

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, ফেব্রুয়ারি ১২, ২০১৫

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

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৭ মাঘ ১৪২১ বঙ্গাব্দ/ ০৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস.আর.ও. নং ২৫-আইন/২০১৫।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬ নং আইন) এর ধারা ২২ক তে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা:—

প্রথম অধ্যায়

প্রারম্ভিক

১। শিরোনাম।—এই বিধিমালা আইনগত সহায়তা প্রদান (আইনী পরামর্শ ও বিকল্প বিরোধ নিষ্পত্তি) বিধিমালা, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়—

(ক) “আইন” অর্থ আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬ নং আইন);

(খ) “আইনগত সহায়তা” অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (ক) তে সংজ্ঞায়িত আইনগত সহায়তা;

(গ) “আইনী পরামর্শ” অর্থ কোন আইনগত প্রশ্নের উপর পরামর্শ বা মতামত প্রদান;

( ৯৩৫ )

মূল্য : টাকা ২০.০০

- (ঘ) “আবেদনকারী” অর্থ আইনের অধীন আইনগত সহায়তা বা এই বিধিমালার অধীন আইনী পরামর্শের জন্য আবেদন করিয়াছেন এইরূপ কোন ব্যক্তি;
- (ঙ) “কমিটি” অর্থ সুপ্রীম কোর্ট কমিটি, জেলা কমিটি বা, ক্ষেত্রমত, বিশেষ কমিটি;
- (চ) “প্রতিনিধি” অর্থ এই বিধিমালার অধীন কোন বিরোধের মিমাংসা সভায় কোন পক্ষ কর্তৃক তাহার পক্ষে মিমাংসা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করিবার জন্য মনোনীত কোন ব্যক্তি;
- (ছ) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার কোন ফরম; এবং
- (জ) “লিগ্যাল এইড অফিসার” অর্থ আইনের ধারা ২১ক এর উপ-ধারা (১) এর অধীন নিয়োগপ্রাপ্ত কোন লিগ্যাল এইড অফিসার।

### দ্বিতীয় অধ্যায়

#### আইনী পরামর্শ প্রদান, ইত্যাদি

৩। লিগ্যাল এইড অফিসার কর্তৃক আইনী পরামর্শ প্রদান।—(১) লিগ্যাল এইড অফিসার যে কোন আবেদনকারীকে আইনী পরামর্শ প্রদান করিতে পারিবেন।

(২) লিগ্যাল এইড অফিসার, জেলা কমিটির মাধ্যমে বা সরাসরি, আইনী পরামর্শের জন্য কোন আবেদন প্রাপ্ত হইলে, তিনি সৎশ্লিষ্ট আবেদনকারী আইনগত সহায়তা প্রাপ্তির উপযুক্ত কিনা তাহা প্রাথমিকভাবে যাচাই-বাছাই করিয়া নিশ্চিত হইবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এর অধীন যাচাই-বাছাই করিয়া আবেদনকারী আইনগত সহায়তা প্রাপ্তির যোগ্য মর্মে নিশ্চিত হইবার পর লিগ্যাল এইড অফিসার আবেদনকারীর বক্তব্য শ্রবণ করিবেন এবং তদকর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র ও দলিলাদি, যদি থাকে, পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (৩) এর অধীন বক্তব্য শ্রবণ ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা শেষে লিগ্যাল এইড অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আবেদনকারীর দাখিলকৃত কাগজপত্র ও দলিলাদির উপর ভিত্তি করিয়া উপযুক্ত আদালতে মামলা দায়ের করিবার—

- (ক) যথোপযুক্ত কারণ রহিয়াছে এবং বিষয়টি আপোষ-মিমাংসাযোগ্য, তাহা হইলে তিনি প্রাথমিকভাবে বিরোধটি আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করিবার জন্য আবেদনকারীকে পরামর্শ প্রদান করিবেন; অথবা
- (খ) যথোপযুক্ত কারণ নাই, তাহা হইলে তিনি যৌক্তিক কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে তদনুসারে পরামর্শ প্রদান করিবেন।

(৫) উপ-বিধি (৪) এর দফা (ক) এর অধীন প্রদত্ত পরামর্শের ভিত্তিতে, কোন আবেদনকারী আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তিতে সম্মতি প্রদান না করিলে, লিগ্যাল এইড অফিসার,—

