

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

আপীল বিভাগ, ঢাকা।

(প্রশাসন শাখা)

www.supremecourt.gov.bd

বিজ্ঞপ্তি নং-৫৮/২০২৪ এসসি (এডি)

তারিখ:

০৭ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

২২ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বিষয় : সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে চিকিৎসা সেবা গ্রহণের জন্য কর্মচারীদের তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত।

সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে সুস্থ ও সুশৃঙ্খলভাবে চিকিৎসা সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চিকিৎসা সেবা গ্রহণে আগ্রহী সরকারী কর্মচারীগণকে (পরিবারের সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করে) নমুনা ছক অনুযায়ী ফরম পূরণ পূর্বক প্রশাসন শাখার সুপারিনটেনডেন্ট এর নিকট জমা দিয়ে এবং কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহণান্তে আগামী ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে 'হাসপাতাল কার্ড' গ্রহণের নির্দেশ দেওয়া হলো।

স্বাক্ষরিত/-

(মুহাঃ হাসানুজ্জামান)

রেজিস্ট্রার

স্মারক নং-১৬০৯ (১-১৯)/২০২৪ এসসি (এডি)

তারিখঃ ২২ ডিসেম্বর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

- ০১। রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
- ০২। রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ০৩। প্রধান বিচারপতির একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ০৪। অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ০৫। ডেপুটি রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা(সকল)।
- ০৬। গবেষণা ও তথ্য অফিসার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ০৭। সহকারী রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা(সকল)।
(অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবগতির নিমিত্ত)
- ০৮। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা
(সুপ্রীম কোর্ট ওয়েবসাইটে প্রচারসহ অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবগতির নিমিত্ত)
- ০৯। সুপারিনটেনডেন্ট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা(সকল)।
(অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবগতির নিমিত্ত)
- ১০। বেঞ্চ রীডার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা.....(সকল)।
- ১১। কোর্ট অফিসার, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
(অধীনস্থ সকল কর্মচারীকে বিষয়টি অবগতির নিমিত্ত)
- ১২। লাইব্রেরিয়ান, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ১৩। জুডিসিয়াল এসিস্ট্যান্ট/কোর্ট এসোসিয়েট, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা.....(সকল)।
- ১৪। প্রটোকল অফিসার/গণসংযোগ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ১৫। প্রধান বিচারপতির সহকারী একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ১৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা(সকল)।
- ১৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা(সকল)।
- ১৮। নোটিশ বোর্ড, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, আপীল বিভাগ, ঢাকা।
- ১৯। অফিস কপি।

২২/১২/২০২৪

(শেখ মোহাঃ আমীনুল ইসলাম)

অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট
আপীল বিভাগ, ঢাকা।

(ক) সরকারি কর্মচারীর তথ্য (অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

| ক্র | কর্মচারীর নাম, পদবি ও জন্ম তারিখ | এনআইডি নম্বর | মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল | ছবি |
|-----|-------------------------------------|--------------|-----------------------|-----|
| ১। | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

দপ্তর প্রধান/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

(খ) সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের তথ্য (সরকারি কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

| ক্র | নাম ও জন্ম তারিখ | এনআইডি/ জন্ম নিবন্ধন নম্বর | সম্পর্ক | ছবি |
|-----|------------------|-------------------------------|---------|-----|
| ১। | | | | |
| ২। | | | | |
| ৩। | | | | |
| ৪। | | | | |
| ৫। | | | | |
| ৬। | | | | |

সরকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- (ক) নীতিমালা অনুযায়ী নিম্নোক্ত ব্যক্তিবর্গ সরকারি কর্মচারীর পরিবারের সদস্য হিসাবে হাসপাতাল কার্ডে সংযুক্ত হতে পারবেন।
- (অ) স্বামী/স্ত্রী;
 - (আ) ছেলে মেয়ে (২৫ বছর বা অবিবাহিত পর্যন্ত অথবা শারীরিক/মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন;
 - (ই) পিতা/মাতা;
 - (ঈ) শশুর/শাশুড়ি;
 - (উ) নির্ভরশীল ভাই/বোন (শারীরিক/মানসিকভাবে বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন
- (খ) তালিকার সাথে সরকারি কর্মচারীর নিজের এবং ছকে উল্লিখিত পরিবারের সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র অথবা জন্ম নিবন্ধন সনদের কপি জমা দিতে হবে;
- (গ) নির্ধারিত স্থানে ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত রঙ্গিন ছবি সংযুক্ত করতে হবে
- (ঘ) অফিস থেকে প্রত্যয়ন প্রাপ্তির উক্ত পত্যয়ন পত্র দাখিল করে নিজের রেজিস্ট্রেশন নিশ্চিত করবেন এবং তারপর পরিবারের সদস্যদের তথ্য প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্রসহ জমা দিয়ে তাঁদের নিবন্ধন সম্পন্ন করবেন।