রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জুলাই ৯, ২০১৫

[বেসরকারি ব্যক্তি এবং কর্পোরেশন কর্তৃক অর্থের বিনিময়ে জারীকৃত বিজ্ঞাপন ও নোটিশসমূহ]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ০১ আষাঢ় ১৪২২ বঙ্গাব্দ/১৫ জুন ২০১৫ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ১৬৬-আইন/২০১৫।—আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬নং আইন) এর ধারা ২৪ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে, নিম্নরূপ প্রবিধানমালা প্রণয়ন করিল, যথা :—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—এই প্রবিধানমালা আইনগত সহায়তা প্রদান প্রবিধানমালা, ২০১৫ নামে অভিহিত হইবে।

২। **সংজ্ঞা।**—**(১)** বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই প্রবিধানমালায়—

(১) **"আইন"** অর্থ আইনগত সহায়তা প্রদান আইন, ২০০০ (২০০০ সনের ৬নং আইন);

(২) **"আইনগত সহায়তা"** অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (ক) এ সংজ্ঞায়িত আইনগত সহায়তা;

(৩) **"আইনজীবী"** অর্থ আইনের ধারা ১৫ এর অধীন তালিকাভুক্ত আইনজীবী;

(৪) **"আদালত"** অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (খ) এর সংজ্ঞা অনুযায়ী সুপ্রীম কোর্টসহ যে কোন আদালত;

মূল্য ঃ টাকা ১২.০০

(৫) **"আবেদন"** অর্থ বিচারপ্রার্থী কর্তৃক আইনগত সহায়তা আবেদন;

(৬) **"কমিটি"** অর্থ সুপীম কোর্ট কমিটি, জেলা কমিটি বা ক্ষেত্রমত, বিশেষ কমিটি;

(৭) **"জেলা কমিটি"** অর্থ আইনের ধারা ৯ এর অধীন গঠিত সংস্থার জেলা কমিটি;

(৮) **"বিচারপ্রার্থী"** অর্থ আইনের ধারা ২ এর দফা (ছ) এর সংজ্ঞা অনুযায়ী কোন আদালতে দায়েরযোগ্য বা দায়েরকৃত দেওয়ানী, পারিবারিক বা ফৌজদারী মামলার সম্ভাব্য বা প্রকৃত বাদী, বিবাদী, ফরিয়াদী বা আসামী;

(৯) **"বোর্ড"** অর্থ আইনের ধারা ৬ এর অধীন গঠিত জাতীয় পরিচালনা বোর্ড;

(১০) **"বিশেষ কমিটি"** অর্থ আইনের ধারা ১২ক এর অধীন গঠিত বিশেষ কমিটি;

(১১) **"সংস্থা"** অর্থ আইনের ধারা ৩ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা;

(১২) **"সুপ্রীম কোর্ট কমিটি"** অর্থ আইনের ধারা ৮ক এর অধীন গঠিত সুপ্রীম কোট কমিটি।

(২) এই প্রবিধানমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা দেওয়া হয় নাই, সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **আইনগত সহায়তার জন্য আবেদন, ইত্যাদি।**—(১) সংস্থার নিকট হইতে আইনগত সহায়তা পাইতে ইচ্ছুক প্রত্যেক বিচারপ্রার্থীকে তাহার নাম, পূর্ণ ঠিকানা এবং আইনগত সহায়তার কারণ উল্লেখ করিয়া সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে—

(ক) আপীল বিভাগ বা হাইকোর্ট বিভাগে বিচারের বিষয় হইলে সুপ্রীম কোর্ট কমিটির চেয়ারম্যান এর নিকট আবেদন করিতে হইবে; এবং

(খ) অন্যান্য আদালতে বিচারের বিষয় হইলে জেলা কমিটি বা, ক্ষেত্রমত, বিশেষ কমিটির চেয়ারম্যান এর নিকট আবেদন করিতে হইবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটি—

(ক) একটি ক্রমিক নম্বর প্রদান করিয়া নির্দিষ্ট রেজিস্টারে আবেদনপত্রের বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবে;

