil Rules and Orders-এর অধ্যায় ৩৫-এর বিধি ৮০৭ হতে ৮১৫ এবং Criminal Rules and Orders (Practice and Procedure for Subordinate Courts)-এর অধ্যায় ২৪-এর বিধি ৪২০ ও ৪২১-এর বিধানমতে হাইকোর্ট বিভাগে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) দাখিলের বিধান রয়েছে।

২। এসিআর প্রণয়ন, দাখিল ও মূল্যায়ন কার্যক্রমকে অধিকতর স্বচ্ছ, সহজ, সময়োপযোগী এবং প্রযুক্তিনির্ভর করার লক্ষ্যে অত্র কোর্টের ২১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের সার্কুলার নং-০১/২০২৪-জে-এর মাধ্যমে (প্রেক্ষণে কর্মরত কর্মকর্তা ব্যতীত) সকল বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) নির্ধারিত বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে নির্ধারিত Online ACR Portal-এর মাধ্যমে অনলাইনে পূরণ ও দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৩। অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে ন্যূনতম ৩ (তিন) মাস কর্মকাল পূর্ণ না হওয়া, শিক্ষা ছুটি বা অন্য কোনো সংগত কারণে এসিআর প্রদানের বাধ্যবাধকতা না থাকলে, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ অব্যাহতি প্রার্থনাপূর্বক ডোসিয়ারে ব্যাখ্যা সংরক্ষণের জন্য আবেদন করে থাকেন। এছাড়া বদলি, পদোন্নতি, অবসর বা অন্য কোনো কারণে কর্মকর্তাদের একাধিক অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে দায়িত্ব পালন করতে হলে, আইনানুগ কর্মকাল পূর্ণ না হওয়ার প্রেক্ষিতে অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নির্ধারণের জন্য অত্র কোর্টে নির্দেশনা চেয়ে আবেদন করা হয়।

৪। বিদ্যমান ব্যবস্থায় এসিআর দাখিলের ব্যবস্থা অনলাইনে চালু হওয়া সত্ত্বেও উপর্যুক্ত অব্যাহতি, ডোসিয়ারে ব্যাখ্যা সংরক্ষণ এবং অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ সংক্রান্ত আবেদনসমূহ এখনো মাঠপর্যায় হতে ম্যানুয়ালি প্রেরণ করা হচ্ছে। এর ফলে এসিআর ব্যবস্থাপনার ডিজিটাল রূপান্তরের উদ্দেশ্য ব্যাহত হওয়ার পাশাপাশি প্রশাসনিক কার্যক্রমে জটিলতা, নথি ব্যবস্থাপনায় ঝুঁকি এবং সময় ও সম্পদের অপচয় পরিলক্ষিত হচ্ছে।

৫। এমতাবস্থায়, প্রশাসনিক কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধি ও সহজীকরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে এখন হতে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন দাখিল হতে অব্যাহতি ও এ বিষয়ে ডোসিয়ারে ব্যাখ্যা সংরক্ষণ এবং অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ সংক্রান্ত সকল আবেদন অফলাইনের পরিবর্তে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে নির্ধারিত এসিআর পোর্টাল (Online ACR Portal) ব্যবহার করে অনলাইনে দাখিলের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৬। আবেদন দাখিলের পদ্ধতি, প্রয়োজনীয় ধাপ এবং অন্যান্য কারিগরি নির্দেশনা অত্র সার্কুলারের সাথে সংযুক্ত ব্যবহার নির্দেশিকায় বর্ণিত রয়েছে। এ সংক্রান্ত প্রয়োজনে জনাব আল-ইমরান খান, ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার), হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ফোন: ০১৬১৮১৮১০১০-এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

৭। অত্র সার্কুলারটি ২১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখের সার্কুলার নং-০১/২০২৪-জে এর পরিপূরক হিসেবে গণ্য হবে। তবে, এ সংক্রান্ত পূর্ববর্তী কোনো সার্কুলারের নির্দেশনার সাথে বর্তমান সার্কুলারের কোনো বিরোধ দেখা দিলে, এই সার্কুলারের বিধানই প্রাধান্য পাবে।

