



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আইন বিভাগ

ফোন : ০২-২২৩৮৪৪৮৭

dgmlaw@krishibank.org.bd



মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি



নং-প্রকা/আইন-২১৯০(বিবিধ)/২০২১-২০২২/৩২০২

তারিখঃ ০৭-০৪-২০২২ খ্রিঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
 - ২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
 - ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
 - ৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা
 - ৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক /আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

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

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রণালয়, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, লিটিগেশন -২ শাখা এর স্মারক নং ৫৩.০০.০০০০.২৩৩.০৪.০০১.২২.১৩ তারিখঃ ২৪ মার্চ ২০২২ এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)।

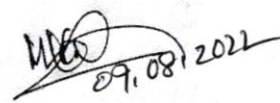
০২। উপরোক্ত বিষয়ে ও সূত্রস্থ পরিপত্রের মাধ্যমে সরকারী স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহের ক্ষেত্রে বিজ্ঞ আদালতের রায়/ আদেশের বিরুদ্ধে উচ্চ আদালতে আপীল/ রিভিশন দায়েরের প্রস্তাব প্রেরণ করার সময় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, আইন ও বিচার বিভাগ, সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট প্রাঙ্গন, ঢাকা এর ০৮-০৩-২০২২ খ্রিঃ তারিখের সূত্র নং ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪ (বিবিধ)-১২(১৪০) যথাযথভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করা সহ পরিপত্রের উল্লেখিত নির্দেশনা পরিপালনে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

০৩। এমতাবস্থায়, সংযুক্ত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

সংযুক্তি : বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।

 ০৭.০৪.২০২২

(মোহাঃ গোলাম মাহবুব)

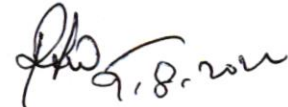
উপমহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/আইন-২১৯০(বিবিধ)/২০২১-২০২২/

তারিখঃ ০৭-০৪-২০২২ খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। সংযুক্তিসহ মূল পত্রটি বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। নথি/ মহানথি।

 ০৭.০৪.২০২২
(মোঃ রাজু আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রণালয়

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

লিটিগেশন -২ শাখা

www.fid.gov.bd

Bangladesh

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪২৮

২৪ মার্চ ২০২২

বিষয়: বিজ্ঞ আদালতের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে উচ্চ আদালতে আপীল/রিভিশন দায়েরের প্রস্তাব প্রেরণ।

সূত্র: সলিসিটর অনুবিভাগের পত্র নং-১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-১২(১৪০), তারিখ: ০৮.০৩.২০২২ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পরিপত্রের মাধ্যমে সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহের ক্ষেত্রে বিজ্ঞ আদালতের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে উচ্চ আদালতে আপীল/রিভিশন দায়েরের প্রস্তাব যথাযথভাবে অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। পরিপত্রের এরূপ নির্দেশনা পরিপালনে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট দায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : ০২(দুই) পাতা।

২৪-৩-২০২২

মোঃ জেহাদ উদ্দিন

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৬৬৪৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ এন্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩) এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরি অথরিটি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৪) চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫) প্রধান কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফাইন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট (BFIU), মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।

৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
নং ৩১৮-৫ তারিখ: ২৪.০৩.২২
ডিএমডি - ২
জিএম
ডিজিএম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
নং ১-৩১ তারিখ: ২১/৩/২২
বিভাগ: ডিএম-১৮৮
২১-০৩-২২

৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি
ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক/আনসার ভিডিপি
উন্নয়ন ব্যাংক/ প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/কর্মসংস্থান
ব্যাংক/বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন,
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী।

৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বেসিক ব্যাংক লি./বিডিবিএল,
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব
বাংলাদেশ (আইসিবি)/সাধারণ বীমা কর্পোরেশন/জীবন
বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২৩৩.০৪.০০১.২২.১৩/১

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪২৮
২৪ মার্চ ২০২২

অনুলিপি:

১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



২৪-৩-২০২২

মোঃ জেহাদ উদ্দিন

উপসচিব

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

সচিবের দপ্তর, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	
ডায়েরী নম্বর: ২১১৫	তারিখ: ২৬/০৭/২২
অতিরিক্ত সচিব	দ্রুত ব্যবস্থা দিন
যুগ্মসচিব (নির্বাহী)	জরুরি
একান্ত সচিব	আলোচনা করুন
স্বাক্ষরঃ	উপস্থাপন করুন
	নথীজাত করুন

