

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

নং- ১০.০৭.০০০০.০০১.০৮.০৯.২০১৪-৪২৪

তারিখঃ ৩০ শ্রাবণ ১৪২৯  
১৪ আগস্ট ২০২২

**অফিস আদেশ**

১৯৭৯ সনের বাংলাদেশ সার্ভিসেস (শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা) বিধি এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের প্রবিধি শাখা-২ থেকে জারিকৃত ২০/০৩/১৯৮৯ খ্রি. তারিখের অম(অবি)প্রবি-২/ছুটি-৬/৮৬/২৮ নং স্মারকের মর্মানুযায়ী সংস্থার প্রধান কার্যালয় ও সংস্থার অধীন জেলা লিগ্যাল এইড অফিসে কর্মরত নিম্ন ছকের ২ নং কলামে বর্ণিত কর্মচারীগণ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি প্রাপ্য হওয়ার অধিকারী হওয়ায় তাদের স্ব স্ব নামের পার্শ্বে ০৬ নং কলামে বর্ণিত সময় অনুযায়ী ১৫ দিনের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি এবং ০৭ নং কলামে উল্লেখিত মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা হিসেবে মঞ্জুরী প্রদান করা হলো:

ক্রমিক নং	কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও প্রাপ্যতা	আবেদন/প্রাপ্য তার তারিখ	পরবর্তী প্রাপ্যতার তারিখ	মঞ্জুরীকৃত ছুটি	মঞ্জুরীকৃত ভাতা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম কোর্ট অফিসার জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।	২০/০৭/ ২০১৬ খ্রি. ২য় বার	২৪/০৭/২০২২ খ্রি.	২৪/০৭/ ২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
২.	জনাব মোঃ শামীম ডেসপাস রাইডার জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।	২০/০৭/ ২০১৬ খ্রি. ২য় বার	২৪/০৭/২০২২ খ্রি.	২৪/০৭/২০২৫ খ্রি.	২১/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ০৪/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
৩.	জনাব মোঃ রতন মিয়া জারিকারক জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।	২০/০৭/২০১৬ খ্রি. ২য় বার	২৪/০৭/২০২২ খ্রি.	২৪/০৭/২০২৫ খ্রি.	০৪/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ১৮/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	সেপ্টেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন
৪.	জনাব তাসলিম আরা বেগম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, কিশোরগঞ্জ।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৯/০৬/২০২২ খ্রি.	১৯/০৬/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
৫.	জনাব মোঃ আবুল হাসান সোহেল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, ঝালকাঠি।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	৩১/০৫/২০২২ খ্রি.	৩১/০৫/২০২৫ খ্রি.	২১/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ০৪/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
৬.	জনাব দুলাল চন্দ্র রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, পঞ্চগড়।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৩/০৬/২০২২ খ্রি.	১৩/০৬/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
৭.	জনাব মুহাম্মদ মাইনুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, মানিকগঞ্জ।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৬/০৫/২০২২ খ্রি.	১৬/০৫/২০২৫ খ্রি.	১১/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৫/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	সেপ্টেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন
৮.	জনাব আতিকুর রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, রাজশাহী।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	২১/০৭/২০২২ খ্রি.	২১/০৭/২০২৫ খ্রি.	০৬/১১/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২০/১১/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	নভেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন
৯.	জনাব মোঃ কাওসার হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, বরিশাল।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৬/০৬/২০২২ খ্রি.	১৬/০৬/২০২৫ খ্রি.	১৭/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ৩১/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	ডিসেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন
১০.	জনাব জগদীশ চন্দ্র রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, নীলফামারী।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৯/০৫/২০২২ খ্রি.	১৯/০৫/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন

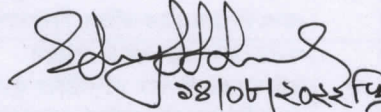


ক্রমিক নং	কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও প্রাপ্যতা	আবেদন/প্রাপ্য তার তারিখ	পরবর্তী প্রাপ্যতার তারিখ	মঞ্জুরীকৃত ছুটি	মঞ্জুরীকৃত ভাতা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১.	জনাব মোঃ জুয়েলার্স হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, রংপুর।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১৩/০৬/২০২২ খ্রি.	১৩/০৬/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
১২.	জনাব মোঃ ফিরুজ শাহ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, ভোলা।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	২৬/০৬/২০২২ খ্রি.	২৬/০৬/২০২৫ খ্রি.	০১/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ১৫/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	ডিসেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন
১৩.	জনাব মুক্তা চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, গোপালগঞ্জ।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১০/০৫/২০২২ খ্রি.	১০/০৫/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
১৪.	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, মাগুরা।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	০৭/০৭/২০২২ খ্রি.	০৭/০৭/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
১৫.	জনাব শেখ আব্দুর সফিক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, খুলনা।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	০১/০৫/২০২২ খ্রি.	০১/০৫/২০২৫ খ্রি.	১৪/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ২৮/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	আগস্ট/২০২২ মাসের মূল বেতন
১৬.	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা লিগ্যাল এইড অফিস, ঠাকুরগাঁও।	০১/০৪/২০১৩ খ্রি. ৩য় বার	১২/০৭/২০২২ খ্রি.	১২/০৭/২০২৫ খ্রি.	১৭/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ হতে ৩১/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৫ (পনের) দিন।	ডিসেম্বর/ ২০২২ মাসের মূল বেতন

০২। উপরিবর্ণিত কর্মচারীদের শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা সংক্রান্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট কোড ৩১১১৩২৮ এ বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে বিকলনীয়।

০৩। আবেদন এর তারিখ হতে পরবর্তী শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রাপ্য হওয়ার অধিকারী হবেন।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশ ও অনুমোদনক্রমে অত্র আদেশ জারি করা হলো।

  
১৪/০৮/২০২২ খ্রি.

(রুবায়েত ফেরদৌস)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
(সিনিয়র সহকারী জজ)  
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা  
ফোন: ০২-৮৩৩১১৫১ (অঃ)  
adadmin@nlaso.gov.bd

**জ্ঞাতার্থে বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)**

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব), জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৪। সহকারী পরিচালক (মনিটরিং/অর্থ ও হিসাব), জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।
- ৫। জেলা লিগ্যাল এইড অফিসার, .....
- ৬। কোর্ট অফিসার, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা (সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। জনাব ....., কোর্ট অফিসার/ডেসপাস রাইডার/জারিকারক/অফিস সহকারী  
কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক।
- ৮। কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত নথি এবং চাকুরী বহি।
- ৯। সংশ্লিষ্ট ফাইল/গার্ড ফাইল।