৮। প্রেষণে নিয়োজিত বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে এই সার্কুলারের বিধান প্রযোজ্য হবে না।

স্বাক্ষরিত
(মুহাম্মদ শরিফুর রহমান)
রেজিস্ট্রার (বিচার)
হাইকোর্ট বিভাগ
বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট
ফোন: ০২-২২৩৩৫৮৭৮০

ই-মেইল: registrar.judicial@supremecourt.gov.bd

স্মারক নম্বর-৮৭৩২

জে,

তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

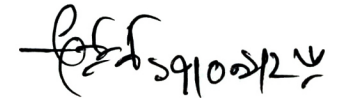
- ১। সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। জেলা ও দায়রা জজ,----- (সকল)।
- ৩। মহানগর দায়রা জজ,----- (সকল)।
- ৪। বিভাগীয় বিশেষ জজ, বিভাগীয় বিশেষ জজ আদালত,----- (সকল)।
- ৫। বিচারক (জেলা জজ), নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ৬। বিচারক (জেলা জজ), জননিরাপত্তা বিষয়ক অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ৭। বিচারক (জেলা জজ), দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ৮। বিচারক (জেলা জজ), সন্ত্রাস বিরোধী বিশেষ ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ৯। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক অ্যাপিলেট ট্রাইব্যুনাল, ১৪, আঃ গণি রোড, ঢাকা।
- ১০। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ১১। সদস্য (জেলা জজ), শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ১২। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), শ্রম আদালত,----- (সকল)।
- ১৩। স্পেশাল জজ (জেলা জজ), স্পেশাল জজ আদালত----- (সকল)।
- ১৪। বিচারক (জেলা ও দায়রা জজ), মানব পাচার ও অভিবাসী চোরাচালান অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল, (সকল)।
- ১৫। বিচারক (জেলা জজ), সাইবার ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ১৬। বিচারক (জেলা জজ), শিশু সহিংসতা দমন ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ১৭। বিচারক (জেলা জজ), ল্যান্ড সার্ভে আপিল ট্রাইব্যুনাল,----- (সকল)।
- ১৮। বিচারক (জেলা জজ), পারিবারিক আপিল আদালত,----- (সকল)।
- ১৯। বিচারক (জেলা জজ), পরিবেশ আপীল আদালত, ঢাকা।

- ২০। সদস্য (জেলা জজ), কাস্টমস্ এক্সসাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল,..... (সকল)।
- ২১। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), ১ম/২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২২। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), নিম্নতম মজুরী বোর্ড, তোপখানা রোড, ঢাকা।
- ২৩। বিচারক (জেলা জজ), স্পেশাল ট্রাইব্যুনাল, সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।
- ২৪। সচিব (জেলা জজ), বাংলাদেশ বার কাউন্সিল, রমনা, ঢাকা।
- ২৫। সদস্য (জেলা জজ), ট্যাকসেস আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, দ্বৈত বেঞ্চ-৫, ঢাকা।
- ২৬। পরিচালক, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, ১৪৫, বেইলী রোড, ঢাকা।
- ২৭। সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ২৮। রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, পুরাতন হাইকোর্ট ভবন, ঢাকা।
- ২৯। পরিচালক (প্রশাসন), বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ৩০। সচিব, আইন কমিশন, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ৩১। মহা-পরিচালক (লিগ্যাল এন্ড প্রসিকিউশন), দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৩২। মহা-পরিদর্শক, (নিবন্ধন), নিবন্ধন পরিদপ্তর, ১৪, আঃ গণি রোড, ঢাকা।
- ৩৩। যুগ্ম সচিব (আইন), নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৪। যুগ্ম সচিব (আইন প্রণয়ন), বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৫। আইন উপদেষ্টা, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৬। আইন উপদেষ্টা (জেলা জজ), কাস্টমস হাউস, চট্টগ্রাম।
- ৩৭। উপ-সচিব (লিগ্যাল), প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৩৮। পরিচালক (অভিযোগ ও তদন্ত), জাতীয় মানবাধিকার কমিশন, ঢাকা।
- ৩৯। আইন কর্মকর্তা, পুলিশ হেডকোয়ার্টারস, ঢাকা।
- ৪০। চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট,----- (সকল)।
- ৪১। চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট,----- (সকল)।
- ৪২। চীফ লিগ্যাল এইড অফিসার, জেলা লিগ্যাল এইড অফিস,----- (সকল)।
- ৪৩। আইন কর্মকর্তা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪৪। মাননীয় প্রধান বিচারপতির একান্ত সচিব, আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ৪৫। আইন কর্মকর্তা, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ৪৬। রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল/শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল..... (চেয়ারম্যান মহোদয় সমীপে উপস্থাপনের অনুরোধসহ)।
- ৪৭। আইন কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম বন্দর কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম।
- ৪৮। রেজিস্ট্রার, পার্বত্য চট্টগ্রাম ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি কমিশন, খাগড়াছড়ি।
- ৪৯। রেজিস্ট্রার জেনারেল-এর একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ৫০। মাননীয় প্রধান বিচারপতির সচিব, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ৫১। সভাপতি/সেক্রেটারী, জেলা আইনজীবী সমিতি,----- (সকল) (আইনজীবী সমিতির বিজ্ঞ আইনজীবীগণকে আদালত/ট্রাইব্যুনালের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করার নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৫২। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা (বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫৩। অফিস কপি।

