

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা।

(প্রশাসন শাখা)

www.supremecourt.gov.bd

অফিস আদেশ নং- ২২

-এ,

তারিখঃ ০৭/০৮/২০২৩ খ্রি.

বিষয়ঃ অত্র কোর্টের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য অফিস ত্যাগের রেজিস্টার সংরক্ষণ করা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কোর্টের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ অফিস চলাকালীন সময়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি না নিয়ে বিভিন্ন অজুহাতে অফিসের বাহিরে চলে যাচ্ছেন। আকস্মিক (Sudden) পরিদর্শনকালে তাদের অফিসে পাওয়া যায় না যা শৃঙ্খলা পরিপন্থি ও অফিসের কাজে বিঘ্ন ঘটায়।

২। এ বিষয়ে সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা, ২০১৯ এর ৪-এ উল্লেখ আছে যে, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কোনো সরকারি কর্মচারী অফিস চলাকালীন অফিস ত্যাগ করিতে পারিবেন না:

তবে শর্ত থাকে যে, জরুরি প্রয়োজনে কোনো সহকর্মীকে অবগতকরণপূর্বক অফিস ত্যাগ করা যাইবে এবং এই বিধিমালায় তফসিল অনুযায়ী সংরক্ষিত রেজিস্টারে এইরূপ অফিস ত্যাগের কারণ, সময়, তারিখ, ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

(২) উপবিধি (১) এর বিধান লঙ্ঘন করিলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শাইবার যুক্তিসংগত সুযোগ প্রদান করিয়া এইরূপ প্রতি ক্ষেত্রের জন্য উক্ত কর্মচারীর ১(এক) দিনের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ কর্তন করিতে পারিবে।

৩। উক্ত তফসিলের বিধি (৪) এর উপবিধি (১) অনুযায়ী:-

অফিস ত্যাগের রেজিস্টার

.....শাখা

মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ইত্যাদি

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদবি	অফিস ত্যাগের কারণ	অফিস ত্যাগের সময় ও তারিখ	সম্ভাব্য আগমনের সময় ও তারিখ	অবগত সহকর্মীর নাম	কর্মচারীর স্বাক্ষর	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)

এমতাবস্থায়, অত্র কোর্টের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অফিস চলাকালীন সময়ে জরুরী প্রয়োজনে অফিসের বাহিরে গেলে উল্লিখিত ছক অনুযায়ী অফিস ত্যাগের রেজিস্টার সংরক্ষণ এবং উক্ত রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধ না করে অফিস ত্যাগ না করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

আদেশক্রমে

স্বাক্ষর  
(মোঃ গোলাম রব্বানী)

রেজিস্ট্রার জেনারেল

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট।

e-mai: rg@supremecourt.gov.bd

স্মারক নং- ৭০২২

-এ,

তারিখঃ ০৭/০৮/২০২৩ খ্রি.

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):-

১. রেজিস্ট্রার, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
২. রেজিস্ট্রার (বিচার), হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার....., হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৪. স্পেশাল অফিসার, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৫. ডেপুটি রেজিস্ট্রার....., হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৬. সরকারী রেজিস্ট্রার....., হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
৭. রেজিস্ট্রার জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
৮. সিস্টেম এনালিস্ট, আই,টি, শাখা, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সুপ্রীম কোর্টের ওয়েবসাইটে প্রচারের অনুরোধসহ)।
৯. স্ট্যাম্প রিপোর্টার, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১০. কোর্ট অফিসার/কোর্ট কীপার, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১১. সিনিয়র সুপারিনটেনডেন্ট/সুপারিনটেনডেন্ট/প্রশাসনিক কর্মকর্তা----- (সকল), হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (শাখায় কর্মরত সকল কর্মচারীদের অবগতির অনুরোধসহ)।
১২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১৩. লাইব্রেরিয়ান, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
১৪. কমিশনার অফ এফিডেভিট, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা (সকল)।
১৫. হিসাব শাখা, হাইকোর্ট বিভাগ, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা।
১৬. অফিস কপি।

স্বাক্ষর  
০৭.০৮.২৩

(মোঃ মিজানুর রহমান)

ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও বিচার)

ফোনঃ ৮২২২৩৩৮১৮৬৫

e-mail: mizanur.87rah@yahoo.com