- (ক) কমিটির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের ক্ষেত্রে, প্রতিবেদনসহ আবেদনটি কমিটির নিকট ফেরত প্রদান করিবেন; এবং
- (খ) সরাসরি প্রাপ্ত আবেদনের ক্ষেত্রে, উহা তৎক্ষণাৎ বাতিল করিবেন।

### তৃতীয় অধ্যায়

#### আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি, ইত্যাদি

৪। লিগ্যাল এইড অফিসার কর্তৃক আপোষ-মিমাংসার উদ্যোগ গ্রহণ।—(১) বিধি ৩ এর উপ-বিধি (৪) এর দফা (ক) এর অধীন প্রদত্ত পরামর্শের ভিত্তিতে কোন আবেদনকারী আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে সম্মতি প্রদান করিলে, লিগ্যাল এইড অফিসার, সংশ্লিষ্ট বিরোধ আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে, বিষয়টি অপরপক্ষকে অবহিত করিয়া নির্দিষ্ট তারিখ উল্লেখপূর্বক ফরম-১ মোতাবেক তাহার লিখিত সম্মতি যাচনা করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন ফরম-১ এর 'খ' অংশ পূরণপূর্বক আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে অপরপক্ষ সম্মতি প্রদান করিলে, লিগ্যাল এইড অফিসার, পক্ষগণের উপস্থিতিতে মিমাংসা সভা অনুষ্ঠানের উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (১) এর অধীন আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করিতে অপরপক্ষ সম্মতি প্রদান না করিলে, লিগ্যাল এইড অফিসার, বিষয়টির উপর উপযুক্ত আদালতে মামলা দায়েরের নিমিত্ত,—

- (ক) কমিটির মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের ক্ষেত্রে, প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কমিটির নিকট তাহার সুপারিশ প্রেরণ করিবেন; এবং
- (খ) সরাসরি প্রাপ্ত আবেদনের ক্ষেত্রে, আইনগত সহায়তার জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটি বরাবরে আবেদন করিবার জন্য আবেদনকারীকে পরামর্শ প্রদান করিবেন এবং উহার একটি কপি সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করিবেন।

৫। মিমাংসা সভা।—লিগ্যাল এইড অফিসার তদ্ব্যতীক নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে লিগ্যাল এইড অফিস বা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে মিমাংসা সভা অনুষ্ঠান করিবেন।

৬। পক্ষগণের প্রতি নোটিশ।—(১) লিগ্যাল এইড অফিসার, মিমাংসা সভায় হাজির হইবার জন্য, পক্ষগণ বরাবর ফরম-২(ক) মোতাবেক নোটিশ প্রেরণ করিবেন।

(২) পক্ষগণের ঠিকানা নোটিশে উল্লেখপূর্বক লিগ্যাল এইড অফিসের অফিস সহকারী এতদসংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতঃ উক্ত নোটিশ জারীকারক বরাবর হস্তান্তর করিবেন।

(৩) জারীকারক, নোটিশ গ্রহণের তারিখ হইতে অনধিক ৭ (সাত) দিনের মধ্যে, পক্ষগণের ঠিকানায় নোটিশ জারীর ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত জারীকারক নিয়োগ না হওয়া অবধি জেলাজজ আদালত বা চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের নেজারত শাখা উহার জারীকারক দ্বারা জারীকার্য সম্পাদনে লিগ্যাল এইড অফিসকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিবে:

তবে শর্ত থাকে যে, জেলাজজ আদালত বা চীফ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মাধ্যমে নোটিশ জারীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট লিগ্যাল এইড অফিসকে এতদসংক্রান্ত ব্যয়ভার বহন করিতে হইবে।

৭। নোটিশ জারীর পদ্ধতি।- (১) জারীকারক নোটিশের একটি প্রস্থ উহার প্রাপককে সাধারণতঃ ব্যক্তিগতভাবে হস্তান্তর করিয়া জারী করিবেন এবং অন্য প্রস্থের উল্টা পৃষ্ঠায় প্রাপকের প্রাপ্তিস্বীকারসূচক স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন:

