



User Manual on
**Integrated Case Management System Software
Development & Implementation under e-Governance
Program for MoHPW & Concern Organizations**

Date : 17 April 2022; V-1



I have given you independence; now go and preserve it

Bongbondhu Sheikh Mujibur Rahman
The Father of the Nation





User Manual on

Integrated Case Management System Software Development & Implementation under e-Governance Program for MoHPW & Concern Organizations

Submitted to

**Ministry of Housing & Public Works,
Government of the People's Republic of Bangladesh**

BANGLADESH SECRETARIAT,
DHAKA-1000, BANGLADESH

Submitted by

Center for Project Management and information Systems,

DEPARTMENT OF MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (MIS),
UNIVERSITY OF DHAKA, DHAKA, BANGLADESH

Date: 17 April 2022; V-1



সূচিপত্র

মডিউলের নাম	পৃষ্ঠা
সফটওয়্যারে প্রবেশের নিয়মাবলী	৭
১. ড্যাশ বোর্ডঃ	৮
১.১. বাম পাশের সাইড ভিউ ১ম পর্ব	৯
১.২. বাম পাশের সাইড ভিউ: ২য় পর্ব	৯
১.৩. বাম পাশের সাইড ভিউ ৩য় পর্ব	১০
১.৪. ডান পাশের সাইড ভিউ: ১ম পর্ব	১০
১.৫. ডান পাশের সাইড ভিউ: ২য় পর্ব	১২
২. নিম্ন আদালতঃ	১৫
২.১. পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলাঃ	১৫
২.২. নতুন এফিঃ	১৬
২.৩. সার্চঃ	১৭
২.৪. এডিটঃ	১৭
২.৫. ভিউঃ	১৮
২.৬. অথোরাইজঃ	১৮
২.৭ পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা ও তালিকাঃ.....	১৯
২.৮ অন্যান্য মামলাঃ	১৯
২.৯. নতুন এফিঃ	২০
২.১০ সার্চঃ	২১
২.১১ এডিটঃ	২১
২.১২ ভিউঃ	২২
২.১৩ অথোরাইজঃ	২৩
২.১৪ অন্যান্য মামলা ও তালিকাঃ	২৩
২.১৫ মামলার চলমান অবস্থাঃ	২৪
২.১৬ মামলার রায়/আদেশঃ.....	২৫



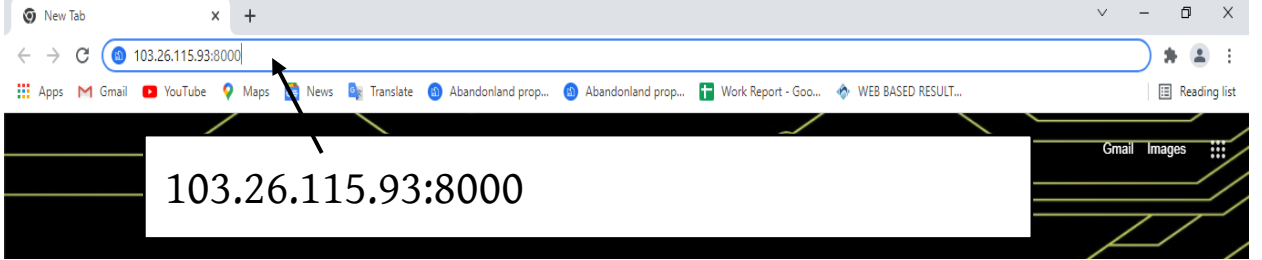
৩. হাইকোর্ট ডিভিশনঃ	২৬
৩.১. হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলাঃ	২৬
৩.২ নতুন এন্ট্রিঃ	২৬
৩.৩ সার্চঃ	২৮
৩.৪ এডিটঃ	২৮
৩.৫ ভিউঃ	৩০
৩.৬. অথোরাইজঃ	৩১
৩.৭ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা তালিকাঃ	৩২
৩.৮ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার চলমান অবস্থাঃ	৩২
৩.৯ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার রায় / আদেশঃ.....	৩৩
৪. আপিল বিভাগঃ	৩৫
৪.১ আপিল বিভাগের মামলাঃ	৩৫
৪.২ নতুন এন্ট্রিঃ	৩৬
৪.৩ সার্চঃ	৩৭
৪.৪ এডিটঃ	৩৭
৪.৫ ভিউঃ	৩৯
৪.৬. অথোরাইজঃ	৪০
৪.৭ আপিল বিভাগের মামলা তালিকাঃ	৪১
৪.৮ আপিল বিভাগের মামলার চলমান অবস্থাঃ	৪১
৪.৯ আপিল বিভাগের মামলার রায় / আদেশঃ.....	৪২
৫. রায় / আদেশ বাস্তবায়নঃ	৪৪
৬. ফাইল সংযুক্তিঃ	৩৬
৭ ফাইল আপলোডঃ	৪৮
৮. কনটেম্পট মামলা তালিকাঃ	৪৮
৯. অনুসন্ধানঃ	৪৯
১০. রিপোর্টঃ	৫৩
১০.১ মাসিক রিপোর্টঃ	৫৪
১০.২ ত্রৈমাসিক রিপোর্টঃ	৫৫
১০.৩ বার্ষিক রিপোর্টঃ	৫৫



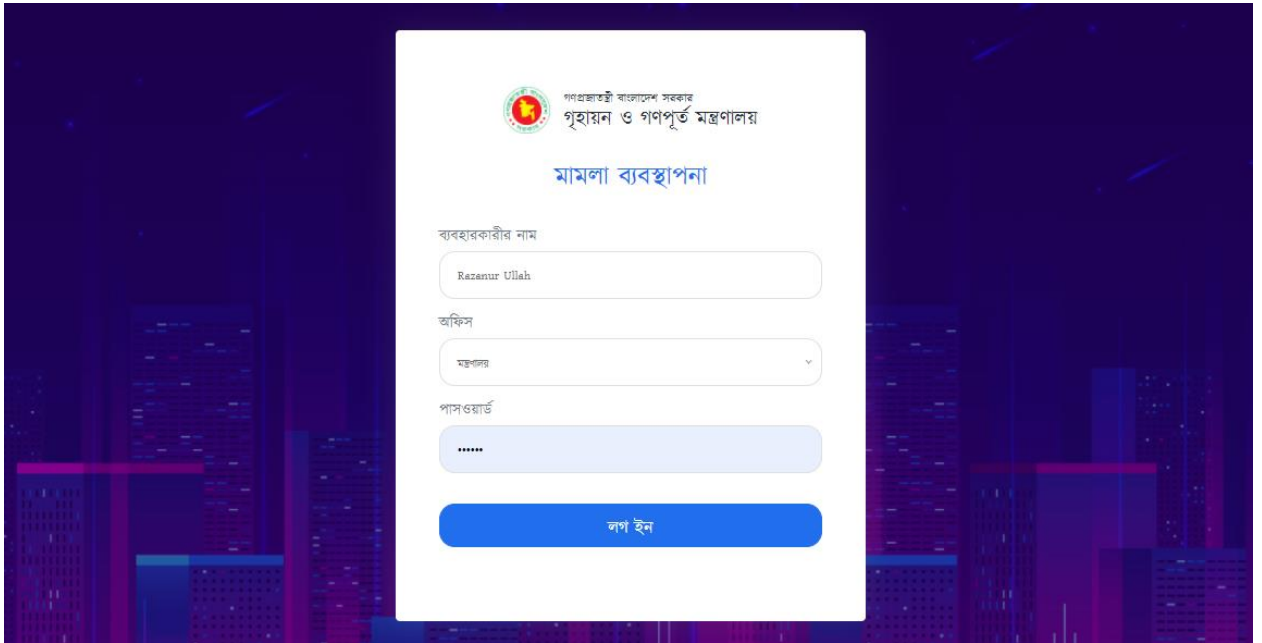
১১. নথির অবস্থানঃ	৫৬
১১.১ নথির অবস্থান ইনপুটঃ	৫৭
১১.২. নথির অবস্থানঃ	৫৮
১২. ক্ষুদে বার্তাঃ	৫৯
২.১ নতুন বার্তাঃ	৬০
১২.২ ইনবক্সঃ	৬০
২.২ আউটবক্সঃ.....	৬১
১৩. আইনজীবীঃ	৬১
১৩.১. নতুন আইনজীবীঃ	৬২
১৩.২ আইনজীবীর তালিকাঃ.....	৬২
১৪. আইনজীবীর তথ্যাবলীঃ	৬৩
১৪.১. নতুন তথ্যাবলীঃ	৬৪
১৪.২. তথ্যাবলী তালিকাঃ.....	৬৫
১৫. অফিস ব্যবস্থাপনাঃ	৬৫
১৫.১. নতুন অফিসঃ	৬৬
১৫.২. অফিস তালিকাঃ	৬৬
১৬. ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনাঃ	৬৬
১৬.১. নতুন ব্যবহারকারীঃ	৬৭
১৬.২. ব্যবহারকারীর তালিকাঃ.....	৬৮
১৭. আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকাঃ.....	৬৯
১৮. সার্কুলারঃ.....	৭০
১৯. মোবাইল বার্তাঃ.....	৭১
২০. স্বয়ংক্রিয় মোবাইল বার্তাঃ.....	৭২
২১. ডায়নামিক ফিল্ডঃ.....	৭৩
২২. সিস্টেম লগঃ	৭৪



সফটওয়্যারে প্রবেশের নিয়মাবলীঃ প্রথমে আমরা যে কোনো একটি ব্রাউজারে প্রবেশ করতে হবে। এরপর আমাদের মামলা ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারের আইপি এ্যাড্রেসটা দিতে হবে।



ব্রাউজারে যেয়ে 103.26.115.93:8000 এই আইপি এ্যাড্রেসটি দিয়ে ক্লিক করলে বা কিবোর্ডের এন্টার বাটন চাপলে আমাদেরকে একটি লগ ইন ইন্টারফেসে নিয়ে যাবে।



এরপর লগ ইনের জন্য একটা বক্স চলে আসবে। যেখানে ব্যবহারকারীর নাম, অফিসের নাম এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগ ইন এ কনফর্ম করলেই আমাদের সফটওয়্যারের ড্যাশ বোর্ডে নিয়ে যাবে।