নং ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-১২(১৪০)

২৩ ফাল্গুন, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
০৮ মার্চ, ২০২২ খ্রিঃ

পরিপত্র

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

- সূত্রঃ (১) সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১ এর ০৭/১০/২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-১১৩ নং স্মারক;
(২) সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১ এর ০৭/০৯/২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-৬২(১৪০) নং স্মারক এবং
(৩) সলিসিটর অনুবিভাগ, প্রশাসন শাখা-১ এর ০৪/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের ১০.০০.০০০০.১৩৩.৫৬.০১০.১৪(বিবিধ)-৭১(১৪০) নং স্মারক।

সংশ্লিষ্ট সকলের জ্ঞাতার্থে জানানো যাচ্ছে যে, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর উইং হতে সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহ রষ্ট্রেপক্ষে পরিচালনার নিমিত্তে মামলার প্রয়োজনীয় কাগজাদিসহ আপিলের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব যথাসময়ে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রধানের নিকট সূত্রে উল্লিখিত পরিপত্রসমূহ জারি করা হয়। কিন্তু কোন কোন দপ্তর/অফিস উক্ত পরিপত্র যথাযথভাবে অনুসরণ না করে আইনে নির্ধারিত সময়সীমার পর কিংবা অসম্পূর্ণ কাগজপত্রসহ আপিলের প্রস্তাব প্রেরণ করছে। ফলে যথাসময়ে আপিল/রিভিশন দায়ের করতে না পারার কারণে সরকারি মূল্যবান জমি/সম্পত্তি বেহাত হওয়ার পাশাপাশি অপূরণীয় আর্থিক ক্ষতি হচ্ছে। এমতাবস্থায়, পরিপত্রটি যথাযথভাবে অনুসরণ করার এবং আপীল/রিভিশন দায়েরের স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি একান্ত অবশ্যকঃ

১(১)। দেওয়ানি মামলা দায়েরের ক্ষেত্রেঃ

- (ক) বিজ্ঞ বিচারিক আদালতের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে সিভিল রিভিশন/প্রথম আপিল/প্রথম বিবিধ আপিল দায়েরের জন্যঃ- (i) বিজ্ঞ বিচারিক এবং অধস্তন আপিল আদালতের তর্কিত সকল রায় ডিক্রি/আদেশের জাবেদা নকল(কম্পিউটার কম্পোজড)(ii) সাক্ষির জবানবন্দির জাবেদা নকল(কম্পিউটার কম্পোজড) (iii) বিলম্বের ব্যাখ্যা ও গ্রাউন্ডস (iv) সরকারি কৌশলী(জিপি) এর মতামত (v) ওকালতনামা।
(খ) হাইকোর্ট বিভাগের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে মাননীয় আপিল বিভাগে লিভ-টু-আপিল দায়েরের জন্যঃ (i) হাইকোর্ট বিভাগের সিভিল রিভিশন/১ম আপিল/১ম বিবিধ আপিল এর আর্জির ফটোকপি (ii) হাইকোর্ট বিভাগের রায়/আদেশের জাবেদা নকল (iii) অধস্তন সকল আদালতের রায় ডিক্রি/আদেশের এবং সাক্ষির জবানবন্দি/জেরার জাবেদা নকলের ফটোকপি (iv) ওকালতনামা (v) বিলম্বের ব্যাখ্যা ও গ্রাউন্ডস।
(গ) আপিল বিভাগের লিভ-টু-আপিলের রায়/আদেশের বিরুদ্ধে মাননীয় আপিল বিভাগে রিভিউ দায়েরের জন্যঃ (i) লিভ-টু-আপিল এর রায়/আদেশ এর জাবেদা নকল এবং লিভ-টু-আপিলের পেগার বুক (ii) ওকালতনামা (iii) বিলম্বের ব্যাখ্যা ও গ্রাউন্ডস।