তবে শর্ত থাকে যে, পক্ষগণ স্ব-শরীরে সংশ্লিষ্ট লিগ্যাল এইড অফিসে উপস্থিত হইয়া নোটিশ গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং এইরূপ ক্ষেত্রে যথাযথভাবে নোটিশ জারী করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(২) কোন পক্ষ সংশ্লিষ্ট লিগ্যাল এইড অফিসের স্থানীয় অধিক্ষেত্রের বাহিরে বসবাস করিলে তদবরাবরে রেজিস্ট্রি ডাকযোগে (প্রাপ্তি স্বীকার পত্রসহ) নোটিশ জারী করা হইবে।

(৩) উপ-বিধি (১) ও (২) এর অতিরিক্ত হিসাবে, প্রয়োজনে, মোবাইল ফোনে এসএমএস বা ই-মেইল প্রেরণের মাধ্যমে নোটিশ জারী করা যাইবে।

(৪) উপ-বিধি (১) ও (২) এ বর্ণিত পদ্ধতিতে নোটিশ জারী করা সম্ভবপর না হইলে নোটিশ জারীকারক দুই প্রস্থ নোটিশের এক প্রস্থ নোটিশ প্রাপক যে বাড়ীতে বা স্থানে বসবাস করেন বা সর্বশেষ বসবাস করিয়াছেন সেই বাড়ী বা স্থানের কোন প্রকাশ্য স্থানে লটকাইয়া দিবেন এবং অন্য প্রস্থের উল্টা পৃষ্ঠায় উপস্থিত স্বাক্ষরগ্রহণের স্বাক্ষর গ্রহণ করিবেন।

৮। পুনঃনোটিশ প্রেরণ।—কোন পক্ষ নির্ধারিত দিনে মিমাংসা সভায় উপস্থিত হইতে ব্যর্থ হইলে, লিগ্যাল এইড অফিসার, উপযুক্ত মনে করিলে, মিমাংসা সভার জন্য পুনরায় নতুন দিন ধার্যপূর্বক ফরম ২(ক) মোতাবেক পক্ষগণকে পুনঃনোটিশ প্রেরণ করিতে পারিবেন।

৯। মিমাংসা সভার কার্যপ্রণালী।—(১) লিগ্যাল এইড অফিসার—

(ক) মিমাংসা সভায় সভাপতিত্ব করিবেন;

(খ) মিমাংসা সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিবেন;

(গ) মিমাংসা সভায় উপস্থিত পক্ষ কিংবা তাহাদের প্রতিনিধিগণকে বিরোধের বিষয়বস্তুসহ মিমাংসা কার্যক্রমের সুফল সম্পর্কে আলোকপাত করিবেন;

- (ঘ) ফরম-৩ মোতাবেক মিমাংসা সভায় উপস্থিত পক্ষগণ এবং ক্ষেত্রমত, প্রতিনিধিদের হাজিরা গ্রহণ করিবেন;
- (ঙ) মিমাংসা সভার কার্যক্রম লিপিবদ্ধ করিবেন; এবং
- (চ) মিমাংসা সভা সমাপ্তির পর লিপিবদ্ধ কার্যক্রম সকলের সম্মুখে পাঠ করিয়া শুনাইবেন এবং পক্ষগণের বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিনিধির স্বাক্ষর গ্রহণ করতঃ উহাতে নিজে স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

(২) লিগ্যাল এইড অফিসার, তাহার নিজস্ব প্রস্তাব গ্রহণের জন্য, পক্ষগণের উপর কোনরূপ চাপ প্রয়োগ করিতে পারিবেন না।

(৩) মিমাংসা কার্যক্রমের মূল ভিত্তি হইবে সমতা, ন্যায়নীতি, সুবিবেচনা ও নিরপেক্ষতা।

(৪) লিগ্যাল এইড অফিসার, তদ্বকর্তৃক পরিচালিত মিমাংসা কার্যক্রমের পূর্ণাঙ্গ বিবরণী নথিভুক্ত রাখিবেন এবং ফলাফল সংক্ষিপ্ত আকারে এতদসংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে পক্ষগণের অবলোকনের জন্য লিপিবদ্ধ করিবেন।