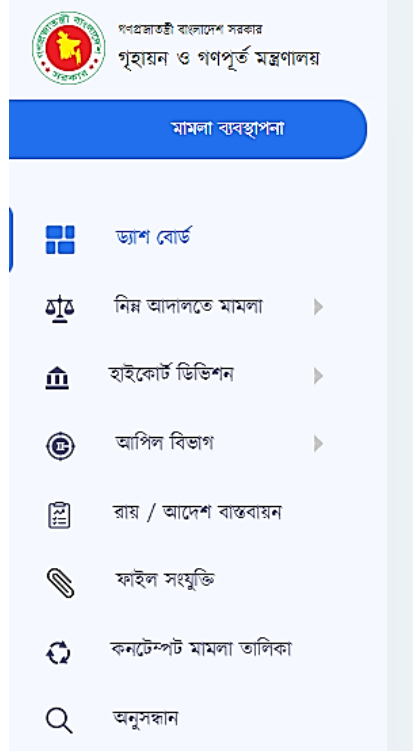
ড্যাশ বোর্ড

১. ড্যাশ বোর্ডঃ আমরা আমাদের সফটওয়্যারের ভিতরে প্রবেশ করলে কি কি তথ্য আছে এবং কোন তথ্য কোথায় আছে তা ড্যাশ বোর্ডের মাধ্যমে দেখতে পাই।

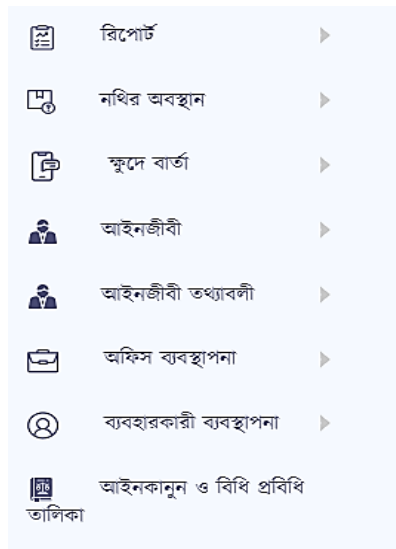
The dashboard interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the user's name (আব্দুল করিম) and email (abdulkarim@gmail.com).
- Summary Cards:**
 - মোট মামলা: ৩০৯৮
 - পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা: ২১৪৯
 - অমান্য মামলা: ৪৫৬
 - কাস্টোমার মামলা: ২৩৩
- নিম্নোক্ত মামলা তালিকা:** A list of cases with a donut chart showing the distribution of case types:
 - ১০০০: হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা
 - ৭০০: সার্বভৌম পক্ষে
 - ৩০০: সার্বভৌম বিপক্ষে
- অননুমোদিত তথ্য তালিকা:** A list of pending or unapproved items with status indicators.
- মামলার ধরন:** A line chart showing the trend of cases over time, categorized by type.
- সাপ্তাহিক কার্যকলাপ:** A list of weekly activities or tasks.
- পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড অনুযায়ী মামলা সংখ্যা:** A bar chart showing the number of cases by court type:
 - Highcourt: ~450
 - Highcourt: ~400
 - Highcourt: ~500
 - Highcourt: ~550
 - Highcourt: ~400
 - Highcourt: ~350
 - Highcourt: ~250
- অফিস তালিকা:** A list of office locations or branches.
- মামলার সার্বিক অবস্থা:** A donut chart showing the overall status of cases.
- নিম্ন আদালতের মামলা:** ১৮২৪
- হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা:** ২৯৮
- আপিল বিভাগের মামলা:** ৪৬৪
- বার্ষিক কার্যক্রম:** A calendar view for December 2022, showing scheduled events.
- আইনকামুন ও বিবিধ আইনি তালিকা:** A list of legal provisions and other legal matters.

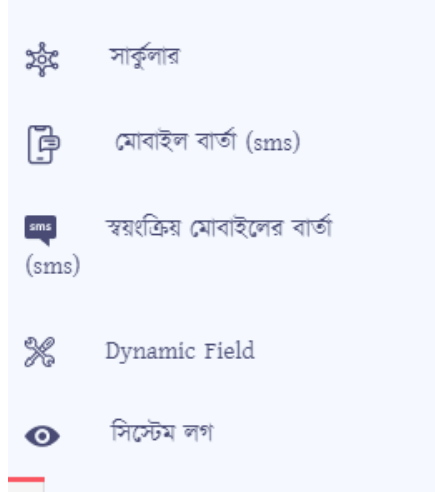
১.১. বাম পাশের সাইড ভিউ: ড্যাশ বোর্ডের বাম পাশে যেসব মেনু দেওয়া আছে তা হলো ড্যাশ বোর্ড, নিম্ন আদালতের মামলা, হাইকোর্ট ডিভিশন, আপিল বিভাগ, রায় / আদেশ বাস্তবায়ন, ফাইল সংযুক্তি, কনটেন্ট মামলা তালিকা, অনুসন্ধান।



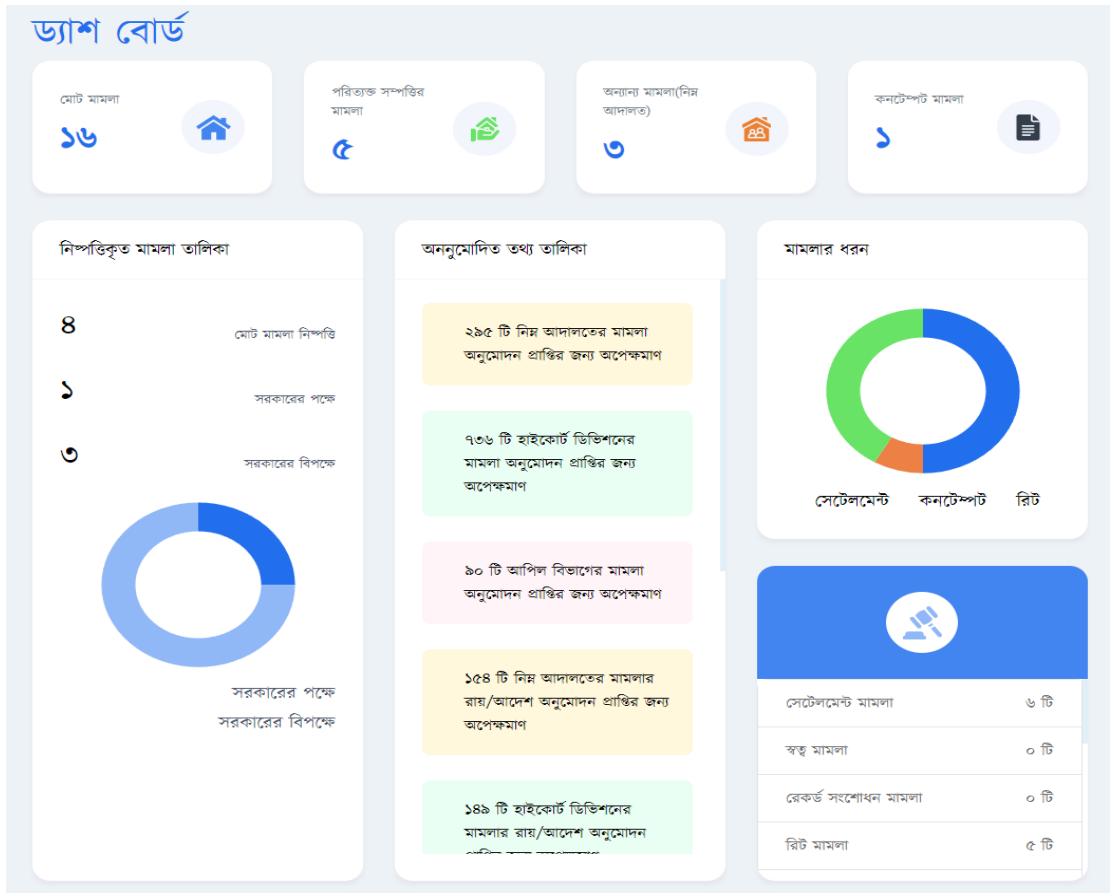
১.২. বাম পাশের সাইড ভিউ: বামপাশে আরও যেসব মেনু থাকছে রিপোর্ট, নথির অবস্থান, ক্ষুদে বার্তা, আইনজীবী, আইনজীবী তথ্যাবলী, অফিস ব্যবস্থাপনা, ব্যবহারকারী ব্যবস্থাপনা এবং আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা।



১.৩. বাম পাশের সাইড ভিউ: এছাড়াও রয়েছে সার্কুলার, মোবাইল বার্তা (এসএমএস), স্বয়ংক্রিয় মোবাইলের বার্তা(এসএমএস), Dynamic Field এবং সিস্টেম লগ।



১.৪. ডান পাশের সাইড ভিউ: ড্যাশ বোর্ডের ডান পাশে আমরা দেখতে পারবো মোট মামলা, পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা, অন্যান্য মামলা (নিম্ন আদালত), কনটেম্পট মামলা, নিষ্পত্তিকৃত মামলা তালিকা, অননুমোদিত তথ্য তালিকা, মামলার ধরন।





মোট মামলাঃ এখানে আমরা দেখতে পারবো আমাদের সফটওয়্যারে মোট কতগুলো মামলা ইনপুট দিয়েছি এবং সেসব মামলা অনুমোদিত হয়েছে কিনা। যদি কোনো মামলার অনুমোদন দেওয়া না হয় তাহলে আমরা সেসব মামলার তথ্য এখানে দেখতে পারবো না। যেসব মামলার তথ্য অনুমোদন দেওয়া হয়ে থাকে সেসব মামলার তথ্য আমরা মোট মামলায় দেখতে পারবো।

পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলাঃ এখানে আমরা শুধু পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলার ব্যাপারে তথ্য পাবো। আমরা এখন পর্যন্ত যতগুলো মামলা ইনপুট করেছি তার মধ্যে কতগুলো মামলার অনুমোদন দেওয়া হয়েছে সেসব মামলার হিসাব আমরা খুব সহজেই এখান থেকে পেয়ে যাবো।

অন্যান্য মামলা (নিম্ন আদালত): নিম্ন আদালতে আমাদের অন্যান্য মামলার একটি অপশন রয়েছে যেখানে আমরা একটি পরিত্যক্ত সম্পত্তির বা বাড়ির অন্য কোনো মামলা আছে কিনা সেসব দেখি একটা ফাইল থেকে। যদি কোনো অন্য মামলা থেকে থাকে তাহলে সেই মামলাটি অন্যান্য মামলায় ইনপুট দিয়ে থাকি। আর সেসব মামলা অনুমোদিত হলেই আমরা অন্যান্য মামলার তালিকায় দেখতে পারবো।