(খ) বিচারপ্রার্থীকে একটি প্রাপ্তি রশিদ প্রদান করিবে; এবং

(গ) আবেদনপত্রটির উপর সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য কমিটির অব্যবহিত পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা করিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন দাখিলকৃত কোন আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে, ক্ষেত্রমত, আইনের ধারা ৮খ এর উপ-ধারা (৩), ধারা ১০ এর উপ-ধারা (২) এবং ধারা ১২ক এর উপ-ধারা (২) এর বিধান অনুসারে সংশ্লিষ্ট কমিটির পক্ষে কমিটির চেয়ারম্যান কমিটির সকল ক্ষমতা প্রয়োগ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং কোন ক্ষেত্রে এইরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইলে উহা কমিটির পরবর্তী সভায় অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করিতে হইবে:

তবে শর্ত থাকে যে, হাইকোর্ট বিভাগে রীট মামলা দায়েরের জন্য বিচারপ্রার্থীর আবেদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত কেবল সুপ্রীম কোর্ট কমিটির সভায় গ্রহণ করিতে হইবে।

(৪) আবেদনে উল্লিখিত তথ্যের ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা সম্ভব না হইলে কমিটি, প্রয়োজনে, অতিরিক্ত তথ্য নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সরবরাহের জন্য বিচারপ্রার্থীকে পত্র দ্বারা নির্দেশনা প্রদান করিবে।

(৫) কমিটির সভায় উপস্থাপিত কোন আবেদন মঞ্জুর করা হইলে কমিটি বিচারপ্রার্থী বা, ক্ষেত্রমত, সুপারিশকারীকে পত্র দ্বারা উহা অবহিত করিবে।

(৬) সুপ্রীম কোর্ট কমিটি কর্তৃক কোন আবেদন মঞ্জুর হইবার পর বিচারপ্রার্থীর মামলাটিতে গুরুত্বপূর্ণ আইনের প্রশ্ন জড়িত আছে মর্মে উক্ত কমিটির চেয়ারম্যানের নিকট প্রতীয়মান হইলে তিনি বিশেষজ্ঞ মতামত (Expert Opinion) প্রদানের জন্য বিষয়টি কোন আইনজীবীর নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন।

৪। **বিচারপ্রার্থীর দায়িত্ব।**—সংস্থার নিকট হইতে আইনগত সহায়তা প্রাপ্তির জন্য প্রত্যেক বিচারপ্রার্থীর দায়িত্ব হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

(ক) দাখিলকৃত আবেদন ফরমে নির্ভুল ও পরিপূর্ণ তথ্য প্রদান;

(খ) কমিটি, লিগ্যাল এইড অফিসার এবং নিযুক্ত আইনজীবীকে সহায়তা প্রদান; এবং

(গ) কমিটি কর্তৃক নির্দেশিত সকল শর্তাবলী পালন।

৫। **তালিকাভুক্ত আইনজীবীগণের মধ্য হইতে আইনজীবী মনোনয়ন।**—প্রবিধান ৩ এর অধীন কোন বিচারপ্রার্থীকে আইনগত সহায়তা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হইলে সংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনার জন্য কমিটি তালিকাভুক্ত আইনজীবীগণের মধ্য হইতে অন্যূন ৩ (তিন) জন আইনজীবীকে মনোনীত করিবে এবং বিচারপ্রার্থীর সম্মতি সাপেক্ষে উহাদের মধ্য হইতে একজন আইনজীবীকে মামলা পরিচালনার জন্য নিযুক্ত করা হইবে।

৬। **আইনজীবীগণের প্রাপ্য ফি এর হার নির্ধারণ, ইত্যাদি।**—(১) সুপ্রীম কোর্টে মামলা পরিচালনার জন্য আইনজীবীগণ নিম্নবর্ণিত হারে ফি প্রাপ্য হইবেন, যথা ঃ—

(ক) **আপীল বিভাগ**

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্য ফি এর পরিমাণ
(১)	আপীলের অনুমতি বা লিভ-টু-আপীল প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা;
(২)	দেওয়ানী ও ফৌজদারী আপীলের মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৭,০০০ টাকা;
	পেপারবুক ইত্যাদি প্রস্তুত বাবদ আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;
(৩)	মামলার গুণাগুণ বা অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে আইনগত মতামত (Legal Opinion) প্রদান বাবদ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;