প্রয়োজ্য
ক্ষেত্রে প্রশাসনিক
নিয়ন্ত্রণে
কর্মরত
সকল
বিচার
বিভাগীয়
কর্মকর্তাকে
বিতরণের
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা
গ্রহণের
অনুরোধসহ

সংযুক্তি:

১. বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) হতে
অব্যাহতি/অনুবেদনকারী কর্মকর্তা নির্ধারণ সম্পর্কিত
অনলাইন আবেদনের ব্যবহার নির্দেশিকা- ৪ (চার) ফর্দ



(মোঃ আল-ইমরান খান)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার)

হাইকোর্ট বিভাগ

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

☎ ০২-২২৩৩৮১৮৬৫

✉ dr.admin@supremecourt.gov.bd



বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) হতে অব্যাহতি/অনুবেদনকারী
কর্মকর্তা নির্ধারণ সম্পর্কিত অনলাইন আবেদনের ব্যবহার নির্দেশিকা

এসিআর হতে অব্যাহতির জন্য অনলাইনে আবেদন দাখিল ব্যবহার নির্দেশিকা

পরিশিষ্ট-ক

এসিআর হতে অব্যাহতির জন্য অনলাইনে আবেদন দাখিল প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ:

- **ধাপ-১:** মজিলা ফায়ারফক্স, গুগল ক্রম, মাইক্রোসফট এজ ইত্যাদি যেকোনো ওয়েব ব্রাউজার ব্যবহার করে “https://apps.supremecourt.gov.bd/sjacr/” ওয়েব লিংক/URL এ প্রবেশ করুন। সেক্ষেত্রে নিম্নরূপ হোম পেজটি দেখা যাবে:

The screenshot shows the login page of the Judges' ACR system. The URL bar shows 'https://apps.supremecourt.gov.bd/sjacr'. A red circle highlights the URL, with an arrow pointing to a box labeled 'ধাপ-১' (Step 1) containing the text 'যে কোনে ব্রাউজার থেকে এই ওয়েব এড্রেস/URL-এ প্রবেশ করুন' (Enter this web address/URL from any browser). The login form has fields for 'User Id' and 'Password', a 'Show Password' checkbox, and a 'Submit' button. Red boxes and arrows point from the form fields to boxes labeled 'ধাপ-২' (Step 2) and 'ধাপ-৩' (Step 3). Step 2 says '১০ সংখ্যার সার্ভিস আইডি লিখুন' (Write 10-digit service ID). Step 3 says 'বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট হতে প্রদত্ত পাসওয়ার্ড টাইপ করুন এবং Submit বাটনে ক্লিক করুন' (Type the password provided by the Bangladesh Supreme Court and click the Submit button).