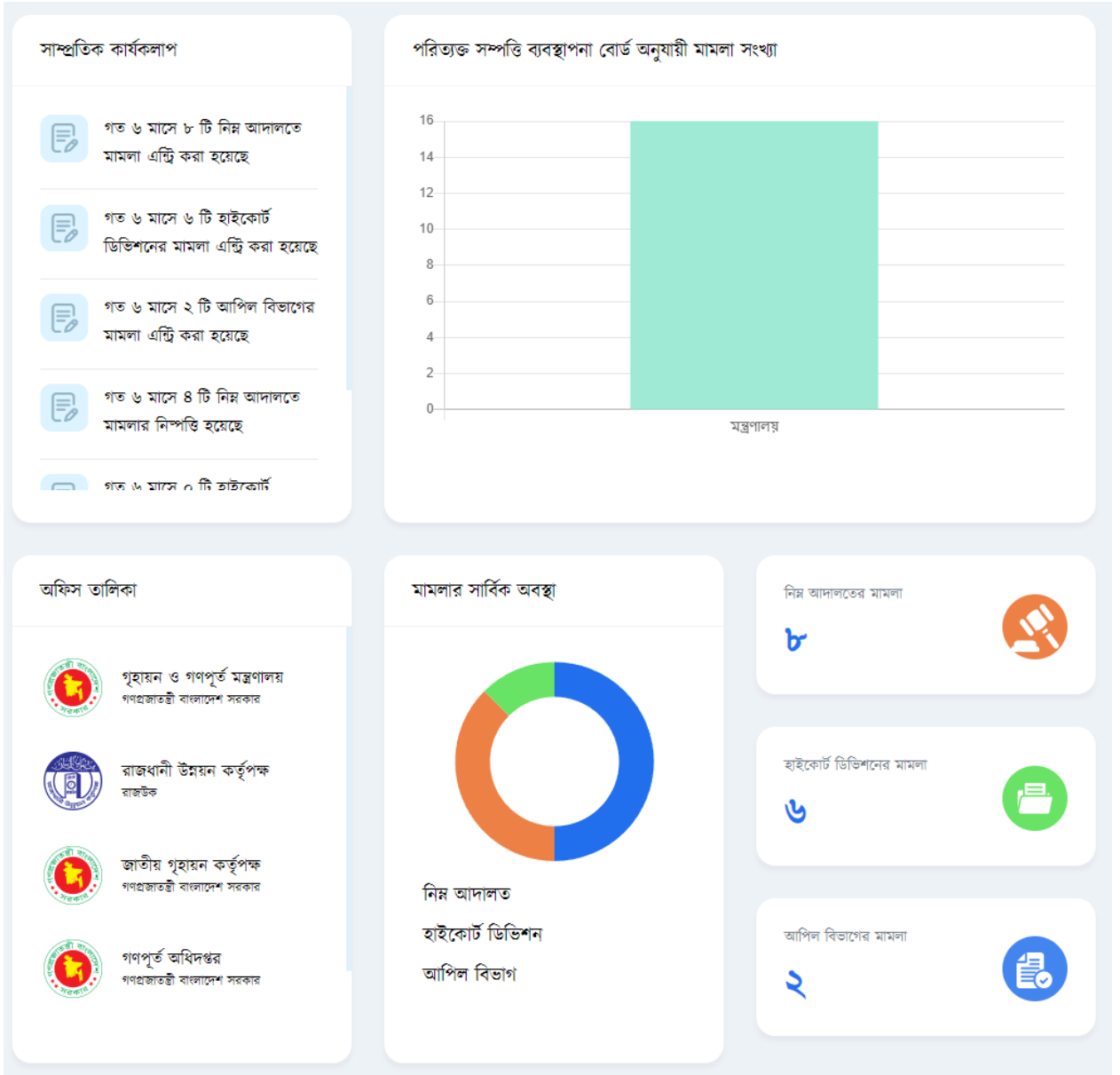
কনটেম্পট মামলাঃ কনটেম্পট মামলা হলো আদালত অবমাননা মামলা। অর্থাৎ কোনো মামলার রায় আদালত বাদীর পক্ষে দিয়েছে কিন্তু বিবাদী সেই মামলার রায় মানছে না বা সেই রায়ের বিপরীতে কোনো মামলাও করছে না। সেই ক্ষেত্রে বাদী আদালতে ওই বিবাদীর বিরুদ্ধে গিয়ে কনটেম্পট মামলা দায়ের করে। এক কথায় বলা যায় যে, আদালতের রায় অবমাননাকে কনটেম্পট মামলা বলে। আর এসব মামলাগুলো অনুমোদন দিলেই আমরা ড্যাশ বোর্ডে দেখতে পারবো যে কতগুলো মামলা করা হয়েছে।

নিষ্পত্তিকৃত মামলাঃ এক্ষেত্রে কোনো মামলা স্ব স্ব আদালতে চূড়ান্ত রায় হয়েছে বা সমাপ্তি হয়েছে এবং রায় গুলো সরকার পক্ষে বা সরকার বিপক্ষে হয়েছে কিনা এসব মামলার তালিকা আমরা ড্যাশ বোর্ডের জায়গায় দেখতে পারবো।

অননুমোদিত তথ্য তালিকাঃ যেসব মামলার অনুমোদন দেওয়া হয়নি সেসব মামলা আমরা অননুমোদিত তথ্য তালিকায় দেখতে পারবো। এখানে দেখা যাবে যে নিম্ন আদালত, হাইকোর্ট ডিভিশন, আপিল, কনটেম্পট, মামলার রায় ও আদেশ কতগুলো মামলার অনুমোদন দেওয়া হয়নি।

মামলার ধরনঃ আমরা যে ফাইলগুলোতে কাজ করবো সেই ফাইলগুলোতে কোন কোন ধরনের মামলা আছে সেগুলো আমরা দেখতে পারবো। যেমন সেটেলমেন্ট, রিট, আপিল, কনটেম্পট, স্বত্ব, রেকর্ড সংশোধন মামলা।

১.৫. ডান পাশের সাইড ভিউ: ড্যাশ বোর্ডে আমরা আরও দেখতে পারবো সাম্প্রতিক কার্যকলাপ, পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড অনুযায়ী মামলা সংখ্যা



সাম্প্রতিক কার্যকলাপঃ বিগত ৬ মাসে আমরা কতগুলো মামলা নিম্ন আদালতে, হাইকোর্ট ডিভিশনে, আপিল বিভাগে হয়েছে সেসব তালিকা আমরা এই ড্যাশ বোর্ডে দেখতে পারবো।



পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড অনুযায়ী মামলা সংখ্যাঃ পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড কর্তৃক প্রদেয় মামলা সংখ্যা।

অফিস তালিকাঃ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও এর অঙ্গ প্রতিষ্ঠান সমূহের তালিকা যা হতে ফাইল আপলোড দিতে হবে।

মামলার সার্বিক অবস্থাঃ এখানে আমরা দেখতে পারবো নিম্ন আদালতে, হাইকোর্টে, আপিল বিভাগে কতগুলো মামলা রয়েছে এবং সেই মামলা গুলো কোন অবস্থায় রয়েছে সেসব আমরা এই ড্যাশ বোর্ডের মাধ্যমে দেখতে পারবো।

ড্যাশ বোর্ডের ডান পাশের ভিউ ৩. এইখানে আরও দেখা যায় যে ধার্য তারিখ, আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা এবং ক্যালেন্ডার।

ধার্য তারিখ

- নিম্ন আদালতের মামলার ধার্য তারিখ
- হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার ধার্য তারিখ
- আপিল বিভাগের মামলার ধার্য তারিখ

আইন কানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা

- পরিত্যক্ত সম্পত্তির বাড়ি (সম্পূরক বিধানাবলি) আইন-২০২১' এর খসড়া (৮)
- পরিত্যক্ত সম্পত্তির বাড়ি (সম্পূরক বিধানাবলি) আইন-২০২১' এর খসড়া (৮)
- পরিত্যক্ত বাড়ি (সম্পূরক বিধানাবলি) অধ্যাদেশ, ১৯৮৫
- অফিস আদেশ - জনাব মোঃ মনিরুল মোর্শেদ, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল), মতিঝিল গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা - কে "বেতন গোচর মিমতর ধাপ"

< > today JANUARY 2022 month week day

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
W52	26	27	28	29	30	31	1
W1	2	3	4	5	6	7	8
W2	9	10	11	12	13	14	15
W3	16	17	18	19	20	21	22
W4	23	24	25	26	27	28	29
W5	30	31	1	2	3	4	5

