

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২১, অগ্রগতি প্রতিবেদন
(১ম ত্রৈমাসিক)
আইন ও বিচার বিভাগ

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পন্ন সংখ্যা	কর্মের মান	কর্মের বিস্তার	সূত্র	সূত্রের মান	সম্পাদনা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবর্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক সূত্র (১+২+৩+৪)	সর্বাঙ্গীত নং	সূত্র সংক্রান্ত বিবরণ
১	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
২	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৩	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৪	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৫	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৬	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৭	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৮	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
৯	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫
১০	১০	১১	১১	১১	১১	১০০%	%	১০০%	-----	-----	-----	-----	-----	১৪	১৫

[Signature]
(উপরে স্বাক্ষর)
মুদ্রা-পাঠ্য (মতামত)
৯

সেবাবাহিনী পরিচালক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
মতামত অনুবিভাগ।

www.lawjusticediv.gov.bd

বিষয় : আইন ও বিচার বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কমিটির
২০২১-২২ অর্থবছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখ	:	২৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিঃ।
সময়	:	১১.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, আইন ও বিচার বিভাগ
সভাপতি	:	জনাব বিকাশ কুমার সাহা যুগ্ম সচিব (প্রশাসন-১) আইন ও বিচার বিভাগ।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক সংযুক্ত।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। এরপর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মোঃ একরামুল হক শামীম, সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগের ২০২১-২০২২ সনের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সভায় পাঠ করে শুনান। তিনি জানান যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ে গত ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে যথারীতি প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে পৃথক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর জন্য অভিন্ন কর্মপরিকল্পনার আলোকে সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত সেবাসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিভাগের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পৃথক কমিটি রয়েছে। এ পর্যায়ে বিগত ২২ জুন, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ২০২০-২১ অর্থ বছরের ৪র্থ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি তিনি তুলে ধরেন, যা নিম্নরূপ :

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি প্রতিবেদন
১।	সিটিজেন চার্টারের প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের নাম, মোবাইল নম্বর এবং ইমেইল আইডি সংযোজন করার জন্য সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৮ এবং প্রোগ্রামার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	ইতোমধ্যে কর্মকর্তাদের নাম, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল আইডি সংযোজন করা হয়েছে।
২।	নিবন্ধন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটটি প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংযোজনক্রমে প্রমিত ওয়েবসাইট হিসেবে গড়ে তোলার জন্য মহাপরিদর্শক নিবন্ধন প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।	নিবন্ধন অধিদপ্তর ওয়েবসাইট প্রস্তুত করেছে।

জনাব এস মোহাম্মদ আলী, উপ-সচিব (প্রশাসন-২) তার বক্তব্যে উল্লেখ করেন, নিবন্ধন অধিদপ্তরের সেবাসমূহ অনেক বেশী নাগরিককেদিক। উক্ত ওয়েবসাইটে বিভিন্ন ধরনের দলিল নিবন্ধনের ক্ষেত্রে অনুসৃত বিধিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজাদি, রেজিস্ট্রেশন ফি, নির্ধারিত সময় এবং সেবাদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পূর্ণাঙ্গ তথ্য থাকা জরুরী। উক্ত তথ্যাদির আলোকে নিবন্ধন অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টারটি হালনাগাদ করা যেতে পারে।

জনাব শেখ গোলাম মাহবুব, উপ-সচিব (প্রশাসন-১)-তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন, তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী, আইন ও বিচার বিভাগের যে সকল তথ্য প্রদানযোগ্য তার তালিকা তৈরী করে সিটিজেন চার্টারে কিংবা এ বিভাগের ওয়েবসাইটে/নোটিশ বোর্ডে পৃথক ফোল্ডারে সংরক্ষণ করা যেতে পারে।


জনাব এ.কে.এম এমদাদুল হক, উপ-সচিব (মতামত-৪)-তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন, গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত নির্দেশাবলী অনুযায়ী এ বিভাগের সংগে সম্পর্কিত সকল সেবাসমূহের তালিকা তৈরী করা যেতে পারে। উক্ত সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ তথ্য তথা সেবার সংগে সম্পর্কিত আইন, বিধি, ফরম, সেবাদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংগে যোগাযোগ করার প্রয়োজনীয় তথ্যাদি, নির্ধারিত সময় ও সেবামূল্য সিটিজেন চার্টারে সংযুক্ত করে তা হালনাগাদ করা যেতে পারে। উক্তরূপ তথ্যাদি এ বিভাগের নাগরিক বান্ধব সেবাসমূহ সেবা-গ্রহীতার কাছে পৌঁছে দেয়ার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে কার্যকরী ও দ্রুত সেবা প্রদানে সক্ষম হবে।

পরিবীক্ষণ কমিটির সভাপতি তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে কেবিনেট ডিভিশন কর্তৃক প্রণীত তথ্য অধিকার আইনের আলোকে যথাযথভাবে সকল নাগরিক সেবা অন্তর্ভুক্ত করে এ বিভাগের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ রাখতে হবে। তাছাড়া, সেবাগ্রহীতাগণ যাতে সহজে কোন শাখায় যোগাযোগ করতে পারে, সেলক্ষ্যে প্রত্যেক কর্মকর্তার নাম, ফোন নম্বর এবং ইমেইল আইডি হালনাগাদ রাখার জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট শাখা ও প্রোগ্রামারের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ রাখার মাধ্যম আইন ও বিচার বিভাগের সেবা গ্রহীতাগণকে সহজ ও দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করা সম্ভব। এ লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টারে সকল প্রয়োজনীয় তথ্য হালনাগাদ করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন।

আলোচনা শেষে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

- ১। এ বিভাগের সাথে সম্পর্কিত সকল নাগরিক বান্ধব সেবাসমূহের তালিকা তৈরী করতে হবে।
- ২। সকল নাগরিক সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি, প্রবিধি এবং ফরমসমূহ ওয়েবসাইটে পৃথক ফোল্ডারে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৩। নাগরিক সেবা প্রদানের সাথে সম্পর্কিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও প্রয়োজনীয় তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখতে হবে।
- ৪। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী এ বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য ও যে সকল তথ্য প্রদানযোগ্য তার তালিকা পৃথকভাবে ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করতে হবে।

অবশেষে সভায় আর কোন আলাচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


২৯/০৭/২০২০
- (বিকাশ কুমার সাহা)
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন-১)
আইন ও বিচার বিভাগ।