১০। মিমাংসা সভা মূলতবী।—মিমাংসা সভার কোন দিনের কার্যক্রম সমাপ্ত না হইলে বা উক্ত দিনে পক্ষগণ আপোষ-মিমাংসায় উপনীত হইতে ব্যর্থ হইলে, লিগ্যাল এইড অফিসার, উপযুক্ত মনে করিলে, উক্ত দিনের মিমাংসা সভা মূলতবী করিয়া উভয় পক্ষের উপস্থিতির জন্য সুবিধাজনক অপর একটি দিন ধার্য করিবেন, যাহা কোনক্রমেই ৭ (সাত) দিনের অধিক হইবে না।

১১। মিমাংসার ক্ষেত্রে লিগ্যাল এইড অফিসারের ভূমিকা।—লিগ্যাল এইড অফিসার বিরোধ মিমাংসা সহজতর করিবার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ ভূমিকা পালন করিবেন, যথা:—

- (ক) মিমাংসার জন্য একটি অনুকূল পরিবেশ সৃষ্টি;
- (খ) মিমাংসার নীতি ও পদ্ধতি ব্যাখ্যা প্রদান;
- (গ) পক্ষগণের নিকট হইতে বিরোধ সম্পর্কীয় তথ্য সংগ্রহ;
- (ঘ) পক্ষগণের মধ্যকার প্রকৃত বিরোধের বিষয়টি সনাক্তকরণ;
- (ঙ) বিভিন্ন কৌশল প্রয়োগের মাধ্যমে মিমাংসা কার্যক্রমে নিরপেক্ষতা অবলম্বন;
- (চ) পক্ষগণের মধ্যে মিথস্ক্রিয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (ছ) পক্ষগণকে সিদ্ধান্তে উপনীত হইবার লক্ষ্যে বিকল্প পছন্দ তৈরিতে সহায়তা প্রদান; এবং
- (জ) মধ্যস্থতাকারী হিসাবে দায়িত্ব পালন।

১২। মিমাংসা সভায় প্রতিনিধি মনোনয়ন, ইত্যাদি।—পক্ষগণ স্বীয় পক্ষে মিমাংসা সভায় অংশগ্রহণের জন্য ফরম-৪ অনুযায়ী প্রতিনিধি মনোনয়ন ও প্রেরণ করিতে পারিবেন।

১৩। মিমাংসা চুক্তি ও প্রতিবেদন।—(১) মিমাংসা সভার মাধ্যমে কোন বিরোধ নিষ্পত্তি হইলে মিমাংসার শর্তসমূহ ফরম-৫ মোতাবেক চুক্তি আকারে লিপিবদ্ধ করতঃ উহাতে সম্পাদনকারী হিসাবে পক্ষগণ বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিনিধি এবং সাক্ষী হিসেবে উভয় পক্ষ হইতে একজন করিয়া সাক্ষীর স্বাক্ষর গ্রহণ শেষে মিমাংসা সভার সভাপতি হিসাবে লিগ্যাল এইড অফিসার উহাতে স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করিবেন।

(২) মিমাংসা সভার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি কার্যক্রম ব্যর্থ হইলে বা কোন ইতিবাচক সিদ্ধান্তে উপনীত হওয়া সম্ভব না হইলে লিগ্যাল এইড অফিসার যথাযথ কারণ উল্লেখপূর্বক এইমর্মে ফরম-৬ মোতাবেক একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন।

(৩) লিগ্যাল এইড অফিসার এই বিধিমালার অধীন মিমাংসা কার্যক্রম সম্পন্ন হইবার বা, ক্ষেত্রমত, উক্তরূপ কার্যক্রম বা প্রচেষ্টা ব্যর্থ হইবার পর, অনধিক ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে, প্রস্তুতকৃত মিমাংসা চুক্তি বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিবেদনের কপি, পক্ষগণকে সরবরাহ করিবেন এবং কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত নথিপত্র, দলিলাদি ও কাগজপত্রসহ উহার একটি কপি ফরম-৭ অনুসারে, কমিটির নিকট প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করিবেন।

১৪। মিমাংসা কার্যক্রমের গোপনীয়তা, ইত্যাদি।—এই বিধিমালার অধীন পরিচালিত মিমাংসা সভায় পক্ষগণ, প্রতিনিধি এবং লিগ্যাল এইড অফিসারের মধ্যে অনুষ্ঠিত কোন আলোচনা বা পরামর্শ, উপস্থাপিত কোন সাক্ষ্য বা প্রদত্ত কোন বিবৃতিসহ মিমাংসা সভার সকল কার্যক্রম গোপনীয় বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং পরবর্তীতে দাখিলীয় কোন মামলা বা মোকদ্দমার কার্যক্রম, শুনানী বা অন্য কোন কার্যধারায় উহা সাক্ষ্য হিসাবে ব্যবহার করা যাইবে না।