১(২)। দেওয়ানি মোকদমায় প্রতিদ্বন্দ্বিতার ক্ষেত্রেঃ

- (ক) মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে সিভিল রিভিশন/প্রথম আপিল/প্রথম বিবিধ আপিল-এ প্রতিদ্বন্দ্বিতার জন্যঃ- (i) বিজ্ঞ বিচারিক এবং অধস্তন আপিল আদালতের তর্কিত সকল রায় ডিক্রি/আদেশের জাবেদা নকলের ফটোকপি (ii) সাক্ষির জবানবন্দির জাবেদা নকলের ফটোকপি (iii) দফাওয়ারি জবাব (iv) ওকালতনামা (v) মোকদমা সংশ্লিষ্ট

উপসচিব (সিটিসেন্স) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং ২৪৬	তারিখঃ ২০/৬/২২
মোঃ মুলতান আহমেদ খান, হাজঃ	☐ দ্রুত ব্যবস্থা দিন
মোঃ মিজানুর রহমান, এসপিও	☐ আলোচনা করুন।
মোঃ বিপন হালী, এসপিও	☐ উপস্থাপন করুন।
মোঃ খায়রুল ইসলাম, এসপিও	☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন।
	☐ নথীভুক্ত করুন।
স্বাক্ষর	

যুগ্মসচিব (কেন্দ্রীয় ব্যাংক) মহোদয় এর দপ্তর	
ডায়েরী নম্বরঃ ২৩৬	তারিখঃ ২০/৬/২২
উপসচিব (কেন্দ্রীয় ব্যাংক)	
উপসচিব (প্রশিক্ষণ/শিক্ষণ)	
উপসচিব (সার্ভেট/এপিএ)	
উপসচিব (এসসিবি)	
Dr. S. M. M. Hossain	স্বাক্ষরঃ

- (খ) মাননীয় আপিল বিভাগে লিভ-টু-আপিল-এ প্রতিদ্বন্দ্বিতার জন্যঃ (i) লিভ-টু-আপিলের পেপার বুক (ii) দফাওয়ারি জবাব (iii) ওকালতনামা (iv) মোকদ্দমা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (যদি থাকে)।
- (গ) মাননীয় আপিল বিভাগে রিভিউ-এ প্রতিদ্বন্দ্বিতার জন্যঃ (i) লিভ-টু-আপিলের পেপার বুক (ii) লিভ-টু-আপিলের রায়/আদেশ এর ফটোকপি (iii) দফাওয়ারি জবাব (iv) ওকালতনামা (v) মোকদ্দমা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজাদি।
- (২) ফৌজদারি মামলা দায়েরের ক্ষেত্রেঃ (i) বিজ্ঞ আদালতের তর্কিত সকল রায় ও আদেশের জাবেদা নকল (ii) এজাহার (iii) ১৬৪ ধারার জবানবন্দি (iv) চার্জশিট (v) ১৬১ ধারার সাক্ষির জবানবন্দি ইত্যাদির জাবেদা নকল (কম্পিউটার কম্পোজড) (vi) পাবলিক প্রসিকিউটর (পিপি) এর মতামত।
- (৩) রিট মামলায় প্রতিদ্বন্দ্বিতা/আপিল দায়ের/রিভিউ দায়েরের ক্ষেত্রেঃ
- (ক) মাননীয় হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত রিট মামলায় প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্যঃ- (i) রিট মামলার আর্জির পূর্ণাঙ্গ কপি (সকল এনেক্সারসহ) (ii) রুলের কপি (iii) দফাওয়ারি জবাব (iv) ওকালতনামা (v) ক্ষমতাপত্র (vi) মামলা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্রাদি (যদি থাকে)।
- (খ) রিট মামলায় হাইকোর্ট বিভাগের রায়ের বিরুদ্ধে মাননীয় সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগে আপিল দায়েরের জন্যঃ- (i) রিট মামলার আর্জির পূর্ণাঙ্গ কপি (সকল এনেক্সারসহ) (ii) রায়/আদেশের সার্টিফাইড কপি (ফটোকপি গ্রহণযোগ্য নয়) (iii) গ্রাউন্ডস অব আপিল (iv) বিলম্বের ব্যাখ্যা (প্রয়োজন মতে) (v) মামলা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্রাদি (যদি থাকে)।
- (গ) আপিল বিভাগের রায়ের বিরুদ্ধে মাননীয় আপিল বিভাগে রিভিউ দায়েরের জন্যঃ- (i) সিপিএলএ (আপিলের পেপারবুক) এর আর্জির পূর্ণাঙ্গ কপি (ii) সিপিএলএ (আপিলের) এর রায়ের সার্টিফাইড কপি (iii) গ্রাউন্ডস (iv) বিলম্বের ব্যাখ্যা (প্রয়োজন মতে)।
- (৪) বিজ্ঞ প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলায় প্রতিদ্বন্দ্বিতা/বিজ্ঞ প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল মামলায় আপিল দায়ের/প্রতিদ্বন্দ্বিতা এবং মাননীয় আপিল বিভাগে লিভ-টু-আপিল দায়ের/প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার ক্ষেত্রেঃ-
- (ক) প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালে মামলা পরিচালনা/প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্যঃ- (i) আর্জির কপি (ii) দফাওয়ারি জবাব (iii) ওকালতনামা।
- (খ) প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনালে মামলা দায়ের/পরিচালনা/প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্যঃ- (i) তর্কিত রায়ের জাবেদা নকল (ii) ওকালতনামা (iii) আর্জির কপি (iv) বিভাগীয় মামলার সকল কাগজপত্রাদি (যদি থাকে)।
- (গ) মাননীয় সুপ্রীমকোর্টের আপিল বিভাগে লিভ-টু-আপিল দায়েরের জন্যঃ- (i) প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল ও প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল মামলার আর্জির কপি (ii) দফাওয়ারি জবাব (iii) তর্কিত রায়/আদেশের জাবেদা নকল।
- ০২। সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর-কে এবং জেলা প্রশাসকগণকে দেওয়ানি, ফৌজদারি, রিট, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল ও প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনাল মামলা সংক্রান্ত বিজ্ঞ আদালতের রায় ও ডিক্রি/আদেশের বিরুদ্ধে আপিল/রিভিশন দায়ের করার স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তুতি চূড়ান্ত সময়সীমার অন্ততঃ ৩০(ত্রিশ) দিন পূর্বে আত্র সলিসিটর উইং-এ প্রেরণ করতে হবে।
- ০৩। যে সমস্ত মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল দায়েরের সময়সীমা ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সীমাবদ্ধ, সে সমস্ত মামলার আপিলের প্রস্তুতি নির্ধারিত সময়সীমার অন্ততঃ ১৫(পনের) দিন পূর্বে প্রেরণ করতে হবে।
- ০৪। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, বিলম্ব/তামাদি (Limitation) দোষে মামলা যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয়, সে লক্ষ্যে রায় ঘোষণা/সুনানীর অব্যবহিত পরেই সার্টিফাইড কপি/নকল এর জন্য দরখাস্ত করতে হবে।
- ০৫। তামাদির মেয়াদ খণ্ডনের (Condonation of delay) চিঠি আলাদাভাবে সংশ্লিষ্ট অপরাধের কাগজাদির সাথে প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় আপীল বা রিভিউ এর প্রস্তুতি বিবেচনাযোগ্য হবে না।
- চলমান/.....