[আইন ও বিচার বিভাগ সংসদ হল](#) x [2021-09-09-18-05-154304c1d8](#) x +

[বাংলা](#) [English](#)

[lawjusticediv.gov.bd](#)

[Home](#) | [HealthAero](#) | [Travel Restriction Ex.](#)

আইন ও বিচার বিভাগ

কবোনাডাইরাস মোকাবিলায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার ৩৯ দফা নির্দেশনা

মাননীয় স্ব. প্রমুখ

2021-09-09-18-03 .pdf

Search the web and Windows 2:20 PM 10/12/2021

[আইন ও বিচার বিভাগ সংসদ হল](#) x [2021-09-09-18-05-154304c1d8](#) x +

[বাংলা](#) [English](#)

[lawjusticediv.gov.bd](#)

[Home](#) | [HealthAero](#) | [Travel Restriction Ex.](#)

সেবিত্ব পোর্ট

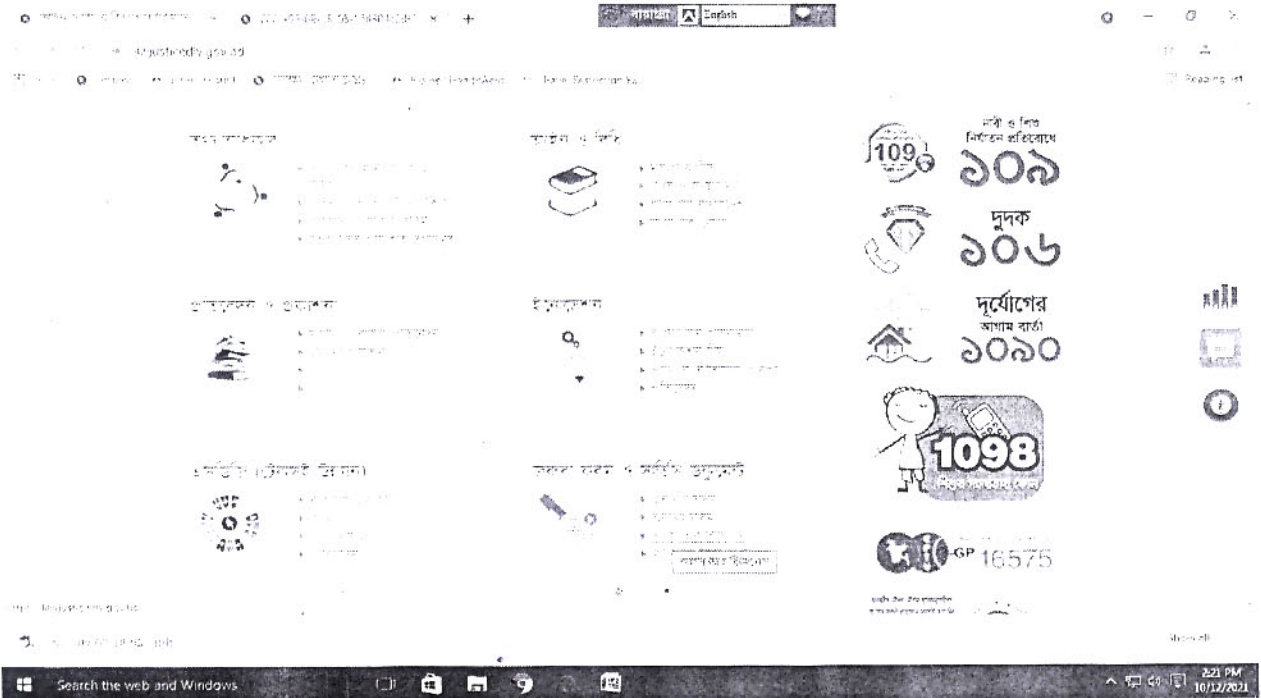
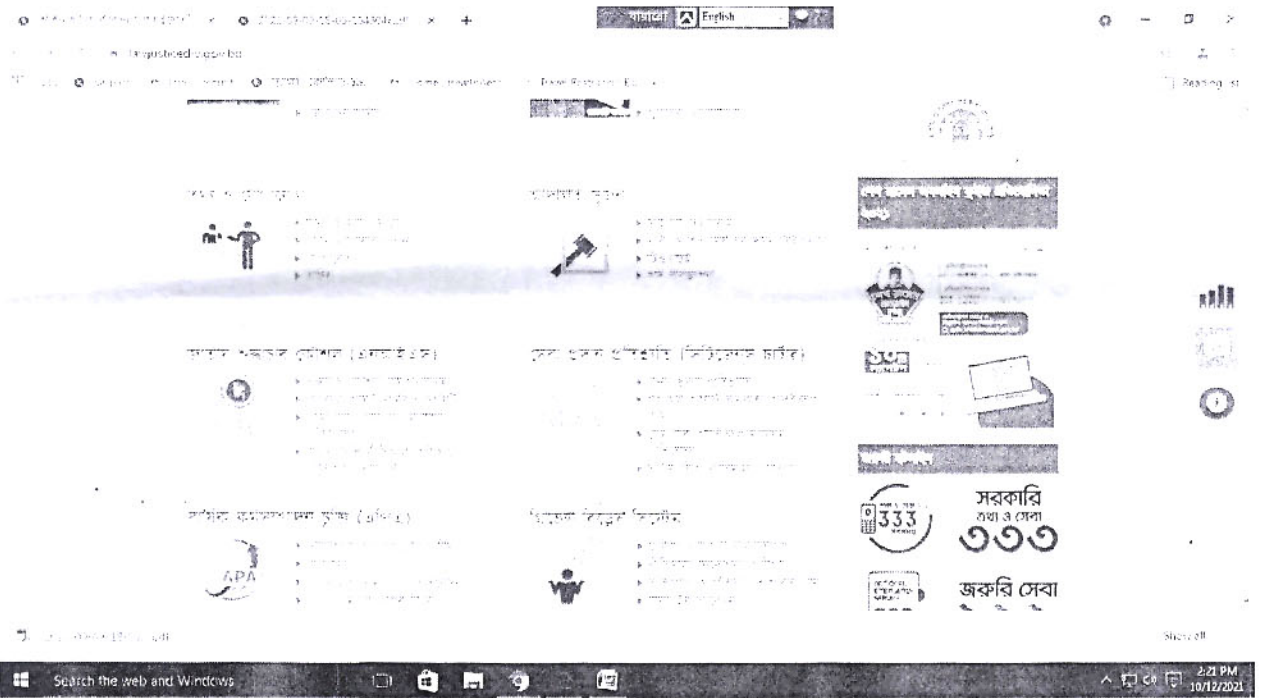
আইন ও বিচার বিভাগ সংসদ হল