- **ধাপ-২ ও ৩:** হোম পেজ হতে Username এর স্থলে নিজ নিজ ১০ সংখ্যার সার্ভিস আইডি লিখুন ও Password এর স্থলে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট হতে প্রদত্ত পাসওয়ার্ড টাইপ করুন। অতঃপর Submit অপশনে ক্লিক করুন।

সঠিকভাবে ধাপগুলো সম্পন্ন করে Submit অপশনে ক্লিক করার পর নিচের ড্যাশবোর্ড/ইন্টারফেস দেখা যাবে:

The screenshot shows the dashboard of the Judges' ACR system. The header includes 'Judges' ACR' and a user profile section. The main content area is titled 'এসিআর এর তালিকা - যুগ্ম জেলা জজ, সিনিয়র সহকারী জজ ও সহকারী জজ' (List of ACR - Joint District Judges, Senior Assistant Judges and Assistant Judges). It contains a table with columns: SL, তারিখ (Date), শেষ তারিখ (Last Date), Status, Medical File, Rep Off, Status 2, Rep Off 2, Status 3, ১ম অংশ (1) (Part 1), ১ম অংশ (2) (Part 2), ২য় অংশ (3) (Part 3), ৩য় অংশ (4) (Part 4), ৪য় অংশ (5) (Part 5), ৫য় অংশ (6) (Part 6), ৬য় অংশ (7) (Part 7), ৭য় অংশ (8) (Part 8), ৮য় অংশ (9) (Part 9), ৯য় অংশ (10) (Part 10), and Finalize. The table shows two rows of data. The first row has SL 3992, Date 01/01/2024, Last Date 30/09/2024, Status Submitted, Medical File 2013206006_health-certificate.jpg, Rep Off 1994113019, Status 2 Submitted, and Status 3 Submitted. The second row has SL 1790, Date 01/01/2023, Last Date 31/12/2023, Status Submitted, Medical File 2013206006_Medical.jpg, Rep Off 1994113019, Status 2 Submitted, and Status 3 Submitted. The table is paginated with 'Previous', '1', and 'Next' links. The footer mentions '2 Frameworked by : Kazi Parvez Anwar, System Analyst, Supreme Court of Bangladesh.'

অভিনন্দন!

আপনি সফলভাবে লগইন করেছেন।

➤ ধাপ-৪: মেনুবার/সাইডবার হতে “এসিআর হতে অব্যাহতি/ব্যাখ্যা (ডেসিয়ারে সংরক্ষণ)”

অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে “এসিআর বিষয়ে নির্দেশনা” অপশনে ক্লিক করুন :



“এসিআর হতে অব্যাহতি/ব্যাখ্যা (ডেসিয়ারে সংরক্ষণ)” এবং “এসিআর বিষয়ে নির্দেশনা” দু’টি আলাদা অপশন হলেও এদের ইন্টারফেস ও ব্যবহারবিধি একই।

➤ ধাপ-৫ হতে ১২: “এসিআর হতে অব্যাহতি/ব্যাখ্যা (ডেসিয়ারে সংরক্ষণ)” অপশনে ক্লিক করার পর নিচের পেজটি আসবে। নিচে চার্টের মাধ্যমে ধাপসমূহ বোঝানো হলো:

The screenshot shows the 'এসিআর হতে অব্যাহতি/ব্যাখ্যা (ডেসিয়ারে সংরক্ষণ)' form. The form includes fields for 'সার্ভিস আইডি', 'বিষয়', 'বিনীত নিবেদন এই যে:', 'অব্যাহতির কর্মকাল', 'কর্মকালীন জেলা', and 'অব্যাহতির কর্মকাল ২ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)'. The form is annotated with steps 5 to 12, which are: ৫. 'বিষয়' পূর্বনির্ধারিতভাবে এরূপ দৃশ্যমান থাকবে। আপনি চাইলে বিষয় পরিবর্তন করতে পারবেন। ৬. এই বক্সে আপনার আবেদনের বিস্তারিত ২০০০ শব্দের মধ্যে লিখুন। ৭. যে সময়কালের এসিআর হতে অব্যাহতি চাচ্ছেন তার শুরু এবং শেষের তারিখ লিখুন। ৮. উল্লিখিত সময়কালের আপনার পদবি নির্ধারণ করুন। ৯. উল্লিখিত সময়কালের আপনার অনুবেদনকারী কর্মকর্তার সার্ভিস আইডি লিখুন। ১০. উল্লিখিত সময়ে আপনার কর্মকালীন জেলা নির্ধারণ করুন। ১১. একই বছরে একাধিক স্থানে কর্মরত থাকলে “অব্যাহতি/নির্দেশনার কর্মকাল ২, ৩ এবং ৪ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ব্যবহার করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে “Expand” অপশনে ক্লিক করতে হবে। ১২. সকল ধাপ শেষে “Save and Go to List” অপশনে ক্লিক করুন।

Judges' ACR

User : মোঃ আল-ইমরান খান | Home | Change Password | Logout

ড্যাশবোর্ড

নতুন এসিআর কর্ম

নিজ এসিআর এর তালিকা

হাক্কর আপলোড

এসিআর হতে অব্যাহতি/ ব্যাখ্যা (ডিসমিসারে সংরক্ষণ)

এসিআর বিষয়ে নির্দেশনা

ব্যাখ্যা/নির্দেশনার তালিকা

ব্যাখ্যা/নির্দেশনার তালিকা

Previous

1

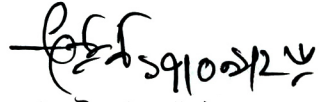
Next

SL	বিষয়	এসিআর তারিখ	এসিআর তারিখ	Status	Type	Attach	Edit	Print	Finalize	From High Court
25	কর্মকাল তিন (৩) মাস পূর্ণ না হওয়ায় এসিআর প্রদানের দায় হতে অব্যাহতি ও ডিসমিসারে ব্যাখ্যা সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।	14/07/2026	20/07/2026	Rough	1	Attach	Edit	Print	Send	Direction

অনুব্রতনাথীন কর্মকর্তার দাখিলি ব্যাখ্যা/নির্দেশনার তালিকা দেখতে এই অপশনে ক্লিক করুন।

- “আপলোড” অপশন ব্যবহার করে আপনার আবেদনের সাথে প্রাসঙ্গিক সংযুক্তি যোগ করতে পারবেন
- দাখিলকৃত আবেদনে কোনো সংশোধন প্রয়োজন হলে “Edit” অপশন ব্যবহার করে সংশোধন করতে পারবেন
- “Print” অপশন ব্যবহার করে দাখিলকৃত আবেদনটি প্রিন্ট করতে পারবেন
- সবকিছু সঠিক থাকলে “Send” অপশনে ক্লিক করে আপনার আবেদনটি চূড়ান্তভাবে দাখিল করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে আবেদনটির Status “Rough” থেকে পরিবর্তন হয়ে “Submitted” হয়ে যাবে
- “Direction” অপশনে ক্লিক করলে হাইকোর্ট কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা দেখা যাবে

৯। এসিআর হতে অব্যাহতির অনলাইন আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে কারিগরি জটিলতার সম্মুখীন হলে জনাব কাজী পারভেজ আনোয়ার, সিস্টেম এ্যানালিস্ট, মোবাইল নম্বর: ০১৭১৯৯০০৭৩৭-কে এ সংক্রান্ত তথ্য জানিয়ে অবহিত করতে হবে।


 (মোঃ আল-ইমরান খান)
 ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার)
 হাইকোর্ট বিভাগ
 বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট
 ☎ ০২-২২৩৩৮১৮৬৫
 ✉ dr.admin@supremecourt.gov.bd

e:\1. dr (judicial)\1. dr al-imran sir (from 04-5-2026)\acr (exemption)\letter with instruction.docx