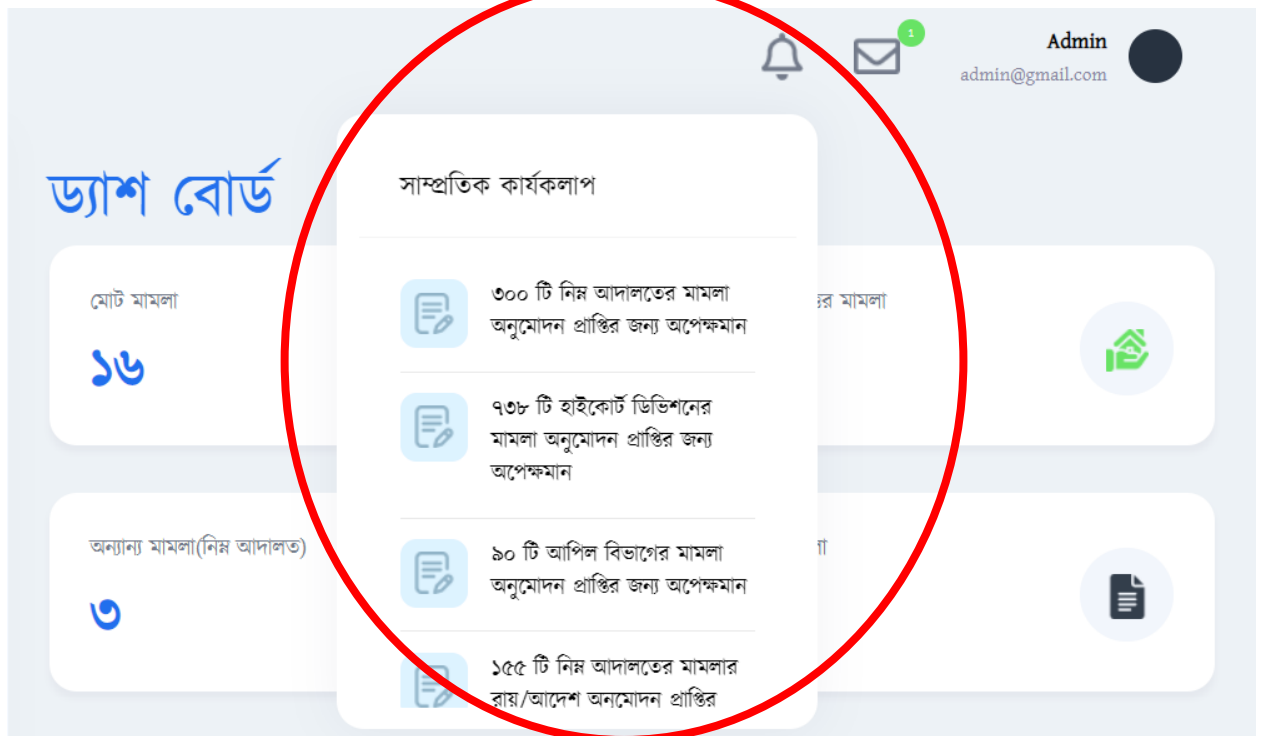
ধার্য তারিখঃ এখানে আমরা নিম্ন আদালত, হাইকোর্ট ডিভিশন, আপিল বিভাগের মামলার রায় এবং পরবর্তী শুনানীর তারিখ দেখতে পারবো।



আইন কানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকাঃ এখানে মামলা বিষয়ক যে সকল আইন কানুন রয়েছে সেসব লিংকের মাধ্যমে সংযুক্ত করা রয়েছে যে কেউ চাইলে লিংকে ক্লিক করে ডাউনলোড করে পরতে পারবে।

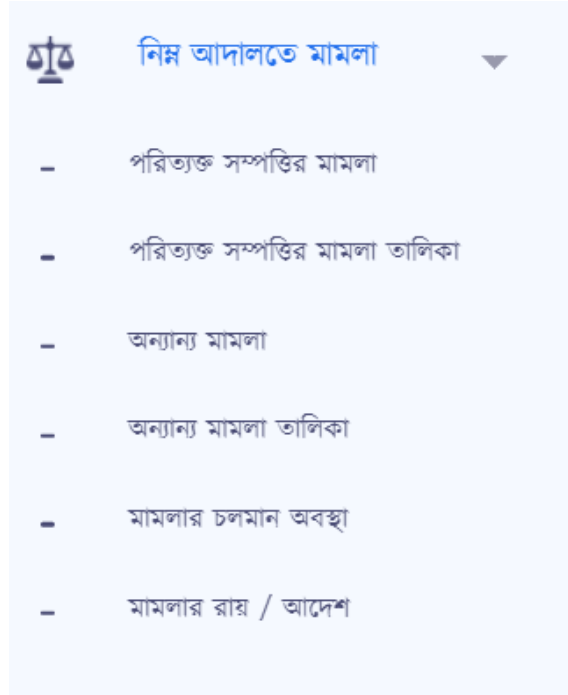
ক্যালেন্ডারঃ সবশেষে এখানে একটা ক্যালেন্ডার দেখতে পারবে। তারিখ গুলোতে পরবর্তী শুনানীর তারিখ প্রদর্শন করবে।

ড্যাশ বোর্ডের সাথে নোটিফিকেশনঃ নতুন কোন তথ্য ইনপুট হলে সেটি নোটিফিকেশন আকারে সফটওয়্যারে চলে আসবে। এবং কোন মামলা আদালতে চলমান সেই মামলার শুনানী হলো কিনা তখন ওই মামলার শেষ আপডেটটি নোটিফিকেশন আকারে আমাদের সফটওয়্যারে চলে আসবে।





২. **নিম্ন আদালতঃ** যখন নিম্ন আদালতে প্রবেশ করবো তখন দেখতে পাবো, কয়েকটি সাব মেনু আমাদের সামনে চলে এসেছে। পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা, পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা তালিকা, অন্যান্য মামলা, অন্যান্য মামলা তালিকা, মামলার চলমান অবস্থা, মামলার রায়/আদেশ।



২.১. **পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলাঃ** যখন আমরা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলায় প্রবেশ করবো তখন আমরা যে ইন্টারফেস দেখতে পাবো তার ডান পাশে নতুন এন্ট্রি নামে একটি অপশন পাওয়া যায়।

পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা + নতুন এন্ট্রি

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৬/১৯৯০	১৭/১০/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	জনাবা নূরে আক্তার জাহান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...
2	৩৫/১৯৯০	১৫/১২/১৯৮৮	সেটেলমেন্ট	জনাব মোঃ আবুল কালাম খান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...
3	৩৪/১৯৯০	১৪/১০/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	জনাব ডাঃ এ.কিউ.এম. সিরাজুল ইসলাম গং	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	View Edit Authorize



২.২. নতুন এন্ট্রিঃ নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম পেয়ে যাবো। যেখানে এপি ফাইল নম্বর, নথি নম্বর, আদালতের নাম, মামলা নং, মামলার ধরন, মামলা রুজুর তারিখ, বাদি পক্ষ, বিবাদী পক্ষ, মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী এই ঘরগুলো থাকবে। এবং সবশেষে সংরক্ষণ করুন নামে একটি অপশন থাকবে যেটি ক্লিকের মাধ্যমে পূরণকৃত তথ্য সংরক্ষণ করা যাবে।

পরিচালিত সম্পত্তির নতুন মামলা		মামলার ফাইলে নথি নামে যে নম্বর দেওয়া থাকে সেটি আমরা নথি নম্বরে দিয়ে থাকি।
নথি নম্বর	<input type="text"/>	আমরা মামলা নম্বর গুলোতে দেখি যে আসলে মামলাটি কোন আদালতে হয়েছে।
আদালতের নাম	<input type="text"/>	যে আদালতে হয়েছে মামলাটি আমরা সেই আদালতের নামটি দিয়ে থাকি।
মামলার ধরন	<input type="text"/>	মামলার ধরনে গেলে দেখি যে অনেকগুলো মামলার ধরন থাকে যেমন দেওয়ানী মোকাদ্দমা, সেটেলমেন্ট, স্বত্ত্ব, রিট, সিভিল আপিল, সিভিল পিটিশন, কনটেম্পট ও অন্যান্য।
মামলা নং	<input type="text"/>	যে মামলা নিয়ে কাজ করবো সে মামলা নম্বরটি এখানে দিতে হবে।
মামলা রুজুর তারিখ	<input type="text"/>	যে তারিখে মামলাটি শুরু হয়েছে সেই তারিখটি এখানে দিতে হবে।
বাদী পক্ষের নাম	<input type="text"/>	মামলাটির বাদীর নাম এখানে দিতে হবে।
বিবাদী পক্ষের নাম	<input type="text"/>	মামলাটির বিবাদীর নাম এখানে দিতে হবে।
পূর্বতন ঠিকানা	<input type="text"/>	এখানে পূর্ণ ঠিকানা দিতে হবে।
বর্তমান ঠিকানা	<input type="text"/>	এর পর সংরক্ষণ করুন দিলেই মামলাটি সফটওয়্যারে সংরক্ষণ হয়ে যাবে।
<input type="button" value="সংরক্ষণ করুন"/>		

এছাড়াও এই ইন্টারফেসে আরও কয়েকটি অপশন রয়েছে যেমন সার্চ, ভিউ, এডিট, ডিলিট, অথোরাইজ এবং আন-অথোরাইজ।



২.৩. সার্চ: এই অপশন ব্যবহার করে আমরা খুব সহজেই খুঁজে বের করতে পারবো কোন মামলা নম্বর আমাদের প্রয়োজন।

পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা

+ নতুন এন্ট্রি

10	৫২/১৯৯০							
#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৫২/১৯৯০	২৫/০৫/১৯৮৯	সেটেলমেন্ট	ডাঃ মোঃ নূরুল হক খান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...

২.৪. এডিট: এই অপশনের কাজ হলো যদি আমরা কোনো তথ্য ভুল ইনপুট দিয়ে থাকি তাহলে সেটিকে আমরা এডিট করতে পারবো।

পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা সম্পাদনা

নথি নম্বর

নথি নম্বর

আদালতের নাম

বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট

মামলার ধরন

সেটেলমেন্ট

মামলা নং

৫২/১৯৯০

মামলা রুজুর তারিখ

২৫/০৫/১৯৮৯

বাদী পক্ষের নাম

ডাঃ মোঃ নূরুল হক খান

বিবাদী পক্ষের নাম

বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়

পূর্বতন ঠিকানা

পূর্বতন ঠিকানা

বর্তমান ঠিকানা

প্লট নং-সি, ডব্লিউ এস (বি)-৬৬, গুলশান মডেল টাউন, ঢাকা

সংরক্ষণ করুন

যেমন এখানে চাইলে নথি নম্বরটি পরিবর্তন করা যাবে এডিট অপশন ব্যবহার করে।
যদি তথ্য ইনপুট দিতে গিয়ে আমরা ভুল করি বা অফিস থেকে কোনো আপডেট আসে তাহলে সেটি পরিবর্তন করা যাবে।

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন করা যাবে।



২.৫. ভিউঃ এই অপশনের কাজ হলো আমরা আমাদের সংরক্ষিত তথ্যগুলো খুব সহজেই আমাদের সামনে দেখতে পারবো।

পরিভুক্ত সম্পত্তির মামলা

নথি নম্বর:

আদালতের নাম: বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট

মামলা নং: ১৯৮/১৯৮৯

মামলা রুজুর তারিখ: ২৫/০৮/১৯৮৯

বাদী পক্ষের নাম: মোঃ ইউনুছ

বিবাদী পক্ষের নাম: বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়

মামলার ধরন: সেটেলমেন্ট

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: কে/২০-রুক-ই, কাঙ্গী নজরুল ইসলাম রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা

আইনজীবী

আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা গ্রহণের তারিখ	মামলা থেকে অব্যাহতির তারিখ
--------------	--------------	---------------------	----------------------------