সেবিত্ব পোর্ট

আইন ও বিচার বিভাগ সংসদ হল

2021-09-09-18-03 .pdf

Search the web and Windows 2:20 PM 10/12/2021



নিয়মাবলি/কর্তৃপালক কর্মকর্তাদের তালিকা

সরকারি গেটওয়ে (সরকারি)

সরকারি গেটওয়ে (সরকারি)

নিয়মাবলি

Bangladesh Secretariat
১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

Bangladesh Secretariat
১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

করোনা ভাইরাস

করোনা ট্রেসার

করোনা ট্রেসার

করোনা ট্রেসার

করোনা ট্রেসার

করোনা ট্রেসার

নিয়মাবলি/কর্তৃপালক কর্মকর্তাদের তালিকা

সরকারি গেটওয়ে (সরকারি)

সরকারি গেটওয়ে (সরকারি)

নিয়মাবলি

Bangladesh Secretariat
১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

Bangladesh Secretariat
১৯৭৮ সালের ১১শে মার্চ

১৬১১৩

১৬১১৩

১৬১১৩

১৬১১৩

১৬১১৩

১৬১১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
www.lawjusticediv.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: আইনের শাসন ও স্বল্প ব্যয় ও স্বল্প সময়ে ন্যায়বিচার।

মিশন: বিচার ব্যবস্থার প্রাতিষ্ঠানিক ও কাঠামোগত উন্নয়ন সাধন করে জনগণের ন্যায়বিচার প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১। নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	নিকাহ রেজিস্ট্রার নিয়োগ	(১) শূণ্য পদের বিপরীতে আবেদন; (২) সাব-রেজিস্ট্রার এর নিকট প্যানেল আহবান; (৩) আবেদনপত্র ও প্যানেল যাচাই বাহ্যিক্রমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে লাইসেন্স ইস্যু।	(১) আবেদনপত্র (২) আলীম পাশের সনদ (মুসলিম নিকাহ রেজিস্ট্রার এর জন্য) (৩) গ্যাজেট পাশের সনদ (হিন্দু রেজিস্ট্রার এর জন্য) (৪) জন্ম সনদ (৫) বয়স সীমা: ২১- ৪০ বৎসর	৫০০/- হতে ২০০০/- টাকা (এলাকাভেদে) বাংলাদেশ/সোনালী ব্যাংকে চালানমূলে জমা প্রদান কোড: ১-২১৬১-০০০০- ১৮৫৪	৩০ দিন	সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৭ +৮৮০২৯৫৫৮২৮৭ section7@lawjusticediv.gov.bd

২.	নোটারী পাবলিক নিয়োগ	<p>(১) নোটারী বিধিমালা, ১৯৬৪ এর ৩ ও ৪ বিধির শর্তপূরণসাপেক্ষে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন;</p> <p>(২) স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পদপ্রার্থীর নাম ঠিকানা ও চরিত্র মূল্যায়ন;</p> <p>(৩) গেজেট প্রকাশনার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশমালা প্রেরণ;</p> <p>(৪) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সার্টিফিকেট ইস্যু।</p>	<p>(১) আবেদনপত্র</p> <p>(২) আইনজীবীর সনদ (৭ বৎসরের অভিজ্ঞতাসহ)</p> <p>(৩) জন্ম সনদ</p> <p>(৪) এলএলবি সনদ</p> <p>(৫) বয়স সীমা: ৬০ বৎসরের নিচে হতে হবে</p>	<p>১০০০০/- টাকা</p> <p>বাংলাদেশ/সোনালী ব্যাংকে চালানমূলে জমা প্রদান</p> <p>কোড: ১-২১০১-০০০১-১৮৫৪</p>	১৮০ দিন	<p>মোঃ আনোয়ারুল হক</p> <p>সিনিয়র সহকারী সচিব</p> <p>বিচার শাখা-৬</p> <p>+৮৮০২৯৫৬৬০১০</p> <p>০১৭১৬-৩৮৯৮১৫</p> <p>section6@lawjusticediv.gov.bd</p>
৩.	নোটারী পাবলিক সার্টিফিকেট নবায়ন	<p>(১) নোটারী বিধিমালা, ১৯৬৪ এর ৭এ বিধির শর্তপূরণসাপেক্ষে কর্তৃপক্ষ বরাবর নোটারী মেয়াদ শেষ হবার ৯০ দিন পূর্বে আবেদন;</p> <p>(২) জেলা জজের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ;</p> <p>(৩) কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সার্টিফিকেট নবায়ন।</p>	<p>(১) আবেদনপত্র</p> <p>(২) বিগত ০৩ বৎসরের নোটারী কার্যের বার্ষিক বিবরণী দাখিল</p> <p>(৩) নবায়ন ফিস দাখিলের চালানের মূল রশিদ</p>	<p>৩০০০/- টাকা</p> <p>বাংলাদেশ/সোনালী ব্যাংকে চালানমূলে জমা প্রদান</p> <p>কোড: ১-২১০১-০০০১-১৮৭৬</p>	৯০ দিন	<p>মোঃ আনোয়ারুল হক</p> <p>সিনিয়র সহকারী সচিব</p> <p>বিচার শাখা-৬</p> <p>+৮৮০২৯৫৬৬০১০</p> <p>০১৭১৬-৩৮৯৮১৫</p> <p>section6@lawjusticediv.gov.bd</p>

8.	নোটারী কাগজপত্র সত্যায়ন	সকাল ০৯ ঘটিকা হতে দুপুর ০১ ঘটিকা পর্যন্ত কাগজপত্র গ্রহণ। পরে বিকাল ০৩ ঘটিকা সরাসরি কাগজপত্র ফেরত প্রদান	সংশ্লিষ্ট কাগজের ফটোকপি	বিনামূল্যে	০২ ঘন্টা	সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৭ +৮৮০২৯৫৫৮২৮৭ section7@lawjusticediv.gov.bd [সকাল ০৯ ঘটিকা হতে দুপুর ১২ ঘটিকা পর্যন্ত] মোঃ আনোয়ারুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৬ +৮৮০২৯৫৬৬০১০ ০১৭১৬-৩৮৯৮১৫ section6@lawjusticediv.gov.bd [সকাল ১১ ঘটিকা হতে দুপুর ০৩ ঘটিকা পর্যন্ত]
----	--------------------------	---	-------------------------	------------	----------	--