(খ) **হাইকোর্ট বিভাগ**

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্য ফি এর পরিমাণ
(১)	দেওয়ানী রিভিশন এর দরখাস্তের মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৬,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা
(২)	ফৌজদারী রিভিশন এর দরখাস্তের মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৬,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা;
(৩)	ফৌজদারী আপীল এর দরখাস্তের মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৬,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা;
(৪)	দেওয়ানী আপীল এর দরখাস্তের মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৭,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;
(৫)	জেল আপীল এর দরখাস্তের মুসাবিদা প্রস্তুত ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ১,০০০ টাকা;
(৬)	রীট পিটিশন এর মুসাবিদা প্রস্তুত, দায়ের ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৬,০০০ টাকা;
	আনুষঙ্গিক খরচ	সর্বোচ্চ ৩,০০০ টাকা;
(৭)	মামলার গুণাগুণ বা অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে আইনগত মতামত (Legal Opinion) প্রদান বাবদ	সর্বোচ্চ ২,০০০ টাকা;

(২) সুপ্রীম কোর্ট ব্যতীত অন্যান্য আদালতে দেওয়ানী, পারিবারিক ও ফৌজদারী মামলা পরিচালনার জন্য আইনজীবীগণ নিম্নবর্ণিত হারে ফি প্রাপ্য হইবেন, যথা ঃ—

(ক) **দেওয়ানী ও পারিবারিক মামলায়**

ক্রমিক নং	বিবরণ		প্রাপ্য ফি এর পরিমাণ
(১)	আরজি ও আপীল স্মারক প্রস্তুত বাবদ		সর্বোচ্চ ১,৫০০ টাকা;
	প্রকৃত কোর্ট ফি (এ্যাডভোলোরেম কোর্ট ফি ব্যতীত) বাবদ		সংশ্লিষ্ট আইনে নির্ধারিত ফি
	আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ		সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(২)	লিখিত জবাব প্রস্তুত বাবদ		সর্বোচ্চ ১,৫০০ টাকা
(৩)	ছানী মামলার দরখাস্ত বা আপত্তি প্রস্তুত বাবদ		সর্বোচ্চ ৮০০ টাকা
(৪)	স্ট্যাম্পসহ পাওয়ার অব অ্যাটর্নি প্রস্তুত ও দাখিল		সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা
(৫)	অন্তর্বর্তী (Interlocutory) দরখাস্ত বা এতদ্‌সংক্রান্ত আপত্তি প্রস্তুত বাবদ		সর্বোচ্চ ৮০০ টাকা
(৬)	সাধারণ দরখাস্ত (সময়ের দরখাস্ত ব্যতীত) প্রস্তুত বাবদ		সর্বোচ্চ ২০০ টাকা
(৭)	সাক্ষ্য গ্রহণের (চূড়ান্ত শুনানী) ক্ষেত্রে	পারিবারিক মামলার জন্য সাকুল্যে	সর্বোচ্চ ৭০০ টাকা
		দেওয়ানী মামলার জন্য সাকুল্যে	সর্বোচ্চ ১,৫০০ টাকা
(৮)	যুক্তিতর্ক বা আপীল মামলার শুনানী বাবদ		সর্বোচ্চ ৮০০ টাকা

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্য ফি এর পরিমাণ
(৯)	বিভিন্ন জরুরী দরখাস্ত শুনানী (সময়ের দরখাস্ত ব্যতিরেকে) বাবদ	সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(১০)	সোলেনামা দরখাস্ত প্রস্তুত বাবদ	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা
(১১)	ডিক্রি জারি মামলা প্রস্তুত ও নিষ্পত্তি বাবদ	সর্বোচ্চ ১,০০০ টাকা
(১২)	হাজিরা দাখিল বাবদ	সর্বোচ্চ ১০০ টাকা
(১৩)	শ্রম বিরোধ নিষ্পত্তির নিমিত্তে অনুযোগপত্র (Grievence Letter) প্রস্তুত বাবদ	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা
(৮)	অনুযোগপত্র (Grievence Letter) জারী বাবদ	প্রকৃত খরচ
(১৪)	পারিবারিক মামলায় অনুষ্ঠিত আপোষ নিষ্পত্তি (reconciliation) বাবদ	সর্বোচ্চ ২,৫০০ টাকা
(১৫)	আইনজীবী সহকারীর ফি বাবদ (একটি মামলা নিষ্পত্তির জন্য)	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা

(খ) ফৌজদারী মামলায়—

ক্রমিক নং	বিবরণ	প্রাপ্য ফি এর পরিমাণ
(১)	এফ,আই, আর বা জিডি প্রস্তুত বাবদ	সর্বোচ্চ ২০০ টাকা
(২)	আরজির মুসাবিদা ও আপীল স্মারক প্রস্তুত এবং শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৭০০ টাকা
	আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ	সর্বোচ্চ ১০০ টাকা
(৩)	রিভিশন দরখাস্ত প্রস্তুত ও এ্যাডমিশন শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৪০০ টাকা
(৪)	রিভিশন দরখাস্ত চূড়ান্ত শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(৫)	নারাজি দরখাস্ত প্রস্তুত ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(৬)	অভিযোগ গঠন বিষয়ে শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(৭)	জামিনের দরখাস্ত প্রস্তুত ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা
(৮)	জামিননামা প্রস্তুত ও দাখিল বাবদ	সর্বোচ্চ ৪০০ টাকা
(৯)	বিভিন্ন জরুরী দরখাস্ত শুনানী (সময়ের দরখাস্ত ব্যতিরেকে) বাবদ	সর্বোচ্চ ২০০ টাকা
(১০)	এফিডেভিট (নারী ও শিশু নির্যাতন দমন ট্রাইব্যুনালে দায়েরকৃত মামলার ক্ষেত্রে) প্রস্তুত ও দাখিলের জন্য	সর্বোচ্চ ৪০০ টাকা
(১১)	সাক্ষ্য গ্রহণের ক্ষেত্রে সাকুল্যে	সর্বোচ্চ ৮০০ টাকা
(১২)	যুক্তিতর্ক বা আপীল মামলা শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা
(১৩)	ফৌজদারী মিস মামলার দরখাস্ত প্রস্তুত ও শুনানী বাবদ	সর্বোচ্চ ৩০০ টাকা
(১৪)	হাজিরা দাখিল বাবদ	সর্বোচ্চ ১০০ টাকা
(১৫)	আইনজীবী সহকারীর ফি বাবদ (একটি মামলা নিষ্পত্তির জন্য)	সর্বোচ্চ ৫০০ টাকা

[**ব্যাখ্যা ঃ** উপরিল্লিখিত ছকসমূহে বর্ণিত "আনুষঙ্গিক খরচ" বলিতে মূল কাজ বা বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত ব্যয়, যেমন কাগজ-কলম ক্রয়, কম্পোজ বা টাইপিং, প্রিন্টিং, সমন বা নোটিশ ক্রয়, প্রসেস ফি, আরজি বা জবাবের ফটোকপি, ইত্যাদি ব্যয়কে বুঝাইবে।]

৭। **আইনজীবীগণের ফি, ইত্যাদি পরিশোধ**।—(১) সংশ্লিষ্ট আইনজীবী প্রবিধান ৬ এর অধীন প্রাপ্য ফি সংক্রান্ত বিল, সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে, কমিটির সদস্য-সচিব বরাবর দাখিল করিবেন।

(২) উপ-প্রবিধান (১) অনুযায়ী দাখিলকৃত বিল জেলা কমিটি বা বিশেষ কমিটির আওতাধীন মামলা সংক্রান্ত হইলে সংশ্লিষ্ট আদালত এবং সুপ্রীমকোর্ট কমিটির আওতাধীন মামলা হইলে সংশ্লিষ্ট আদালতের বেঞ্চ অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়িত (verified) হইতে হইবে।

(৩) মামলা পরিচালনার প্রাথমিক খরচ নির্বাহের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটির তহবিল হইতে নিযুক্ত আইনজীবীকে অগ্রিম খরচ হিসাবে সুপ্রীমকোর্ট কমিটির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২(দুই) হাজার টাকা এবং জেলা কমিটি বা বিশেষ কমিটির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১(এক) হাজার টাকা প্রদান করা যাইবে এবং অগ্রিম হিসাবে প্রদত্ত অর্থ সংশ্লিষ্ট আইনজীবীর বিল পরিশোধের সময় সমন্বয় করা হইবে।

(৪) প্রবিধান ৬ এ উল্লিখিত ফি আইনজীবী কর্তৃক, সময় সময়, দাখিলকৃত বিল অনুসারে পরিশোধ করা যাইবে।

৮। **মামলার প্রাসঙ্গিক খরচ, ইত্যাদি পরিশোধ**।—জেলা কমিটি বা বিশেষ কমিটি আইনগত সহায়তা প্রদানের কোন মামলায় উপযুক্ত মনে করিলে প্রবিধান ৬ এ উল্লিখিত খরচাদির অতিরিক্ত অন্যান্য প্রাসঙ্গিক খরচাদি, যেমনঃ- ডি.এন.এ (Deoxyribo Nucleic Acid) পরীক্ষা, পলাতক আসামীর জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, ইত্যাদি, সংস্থার পূর্বানুমোদন সাপেক্ষে, সংশ্লিষ্ট কমিটির তহবিল হইতে নির্বাহ করিতে পারিবে।