০৬। উচ্চতর আদালতে আপিল/রিভিশন দায়েরের প্রস্তুতাবের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রেরণ না করার কারণে যদি সরকারি স্বার্থ ক্ষুণ্ণ হয় এবং সরকারি স্বার্থ সুরক্ষার ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা ও আইনি জটিলতার সৃষ্টি হয়, তাহলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসক এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এর জন্য দায়ী হবেন। এক্ষেত্রে দায়ী ব্যক্তিকে চিহ্নিত করে তাঁর নাম, পদবী উল্লেখপূর্বক তাঁর বিরুদ্ধে কোন আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে কিনা-তা জানাতে হবে।

এমতাবস্থায়, আপিল/রিভিশন মামলার একটি বড় অংশ বিলম্ব/তামাদিজনিত কারণে বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক না-মঞ্জুর হয়। ফলে সরকারি স্বার্থ বিঘ্নিত হওয়াসহ অপূরণীয় আর্থিক ক্ষতি হচ্ছে। সরকারি স্বার্থ ও আর্থিক ক্ষতি রক্ষার্থে সংশ্লিষ্ট সকলকে পরিপত্রটি যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

(স্বঃ 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)..... (তার 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/(রীট-১/২)/এটি/এএটি/সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৫। জেলা প্রশাসক (সকল)..... (তার জেলার জিপি/পিপিএসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারি স্বার্থ রক্ষার্থে পত্রের গুরুত্ব অবহিত করার অনুরোধসহ)।
- ৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

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। অফিস কপি।

