

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট
৩৪২/১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

নথি নং-৫(১৩)১৮৩/কাস-বন্ড/আইন ও বিচার/বিবিধ/২০০২/৪৬(৫)

তারিখ ০১.০১.২০০৫

সাম্প্রতিককালে কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট, ঢাকা এর আইন শাখার সাথে সার্কেলগুলোর কাজের সমন্বয়হীনতা লক্ষ্য করা যাচ্ছে, যা আদৌ কাঙ্ক্ষিত নয়। এ ধরনের সমন্বয়হীনতার কারণে জরুরী দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে বিলম্ব হচ্ছে এবং অহেতুক আইনী জটিলতার উদ্ভব হচ্ছে। এমত পরিস্থিতিতে আইন শাখার সার্বক কার্যক্রম অধিকতর গতিশীল ও কার্যকর করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত আদেশ জারী করা হলো:

আদেশ

০১। মাননীয় আদালতের আদেশসমূহ এ দপ্তরে গৃহীত হওয়ার পর তা প্রথমে আইন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। আইন শাখা কর্তৃক এ বিষয়ে নথি খুলে কিংবা ইতোপূর্বে একই রায়ের বিষয়ে নথি থাকলে সংশ্লিষ্ট নথিতে প্রয়োজনীয় সুপারিশসহ আইন শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত সহকারী কমিশনার ও যুগ্ম কমিশনার এর মাধ্যমে কমিশনারের নিকট উপস্থাপন করতে হবে;

০২। আইন শাখার নথিতে মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে কমিশনার মহোদয় কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সুপার (আইন) পরবর্তী কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে তিনি উক্ত সিদ্ধান্তটি নথির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট এলাকা সুপারকে অবহিত করবেন। এলাকা সুপার রীট নথির প্রয়োজনীয় অংশের ফটোকপি লাইসেন্স নথিতে সংরক্ষণ করবেন এবং কমিশনার মহোদয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তার জন্য প্রযোজ্য অংশের ক্ষেত্রে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে-

- (ক) আইন শাখার নথিতে আদালতের অন্তর্বর্তীকালীন আদেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত হলে আইন শাখা হতে সুপার (আইন) তা সরাসরি সংশ্লিষ্ট সার্কেল সুপারকে বাস্তবায়নের জন্য প্রেরণ করবেন;
- (খ) উক্ত মামলার ক্ষেত্রে PWC প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলে সুপার আইন সরাসরি নথিটি এলাকা সুপারের নিকট প্রেরণ করবেন এবং এলাকা অফিসার PWC তৈরী করবেন। উল্লেখ্য, PWC এ আর্জি যে যে বিষয়ের উপর মতামত দেয়ার কথা, তা সঠিকভাবে দেয়া হয়েছে কিনা অর্থাৎ Legal বক্তব্য উপস্থাপন করা হয়েছে কিনা তা সংশ্লিষ্ট সুপার ও বিভাগীয় সহকারী কমিশনার PWC এর সম্পূর্ণ অংশ পাঠ করে প্রয়োজনবোধে সংশোধনপূর্বক নিশ্চিত হয়ে তাতে স্বাক্ষর করবেন। PWC এ কোন ফাঁক/ Laps যাতে না থাকে সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে;
- (গ) সুপার (আইন) এ বিষয়ে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন এবং তাতে PWC প্রদানের জন্য এলাকায় নথি প্রেরণ/গ্রহণের তারিখ রেকর্ড করবেন এবং নির্ধারিত সময়সীমার (Time limit) মধ্যে যেন PWC পাওয়া যায়, সে বিষয়ে তাগাদা/তদারকী/মনিটরিং করবেন।

০৩। কোন প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে এলাকা সুপার/বিভাগীয় কর্মকর্তা সরাসরি কোন মামলা/মামলার রায় কার্যকর সংক্রান্ত আবেদনপত্র পেলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট মামলা/রায় সম্পর্কে কোন ব্যবস্থা গ্রহণের পূর্বে উক্ত বিষয়ে ইতোপূর্বে আইন শাখার নথিতে এ বিষয়ে আইনী কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে কিনা বা কমিশনার মহোদয় কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়েছে কিনা সে বিষয়ে আইন শাখা থেকে নিশ্চিত হয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

০৪। কোন কাস্টম হাউস বা কমিশনার হতে কোন প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোন রীট/মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য চাওয়া হলে আইন শাখা হতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তবে আইন শাখা হতে এ বিষয়ে প্রেরিত পত্রের একটি কপি সংশ্লিষ্ট এলাকার বিভাগীয় সহকারী কমিশনার কে endorse করতে হবে।

০৫। যে ক্ষেত্রে CP/CMP দায়ের বা কোর্টের অন্তর্বর্তী আদেশ Vacate করার বিষয়ে বা মহামান্য আদালতের চূড়ান্ত রায়ের বিপরীতে আপীল করার বিষয়ে আইন শাখার নথিতে কমিশনার কর্তৃক সিদ্ধান্ত দেয়া হলে সে ক্ষেত্রে উক্ত কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এবং মামলার তদ্বিরের জন্য এলাকা সুপার ও বন্ড অফিসার আইন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সকল সহযোগিতা দিবেন;

০৬। আইন সংক্রান্ত নথিপত্র সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বরাবরে অধ্যয়ন ও ফেরত গ্রহণের প্রাক্কালে কঠোর গোপনীয়তা রক্ষা করতে হবে;

০৭। সমন্বয় কর্মকর্তা দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পর্কে সুপার (আইন) কে প্রতিদিন অবহিত করবেন;

০৮। আইন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপার আইন শাখায় কর্মরত এপ্রাইজার/ইসপেক্টরদের দ্বারা সকল মামলার সার-সংক্ষেপ নিম্নবর্ণিত ছকে আগামী এক মাসের মধ্যে তৈরী করে পেশ করবেন এবং পরবর্তীকালে তা Update রাখবেন:

ক্র/নং	রিট মামলা নং	সার্কেল/ বিভাগ	বাদী/ বিবাদী	মামলা উদ্ভবের কারণ	পাওনা রাজস্বের পরিমাণ (যদি থাকে)	রুলনিশির তারিখ	মাননীয় আদালতের আদেশ	দফাওয়ারী মন্তব্য প্রেরণের তারিখ	সিপি/সিএমপি দায়েরের তারিখ	শুনানীর তারিখ	শুনানী পরবর্তী আদেশ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩

০৯। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বা/-
[মো: এনায়েত হোসেন]
কমিশনার
ফোন: ৯৩৪ ৭০০০