৯। **আইনজীবীর অনুসরণীয় বিষয়াবলী**।—প্রত্যেক আইনজীবীর অনুসরণীয় বিষয় হইবে নিম্নরূপ, যথা:—

(ক) মামলা পরিচালনার জন্য বিচারপ্রার্থীর নিকট হইতে কোন ফি বা খরচাদি দাবী করিবেন না বা গ্রহণ করিবেন না;

(খ) সংশ্লিষ্ট মামলার প্রতিবেদন কমিটি বরাবর, সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রেরণ করিবেন; এবং

(গ) সংশ্লিষ্ট মামলার অগ্রগতি কিংবা তথ্যগত বিষয়াদি, বিচারপ্রার্থী এবং প্রতিমাসে সংশ্লিষ্ট কমিটির বরাবরে প্রেরণ করিবেন।

১০। **তালিকা হইতে আইনজীবীর নাম কর্তন, ইত্যাদি**।—তালিকাভুক্ত কোন আইনজীবী প্রবিধান ৯ এ উল্লিখিত বিষয়াবলী প্রতিপালন করিতে ব্যর্থ হইলে কিংবা মামলা-মোকদ্দমা পরিচালনায় গাফিলতি করিলে সংশ্লিষ্ট কমিটি উক্ত আইনজীবীকে, যুক্তিসংগত শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া, তালিকা হইতে তাহার নাম কর্তন করিতে পারিবে।

১১। **সংস্থা বা কমিটির ব্যয় নির্বাহ**।—(১) আইনগত সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত অগ্রিম ফিসহ আইনজীবীকে প্রদেয় ফি এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয় বোর্ড বা ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট কমিটির তহবিল হইতে নির্বাহ করা হইবে।

(২) সংস্থা, বোর্ডের অনুমোদনক্রমে, সময় সময়, বোর্ডের তহবিল হইত আইনের ধারা ৭ এর দফা (খ), (গ) (গগ), (ঘ) (চ), (ছ) এবং প্রবিধান ৬ এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবে।

(৩) উপ-প্রবিধান (১) এ বর্ণিত ব্যয় ব্যতীত আনুষঙ্গিক অন্য সকল ব্যয়ের ক্ষেত্রে সুপ্রীমকোর্ট কমিটি ও জেলা কমিটি প্রত্যেক অর্থ বৎসরে প্রাপ্ত বরাদ্দের শতকরা ১৫ ভাগ এবং বিশেষ কমিটি শতকরা ১০ ভাগ অর্থ প্রকল্প বাস্তবায়ন ও প্রচার প্রচারণাসহ সেমিনার, কর্মশালা, সিম্পোজিয়াম এবং এতদ্‌সংশ্লিষ্ট অন্যান্য অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য ব্যয় করিতে পারিবে।

১২। **সুপ্রীম কোর্ট কমিটি বা জেলা কমিটি কর্তৃক বিশেষ প্রকল্প বা পরিকল্পনা গ্রহণ**।—(১) আইনের ধারা ৮খ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (গ) ও ধারা ১০ এর উপ-ধারা (১) এর দফা (গ) অনুসারে সুপ্রীম কোর্ট কমিটি বা জেলা কমিটি, বোর্ডের অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত মোতাবেক, কোন বিশেষ প্রকল্প বা পরিকল্পনা গ্রহণ করিতে পারিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন গৃহীত প্রকল্পের যাবতীয় ব্যয় প্রবিধান ১১ এর উপ-প্রবিধান (৩) এর বিধান অনুসারে বহন করা যাইবে।

১৩। **ফৌজদারি মামলার আসামী ও কারাবন্দীদের জন্য আইনগত সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণ**।—সংস্থা, ফৌজদারি অপরাধের দায়ে গ্রেফতারকৃত কোন ব্যক্তি বা শিশু কিংবা আসামীকে তাৎক্ষণিকভাবে (Instantly) আইনগত সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে কোর্ট হাজত, থানা, কারাগার অথবা শিশু উন্নয়ন কেন্দ্রে, প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে, বিশেষ কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবে।

