

সার্কুলার নং-০৭/২০১৭ এ,

তারিখঃ ১৮ ফাল্গুন ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০২ মার্চ ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ এজলাস/খাস-কামরার কম্পিউটারে টাইপকৃত আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) পুনরায় টাইপ না করে জাবেদা নকল সরবরাহ ও ফটোকপি জাবেদা নকল সরবরাহ প্রসংগে।

অধস্তন আদালতে বিচারপ্রার্থীদের সহজে ন্যায়বিচার প্রাপ্তি ও মামলা জট হ্রাস করার লক্ষ্যে মামলার আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) জাবেদা নকল সরবরাহের বিদ্যমান পদ্ধতি সহজ ও দ্রুততর করা আবশ্যিক। বিদ্যমান পদ্ধতিতে যে সকল মামলার আদেশ/রায় বিচারকের এজলাসে/খাস-কামরার কম্পিউটারে টাইপ করা হচ্ছে, ঐ সব আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) জাবেদা নকলের জন্য আদালতের অনুলিপি বিভাগে আবেদন করা হলে সংশ্লিষ্ট মামলার মূল নথি হতে পুনরায় অনুলিপি শাখায় টাইপ করে উক্ত জাবেদা নকল সরবরাহের ব্যবস্থা করা হয়। এর ফলে একদিকে অনুলিপি বিভাগের কর্মচারীদের মূল্যবান সময় অপচয় হচ্ছে, অন্যদিকে কাঙ্ক্ষিত জাবেদা নকল প্রাপ্তিতে বিলম্ব হচ্ছে। এ কারণে, বিচারকের এজলাসে/খাস-কামরার কম্পিউটারে টাইপ করা আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) জাবেদা নকল সরবরাহের ক্ষেত্রে পুনরায় টাইপ না করে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ

(ক) এক্ষেত্রে, প্রত্যেক আদালতের, যতদূর সম্ভব, সকল আদেশ/রায় কম্পিউটারে টাইপকৃত হতে হবে। আদালতের কম্পিউটারে টাইপকৃত আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশ (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) সমূহ মাইক্রোসফট ওয়ার্ড ফাইলের পাশাপাশি নির্দিষ্ট একটি ড্রাইভে জাবেদা নকল প্রদানের নির্ধারিত ফরম্যাটে পিডিএফ ফাইল আকারে সংরক্ষণ করতে হবে। জাবেদা নকল প্রদানের ফরমেটের বিষয়ে প্রয়োজনে অনুলিপি বিভাগের কর্মচারীগণ বেঞ্চ সহকারী/স্টেনোগ্রাফার/স্টেনোগ্রাফার-টাইপিষ্ট/কম্পিউটার অপারেটরদের প্রাথমিক প্রশিক্ষণ দিবেন। পিডিএফ করার জন্য প্রত্যেক কম্পিউটারে আবশ্যিকভাবে পিডিএফ কনভার্টার সফটওয়্যার ইনস্টল করতে হবে। অবশ্যই প্রত্যেকটি মামলার জন্য পৃথক পৃথক ওয়ার্ড ফাইল ও পিডিএফ ফাইল সংরক্ষণ করতে হবে। প্রত্যেক ফাইলের নাম আবশ্যিকভাবে মামলার নম্বর দ্বারা চিহ্নিত হবে। একই মামলায় একাধিক আদেশের ক্ষেত্রে ফাইলের নামে মামলা নম্বর ছাড়াও আদেশের তারিখ থাকতে হবে।