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/সংস্থা কর্তৃক চাহিত বিষয়ে আইনগত মতামত প্রদান	পত্র মারফত অনুরোধ প্রাপ্তির পর কাগজপত্র ও নথি পর্যালোচনাক্রমে মতামত প্রদানপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতঃ পত্রযোগে প্রেরণ	চাহিত মতামতের বিষয়ে সারসংক্ষেপ এবং মতামত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	৩০ দিন	উম্মে কুলসুম ফুগু- সচিব (মতামত) +৮৮০২৯৫৭৭৪১৮ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ js.opinion@lawjusticediv.gov.bd
২	পদ সৃজন	বিদ্যমান বিধি/বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রয়োজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	(১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব (২) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামোর কপি (৩) আর্থিক সংশ্লেষ	বিনামূল্যে	০৬ মাস	শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৪ [অধ্যন্তন আদালতের জন্য] +৮৮০২৯৫৭৭৪১৬ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ section4@lawjusticediv.gov.bd সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৮[মন্ত্রণালয় এর জন্য] +৮৮০২৯৫১৫২২২ section8@lawjusticediv.gov.bd সিনিয়র সহকারী সচিব বাজেট ও উন্নয়ন [সুপ্রীম কোর্ট এর জন্য] +৮৮০২৯৫৪৫৯৭২ section2@lawjusticediv.gov.bd
৩.	অধ্যন্তন আদালতের সহায়ক লোকবলের নিয়োগের ছাড়পত্র	সংশ্লিষ্ট আদালত হতে প্রাপ্ত ছক সফলিত আবেদন প্রাপ্তির পর উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসাপেক্ষে ছাড়পত্র ইস্যুকরণ	সংশ্লিষ্ট আদালত কর্তৃক ছক সফলিত আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ দিন	সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৮[মন্ত্রণালয় এর জন্য] +৮৮০২৯৫১৫২২২ section8@lawjusticediv.gov.bd

৬	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।		বিনামূল্যে	২ মাস	
	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল প্রদান।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	চাকুরী সংক্রান্ত নির্ধারিত ছক এবং সিলেকশন শ্রেণি এর জন্য ৪ (চার) বছরের এসিআর, চাকুরী স্থায়ী হওয়ার পত্র, টাইমস্কেল এর জন্য ০৩ (তিন) বছরের এসিআর।	বিনামূল্যে	২০ দিন	
	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের PRL মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	বাৎসরিক হিসাব বিবরণী ও বেঙ্গল অডিট মেনুয়েল এর নির্ধারিত ফরম, চূড়ান্ত উত্তোলনের বেলায় চূড়ান্ত হিসাব বিবরণী ও বেঙ্গল অডিট মেনুয়েল এর নির্ধারিত ফরম।	বিনামূল্যে	৭ দিন	শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৪ +৮৮০২৯৫৭৭৪১৬ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ section4@lawjusticediv.gov.bd
	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের GPF মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।		বিনামূল্যে	৩ দিন	
	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের দক্ষতাসীমা অতিক্রমের আদেশ দান।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	দক্ষতাসীমা অতিক্রমের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	৫ দিন	
	জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজেএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র,	বিনামূল্যে	৩-৫ দিন	

জেলা জজ আদালত, সিএমএম আদালত, সিজিএম আদালতসহ সকল ট্রাইব্যুনালের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির নগদায়ন।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	PRL মধুরীর কপি, ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন, ই এল পি সি।	বিনামূল্যে	৫ দিন
অত্র বিভাগের অধীনস্থ বিভিন্ন আদালত/ট্রাইব্যুনালের মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণ মওকুফ, কল্যাণ তহবিল ও যৌথবীমার আবেদন সংক্রান্ত কার্যাবলী।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	৭ দিন
আইন ও বিচার বিভাগের অধীনস্থ সকল আদালত/ট্রাইব্যুনালের সহায়ক কর্মকর্তা-কর্মচারীর পদ সৃজন, সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	--	বিনামূল্যে	২ মাস
আইন ও বিচার বিভাগের অধীনস্থ সকল আদালত/ট্রাইব্যুনালের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের বিভাগীয় আপীল সংক্রান্ত কার্যাবলী।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিষ্পত্তিক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।		বিনামূল্যে	৭ দিন

বি.দ্র. ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি/বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/ বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। সেবাগ্রহণকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান end user না হলে অথবা কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআরসি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইডথ ক্রয়।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

১	মাননীয় বিচাপতিগণের পেনশন মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) পেনশন ফরম, (২) না-দাবীপত্র। ফরমস ও প্রকাশনা।	বিনামূল্যে	৮ দিন	শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৪ +৮৮০২৯৫৭৭৪১৬ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ section4@lawjusticediv.gov.bd
২	মাননীয় বিচাপতিগণের অর্জিত ছুটির নগদায়ন ও ছুটি মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৮ দিন	
৩	পেনশন মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	পেনশন ফরম, না-দাবীপত্র, উত্তরাধিকার সনদপত্র, ই এল পি সি, নন-মেরিজ সার্টিফিকেট, সার্ভিস স্টেসমেন্ট/সার্ভিস বহি।	বিনামূল্যে	৪ দিন	শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৪ +৮৮০২৯৫৭৭৪১৬ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ section4@lawjusticediv.gov.bd
৪	লাম্প গ্রান্ট মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	PRL মঞ্জুরীর কপি, ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন, ই এল পি সি।	বিনামূল্যে	৭ দিন	[অধ্যন্তন আদালতের বিচারকগণের জন্য]
৫	জিপিএফ মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	বাৎসরিক হিসাব বিবরণী ও বেঙ্গল অডিট মেনুয়েল এর নির্ধারিত ফরম, চুডাম্ভ উত্তোলনের বেলায় চুডাম্ভ হিসাব বিবরণী ও বেঙ্গল অডিট মেনুয়েল এর নির্ধারিত ফরম।	বিনামূল্যে	০৫ দিন	মোঃ আনোয়ারুল হক সিনিয়র সহকারী সচিব বিচার শাখা-৬ +৮৮০২৯৫৬৬০১০ ০১৭১৬-৩৮৯৮১৫ section6@lawjusticediv.gov.bd
৬.	অর্জিত ছুটির নগদায়ন ও ছুটি মঞ্জুর।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নলিখিতক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ দিন	[নিবন্ধ:ন পরিদপ্তরের অধ্যন্তন কর্মকর্তাদের জন্য]
৭.	সফটওয়্যার ডিফাইন্ড ইন্টারনেট (SD Internet) সংযোগ সম্প্রসারণ এবং প্রদান	সরাসরি	চাহিদাপত্র প্রদান এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০৩ দিন	প্রোগ্রামার ফোনঃ ০২-৯৫ ৭৬৬২৮ মোবাইলঃ ০১৫১ ৭-২৬২৫ ৭৪ ইমেইলঃ pr.ict@lawjusticediv.go.bd