১৪। **মামলা মোকদ্দমা তদারকির লক্ষ্যে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান**।—(১) কমিটির চেয়ারম্যান—

(ক) আইনগত সহায়তাপ্রাপ্ত বিচারপ্রার্থীর বিচারাধীন মামলাসমূহের তদারকি এবং মানসম্মত আইনি সেবা নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে প্রতি ৪(চার) মাস অন্তর অন্তর তালিকাভুক্ত আইনজীবীগণের দায়িত্ব, মামলা-মোকদ্দমার অগ্রগতি এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে;

(খ) বিচারপ্রার্থীর স্বার্থরক্ষা এবং আইনজীবী ও বিচারপ্রার্থীর পারস্পরিক সম্পর্কোন্নয়নের নিমিত্ত আইনজীবী ও বিচারপ্রার্থীদের সমন্বয়ে প্রতি ৬ (ছয়) মাসে অন্যূন একটি সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করিবে।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ উল্লিখিত সভা অনুষ্ঠানের পর উক্ত সভার সুপারিশ বা সিদ্ধান্তসমূহ প্রতিবেদন আকারে সংশ্লিষ্ট কমিটির অব্যবহিত পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে এবং কমিটি তৎবিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

১৫। **আইনগত সহায়তা প্রত্যাহার**।—(১) কমিটি স্বীয় উদ্যোগে অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কোন বিচার প্রার্থীর বরাবর প্রদত্ত আইনগত সহায়তা প্রত্যাহার করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) আইনগত সহায়তার আবেদন মঞ্জুর হইবার পর বিচারপ্রার্থীর পর্যাপ্ত আর্থিক সামর্থ্য রহিয়াছে বলিয়া সংশ্লিষ্ট কমিটির নিকট যদি প্রতীয়মান হয়;

(খ) বিচারপ্রার্থী মিথ্যা তথ্য বা প্রতারণার মাধ্যমে যদি আইনগত সহায়তা গ্রহণ করেন;

(গ) সংশ্লিষ্ট কমিটি কিংবা নিযুক্ত আইনজীবীকে বিচারপ্রার্থী যদি অসহযোগিতা করেন; অথবা

(ঘ) বিচারপ্রার্থী যদি আইনগত প্রক্রিয়া কিংবা আইনগত সহায়তার অপপ্রয়োগ করেন (abuse the process of law or of legal aid)।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন বিচারপ্রার্থীকে কারণ দর্শানো নোটিশ প্রদান না করিয়া তাহাকে প্রদত্ত আইনগত সহায়তা প্রত্যাহার করা যাইবে না।

১৬। **কেইস ডায়েরী সংরক্ষণ ও কার্যতালিকা প্রকাশ**।—কমিটি—

(ক) দৈনন্দিন ভিত্তিতে উহার আওতাধীন চলমান মামলা-মোকদ্দমাসমূহ তদারকির লক্ষ্যে সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত তথ্য সম্বলিত একটি কেইস ডায়েরী (Case Dairy) সংরক্ষণ করিবে; এবং

(খ) প্রত্যেক কর্ম দিবসের শুরুতে উহার আওতাধীন চলমান মামলাসমূহের ধার্য তারিখ সম্বলিত একটি কার্যতালিকা (Cause List) বিচারপ্রার্থীগণের অবগতির জন্য লিগ্যাল এইড অফিসের সম্মুখে নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গাইবার ব্যবস্থা করিবে।

১৭। **রহিতকরণ ও হেফাজত**।—(১) আইনগত সহায়তা প্রদান প্রবিধানমালা, ২০০১ এতদদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) উপ-প্রবিধান (১) এর অধীন রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিত প্রবিধানমালার অধীন—

(ক) কৃত সকল কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা এই প্রবিধানমালার অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;

(খ) অনিষ্পন্ন বা চলমান কোনো কার্যক্রম এই প্রবিধানমালার অধীন নিষ্পন্ন হইবে; এবং

(গ) আইনজীবীগণ কর্তৃক সম্পাদিত কাজের প্রাপ্য ফি এমনভাবে প্রদত্ত হইবে যেন উক্ত প্রবিধানমালা রহিত হয় নাই।

জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার আদেশক্রমে

মালিক আব্দুল্লাহ্ আল-আমিন
পরিচালক।

মোস্তফা কামাল, উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আলমগীর হোসেন (উপসচিব), উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। website: www.bgpress.gov.bd