ফাইল সংযুক্তি

বিষয়: অর্ডার সিট

ফাইল গিঃ: অর্ডার সিট ১৯৮-৮৯.pdf

বিষয়: পত্র পাতা

ফাইল গিঃ: পত্র পাতা ১৯৮-৮৯.pdf

সংশ্লিষ্ট পরিভুক্ত সম্পত্তি

#	ফাইল নম্বর	জমির পরিমাণ	বাড়ির অবকাঠামো	বাড়িটি সংরক্ষিত	যে তালিকায় অন্তর্ভুক্ত
---	------------	-------------	-----------------	------------------	-------------------------

২.৬. অথোরাইজঃ অথোরাইজ বলতে এখানে বুঝানো হয়েছে, আমরা যখন কোনো মামলার সকল তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব তথ্য এডমিন প্যানেল থেকে চেক করার পর যদি মনে হয় যে সব তথ্য ঠিক আছে তাহলে এডমিন প্যানেল থেকে অনুমোদন করে দেয়া হয় সেটি হলো অথোরাইজ। আবার যদি মনে হয় যে তথ্য ভুল আছে তাহলে সেই মামলার তথ্যকে অনুমোদন দেওয়া হয়না। আর সেটি হলো আনঅথোরাইজ। মামলা তালিকা থেকে থ্রি-ডটে ক্লিক করলে ভিউ, এডিট, অথোরাইজ নামে অপশন আসবে। এরপর অথোরাইজে ক্লিক করলে মামলার সব বিস্তারিত তথ্য দেখা যাবে সেই সাথে নিচে লিখা থাকবে অনুমোদন। যদি সব চেক করে অনুমোদনে ক্লিক করা হয় তাহলে সেই মামলাটির অনুমোদন হয়ে যাবে। আর সেই মামলাটি মামলা তালিকায় অনুমোদিত দেখাবে।

পরিভুক্ত সম্পত্তির মামলা

+ নতুন এন্ট্রি

10

search

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
11	১৯/১৯৯০	২৬/১০/১৯৮৭	সেটেলমেন্ট	জনাব মোঃ লালমিয়া	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...
12	১২/১৯৯০	০৬/০৯/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	আবদুস সালাম ও অন্যান্য	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	View Edit Authorize
13	১৮/১৯৯০	২৬/১০/১৯৮৭	সেটেলমেন্ট	জনাব মোঃ শেখ আনিছুর রহমান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...



২.৭ পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা ও তালিকাঃ এখানে আমরা সেইসব মামলার তালিকা দেখতে পারবো যেসব মামলা এডমিন প্যানেল থেকে অথোরাইজ করা হয়ে থাকে। যদি কোনো মামলা অথোরাইজ করা না হয়ে থাকে তাহলে আমরা সেইসব মামলা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা ও তালিকাতে দেখতে পারবো না। নিম্নে চিত্রে লক্ষ্য করলে দেখা যায় যে ডান পাশে অনুমোদিত কথাটি দৃশ্যমান।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৮/১৯৯০	০৬/১০/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	সৈয়দ আজমল আলী	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...
2	৩৭/১৯৯০	০৬/১০/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	মোহাম্মদ আবুল বাশার	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে, সচিব, পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...
3	৪০/১৯৯০	২১/১০/১৯৯০	সেটেলমেন্ট	জনাব মোঃ সফি	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	অনুমোদিত	...

২.৮ অন্যান্য মামলাঃ যদি কোনো বাড়ি পরিত্যক্ত সম্পত্তির আওতাভুক্ত না হয়ে থাকে বা কোনো পরিত্যক্ত বাড়ির যদি অন্য কোনো মামলা থেকে থাকে তাহলে আমরা অন্যান্য মামলায় এসে তথ্য সংগ্রহ করে থাকি। আমরা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলায় যে ইন্টারফেস দেখেছি এখানেও ঠিক তেমন ইন্টারফেস দেখতে পাবো।

অন্যান্য মামলা

+ নতুন এন্ট্রি

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৪৭/১৯৭৮		দেওয়ানী মোকদ্দমা	খায়রুল আনাম চৌধুরী	গণপূর্ত ও নগর উন্নয়ন মন্ত্রণালয়	বিজ্ঞ ১ম মুনসেফ আদালত, ঢাকা	অনুমোদিত	...
2	১০৯৭/১৯৮০		স্বস্থ	আব্দুল হামিদ মিয়া গং	মাইজুদ্দীন	বিজ্ঞ ১ম সাব জজ আদালত	অনুমোদিত	...
3	১৮৭/১৯৮৬		স্বস্থ	বাংলাদেশ সরকার	এ হামিদ মিয়া	বিজ্ঞ ২য় সাবজজ আদালত, ঢাকা	অনুমোদিত	...



২.৯. নতুন এন্ট্রিঃ নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফর্ম পেয়ে যাবো। যেখানে নথি নম্বর, আদালতের নাম, মামলা নং, মামলার ধরন, মামলা রুজুর তারিখ, বাদী পক্ষ, বিবাদী পক্ষ, মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী এই ঘরগুলো থাকবে। এবং সবশেষে সংরক্ষন করণ নামে একটি অপশন থাকবে যেটি ক্লিকের মাধ্যমে পূরণকৃত তথ্য সংরক্ষন করা যাবে।

অন্যান্য নতুন মামলা

নথি নম্বর

মামলা নং

মামলা রুজুর তারিখ

মামলার ধরন

বাদী পক্ষের নাম

বিবাদী পক্ষের নাম

আদালতের নাম

মামলা নম্বর (যদি থাকে)

পূর্বতন ঠিকানা

বর্তমান ঠিকানা



এছাড়াও এই ইন্টারফেসে আরও কয়েকটি অপশন রয়েছে যেমন সার্চ, ভিউ, এডিট, ডিলিট, অথোরাইজ এবং আন-অথোরাইজড। আর সেইসব মামলার তথ্য অনুমোদিত হলে অন্যান্য মামলার তালিকাতে দৃশ্যমান হবে।

২.১০ সার্চঃ এই অপশন ব্যবহার করে আমরা খুব সহজেই মামলা নম্বর দিয়ে তথ্য/বিস্তারিত তথ্য খুঁজে বের করতে পারবো।

অন্যান্য মামলা + নতুন এন্ট্রি

10 ২৮১/১৯৮৪

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	২৮১/১৯৮৪	০৪/০৩/১৯৮৪	হত্ব	দেলোয়ার হোসেন	কদম রসুল	বিজ্ঞ মুনসিফ অতিরিক্ত আদালত, কুষ্টিয়া	অনুমোদিত	...

২.১১ এডিটঃ এই অপশনের কাজ হলো যদি আমরা কোনো তথ্য ভুল ইনপুট দিয়ে থাকি তাহলে সেটিকে আমরা এডিট করতে পারবো।

অন্যান্য নতুন মামলা

নথি নম্বর
নথি নম্বর

মামলা নং
মামলা নং

মামলা রুজুর তারিখ
মামলা রুজুর তারিখ

মামলার ধরন
নির্বাচন করুন

বাদী পক্ষের নাম
বাদী পক্ষের নাম

বিবাদী পক্ষের নাম
বিবাদী পক্ষের নাম

আদালতের নাম
আদালতের নাম

মামলা নম্বর (যদি থাকে)
মামলা নম্বর (যদি থাকে)

পূর্বতম ঠিকানা
পূর্বতম ঠিকানা

বর্তমান ঠিকানা
বর্তমান ঠিকানা

সংরক্ষণ করুন

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন করা যাবে।



২.১২ **ভিউঃ** এই অপশনের কাজ হলো আমরা আমাদের সংরক্ষিত তথ্যগুলো খুব সহজেই আমাদের সামনে দেখতে পারবো।

অন্যান্য মামলা

নথি নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০২৮.০৪.০৩০.২০১৯

মামলা নং: ০২/২০০২

আদালতের নাম: বগুড়া সিনিয়র জজ আদালত, বগুড়া

মামলা রুজুর তারিখ: ০৬/০১/২০০২

বাদী পক্ষের নাম: রাম চরন খুপী এবং অন্যান্য

বিবাদী পক্ষের নাম: মোঃ নজরুল ইসলাম এবং অন্যান্য

মামলার ধরন: দেওয়ানী মোকদ্দমা

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: বগুড়া, ৪৮-৬১, ৬২ নং এল এ

আইনজীবী

আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা গ্রহণের তারিখ	মামলা থেকে অব্যাহতির তারিখ
জনাব নজরুল ইসলাম আলম	বাদী পক্ষের	০৬/০১/২০০২	
জনাব আনসারুজ্জামান	বিবাদী পক্ষের	০৬/০১/২০০২	

ফাইল সংযুক্তি

বিষয়: নোট সিট (৯৪৮৮-২০১৩)

ফাইল লিঙ্ক: নোট সিট (৯৪৮৮-২০১৩).pdf

বিষয়: পত্র পাতা (পৃ ৭৯-০১) (০২-২০০২)

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা (পৃ ৭৯-০১) (০২-২০০২).pdf

সংশ্লিষ্ট পরিত্যক্ত সম্পত্তি

#	ফাইল নম্বর	জমির পরিমাণ	বাড়ির অবকাঠামো	বাড়িটি সংরক্ষিত	যে তালিকায় অন্তর্ভুক্ত
---	------------	-------------	-----------------	------------------	-------------------------



২.১৩ অথোরাইজঃ অথোরাইজ বলতে এখানে বুঝানো হয়েছে, আমরা যখন কোনো মামলার সকল তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব তথ্য এডমিন প্যানেল থেকে চেক করার পর যদি মনে হয় যে সব তথ্য ঠিক আছে তাহলে এডমিন প্যানেল থেকে অনুমোদন করে দেয়া হয়। আবার যদি মনে হয় যে তথ্য ভুল আছে তাহলে সেই মামলার তথ্যকে অনুমোদন দেওয়া হয়না। আর সেটি হলো আন-অথোরাইজ।

অন্যান্য মামলা - নতুন এন্ট্রি

10

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনু
1	২৮১/১৯৮৪	০৪/০৩/১৯৮৪	স্বত্ব	দেলোয়ার হোসেন	কদম রসুল	বিজ্ঞ মুন্সিফ অতিরিক্ত আদালত, কুষ্টিয়া	অনুমোদিত