১৫। আইনগত প্রশ্নে মতামত প্রদান না করা।—কোন বিরোধ আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে লিগ্যাল এইড অফিসার, উভয় পক্ষের লিখিত সম্মতি ব্যতীত, বিরোধের সহিত জড়িত আইনী প্রশ্নে মতামত প্রদানে, যতদূর সম্ভব, বিরত থাকিবেন।

১৬। মিমাংসা চুক্তি ও প্রতিবেদনের কার্যকারিতা।—এই বিধিমালার অধীন সম্পাদিত এবং লিগ্যাল এইড অফিসারের সীলমোহরকৃত মিমাংসা চুক্তি বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিবেদন একটি বৈধ আইনগত দলিল হইবে এবং যে কোন আইনগত কার্যধারায় ইহা সাক্ষ্য হিসাবে গৃহীত হইবে।

### চতুর্থ অধ্যায়

#### আদালত বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক প্রেরিত মোকদ্দমা বিকল্প পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি

১৭। বিকল্প পদ্ধতিতে বিরোধ নিষ্পত্তি।—(১) আইনের ধারা ২১ক এর উপ-ধারা (২) এর অধীন কোন আদালত বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক লিগ্যাল এইড অফিসারের নিকট বিকল্প পদ্ধতিতে বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য কোন বিষয় প্রেরণ করা হইলে, তিনি উহা ফরম-৮ অনুসারে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতঃ উপ-বিধি (২) এর বিধান অনুসারে, নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন এবং ফরম ২(খ) মোতাবেক সংশ্লিষ্ট পক্ষগণ বরাবর নোটিশ প্রেরণ করিবেন।

(২) উপ-বিধি (১) এর অধীন বিকল্প পদ্ধতিতে বিরোধ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে লিগ্যাল এইড অফিসার বিরোধীয় বিষয় যে আইনের আওতাধীন সেই আইনে বর্ণিত পদ্ধতি অথবা, উক্ত আইনে বিস্তারিত বিধান না থাকিলে, আদালত বা ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা, যদি থাকে, অনুসরণ করিবেন।

(৩) লিগ্যাল এইড অফিসার এই বিধিমালার অধীন বিকল্প পদ্ধতিতে বিরোধ নিষ্পত্তি কার্যক্রম সম্পন্ন হইবার বা, ক্ষেত্রমত, উক্তরূপ কার্যক্রম বা প্রচেষ্টা ব্যর্থ হইবার পর, অনধিক ৫ (পাঁচ) দিনের মধ্যে, প্রস্তুতকৃত মিমাম্বা চুক্তি বা প্রতিবেদন, যে নামেই অভিহিত হউক না কেন, এর কপি পক্ষগণকে সরবরাহ করিবেন এবং আদালত বা ট্রাইব্যুনাল হইতে প্রাপ্ত দলিলাদি ও কাগজপত্রসহ উহার একটি কপি ফরম-৯ অনুসারে, সংশ্লিষ্ট আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিকট প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করিবেন।

### পঞ্চম অধ্যায়

#### বিবিধ

১৮। নথিপত্র, রেজিস্টার ও কাগজাদি, ইত্যাদির হেফাজত ও রক্ষণাবেক্ষণ।—লিগ্যাল এইড অফিসার পক্ষগণ বা কমিটি কর্তৃক সরবরাহকৃত দলিলাদি, কাগজপত্র, ইত্যাদি এবং আদালত বা ট্রাইব্যুনাল হইতে প্রাপ্ত দলিলাদি, কাগজপত্র, ইত্যাদির অনুলিপিসহ নথিপত্র, মিমাম্বা চুক্তি বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিবেদন, ইত্যাদি যথাযথভাবে হেফাজত ও সংরক্ষণ করিবেন এবং উহা রক্ষণাবেক্ষণের জন্য দায়ী থাকিবেন।

১৯। মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন সংরক্ষণ, ইত্যাদি।—(১) লিগ্যাল এইড অফিস আপোষ-মিমাম্বা এবং বিকল্প পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত এবং নিষ্পত্তাধীন বিরোধের মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন ফরম-১০ মোতাবেক প্রস্তুত ও যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবেন।

(২) লিগ্যাল এইড অফিসার কমিটি কর্তৃক যাচিত হইলে উপ-বিধি (১) এর অধীন সংরক্ষিত প্রতিবেদন যথাশীঘ্র সম্ভব উহার নিকট প্রেরণ করিবেন।

ফরম-১

[বিধি ৪(১) দ্রষ্টব্য]

‘ক’ অংশ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

নং : .....

