গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি পরিবীক্ষণ শাখা
www.cabinet.gov.bd

নম্বর-০৪.০০.০০০০.০০০.৫২২.১১.০০০৩.২৬.৫৬

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ০২ নভেম্বর ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

পরিপত্র

মোবাইল কোর্টের কার্যকারিতা অধিকতর বৃদ্ধিকল্পে প্রণীত সুপারিশমালা পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন সম্পর্কিত ৪ অক্টোবর ২০২৬ তারিখে প্রধানমন্ত্রী এঁর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা জারি করা হলো:

১। মোবাইল কোর্ট অভিযান/কার্যক্রমের ভিডিও ধারণ করতে হবে। ধারণকৃত ভিডিও মামলার নম্বর ও তারিখ-ভিত্তিক জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের কার্যালয়ের জে.এম শাখায় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং একটি কপি মিডিয়া সেলের নিকট প্রেরণ করতে হবে। মোবাইল কোর্টের আদেশের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের করা হলে প্রয়োজনবোধে আপিল আদালতে উক্ত ভিডিও সাক্ষ্য-প্রমাণ হিসেবে উপস্থাপন করতে হবে।

২। প্রত্যেক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থা মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে জব্দকৃত মালামাল সংরক্ষণের জন্য একটি নিরাপদ ও সুরক্ষিত কক্ষ/স্থাপনা/স্থান নির্দিষ্ট করবে। জব্দকৃত মালামাল গ্রহণ, সংরক্ষণ ও প্রয়োজনে আদালতে উপস্থাপন বা হস্তান্তর সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। জব্দকৃত মালামাল সংরক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিত নমুনা অনুযায়ী রেজিস্টার সৃজন করে তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রতিটি এন্ট্রির বিপরীতে স্বাক্ষর প্রদান করবেন এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি মাসে কমপক্ষে একবার সরেজমিন যাচাই করে রেজিস্টারে যথাস্থানে প্রতিস্বাক্ষর করবেন। পচনশীল বা দ্রুত বিনষ্টযোগ্য মালামাল সংরক্ষণের পরিবর্তে বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ক্রমিক	তারিখ	মামলা নম্বর	এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের নাম	জব্দকৃত মালামালের বিবরণ	নিষ্পত্তি/ হস্তান্তরের তথ্য	কর্মচারীর স্বাক্ষর	মন্তব্য

৩। বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেটগণ বিজ্ঞ পাবলিক প্রসিকিউটর (পিপি) এর সাথে পরামর্শক্রমে বিজ্ঞ পিপি/অতিরিক্ত পিপি/এপিপিগণের মধ্য হতে মোবাইল কোর্ট হতে উদ্ভূত বিজ্ঞ জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের আপিল আদালত ও বিজ্ঞ সেশন জজ আপিল আদালতের মামলায় সরকার-পক্ষে মামলা পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদান করবেন। দায়িত্ব বণ্টন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ আদালতকে অবহিত করতে হবে ও আদেশের কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি অধিশাখা এবং আইন ও বিচার বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত বিজ্ঞ পিপি/অতিরিক্ত পিপি/এপিপিগণ দায়েরকৃত মামলার অগ্রগতি সম্পর্কে ও কোনো তথ্য বা ডকুমেন্ট প্রয়োজন হলে জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের কার্যালয়কে অবহিত করবেন। সংশ্লিষ্ট এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট

আপিল মামলার শুনানির জন্য মামলার নথি, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ভিডিও (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) দায়িত্বপ্রাপ্ত বিজ্ঞ পিপি/অতিরিক্ত পিপি/এপিপিগণকে যথাসময়ে সরবরাহ করবেন। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বিষয়টি সমন্বয় করবেন।

৪। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর-সংস্থা প্রধানগণ অধীনস্থ কর্মচারীগণের মধ্য থেকে মোবাইল কোর্ট সহকারী (পেশকার) হিসেবে প্রয়োজনীয় সংখ্যক কর্মচারীকে লিখিতভাবে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করবেন। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে পরামর্শক্রমে উক্ত কর্মচারীদের আগামী এক মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন করে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারীদের তালিকা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে।

৫। জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মোবাইল কোর্টের কার্যক্রম প্রচারের নিমিত্ত প্রত্যেক জেলায় নিম্নরূপভাবে একটি মিডিয়া সেল থাকবে:- ১) জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, আহবায়ক; ২) জেলা তথ্য অফিসার/সহকারী জেলা তথ্য অফিসার, সদস্য; গ) প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সদস্য ; (ঘ) সিনিয়র/সহকারী কমিশনার, জে.এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়- সদস্য-সচিব। মিডিয়া সেল মোবাইল কোর্ট অভিযান/কার্যক্রমের ভিডিও, স্থিরচিত্র ও তথ্যাদি সংগ্রহ এবং প্রয়োজনবোধে সম্পাদনা করে সরকরি ওয়েবসাইট, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ও গণমাধ্যমে এবং উপযুক্ত অন্যান্য উপায়ে প্রচার/প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। প্রয়োজনবোধে জেলার অন্য কোনো কর্মকর্তার সহায়তা গ্রহণ এবং কারিগরি সেবা ক্রয় করা যাবে। এতদসংক্রান্ত ব্যয় সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট খাত হতে নির্বাহ করতে হবে। মিডিয়া সেল উল্লিখিত কার্যক্রম ছাড়াও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ৩১/১০/২০১৮ তারিখে জারিকৃত ০৫.০০.০০০০.১১২.১৫.০১৯.১৯-৪৩১ স্মারকের নির্দেশনা অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করবে। দপ্তর- সংস্থাসমূহ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় মিডিয়া সেল গঠন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

৬। এই পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০২/১১/২০১৬

নাজমা সিদ্দিকা বেগম
উপসচিব
ফোন: ২২৬৬৪১০৫৮
ইমেইল: cjme_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৪. সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৫. সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা; (জেলা তথ্য অফিসার/সহকারী জেলা তথ্য অফিসারগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ);
৬. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বিজ্ঞ পিপি/অতিরিক্ত পিপি/এপিপিগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ);
৭. সিনিয়র সচিব/সচিব ----------মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সংশ্লিষ্ট);
৮. চেয়ারম্যান/মহাপরিচালক, ----------(সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা);

৯. সকল কর্মকর্তা, জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ;

১০. বিভাগীয় কমিশনার (সকল);

১১. জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট (সকল);

১২. পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ);

১৩. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);

১৪. উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল);

১৫. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (পরিপত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);

১৬. অফিস কপি।