অন্যান্য মামলা

নথি নম্বর: আঃ কোঃ বীট-৮৮/৯৯
মামলা নং: ২৮১/১৯৮৪
আদালতের নাম: বিজ্ঞ মুন্সিফ অতিরিক্ত আদালত, কুষ্টিয়া
মামলা রঞ্জুর তারিখ: ০৪/০৩/১৯৮৪
বাদী পক্ষের নাম: দেলোয়ার হোসেন
বিবাদী পক্ষের নাম: কদম রসুল
মামলার ধরন: স্বত্ব
পূর্বতন ঠিকানা:
বর্তমান ঠিকানা: নিউ হো নং: ৫২/১, আর.সি.সি. রোড, কোটপাড়া সৌরাস, কুষ্টিয়া

অনুমোদন

২.১৪ অন্যান্য মামলা ও তালিকাঃ এখানে আমরা সেইসব মামলার তালিকা দেখতে পারবো যেসব মামলা এডমিন প্যানেল থেকে অথোরাইজ করা হয়ে থাকে। যদি কোনো মামলা অথোরাইজ করা না হয়ে থাকে তাহলে আমরা সেসব মামলা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মামলা ও তালিকাতে দেখতে পারবো না। নিম্নে চিত্রে লক্ষ্য করলে দেখা যায় যে ডান পাশে অনুমোদিত কথটি দৃশ্যমান।

10

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৫৪/৮৪		অন্যান্য	মোসা: রোকেয়া খানম	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য	৪র্থ সাবজজ আদালত, ঢাকা	অনুমোদিত	...
2	২৩২/৮১	০৬/০৫/১৯৮১	দেওয়ানী মোকদ্দমা	মিসেস জাহানারা বেগম	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	বিজ্ঞ ১ম মুনসেফ আদালত, ঢাকা	অনুমোদিত	...



২.১৫ মামলার চলমান অবস্থাঃ মামলার চলমান অবস্থা বলতে এখানে বোঝানো হয়েছে যে, আমরা যদি দেখতে চাই কোন মামলা কোন অবস্থায় আছে তাহলে আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৫৪/৮৪		অন্যান্য	মোসা: রোকেয়া খানম	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য	অনুমোদিত	...
2	৮৫৩/৮৮		সেটেলমেন্ট	জনাব মোতাহার হোসেন	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	অনুমোদিত	...

এরপর অ্যাকশন এর নিচে তিনটি ডট আছে সেখানে ক্লিক করলে আরেকটি অপশন চলে আসবে। এরপর পরবর্তী অবস্থায় ক্লিক করলে আরো একটি অপশন আমাদের সামনে দৃশ্যমান হবে। ধার্যের তারিখ ও ধার্যের কারণ দিয়ে সম্পাদনা সংরক্ষণ করলেই জানতে পারবো মামলার চলমান অবস্থা কি।

পরবর্তী অবস্থা

মামলা নং: ৫৪/৮৪
বর্তমান অবস্থা:

#	তারিখ	বর্তমান অবস্থা	অনুমোদন	অ্যাকশন
---	-------	----------------	---------	---------

মামলা নং ৫৪/৮৪

ধার্যের তারিখ

ধার্যের তারিখ

ধার্যের কারণ

ধার্যের কারণ

সম্পাদনা সংরক্ষণ



২.১৬ মামলার রায়/আদেশঃ আমরা যেসব মামলা নিয়ে কাজ করছি সেসব মামলার রায় বা আদেশ হয়েছে কিনা সেই সব তথ্য এখানে গেলে পাবো। এখানে মামলা নং, রায় ঘোষণার তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ, অনুমোদন ও অ্যাকশন দেখতে পারবো।

মামলার রায় / আদেশ তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

#	মামলা নং	রায় ঘোষণার তারিখ	আদেশের ধরন	রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ	রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৩৭/৮৯	১৪/০১/১৯৯১	সরকারের পক্ষে			অননুমুদিত	...
2	১৫৬/২০০১	৩১/০৩/২০০৩	সরকারের পক্ষে			অননুমুদিত	...

ডানপাশে নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটা ফরম দেখতে পারবো সেখানে মামলা নম্বর, রায়ের তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ এবং মন্তব্য দেখতে পারবো। সব তথ্য পাওয়ার পর ফরমটি পূরণ করে সংরক্ষণ করুন দিলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

মামলার রায় / আদেশ ইনপুট

মামলা নং

মামলা নং

রায় ঘোষণার তারিখ

রায় ঘোষণার তারিখ

আদেশের ধরন

নির্বাচন করুন

রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ

রায়ের সার্টিফাইড কপি

রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ

রায়ের সার্টিফাইড কপি

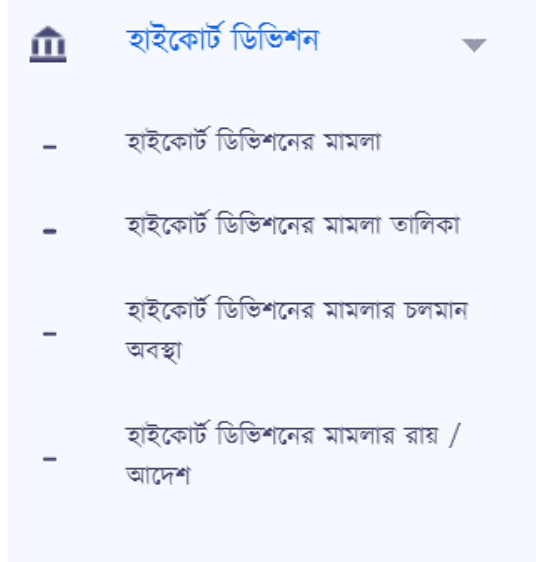
মন্তব্য

মন্তব্য

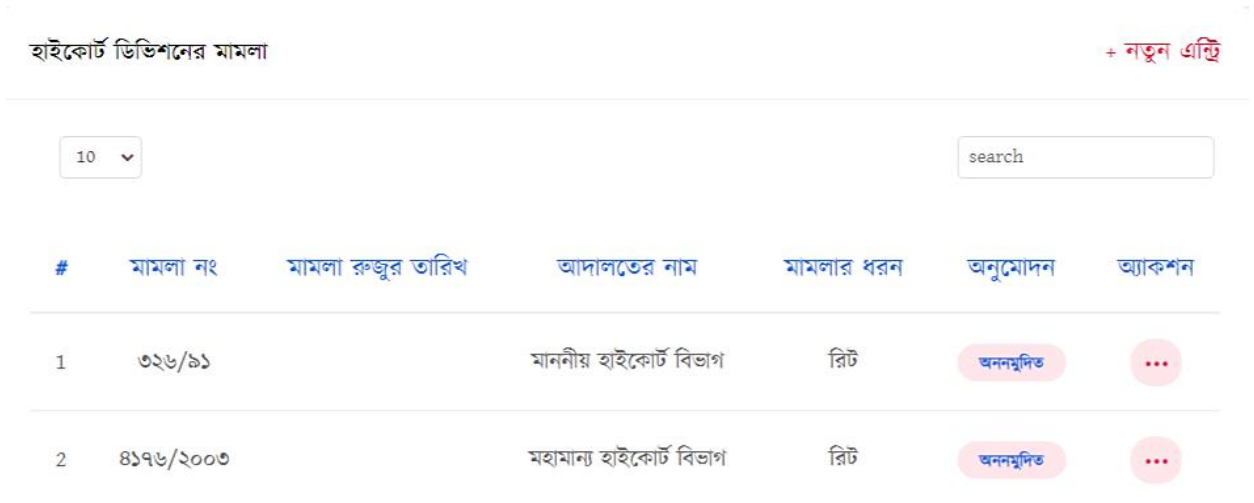
সংরক্ষণ করুন



৩. হাইকোর্ট ডিভিশনঃ হাইকোর্টে হয়েছে এমন সকল মামলা আমরা হাইকোর্ট ডিভিশনে সংরক্ষণ করে থাকি। হাইকোর্টে প্রবেশ করলে আমরা দেখতে পাবো কয়েকটি সাবমেনু। হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা, হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা তালিকা, হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার চলমান অবস্থা, হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার রায়/ আদেশ।



৩.১. হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলাঃ যখন আমরা হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলায় প্রবেশ করবো তখন আমরা যে ইন্টারফেস দেখতে পাবো তার ডান পাশে নতুন এন্ট্রি নামে একটি অপশন পাওয়া যায়।



৩.২ নতুন এন্ট্রিঃ নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফর্ম পেয়ে যাবো। এপি ফাইল নম্বর, নথি নম্বর, মামলা দায়ের অবস্থা, দায়ের না হলে কারণ, হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং, রেফাঃ/ মূল মামলা নং, মামলার ধরন, বাদী পক্ষের নাম, বিবাদী পক্ষের নাম, আদালতের নাম, মামলা রুজুর তারিখ, মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী এই ঘরগুলো থাকবে।



হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা ইনপুট

নথি নম্বর

মামলার ফাইলে নথি নামে যে নম্বর দেওয়া থাকে সেটি আমরা নথি নম্বরে দিয়ে থাকি।

মামলা দায়ের অবস্থা

দায়ের না হলে কারণ

যে মামলা নিয়ে কাজ করবো সে মামলা নম্বরটি এখানে দিতে হবে।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং

মামলার ধরনে গেলে দেখি যে অনেকগুলো মামলার ধরন থাকে যেমন দেওয়ানী মোকাদ্দমা, সেটেলমেন্ট, সত্ত্ব, রিট, সিভিল আপিল, সিভিল পিটিশন, কনটেম্পট ও অন্যান্য।

রেফাঃ / মূল মামলা নং

মামলার ধরন

মামলাটির বাদীর নাম এখানে দিতে হবে।

বাদী পক্ষের নাম

মামলাটির বিবাদীর নাম এখানে দিতে হবে।

বিবাদী পক্ষের নাম

আমরা মামলা নম্বর গুলোতে দেখি যে আসলে মামলাটি কোন আদালতে হয়েছে। যে আদালতে হয়েছে মামলাটি আমরা সেই আদালতের নামটি দিয়ে থাকি।

আদালতের নাম

মামলা রুজুর তারিখ

যে তারিখে মামলাটি শুরু হয়েছে সেই তারিখটি এখানে দিতে হবে।

পূর্বতন ঠিকানা

এখানে পূর্ণ ঠিকানা দিতে হবে।

বর্তমান ঠিকানা

এর পর সংরক্ষণ করুন দিলেই মামলাটি সফটওয়্যারে সংরক্ষণ হয়ে যাবে।



এছাড়াও এই ইন্টারফেসে আরও কয়েকটি অপশন রয়েছে যেমন সার্চ, ভিউ, এডিট, ডিলিট, অথোরাইজ এবং আনঅথোরাইজ।

৩.৩ সার্চঃ এই অপশন ব্যবহার করে আমরা খুব সহজেই মামলা নম্বর দিয়ে তথ্য/বিস্তারিত তথ্য খুঁজে বের করতে পারবো।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা

+ নতুন এন্ট্রি

10	১৭৭৭/২০২০					
#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	আদালতের নাম	মামলার ধরন	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৭৭৭/২০২০	১১/০২/২০২০	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	রিট	অনুমোদিত	...