তারিখ: .....

বিষয়: আপোষ মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য সম্মতি প্রদান।

জনাব -----

পিতা/স্বামী: -----

মাতা: -----

ঠিকানা : -----

আপনাকে/আপনাদেরকে অবহিত করা যাইতেছে যে, ----- বিষয়ে  
আপনার/আপনাদের বিরুদ্ধে ----- কর্তৃক একটি অভিযোগ আনয়ন করা হইয়াছে যাহা,  
আপনি/আপনারা সম্মত হইলে, নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্তৃক আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ  
করা হইবে।

উক্তরূপ মিমাংসার বিষয়ে আপনার/আপনাদের সম্মতি (যদি থাকে) আগামী ----- তারিখের  
মধ্যে এই কার্যালয়কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----



‘খ’ অংশ  
[বিধি ৪(২) দ্রষ্টব্য]

আপোষ মিমাংসায় সম্মতি

বরাবর

লিগ্যাল এইড অফিসার

..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়

..... লিগ্যাল এইড অফিস

আমার বিরুদ্ধে ----- বিষয়ে ----- কর্তৃক আনীত অভিযোগ  
আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তিতে স্বেচ্ছায় ও স্বজ্ঞানে আমার সম্মতি জ্ঞাপন করিলাম।

(-----)

ঠিকানা: -----

## ফরম-২(ক)

[বিধি ৬(১) ও ৮ দ্রষ্টব্য]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস

নং : .....

তারিখ:.....

মিমাংসা সভার নোটিশ

জনাব -----  
পিতা/স্বামী: -----  
মাতা: -----  
ঠিকানা : -----

আপনাকে/আপনাদেরকে অবহিত করা যাইতেছে যে, ----- বিষয়ে আপনার কর্তৃক  
আনীত অভিযোগের/আপনার বা আপনাদের বিরুদ্ধে ----- কর্তৃক আনীত অভিযোগের  
প্রেক্ষিতে বিরোধীয় বিষয় আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আগামী ..... খ্রিঃ তারিখ  
..... ঘটিকায় ..... (স্থানে) একটি মিমাংসা সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

উক্ত মিমাংসা সভায় প্রয়োজনীয় দলিলাদি ও কাগজপত্রসহ (যদি থাকে) যথাসময়ে উপস্থিত হইবার  
জন্য আপনাকে/আপনাদেরকে অনুরোধ করা হইল।

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----

(অপ্রযোজ্য অংশটুকু কাটিয়া দিন)

ফরম-২(খ)  
[বিধি ১৭(১) দ্রষ্টব্য]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

নং : .....

তারিখ:.....

মিমাংসা সভার নোটিশ

জনাব -----

পিতা/স্বামী: -----

মাতা: -----

ঠিকানা: -----

আপনাকে/আপনাদেরকে অবহিত করা যাইতেছে যে, ----- আদালত/ট্রাইব্যুনাল হইতে প্রেরিত  
----- নং মোকদ্দমা বিকল্প পদ্ধতিতে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আগামী ..... খ্রিঃ তারিখে .....  
ঘটিকায় ..... (স্থানে) একটি মিমাংসা সভা অনুষ্ঠিত হইবে।

উক্ত মিমাংসা সভায় প্রয়োজনীয় দলিলাদি ও কাগজপত্রসহ (যদি থাকে) যথাসময়ে উপস্থিত হইবার  
জন্য আপনাকে/আপনাদেরকে অনুরোধ করা হইল।

