

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা
আইন ও বিচার বিভাগ
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
ওয়েবসাইট : www.nlaso.gov.bd

নং: ১০.০৭.০০০০.০০২.১৪.৪২.২০১৭-১৩৪

তারিখঃ ০১ কার্তিক ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : “লিগ্যাল এইড অফিস ম্যানেজম্যান্ট সফটওয়্যার” কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, দেশব্যাপী চলমান সরকারি আইনি সহায়তা কার্যক্রমের গুণগত মানোন্নয়ন এবং মনিটরিং করার উদ্দেশ্যে “লিগ্যাল এইড অফিস ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার” নির্মাণ করা হয়েছে। এ সফটওয়্যার কার্যক্রম করার উদ্দেশ্যে ইতোমধ্যে ল্যাপটপ, প্রিন্টার, ওয়েবক্যাম, প্রজেক্টর, স্মার্টফোনসহ আনুষঙ্গিক সকল হার্ডওয়্যার এবং প্রযুক্তিগত সুযোগ-সুবিধা লিগ্যাল এইড অফিসে প্রদান করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য সংস্থার কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতঃ সংস্থার মাধ্যমে সার্বিক মনিটরিং ও নিয়ন্ত্রণ করা হবে। এ ব্যবস্থার মাধ্যমে সংস্থার অধীনস্থ সকল লিগ্যাল এইড অফিসে সরকারি আইনি সেবা সংক্রান্ত যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হবে, তার যাবতীয় তথ্য, উপাত্ত, পরিসংখ্যান ও বিবরণ অনলাইন সিস্টেমে সংরক্ষিত হবে এবং সংস্থার কেন্দ্রীয় কার্যালয় অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে সকল লিগ্যাল এইড অফিসের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করতে পারবে, যা গুণগত মানসম্পন্ন লিগ্যাল এইড ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে সহায়ক হবে।

০২। এ উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব আনিসুল হক, এমপি মহোদয় বিগত ০২ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখে এ সফটওয়্যারটি উদ্বোধন করেন। ইতোমধ্যে সকল জেলার লিগ্যাল এইড অফিসে কর্মরত অফিস সহকারীদের এ সফটওয়্যার পরিচালনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, আগামী ০১ নভেম্বর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখ থেকে আনুষ্ঠানিকভাবে এ সফটওয়্যারে তথ্য এন্ট্রি করার জন্য দিন নির্ধারণ করা হলো। তবে এর পূর্বে প্রত্যেক অফিসের অফিস সহকারীকে বর্তমানে নিজ নিজ লিগ্যাল এইড অফিসের কার্যক্রম উক্ত সফটওয়্যারে পরীক্ষামূলকভাবে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য বলা হলো। প্রতিটি জেলায় প্রদত্ত ল্যাপটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার, স্মার্টফোন ইত্যাদি হার্ডওয়্যারসমূহ অফিস সহকারী কর্তৃক ব্যবহার করার বিষয়ে ইতোপূর্বেই নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশনা অনুসারে প্রত্যেক অফিস সহকারী অফিসে প্রদত্ত মালামালসমূহ যথাযথ ব্যবহার ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করাসহ সফটওয়্যারে তথ্য অন্তর্ভুক্ত করবে। পাশাপাশি আইনগত সহায়তা প্রদান প্রবিধানমালা, ২০১৫ এর ১৫ নং বিধান অনুসারে কেইস ডায়েরী ও কার্যতালিকা বাস্তবায়নের স্বার্থে এ সফটওয়্যারে অফিস সহকারী কর্তৃক প্রয়োজনীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করার উদ্দেশ্যে লিগ্যাল এইড অফিসের অফিস সহায়ক লিগ্যাল এইড মামলাসমূহের পরবর্তী তারিখ ও পদক্ষেপ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ বিভিন্ন আদালত থেকে সংগ্রহের দায়িত্ব পালন করবে ও অফিস সহকারীকে তথ্য প্রদান করবে। সুতরাং, অফিস সহকারী এবং অফিস সহায়ক কে সার্বক্ষণিক লিগ্যাল এইড অফিসের কাজে নিয়োজিত রাখার বিষয়ে কঠোর তদারকি করতে হবে, এর ব্যত্যয় হলে সংস্থাকে অবগত করার নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০৪। সরকারের অর্থায়নে নির্মিত ‘লিগ্যাল এইড অফিস ম্যানেজম্যান্ট সফটওয়্যার’ বাস্তবায়নে লিগ্যাল এইড অফিসসমূহকে যথাযথভাবে দায়িত্ববান হতে হবে। কোন অফিস যদি যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন না করে, সেক্ষেত্রে উক্ত অফিসের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ কার্যক্রম বাস্তবায়নে কোন সহযোগিতা বা পরামর্শের প্রয়োজন হলে সংস্থার সহকারী পরিচালক (মনিটরিং) মাসুদা ইয়াসমিন এর সাথে তাৎক্ষণিক যোগাযোগ বা ই-মেইল (admonitoring@nlaso.gov.bd) করার জন্য বলা হলো।

জেলা লিগ্যাল এইড অফিসার,
..... সকল।

(মোঃ জাফরুল হাছান)

পরিচালক (সিনিয়র জেলা ও দায়রা জজ)
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা
ফোন নং: ৮৩৩১৯০৬

ই-মেইল: director@nlaso.gov.bd

জ্ঞাতার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৩। চেয়ারম্যান, জেলা লিগ্যাল এইড কমিটি,.....সকল।
- ৪। জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
- ৫। অফিস কপি।