৩.৪ এডিটঃ এই অপশনের কাজ হলো যদি আমরা কোনো তথ্য ভুল ইনপুট দিয়ে থাকি তাহলে সেটিকে আমরা এডিট করতে পারবো।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা

নথি নম্বর

২৫.০০.০০০০.০৫২.০২৭.০৮.২০২১

মামলা দায়ের অবস্থা

হাঁ

দায়ের না হলে কারণ

দায়ের না হলে কারণ

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং

২৯৫/২০২১

রেফাঃ / মূল মামলা নং

৬০৯/১৯৯৮

মামলার ধরন

কনটেন্ট

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন করা যাবে।



বাদী পক্ষের নাম

মোছাঃ মালিকা বেগম

বিবাদী পক্ষের নাম

সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য

আদালতের নাম

মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ

১৯/০৮/২০২১

পূর্বতন ঠিকানা

পূর্বতন ঠিকানা

বর্তমান ঠিকানা

৩/২৭, ব্লক-ডি, মোঃপুর, ঢাকা

সংরক্ষণ করুন

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন করা যাবে।



৩.৫ ভিউঃ এই অপশনের কাজ হলো আমরা আমাদের সংরক্ষিত তথ্যগুলো খুব সহজেই আমাদের সামনে দেখতে পারবো।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা

নথি নম্বর: আঃকোঃ ১০৩/২০১৩

মামলা দায়ের অবস্থা: হাঁ

দায়ের না হলে কারণ:

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং: ৮৭৭১/২০১৩

রেফাঃ / মূল মামলা নং:

মামলার ধরন: রিট

বাদী পক্ষের নাম: মোসা: মাহফুজা আক্তার

বিবাদী পক্ষের নাম: সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য (৬জন)

আদালতের নাম: মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ: ০৯/০৯/২০১৩

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: এল এ ফেস নং-৭/২০০-২০০১ এর ক্ষতিপূরণের টাকা আদায় বিষয়ক রীট।

গাজীপুর জেলা প্রশাসক-এর কার্যালয়।

আইনজীবী

আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা ধরনের তারিখ	মামলা থেকে অব্যাহতির তারিখ
জনাব এ.এফ.এম. মেসবাহ উদ্দিন	বাদী পক্ষের	০৯/০৯/২০১৩	
জনাব আমাতুল করিম	বিবাদী পক্ষের	০৯/০৯/২০১৩	

ফাইল সংযুক্তি

বিষয়: নোট সিট

ফাইল লিঙ্ক: নোট সিট-৮৭৭১-১৩.pdf

বিষয়: পত্র পাতা-(৮৭৭১-২০১৩, পৃ-০৯-০১, ০১-৭২)

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা-(৮৭৭১-২০১৩, পৃ-০৯-০১, ০১-৭২).pdf

সংশ্লিষ্ট পরিত্যক্ত সম্পত্তি

#	ফাইল নম্বর	জমির পরিমান	বাড়ির অবকাঠামো	বাড়িটি সংরক্ষিত	যে তালিকায় অন্তর্ভুক্ত
---	------------	-------------	-----------------	------------------	-------------------------



৩.৬. অথোরাইজঃ অথোরাইজ বলতে এখানে বুঝানো হয়েছে, আমরা যখন কোনো মামলার সকল তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব তথ্য এডমিন প্যানেল থেকে চেক করার পর যদি মনে হয় যে সব তথ্য ঠিক আছে তাহলে এডমিন প্যানেল অনুমোদন করে দেয়া হয়। আবার যদি মনে হয় যে তথ্য ভুল আছে তাহলে সেই মামলার তথ্যকে অনুমোদন দেওয়া হয়না। আর সেটি হলো আনঅথোরাইজ।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা + নতুন এন্ট্রি

10

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	আদালতের নাম	মামলার ধরন	অনুমোদন	অ্যাকশন
21	৫৪৩৪/২০০০		মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	রিট	অনুমোদিত	...
22	৫৪২৮/২০০৮	২৮/০৭/২০০৮	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	রিট	অনুমোদিত	View Edit Authorize
23	২২৭/২০১৫	০৪/০৮/২০১৫	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	কনট্রোল	অনুমোদিত	...

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা

নথি নম্বর: আঃ কোঃ ১৪৮/২০০৮

মামলা দায়ের অবস্থা: হাঁ

দায়ের না হলে কারণ:

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং: ৫৪২৮/২০০৮

রেফাঃ / মূল মামলা নং:

মামলার ধরন: রিট

বাদী পক্ষের নাম: বেলাল হোসাইন

বিবাদী পক্ষের নাম: সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

আদালতের নাম: মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ: ২৮/০৭/২০০৮

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: বাড়ি নং-৯, বি/বি, ২য় কলোনী, মিরপুর

অনুমোদন



৩.৭ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা তালিকাঃ এখানে আমরা সেইসব মামলার তালিকা দেখতে পারবো যেসব মামলা এডমিন প্যানেল থেকে অথোরাইজ করা হয়ে থাকে। যদি কোনো মামলা অথোরাইজ করা না হয়ে থাকে তাহলে আমরা সেইসব মামলা হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা ও তালিকাতে দেখতে পারবো না। নিম্নে চিত্রে লক্ষ্য করলে দেখা যায় যে ডান পাশে অনুমোদিত কথাটি দৃশ্যমান।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	আইনজীবীর নাম	আদালতের নাম	মামলার ধরন	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৯৫৮/১৯৮৯	২৫/০৯/১৯৮৯		মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	রিট	অনুমোদিত	...
2	২৫/২০২০	২০/০১/২০২০		মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	কনট্রোল	অনুমোদিত	...

৩.৮ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার চলমান অবস্থাঃ মামলার চলমান অবস্থা বলতে এখানে বোঝানো হয়েছে যে, আমরা যদি দেখতে চাই কোন মামলা কোন অবস্থায় আছে তাহলে আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৯৫৮/১৯৮৯	২৫/০৯/১৯৮৯	রিট	জনাব মোতাহার হোসেন	কোর্ট অব স্টেটলমেন্ট এবং অন্যান্য	অনুমোদিত	...
2	২৫/২০২০	২০/০১/২০২০	কনট্রোল	সাদিয়া মনির ওরফে সাদিয়া বিনতে মনির	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	...

এরপর অ্যাকশন এর নিচে তিনটি ডট আছে সেখানে ক্লিক করলে আরেকটি অপশন চলে আসবে। এরপর পরবর্তী অবস্থায় ক্লিক করলে আরো একটি অপশন আমাদের সামনে দৃশ্যমান হবে। ধার্যের তারিখ ও ধার্যের কারন দিয়ে সম্পাদনা সংরক্ষণ করলেই জানতে পারবো মামলার চলমান অবস্থা কি।



পরবর্তী অবস্থা

মামলা নং: ৯৫৮/১৯৮৯
বর্তমান অবস্থা:

#	তারিখ	বর্তমান অবস্থা	অনুমোদন	অ্যাকশন

মামলা নং ৯৫৮/১৯৮৯

ধার্যের তারিখ
ধার্যের তারিখ

ধার্যের কারন
ধার্যের কারন

সম্পাদনা সংরক্ষণ

৩.৯ হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলার রায় / আদেশঃ আমরা যেসব মামলা নিয়ে কাজ করছি সেসব মামলার রায় বা আদেশ হয়েছে কিনা সেই সব তথ্য এখানে গেলে পাবো। এখানে মামলা নং, রায় ঘোষণার তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ, অনুমোদন ও অ্যাকশন দেখতে পারবো।

মামলার রায় / আদেশ তালিকা+ নতুন এন্ট্রি

10 ▾

search

#	মামলা নং	রায় ঘোষণার তারিখ	আদেশের ধরন	রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ	রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩২৬/৯১	০৫/০৩/১৯৯৭	সরকারের পক্ষে			অননুমুদিত	⋮
2	৪১৭৬/২০০৩	১৯/১১/২০০৬	সরকারের বিপক্ষে			অননুমুদিত	⋮



ডানপাশে নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটা ফরম দেখতে পারবো সেখানে মামলা নম্বর, রায়ের তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ এবং মন্তব্য দেখতে পারবো। সব তথ্য পাওয়ার পর ফরমটি পুরন করে সংরক্ষণ করুন দিলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

মামলার রায় / আদেশ ইনপুট

মামলা নং

রায় ঘোষণার তারিখ

আদেশের ধরন

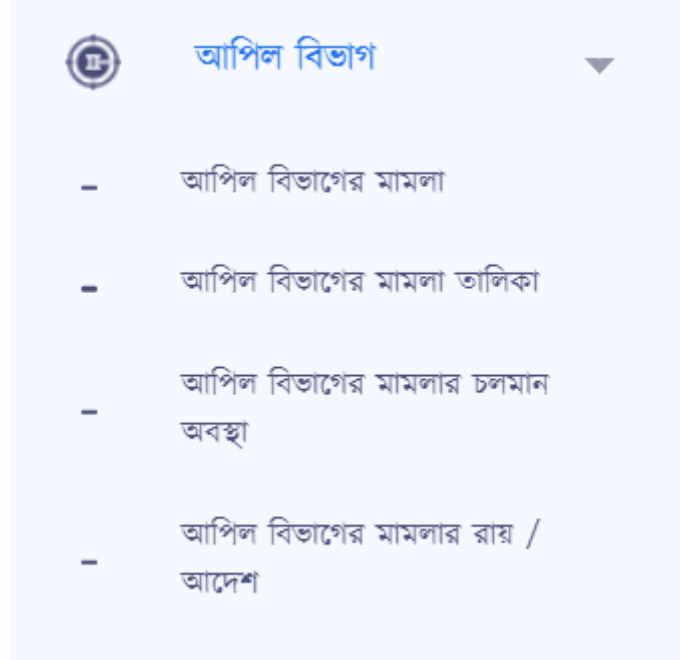
রায়ের সার্টিফাইড কপি
উত্তোলনের আবেদনের
তারিখ