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----

## ফরম-৩

[বিধি ৯(১)(ঘ) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

## মিমাংসা সভার হাজিরা রেজিস্টার

নিবন্ধন নং -----, .....। লিগ্যাল এইড অফিস,-----

নং	আবেদনকারী/ প্রতিনিধির নাম	স্বাক্ষর ও তারিখ	নং	অপরপক্ষ/প্রতিনিধির নাম	স্বাক্ষর ও তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(১)	(২)	(৩)
১।			১।		
২।			২।		
৩।			৩।		

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----

**ফরম-৪**

[বিধি ১২ দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

**প্রতিনিধি মনোনয়ন**

আমি ....., পিতা/স্বামী: ....., মাতা: .....,  
বয়স: ..... বৎসর, স্থায়ী ঠিকানা: ....., বর্তমান ঠিকানা:  
....., বিগত .....,  
খ্রিঃ তারিখে ইস্যুকৃত ..... লিগ্যাল এইড অফিসারের নোটিশ প্রাপ্ত হইয়া বিরোধটি আপোষ-মিমাংসার  
মাধ্যমে নিষ্পত্তির নিমিত্ত মিমাংসা সভায় অংশগ্রহণসহ প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক আমার পক্ষে, প্রয়োজনে,  
মিমাংসা চুক্তি সম্পাদনের জন্য জনাব ....., পিতা/স্বামী: .....,  
মাতা:..... বয়স: ..... বৎসর, স্থায়ী ঠিকানা:.....,  
বর্তমান ঠিকানা: ..... কে স্বেচ্ছায় ও স্বজ্ঞানে প্রতিনিধি মনোনীত করিলাম।

মনোনীত প্রতিনিধির স্বাক্ষর

মনোনয়নকারীর স্বাক্ষর

## ফরম-৫

[বিধি ১৩(১) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

নিবন্ধন নং ....., (লিগ্যাল এইড অফিস .....)

আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত চুক্তি

জনাব....., পিতা/স্বামী: ....., মাতা: .....,  
বয়স: ..... বৎসর, স্থায়ী ঠিকানা: ....., বর্তমান  
ঠিকানা: ....., এর বিরুদ্ধে জনাব .....,  
পিতা/স্বামী: ....., মাতা: ....., বয়স: ..... বৎসর,  
স্থায়ী ঠিকানা: ....., বর্তমান ঠিকানা: .....,  
এর ..... বিষয়ে অভিযোগের প্রেক্ষিতে আপোষ-মিমাংসার উদ্দেশ্যে উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে  
..... খ্রিঃ তারিখে মিমাংসা সভা অনুষ্ঠিত হয়। মিমাংসা সভায় পক্ষগণ আমার মধ্যস্থতায়  
নিম্নবর্ণিত শর্তে বিরোধীয় বিষয় মিমাংসা করিতে সম্মত হইয়াছেন।

শর্তসমূহ

- (১) .....
- (২) .....
- (৩) .....

আবেদনকারী/প্রতিনিধির নাম ও স্বাক্ষর

লিগ্যাল এইড অফিসারের স্বাক্ষর ও সীল

১।

২।

অপরপক্ষ/প্রতিনিধির নাম ও স্বাক্ষর

১।

২।

সাক্ষীর নাম ও স্বাক্ষর

১।

২।

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)

ফরম-৬

[বিধি ১৩(২) দ্রষ্টব্য]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস, .....

আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি না হওয়া সম্পর্কিত প্রতিবেদন

নিবন্ধন নং ....., ..... লিগ্যাল এইড অফিস, .....

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনাব ....., পিতা/স্বামী: .....,  
মাতা:....., বয়স: ..... বৎসর, স্থায়ী ঠিকানা: .....,  
বর্তমান ঠিকানা: ....., এর বিরুদ্ধে জনাব .....,  
পিতা/স্বামী: ....., মাতা: ....., বয়স: ..... বৎসর, স্থায়ী  
ঠিকানা: ....., বর্তমান ঠিকানা: .....,  
এর ..... বিষয়ে অভিযোগের প্রেক্ষিতে বিরোধটি আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে  
উদ্যোগ/কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

বিরোধটি নিম্নবর্ণিত কারণে আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় নাই।

কারণসমূহ:

- (১)
- (২)
- (৩)

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

-----

## ফরম-৭

[বিধি ১৩(৩) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

নং:- .....

তারিখ:-.....