৮.	ওয়েবপোর্টালে তথ্য হালনাগাদকরণ এবং প্রকাশ	সরাসরি	তথ্যের অনুলিপি প্রদান (সরকারি আদেশ- অর্জিত ছুটি, পেনশন, জিপিএফ, বাজেট সংক্রান্ত) এবং তথ্য অধিকার আইন অনুসারে আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০১ দিন	প্রোগ্রামার ফোনঃ ০২-৯৫৭৬৬২৮ মোবাইলঃ ০১৫১৭-২৬২৫৭৪ ইমেইলঃ pr.ict@lawjusticediv.go.bd
৯.	কম্পিউটিং ডিভাইস সরবরাহ	সরাসরি	চাহিদাপত্র প্রদান এবং প্রশাসনিক সিদ্ধান্ত মোতাবেক আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০৩ দিন	

বি.দ্র. অভ্যন্তরীণ জনবল (আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সহ) এবং একই প্রতিষ্ঠানের অন্য শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ-কে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: লজিস্টিকস, ছুটি, জিপিএফ অগ্রিম।

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: উম্মে কুশসুম ফুগু- সচিব (মতামত) +৮৮০২৯৫৭৭৪১৮ ০১৭২১-৪৩৭০৬৫ js.opinion@lawjusticediv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস

			ইমেইল: ওয়েব: www.	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম ও পদবি: মোঃ গোলাম সারওয়ার সচিব ফোন: +৮৮০২৯৫১৫৯৯৯ ইমেইল: secretary@lawjusticediv.gov.bd ওয়েব: www.lawjusticediv.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৯০ কার্যদিবস



www.lawjusticediv.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৮

www.lawjusticediv.gov.bd

২১ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ

১০.০০.০০০০.১৩২.০৬.০২৪.২১-২৮৯

তারিখ -----

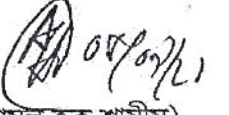
০৫ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ আইন ও বিচার বিভাগের ৯ম ও তদুর্দ্ধ গ্রেডের ২৫ জন কর্মকর্তার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

আগামী ০৯/০৯/২০২১ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১ঃ৩০ ঘটিকা হতে বেলা ১ঃ৩০ এবং বেলা ২ঃ০০ হতে ৪ঃ০০ ঘটিকা পর্যন্ত (বিরতিসহ) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে আইন ও বিচার বিভাগের ৯ম ও তদুর্দ্ধ গ্রেডের ২৫ জন কর্মকর্তার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী ও কর্মস্থল
১	জনাব আবু সালেহ মোঃ সালাউদ্দিন খাঁ	উপসচিব (রেজিস্ট্রেশন)
২	জনাব রাকিবুল ইসলাম	উপসলিসিটর (ফৌজদারি)
৩	বেগম মাকসুদা পারভীন	উপসচিব (মতামত-১)
৪	বেগম এস এম নাহিদা নাজমীন	উপসলিসিটর (সিভিল)
৫	জনাব মোশতাক আহম্মদ	উপসলিসিটর (জিপি/পিপি)
৬	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	উপসলিসিটর (প্রশাসন)
৭	জনাব কাজী সহিদুল ইসলাম	উপসলিসিটর (রীট-১)
৮	বেগম নুসরাত জাহান	উপসলিসিটর (রীট-২)
৯	জনাব শফিকুল ইসলাম	উপসলিসিটর (এটি/এএটি)
১০	জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৩)
১১	জনাব মোহাম্মদ রহমত আলী	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-১)
১২	জনাব শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৪)
১৩	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	সিনিয়র সহকারী সচিব (মতামত ও ডাইজেষ্ট)
১৪	জনাব মোঃ শামছুদ্দীন মাসুম	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১)
১৫	জনাব মোঃ শফিউল আলম	সিনিয়র সহকারী সচিব (সিভিল-১)
১৬	জনাব তৈয়বুল হাসান	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৫)
১৭	জনাব এস, এম মাসুদ পারভেজ	সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব)
১৮	জনাব আব্দুল্লাহ আল মাসুম	সিনিয়র সহকারী সচিব (সিভিল-২)
১৯	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হক	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৬)
২০	জনাব বুলবুল আহমেদ	সিনিয়র সহকারী সচিব (সলঃ প্রঃ)
২১	জনাব মোঃ একরামুল হক শামীম	সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন)
২২	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সহকারী সচিব
২৩	জনাব মোঃ আব্দুছ ছালাম মন্ডল	সহকারী সচিব
২৪	জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন খান	সহকারী সচিব
২৫	জনাব মোঃ জাসিম উদ্দিন	সহকারী সচিব

২। উক্ত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীদের কোভিড-১৯ ভাইরাসের সংক্রমণের কারণে সতর্কতারূপে সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।


(মোঃ একরামুল হক শামীম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৫২২২(অঃ)

কার্যার্থে বিতরণঃ-

১। জনাব-----উপসচিব/উপসলিসিটর/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।

২। ~~প্রোগ্রামার~~, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

জ্ঞাতার্থে বিতরণঃ

১। সিনিয়র সহকারী সচিব, বিচার শাখা-৫, আইন ও বিচার বিভাগ (সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)।

২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।

৩। যুগ্মসচিব (প্রঃ-২) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও বিচার বিভাগ।

৪। সলিসিটর মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও বিচার বিভাগ।


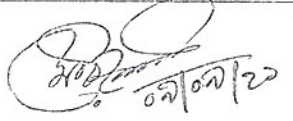
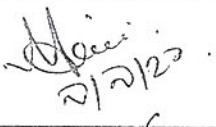
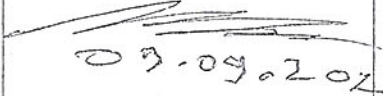

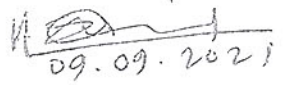
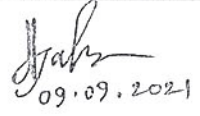
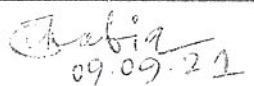
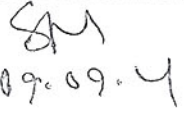
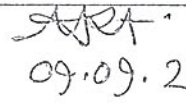
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ

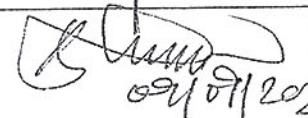
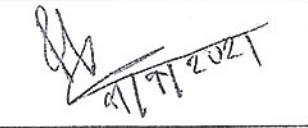
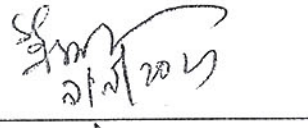
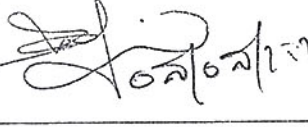
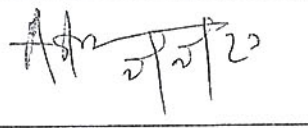
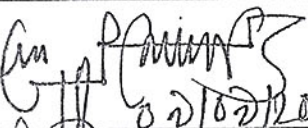
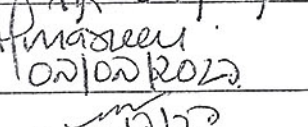
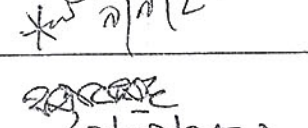
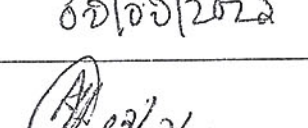
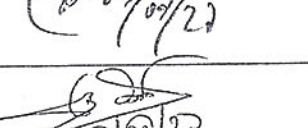
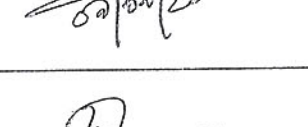
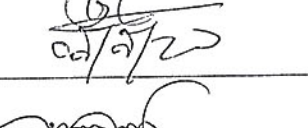
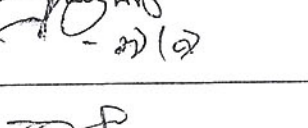
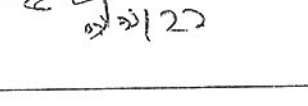
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
তারিখ- ০৯/০৯/২০২১ খ্রিঃ

ক্রমিক	বিষয়	সময়	প্রশিক্ষক
১	আইন ও বিচার বিভাগের নাগরিকবান্ধব সেবা সম্পর্কে অবহিতকরণ	১১:৩০-১২:৩০	জনাব এস, মোহাম্মদ আলী উপসচিব (প্রশাসন-২)
২	সেবাগ্রহীতাদের উপযোগী সেবা নিশ্চিতকরণ	১২:৩০-০১:৩০	জনাব এস, মোহাম্মদ আলী উপসচিব (প্রশাসন-২)
৩	মধ্যাহ্নভোজ ও নামাযের বিরতি	০১:৩০-০২:০০	
৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে অবহিতকরণ ও বাস্তবায়ন	০২:০০-০৪:০০	জনাব ড. শেখ গোলাম মাহবুব উপসচিব (প্রশাসন-১)

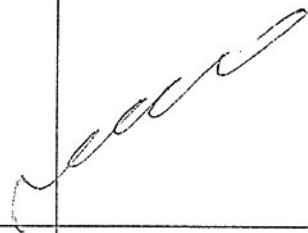
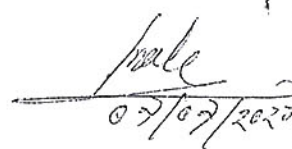
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত বিষয়ে ০৯/০৯/২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব আবু সালেহ মোঃ সালাউদ্দিন খাঁ	উপসচিব (রেজিস্ট্রেশন)	 09.09.2021
২	জনাব রাফিকুল ইসলাম	উপসলিসিটর (ফৌজদারি)	 09.09.2021
৩	বেগম মাকসুদা পারভীন	উপসচিব (মতামত-১)	 09.09.2021
৪	বেগম এসএম নাহিদা নাজমীন	উপসলিসিটর (সিভিল)	S.M.K. Nazmin 09.09.2021
৫	জনাব মোশতাক আহাম্মদ	উপসলিসিটর (প্রশাসন)	 09.09.2021
৬	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	উপসলিসিটর (জিপি/পিপি)	 09.09.2021
৭	জনাব কাজী সহিদুল ইসলাম	উপসলিসিটর (রীট-১)	 09.09.2021
৮	বেগম নুসরাত জাহান	উপসলিসিটর (রীট-২)	 09.09.2021
৯	জনাব শফিকুল ইসলাম	উপসলিসিটর (এটি/এএটি)	 09.09.2021
১০	জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৩)	 09.09.2021
১১	জনাব মোহাম্মদ রহমত আলী	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-১)	 09.09.2021

১২	জনাব শাহরিয়ার মাহমুদ আদনান	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৪)	 ০৭/০৭/২০২১
১৩	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	সিনিয়র সহকারী সচিব (মতামত ও ডাইজেস্ট)	 ০৭/০৭/২০২১
১৪	জনাব মোঃ শামছুদ্দীন মাসুম	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১)	 ০৭/০৭/২০২১
১৫	জনাব মোঃ শফিউল আলম	সিনিয়র সহকারী সচিব (সিভিল-১)	 ০৭/০৭/২০২১
১৬	জনাব তৈয়বুল হাসান	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৫)	 ০৭/০৭/২১
১৭	জনাব এস, এম মাসুদ পারভেজ	সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব)	 ০৭/০৭/২০২১
১৮	জনাব আব্দুল্লাহ আল মাসুম	সিনিয়র সহকারী সচিব (সিভিল-২)	 ০৭/০৭/২০২১
১৯	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হক	সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৬)	 ০৭/০৭/২১
২০	জনাব বুলবুল আহমেদ	সিনিয়র সহকারী সচিব (সলঃ প্রঃ)	 ০৭/০৭/২০২১
২১	জনাব মোঃ একরামুল হক শামীম	সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন)	 ০৭/০৭/২১
২২	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সহকারী সচিব	 ০৭/০৭/২১
২৩	জনাব মোঃ আব্দুছ ছালাম মন্ডল	সহকারী সচিব	 ০৭/০৭/২১
২৪	জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন খান	সহকারী সচিব	 ০৭/০৭/২১
২৫	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন	সহকারী সচিব	 ০৭/০৭/২১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত বিষয়ে ৯ম/তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ০৯/০৯/২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত
প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষকগণের হাজিরা:

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম	পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শেখ গোলাম মাহবুব	উপসচিব (প্রশাসন-১)	
২	জনাব এস মোহাম্মদ আলী	উপসচিব (প্রশাসন-২)	 ০৯/০৯/২০২১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নকল্পে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা

সভার তারিখ	:	৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রিঃ
সময়	:	৩.০০ ঘটিকা
স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্স, তেজগাঁও, ঢাকা
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট-ক সংযুক্ত।

আজ ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২১ বেলা ৩.০০ ঘটিকা থেকে রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্স ঢাকায় নিবন্ধন অধিদপ্তরের আওতায় বিভিন্ন পরিসেবা গ্রহণকারী অংশীজনদের সাথে সূশাসন নিশ্চিতকরণের জন্য অনুসরণীয় শুদ্ধাচার সম্পর্কিত একটি অংশীজন সভার আয়োজন করা হয়। উক্ত সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন, সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ। তাছাড়া, বিশেষ অতিথি হিসেবে জনাব উম্মে কুলসুম, যুগ্ম-সচিব (মতামত) ও ফোকাল পয়েন্ট নৈতিকতা কমিটি এবং জনাব শহিদুল আলম বিনুক, মহা-পরিদর্শক নিবন্ধন উপস্থিত ছিলেন। অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করেন, বেগম সাবেকুন্নাহার, জেলা রেজিস্ট্রার, ঢাকা এবং সঞ্চালনা করেন, মোঃ রমজান খান, সাব-রেজিস্ট্রার, গুলশান।

সভার শুরুতেই অনুষ্ঠানের সভাপতি সবাইকে স্বাগত জানিয়ে তার সূচনা বক্তব্য উপস্থাপন করেন। অতঃপর নিবন্ধন অধিদপ্তরধীন ঢাকা রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্সের প্রশাসনিক কাঠামো, সূশাসন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে গৃহীত নাগরিক বান্ধব সেবাসমূহ ও গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপসমূহ একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের পক্ষে সাব-রেজিস্ট্রার, গুলশান, সাব-রেজিস্ট্রার অফিস তুলে ধরেন।

অতঃপর অংশীজনদের পক্ষে রিয়েল এস্টেট কোম্পানীর প্রতিনিধি মেজর মাহমুদুল হক, রায়হানুল ইসলাম, আব্দুল মালেক, জমাদ্দার হাবিবুল ইসলাম তাদের বক্তব্য উপস্থাপন করেন। সাধারণ সুবিধাভোগী হিসেবে মোঃ কামালউদ্দিন ভূঁইয়া, রাজউক এর কর্মকর্তা এ, আর, আস্তান, আইনজীবীদের পক্ষে এড, মনিরুল ইসলাম ও এড, মাহবুবুর রহমান স্বপন, দলিল লেখক মোঃ বাহাদুর, জুবায়ের আহমেদ, মোঃ শাখাওয়াত হোসেন খন্দকার, সাব-রেজিস্ট্রার, কাউসার আহমেদ ও জাহিদ হোসেন তাঁদের বক্তব্য উপস্থাপন করেন। সভাপতির স্বাগত বক্তব্য এবং উপস্থাপিত পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন হতে যে সকল বিষয়সমূহ উল্লেখযোগ্য তার মধ্যে বিবেচ্য প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে Good Practice সমূহ নিম্নরূপ :

- ১। কমপ্লেক্সে বঙ্গবন্ধু কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে;
- ২। সেবাগ্রহীতাদের জন্য অপেক্ষাগার বা বসার স্থান করা হয়েছে;
- ৩। কমপ্লেক্সের ভিতর বহিরাগত/দালালের প্রবেশ রোধ করা হয়েছে;
- ৪। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের জন্য সুরক্ষা-সামগ্রীর ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়েছে;
- ৫। সুপের পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে;
- ৬। সিটিজেন চার্টার স্থাপন করা হয়েছে।
- ৭। কোম্পানী-টু-কোম্পানী দলিল রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে ৩-৫ দিনের মধ্যে দলিলের মূল কপি পাওয়া যাচ্ছে।
- ৮। যে কোন আইন বা বিধিগত বিষয়ে পরামর্শ গ্রহণের জন্য সেবা গ্রহীতাগণ সাব-রেজিস্ট্রারের সঙ্গে সরাসরি কথা বলার সুযোগ পাচ্ছেন।
- ৯। প্রদত্ত সেবাসমূহের বিষয়ে কারও কোন মতামত বা অভিযোগ থাকলে তা মতামত/অভিযোগ বাঞ্ছিত প্রদান করার ব্যবস্থা রয়েছে।

নিবন্ধন অধিদপ্তর একটি নাগরিক বান্ধব সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের পাশাপাশি সরকারের অন্যতম রাজস্ব আদায়কারী প্রতিষ্ঠানও বটে। বিগত অর্থ বছরে কোভিড মহামারীজনিত চ্যালেঞ্জ থাকা সত্ত্বেও সর্বমোট ১৯১৭৬৫ টি দলিল উক্ত রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্স থেকে রেজিস্ট্রেশন করা হয়। যার মাধ্যমে মোট ২২২২,৪১,০৬,২২৫/- (দুই হাজার দুইশত বাইশ কোটি, একচল্লিশ লক্ষ, ছয় হাজার দুই শত পঁচিশ) টাকা রাজস্ব আদায় করা হয়। তাছাড়া, উক্ত প্রতিষ্ঠানে মোট ২০টি সাব-রেজিস্ট্রি অফিস ও একটি সদর রেকর্ডরুমে একজন জেলা রেজিস্ট্রার, একশ জন সাব-রেজিস্ট্রার, একজন প্রধান সহকারী, বাইশ জন অফিস সহকারী, একজন কম্পিউটার অপারেটর, নকলনবিশ তেরশত একত্রিশ জন কর্মরত রয়েছেন। ২৫৬০ জন দলিল লেখক লাইসেন্স প্রাপ্ত হিসেবে এখানে দলিল লেখার সাথে জড়িত রয়েছেন। বর্ণিত অংশীজনদের বক্তব্যে রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্স থেকে প্রদত্ত সেবাসমূহ পেতে সেবাগ্রহীতাগণ বর্তমান সে সকল সমস্যার মুখোমুখী হন সে সব বিষয়ে উপস্থিত সম্মানীত অতিথিবৃন্দের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। উক্ত বিষয়সমূহের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো হচ্ছে-

