

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
আইন ও বিচার বিভাগ, সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১  
বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট প্রাঙ্গন, ঢাকা।

০৬ আষাঢ়, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

নং ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-২৪(১৪০)

তারিখ-----

২০ জুন, ২০২২ খ্রিঃ

পরিপত্র

বিষয়ঃ মাননীয় বিজ্ঞ আদালতের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে উচ্চ আদালতে আপীল/রিভিশন দায়েরের প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্রঃ (১) সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১ এর ০৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখের ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-  
১২(১৪০) নং স্মারক।

সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে জানানো যাচ্ছে যে, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগের গত ০৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ তারিখের পরিপত্র অনুযায়ী বিজ্ঞ বিচারিক ও অধস্তন আপিল আদালতের রায়/ডিক্রি/আদেশের বিরুদ্ধে মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে সিভিল রিভিশন/প্রথমআপিল/প্রথম বিবিধ আপিল দায়েরের জন্য বিজ্ঞ বিচারিক এবং অধস্তন আপিল আদালতের তর্কিত সকল রায়/আদেশের কম্পিউটার কম্পোজকৃত জাবেদা নকল এবং কম্পিউটার কম্পোজকৃত আর্জি/জবাব/জবানবন্দি-জেরা/আপিলের মেমো এর জাবেদা নকল প্রত্যাপী সংস্থা কর্তৃক প্রদানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। প্রায়শই দেখা যাচ্ছে যে, প্রত্যাপী সংস্থা কর্তৃক সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন মামলার রায়/ডিক্রি/আদেশ এবং আর্জি/জবাব/জবানবন্দি-জেরা আপিলের মেমো এর হাতে লেখা জাবেদা নকল (সার্টিফাইডকপি) বা ফটোকপি প্রেরণ করা হচ্ছে। কিন্তু হাতে লেখা জাবেদা নকল মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে রিভিশন/আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য নয় বিধায় হাইকোর্ট বিভাগে ফাইলিং শাখা হতে ফেরত প্রদান করা হয়। ফলে সরকারি মোকদ্দমা দায়ের ও পরিচালনায় বিঘ্ন ঘটছে এবং বেশিরভাগ ক্ষেত্রে তামাদিতে বারিত হচ্ছে। এরূপ যথাযথভাবে কাগজাদি প্রেরণ না করার বা বিলম্বে প্রেরণের ফলে সরকারি মোকদ্দমার ফলাফল তামাদির কারণে সরকারের বিপক্ষে গেলে সরকারি সম্পদ সংরক্ষণের ব্যর্থতার দায়িত্ব প্রত্যাপী সংস্থার উপর বর্তাবে। তাই মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে সরকারি মোকদ্দমা (রিভিশন/আপিল) দায়ের বা পরিচালনার জন্য বর্ণিত পরিপত্র অনুযায়ী বিজ্ঞ বিচারিক এবং অধস্তন আপিল আদালতের তর্কিত সকল রায়/ডিক্রি/আদেশের এবং আর্জি/জবাব/জবানবন্দি-জেরা/আপিলের মেমো-এর হাতে লেখা কপি'র পরিবর্তে অবশ্যই কম্পিউটার কম্পোজকৃত জাবেদা নকল (সার্টিফাইড কপি) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মিজানুর রহমান)

সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-১)

ফোন: ৫৫১১০৩৯৪ (অফিস)।

সদয় কার্যার্থে বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব/(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ).....(তঁার অধিনস্থ সকল বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাকে সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে পত্রের গুরুত্ব অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার (সকল).....
- ৪। বিজ্ঞ উপ-সলিসিটর, প্রশাসন/দেওয়ানী/ফৌজদারী/(স্বীট-১/২)/এটি/এএটি/সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। জেলা প্রশাসক (সকল).....(তঁার জেলার জিপি/পিপি সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে পত্রের গুরুত্ব অবহিত করার অনুরোধসহ)।

৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

পর পৃঃ/২

সদয় জ্ঞাতার্থে বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মাননীয় এটর্নি জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, এটর্নি জেনারেলের কার্যালয়, ঢাকা। (বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সলিসিটর মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৫। অফিস কপি।