**বিষয়:** কমিটির নিকট মিমাংসা চুক্তি বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিবেদনসহ, দলিলাদি/কাগজাদি প্রেরণ।

বিগত ----- খ্রিঃ তারিখে -----নং স্মারকে কমিটির নিকট হইতে প্রাপ্ত আইনী সহায়তা সংক্রান্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে বিরোধীয় বিষয় আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। বিরোধটি আপোষ-মিমাংসার মাধ্যমে নিষ্পত্তি হওয়ায়/না হওয়ায় এতদসংক্রান্ত বিষয়ে এই অফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মিমাংসা চুক্তি/প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট দলিলাদি ও কাগজাদিসহ, এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হইল।

সংযুক্তি:

- (১) মিমাংসা চুক্তি (-----পৃষ্ঠা)
- (২) মিমাংসা না হওয়া সংক্রান্ত প্রতিবেদন (-----পৃষ্ঠা)।
- (৩) অন্যান্য ----- (পৃষ্ঠা)।

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----

কার্যার্থে প্রেরণঃ

.....

(অপ্রযোজ্য অংশটুকু কাটিয়া দিন)





## ফরম-৯

[বিধি ১৭(৩) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
..... লিগ্যাল এইড অফিস  
.....

নং: .....

তারিখ: .....

**বিষয়ঃ** আদালত/ট্রাইব্যুনালের নিকট, মিমাংসা চুক্তি বা, ক্ষেত্রমত, প্রতিবেদনসহ, নথিপত্র/দলিলাদি/কাগজাদি প্রেরণ।

বিগত ----- খ্রিঃ তারিখে -----নং স্মারকে বিকল্প পদ্ধতিতে বিরোধ নিষ্পত্তির উদ্দেশ্যে প্রেরিত মোকদ্দমা (মোকদ্দমা নং .....আদালত/ট্রাইব্যুনাল ..... ) নিষ্পত্তি হওয়ায়/না হওয়ায় এতদসংক্রান্ত বিষয়ে এই অফিস কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মিমাংসা চুক্তি/প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট নথিপত্র, দলিলাদি ও কাগজাদিসহ, এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হইল।

**সংযুক্তি:**

- (১) মোকদ্দমার নথি (-----পৃষ্ঠা)
- (২) মিমাংসা চুক্তি (-----পৃষ্ঠা)
- (৩) মিমাংসা না হওয়া সংক্রান্ত প্রতিবেদন (-----পৃষ্ঠা)
- (৪) অন্যান্য ----- (পৃষ্ঠা)।

(-----)

লিগ্যাল এইড অফিসার

ফোন: -----

**কার্যার্থে প্রেরণঃ**

.....

(অপ্রযোজ্য অংশটুকু কাটিয়া দিন)

ফরম-১০  
[বিধি ১৯(১) দ্রষ্টব্য]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
..... লিগ্যাল এইড অফিসারের কার্যালয়  
.....লিগ্যাল এইড অফিস

আপোষ-মিমাংসা/বিকল্প পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত/নিষ্পন্নসাধীন বিরোধের মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	মোকদ্দমা/ বিরোধের ধরন	মাসের/বৎসরের শুরুরতে মিমাংসাধীন মোকদ্দমা/ বিরোধের সংখ্যা	চলতি মাসে/ বৎসরে প্রাপ্ত মোকদ্দমা/ বিরোধের সংখ্যা	মোট মোকদ্দমা/ বিরোধের সংখ্যা (৩+৪)	চলতি মাসে/ বৎসরে নিষ্পত্তিকৃত মোকদ্দমা / বিরোধের সংখ্যা	মাস/বৎসর শেষে মিমাংসাধীন মোকদ্দমা/বিরোধের সংখ্যা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	দেওয়ানী					
২।	পারিবারিক					
৩।	অন্যান্য					
মোট						

মাস/বৎসর:.....  
নিষ্পত্তিকৃত মোকদ্দমা/বিরোধের সংখ্যা:..... অনিষ্পন্ন (পেন্ডিং)..... মোকদ্দমা/বিরোধের  
সংখ্যা:.....

(-----)  
লিগ্যাল এইড অফিসার

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

সৈয়দ আমিনুল ইসলাম  
যুগ্ম-সচিব (প্রঃ-২)  
আইন ও বিচার বিভাগ।

মোঃ নজরুল ইসলাম (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।  
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,  
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। web site : www.bgpress.gov.bd