(খ) কম্পিউটারে টাইপকৃত কোনো আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) জন্য অনুলিপি শাখায় আবেদন দাখিল হওয়ার পর অনুলিপি শাখা সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে প্রয়োজনীয় ফোলিও প্রাপ্তির পর যে আদালতের কম্পিউটারে সংশ্লিষ্ট আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশ (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) টাইপ করা হয়েছিল সে আদালতের বেঞ্চ সহকারী/স্টেনোগ্রাফার/স্টেনোগ্রাফার-টাইপিষ্ট/কম্পিউটার অপারেটর বরাবরে প্রয়োজনীয় ফোলিও প্রেরণ করবেন এবং বর্ণিত কর্মচারী চাহিতমতে উক্ত ফোলিওতে পিডিএফ ফাইল হতে সংশ্লিষ্ট আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশ (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) প্রিন্ট করে অনুলিপি প্রস্তুতকারী হিসেবে স্বাক্ষর প্রদান করে তাৎক্ষণিকভাবে অনুলিপি শাখায় প্রেরণ করবেন। অতঃপর অনুলিপি শাখা মূল নথির আদেশ/রায়/নথির অন্যান্য অংশের (জাবেদা নকল প্রদানযোগ্য) সাথে উক্ত প্রিন্ট কপি তুলনা করে এবং অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে অবিলম্বে জাবেদা নকল সরবরাহ করবে।

০২। এছাড়া, প্রচলিত পদ্ধতিতে জাবেদা নকল সরবরাহের পরিবর্তে, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, দেওয়ানী মামলায় সিভিল রুলস্ এন্ড অর্ডারস্ এর রুল ৫৮৩ক [বাংলাদেশ গেজেট এর ২৭ ফেব্রুয়ারি, ১৯৯৭ খ্রি. তারিখের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত প্রজ্ঞাপন] অনুসারে এবং ফৌজদারী মামলায় ক্রিমিনাল রুলস্ এন্ড অর্ডারস্, ২০০৯ এর রুল ২৮৭ হতে রুল ৩০১ এ বর্ণিত বিধান অনুসরণ করে ফটোকপি জাবেদা নকল সরবরাহের নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

মাননীয় প্রধান বিচারপতির আদেশক্রমে,

স্বাঃ


(আবু সৈয়দ দিলজার হোসেন)

রেজিস্ট্রার

কার্যার্থেঃ

- ১। জেলা ও দায়রা জজ,------(সকল)
- ২। মহানগর দায়রা জজ আদালত, -----(সকল)
- ৩। বিচারক(জেলা জজ), নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনাল, -----(সকল)
- ৪। বিচারক(জেলা জজ), জননিরাপত্তা বিঘ্নকারী অপরাধ দমন ট্রাইব্যুনাল,------(সকল)
- ৫। বিচারক (জেলা জজ), দ্রুত বিচার ট্রাইব্যুনাল,------(সকল)
- ৬। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ৭। সদস্য (জেলা জজ), প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল,------(সকল)
- ৮। সদস্য (জেলা জজ), শ্রম আপীল ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ৯। বিচারক (জেলা জজ), শ্রম আদালত, -----(সকল)
- ১০। বিভাগীয় বিশেষ জজ/বিশেষ জজ (জেলা জজ), -----(সকল)
- ১১। বিচারক(জেলা জজ), পরিবেশ আপীল আদালত, ঢাকা।
- ১২। সদস্য (জেলা জজ), কাস্টমস্ এক্সসাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল,------(সকল)
- ১৩। চেয়ারম্যান (জেলা জজ), কোর্ট অব সেটেলমেন্ট,------(সকল)
- ১৪। বিচারক (জেলা জজ), স্পেশাল ট্রাইব্যুনাল, সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ঢাকা।
- ১৫। বিচারক (জেলা জজ), সাইবার ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ১৬। চীফ মেট্রোপলিটন ম্যাজিস্ট্রেট,------(সকল)
- ১৭। চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট,------(সকল)
- ১৮। সিস্টেম এনালিস্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সার্কুলারটি বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)

প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে
নিয়ন্ত্রণাধীন
সকল বিচার
বিভাগীয়
কর্মকর্তাকে
সার্কুলারটির
কপি প্রদানের
ব্যবস্থা গ্রহণের
জন্য অনুরোধ
করা হলো।


০২/০৬/২০২৭
(মোঃ আজিজুল হক)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার)

ফোনঃ ৯৫৬৬৮২৬

E-mail: aziz_dr@supremecourt.gov.bd