- ১। রেজিস্ট্রেশন কমপ্লেক্সে ১টি সদর রেকর্ডরুমসহ ২০টি সাব-রেজিস্ট্রি অফিস রয়েছে। কিন্তু সেবাগ্রহীতাদের তুলনায় স্থান-সংকুলান অপര്യാপ্ত।
- ২। মূল দলিল রেজিস্ট্রি হবার দীর্ঘসময় পরে দলিল গ্রহীতা দলিলটি হাতে পান। এক্ষেত্রে বালামবইয়ে দলিল লিপিবদ্ধ হবার পর দ্রুততম সময়ে কীভাবে দলিলটি দাতাকে বুঝিয়ে দেয়া যায়, তার পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে।
- ৪। বালামবই চিরস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করতে হয়। সেজন্য বালামবইয়ের কাগজ যেন মানসম্মত, স্থায়ীভাবে সংরক্ষণযোগ্য হয়।
- ৫। নকলনবীসদের পদ অস্থায়ী। তাদের পদ স্থায়ী করা হলে তাদের কর্মস্পৃহা বৃদ্ধিপাবে। কাজের মান ও দক্ষতা বাড়বে।
- ৬। পার্কিং সুবিধা না থাকায় দাতা ও গ্রহীতাদের আর্থিক নিরাপত্তা ঝুঁকি রয়েছে।
- ৭। জাতীয় পরিচয়পত্রে ভুল থাকার কারণে দাতা ও গ্রহীতা দলিল নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সমস্যায় পড়েন।
- ৮। ২৫৬০ জন দলিল লেখক থাকলেও, তাদের পর্যাপ্ত বসার জায়গা নেই।
- ৯। দুগ্ধপানকেন্দ্র না থাকায় সেবা গ্রহীতাগণকে অনেক সমস্যায় পড়তে হয়।
- ১০। লাইসেন্সপাণ্ড দলিললেখকদের পরিচয়পত্র না থাকায় ভূয়া ব্যক্তিরও অনেক সময় দলিল লেখক হিসেবে পরিচয় দেন।

উপস্থিত যুগ্ম-সচিব (মতামত) তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন, নিবন্ধন অধিদপ্তর একটি সেবাঘন সংস্থা হিসেবে এখানে প্রতিনিয়ত অনেক সেবা গ্রহিতার আগমন ঘটে। উক্ত সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানটির ভাবমূর্তি উজ্জল করা পাশাপাশি সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে আজকের অংশীজন সভার আয়োজন করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সেবাদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী একটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে ৮টি উপাদান থাকা আবশ্যিক। যার মধ্যে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, স্বল্প ব্যয় ও স্বল্প সময়ে সেবা প্রদান ব্যবস্থা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সহজ ও দ্রুততম সময়ে তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ অন্যতম। একজন সাধারণ নাগরিক নিবন্ধনের ক্ষেত্রে তার প্রয়োজনীয় সকল তথ্য, আইন, বিধি ইত্যাদি সম্পর্কে যদি সিটিজেন চার্টার থেকে অবগত হতে পারেন, তবে সেটি নাগরিক বান্ধব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হিসেবে গণ্য হবে। উক্ত আংগিকে সিটিজেন চার্টার কিংবা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি গড়ে তুলতে হবে।

অংশীজনদের পক্ষ হতে উপস্থাপিত বক্তব্যের বিষয়ে মাননীয় সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ বিভিন্ন পরামর্শ ও মতামত প্রদান করেন। তিনি আরও বলেন, আজকের সভায় যে সকল পরামর্শ অংশীজনদের পক্ষ হতে উঠে এসেছে, তা বাস্তবায়ন করা হলে, প্রাতিষ্ঠানিক গুণাচার নিশ্চিত করার পাশাপাশি সেবাগ্রহীতাগণ সহজে, স্বল্প সময়ে ও স্বল্প খরচে সেবা প্রাপ্তিতে সক্ষম হবেন। আজকের অনুষ্ঠানের সভাপতি জেলা রেজিস্ট্রার এবং বিশেষ অতিথি, মহাপরিদর্শক নিবন্ধন আলোচিত বিষয়সমূহের প্রেক্ষিতে বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।

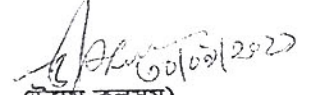
মাননীয় সচিব মহোদয় তাঁর বক্তব্যে উল্লেখ করেন, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান তাঁর স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ার অঙ্গীকার করেছিলেন। আমরা যদি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সঠিকভাবে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে পারি, তবে নাগরিক বান্ধব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম সফল হবে। দক্ষ, কার্যকরী এবং সহজলভ্য পদ্ধতিতে সেবা

প্রদান করা আমাদের প্রত্যেকের লক্ষ্য। আর সেজন্যে আমাদের প্রত্যেককে দাপ্তরিক কাজে সময়ানুবর্তিতা, দুর্নীতিমুক্ত, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতামূলক প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে আন্তরিক হতে হবে। সেবা গ্রহিতাগণের সেবা প্রাপ্তিতে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা দূর করার ক্ষেত্রে যথাযথ ও সক্রিয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। আমি আশা করি এ ধরনের আয়োজন নিয়মিত সংঘটিত হবে এবং অংশীজনের নিকট হতে প্রাপ্ত পরামর্শ অনুযায়ী প্রশাসনিক দক্ষতা ও সুশাসন নিশ্চিত করা হবে। অতঃপর তিনি উপস্থিত সবাইকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করে দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড পরিচালনার পরামর্শ প্রদান করে বক্তব্য শেষ করেন।

সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহ :

- ১। সিটিজেন চার্টার নির্দেশিকা অনুযায়ী একটি প্রমিত সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও প্রকাশ্যস্থানে স্থাপন করতে হবে। যেখানে সেবার বিবরণ, সেবামূল্য, নির্ধারিত সময় এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামসহ অন্যান্য পূর্ণাঙ্গ তথ্যাদি লিপিবদ্ধ থাকবে।
- ২। সেবা গ্রহিতাদের জন্য একটি দুর্ভোগপ্রাপ্ত কেন্দ্র স্থাপন করতে হবে।
- ৩। জেলা রেজিস্ট্রার দলিললেখক, নকলনবীশ ও কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংগে নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান করবেন এবং বিদ্যমান সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে সমাধানের কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

অবশেষে সভায় আর কোন আলাচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(উস্মে কুলসুম)

যুগ্ম-সচিব (মতামত)

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম
আইন ও বিচার বিভাগ।