

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

ঢাকা।

www.supremecourt.gov.bd

বিজ্ঞপ্তি নং- ৮৭৮

-এ,

তারিখ : ৯ আশ্বিন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

বিচারপ্রার্থী জনগণের সেবা সহজীকরণ এবং বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের বিগত ১৮/০৯/২০২৪ খ্রি. তারিখের নির্দেশনাসমূহ নিম্নরূপ :-

- (১) দায়িত্ব পালনে কোড অব কন্ডাক্ট যথাযথভাবে পালন করতে হবে।
- (২) দায়িত্ব পালনকালে কোনো প্রকার আর্থিক লেনদেন সম্পূর্ণভাবে বর্জন করতে হবে।
- (৩) সেবা গ্রহীতাকে দ্রুত সময়ের মধ্যে সেবা নিশ্চিত করতে হবে।
- (৪) সেবা প্রদানের সময় কোন বিলম্ব সম্পূর্ণ পরিত্যাজ্য করতে হবে।
- (৫) সেবা গ্রহীতাদের কোনো প্রকার হয়রানি করা যাবে না।
- (৬) সুপ্রীম কোর্টের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে সেবা গ্রহীতাদের সাথে সহানুভূতিশীল আচরণ করতে হবে।
- (৭) প্রতিটি শাখায় প্রতিদিনের কাজ প্রতিদিন সম্পন্ন করতে হবে এবং কোনো কাজ পেন্ডিং রাখা যাবে না।
- (৮) প্রত্যেক শাখার সহকারী রেজিস্ট্রার এবং ডেপুটি রেজিস্ট্রারগণকে তাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখাসমূহে প্রতিদিন সরেজমিনে মনিটর করতে হবে।
- (৯) প্রত্যেক শাখার সহকারী রেজিস্ট্রার এবং ডেপুটি রেজিস্ট্রারগণ তাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখার কার্যক্রম সম্পর্কে স্ব স্ব অতিরিক্ত রেজিস্ট্রারগণ (জনাব শেখ মোঃ আমিনুল ইসলাম, আপীল বিভাগ, জনাব মুহাম্মদ মোশাররফ হোসাইন এবং জনাব আলমগীর মুহাম্মদ ফারুকী, হাইকোর্ট বিভাগ)-কে নিয়মিত অবহিত করতে হবে।
- (১০) উক্ত মনিটরিং কার্যক্রম অদ্য ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ থেকে শুরু হবে।
- (১১) প্রতি ০৪ সপ্তাহ পর পর অতিরিক্ত রেজিস্ট্রারগণ মনিটরিং কার্যক্রমের প্রতিক্রিয়া ও ফলাফল রেজিস্ট্রার, আপীল বিভাগ ও রেজিস্ট্রার, হাইকোর্ট বিভাগের নিকট রিপোর্ট করবেন।
- (১২) যদি কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী আচরণবিধি এবং উপরিউল্লিখিত নির্দেশনার ব্যত্যয় ঘটায় কোনো সেবা গ্রহীতাকে হয়রানি করেন বা আর্থিক লেনদেন করেন তাহলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

উক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো অনুসরণ করবেন :-

- (ক) বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের ১২ (বার) দফা নির্দেশনার পরিপূর্ণ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকবেন।
- (খ) বিচারপ্রার্থী জনগণের সেবা পাওয়ার অধিকার বিষয়ে সচেতন থাকবেন।
- (গ) সেবার বিনিময়ে কোনো লেনদেন বা আর্থিক সুবিধা গ্রহণ হতে বিরত থাকবেন।

- (ঘ) প্রত্যেক শাখার সম্মুখে প্রকাশ্য স্থানে সেবা গ্রহীতাদের অধিকার সংক্রান্ত সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter) প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রারগণ গ্রহণ করবেন।
- (ঙ) প্রত্যেক শাখার সম্মুখ স্থানে অভিযোগ/পরামর্শ বক্স স্থাপন করা হবে।
- (চ) সংশ্লিষ্ট সহকারী রেজিস্ট্রারগণ তার অধীন প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর নামফলক/অফিস পরিচয়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্থাপন ও প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন; যাতে সেবাহীতাগণ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সনাক্ত করতে পারেন।
- (ছ) বাংলাদেশের মাননীয় প্রধান বিচারপতি মহোদয়ের নির্দেশনাসমূহ বিষয়ে গৃহীত পদক্ষেপ সংক্রান্ত প্রতিদিনের অগ্রগতি প্রতিবেদন (Progress Report) এবং মাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (Evaluation Report) রেজিস্ট্রার, আপীল বিভাগ এবং রেজিস্ট্রার, হাইকোর্ট বিভাগ বরাবর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সময়ে সময়ে দাখিল করতে হবে।
- (জ) এ সংক্রান্ত সেবা গ্রহীতাগণ কর্তৃক কোন অভিযোগ, পরামর্শ প্রদান করার লক্ষ্যে একটি Helpline No. ০১৩১৬-১৫৪২১৬ চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। উক্ত নাম্বারটির তথ্য শাখার প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য শাখার সুপারিনটেনডেন্টগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-

(আজিজ আহমদ ভূঞা)

রেজিস্ট্রার জেনারেল

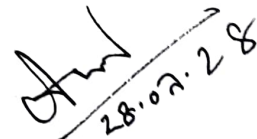
ফোন: ০২-২২৩৩৮২৭৮৫

স্মারক নং- ৮২৫৭

তারিখ : ৯ আশ্বিন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. রেজিস্ট্রার/রেজিস্ট্রার (বিচার), হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার....., হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৩. মাননীয় প্রধান বিচারপতির একান্ত সচিব, আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৪. স্পেশাল অফিসার, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৫. ডেপুটি রেজিস্ট্রার....., হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৬. সহকারী রেজিস্ট্রার..... হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৭. একান্ত সচিব, রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯.কোর্ট অফিসার/কোর্ট কীপার, হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১০. সুপারিনটেনডেন্ট, হাইকোর্ট বিভাগ/আপীল বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১১. অফিস কপি।



(মোঃ আতিকুস সামাদ)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার)

হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

ফোন : ০২-২২৩৩৮১৮৬৫