রায়ের সার্টিফাইড কপি
প্রাপ্তির তারিখ

মন্তব্য

সংরক্ষণ করুন

৪. আপিল বিভাগঃ বাংলাদেশ সুপ্রীমকোর্টের আপিল বিভাগে হয়েছে এমন সকল মামলা আমরা আপিল বিভাগে সংরক্ষণ করে থাকি। আপিল বিভাগে প্রবেশ করলে আমরা দেখতে পাবো কয়েকটি সাবমেনু। আপিল বিভাগের মামলা, আপিল বিভাগের মামলা তালিকা, আপিল বিভাগের মামলার চলমান অবস্থা, আপিল বিভাগের মামলার রায় / আদেশ।



৪.১ আপিল বিভাগের মামলাঃ যখন আমরা আপিল বিভাগের মামলায় প্রবেশ করবো তখন আমরা যে ইন্টারফেস দেখতে পাবো তার ডান পাশে নতুন এন্ট্রি নামে একটি অপশন পাওয়া যায়।

আপিল বিভাগের মামলা + নতুন এন্ট্রি

10

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৭৮/৯৭		সিভিল পিটিশন	মহামান্য আপিল বিভাগ	অননুমুদিত	...
2	৮৬/২০০৭		রিভিউ	মহামান্য আপিল বিভাগ	অননুমুদিত	...



৪.২ নতুন এন্ট্রিঃ নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম পেয়ে যাবো। নথি নম্বর, মামলা দায়ের অবস্থা, দায়ের না হলে কারণ, হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং, রেফাঃ/ মূল মামলা নং, মামলার ধরন, বাদী পক্ষের নাম, বিবাদী পক্ষের নাম, আদালতের নাম, মামলা রুজুর তারিখ, মামলার সংক্ষিপ্ত বিবরণী এই ঘরগুলো থাকবে।

আপিল বিভাগের মামলা ইনপুট

নথি নম্বর	<input type="text" value="নথি নম্বর"/>	মামলার ফাইলে নথি নামে যে নম্বর দেওয়া থাকে সেটি আমরা নথি নম্বরে দিয়ে থাকি।
মামলা দায়ের অবস্থা	<input type="text" value="নির্বাচন করুন"/>	
দায়ের না হলে কারণ	<input type="text" value="দায়ের না হলে কারণ"/>	যে মামলা নিয়ে কাজ করবো সে মামলা নম্বরটি এখানে দিতে হবে।
আপিল বিভাগের মামলা নং	<input type="text" value="আপিল বিভাগের মামলা নং"/>	মামলার ধরনে গেলে দেখি যে অনেকগুলো মামলার ধরন থাকে যেমন দেওয়ানী মোকাদ্দমা, সেটেলমেন্ট, সত্ত্ব, রিট, সিভিল আপিল, সিভিল পিটিশন, কনটেম্পট ও অন্যান্য।
রেফাঃ / মূল মামলা নং	<input type="text" value="রেফাঃ / মূল মামলা নং"/>	মামলাটির বাদীর নাম এখানে দিতে হবে।
মামলার ধরন	<input type="text" value="নির্বাচন করুন"/>	মামলাটির বিবাদীর নাম এখানে দিতে হবে।
বাদী পক্ষের নাম	<input type="text" value="বাদী পক্ষের নাম"/>	আমরা মামলা নম্বর গুলোতে দেখি যে আসলে মামলাটি কোন আদালতে হয়েছে। যে আদালতে হয়েছে মামলাটি আমরা সেই আদালতের নামটি দিয়ে থাকি।
বিবাদী পক্ষের নাম	<input type="text" value="বিবাদী পক্ষের নাম"/>	যে তারিখে মামলাটি শুরু হয়েছে সেই তারিখটি এখানে দিতে হবে।
আদালতের নাম	<input type="text" value="আদালতের নাম"/>	এখানে পূর্ণ ঠিকানা দিতে হবে।
মামলা রুজুর তারিখ	<input type="text" value="মামলা রুজুর তারিখ"/>	এর পর সংরক্ষণ করুন দিলেই মামলাটি সফটওয়্যারে সংরক্ষণ হয়ে যাবে।
পূর্বতন ঠিকানা	<input type="text" value="পূর্বতন ঠিকানা"/>	
বর্তমান ঠিকানা	<input type="text" value="বর্তমান ঠিকানা"/>	
<input type="button" value="সংরক্ষণ করুন"/>		



এছাড়াও এই ইন্টারফেসে আরও কয়েকটি অপশন রয়েছে যেমন সার্চ, ভিউ, এডিট, ডিলিট, অথোরাইজ এবং আনঅথোরাইজ।

৪.৩ সার্চঃ এই অপশন ব্যবহার করে আমরা খুব সহজেই খুঁজে বের করতে পারবো কোন মামলা নম্বর আমাদের প্রয়োজন।

আপিল বিভাগের মামলা + নতুন এন্ট্রি

10 ১৩/২০০৭

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৩/২০০৭		সিভিল আপিল	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	...

৪.৪ এডিটঃ এই অপশনের কাজ হলো যদি আমরা কোনো তথ্য ভুল ইনপুট দিয়ে থাকি তাহলে সেটিকে আমরা এডিট করতে পারবো।

আপিল বিভাগের মামলা

নথি নম্বর
২৫.০০.০০০০.০২৮.০৪.০১১.১৮

মামলা দায়ের অবস্থা
হাঁ

দায়ের না হলে কারণ
দায়ের না হলে কারণ

আপিল বিভাগের মামলা নং
১৩/২০০৭

রেফাঃ / মূল মামলা নং
৭১১/২০১৭

মামলার ধরন
সিভিল আপিল

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন



বাদী পক্ষের নাম

ডেপুটি কমিশনার ঢাকা

বিবাদী পক্ষের নাম

আব্দুল হক

আদালতের নাম

মহামান্য আপিল বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ

মামলা রুজুর তারিখ

পূর্বতন ঠিকানা

পূর্বতন ঠিকানা

বর্তমান ঠিকানা

৬০৮ আবাসিক ব্লক, মিরপুর পাইকপাড়াস্থ সরকারী ভবনের নির্মাণ প্রসঙ্গ।

সংরক্ষণ করুন

এখানে প্রত্যেকটি ঘরের তথ্য পরিবর্তন করা যাবে যদি কোনো তথ্য ভুল পাওয়া যায় বা আদালত থেকে কোনো আপডেট আসে সাথে সাথেই পরিবর্তন করা যাবে।



৪.৫ ভিউঃ এই অপশনের কাজ হলো আমরা আমাদের সংরক্ষিত তথ্যগুলো খুব সহজেই আমাদের সামনে দেখতে পারবো।

আপিল বিভাগের মামলা

নথি নম্বর: আঃ কোঃ সিঃ রিঃ ৪৬/৯৭

মামলা দায়ের অবস্থা: হাঁ

দায়ের না হলে কারণ:

আপিল বিভাগের মামলা নং: ৬৩/১৯৯৭

রেফাঃ / মূল মামলা নং:

মামলার ধরন সিভিল আপিল

বাদী পক্ষের নাম: আবু মোঃ সাইদুর রহমান

বিবাদী পক্ষের নাম: আজিজুল ইসলাম

আদালতের নাম: মহামান্য আপিল বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ: ১৮/০৮/১৯৯৭

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: ৮/১৫, ব্লক-এ, স্যার সৈয়দ রোড মোঃপু

ফাইল সংযুক্তি

বিষয়: নোট সিট

ফাইল লিঙ্ক: নোট সিট.pdf

বিষয়: পত্র পাতা-৭(পৃ ২০৬-১৯৭)

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা-৭(পৃ ২০৬-১৯৭).pdf

বিষয়: অর্ডার সিট

ফাইল লিঙ্ক: অর্ডার সিট- ৬৩-১৯৯৭.pdf

বিষয়: পত্র পাতা

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা- ৬৩-১৯৯৭.pdf

আইনজীবী

আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা গ্রহণের তারিখ	মামলা থেকে অব্যাহতির তারিখ
--------------	--------------	---------------------	----------------------------

সংশ্লিষ্ট পরিচালক সম্পত্তি

#	ফাইল নম্বর	জমির পরিমাণ	বাড়ির অবকাঠামো	বাড়িটি সংরক্ষিত	যে তারিখায় অন্তর্ভুক্ত
---	------------	-------------	-----------------	------------------	-------------------------



৪.৬. অথোরাইজঃ অথোরাইজ বলতে এখানে বুঝানো হয়েছে, আমরা যখন কোনো মামলার সকল তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব তথ্য এডমিন প্যানেল থেকে চেক করার পর যদি মনে হয় যে সব তথ্য ঠিক আছে তাহলে এডমিন প্যানেল অনুমোদন করে দেয়া হয়। আবার যদি মনে হয় যে তথ্য ভুল আছে তাহলে সেই মামলার তথ্যকে অনুমোদন দেওয়া হয়না। আর সেটি হলো আনঅথোরাইজ।

আপিল বিভাগের মামলা + নতুন এন্ট্রি

10

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৩/২০০৭		সিভিল আপিল	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	...
2	৭১১/২০১৭		সিভিল রিভিউ	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	View Edit Authorize
3	৩৪৩/২০১৬		সিপিএলএ	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	...

আপিল বিভাগের মামলা

নথি নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০২৮.০৪.০১১.১৮

মামলা দায়ের অবস্থা: হাঁ

দায়ের না হলে কারণ:

আপিল বিভাগের মামলা নং: ১৩/২০০৭

রেফাঃ / মূল মামলা নং: ৭১১/২০১৭

মামলার ধরন সিভিল আপিল

বাদী পক্ষের নাম: ডেপুটি কমিশনার ঢাকা

বিবাদী পক্ষের নাম: আব্দুল হক

আদালতের নাম: মহামান্য আপিল বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ:

পূর্বতন ঠিকানা:

বর্তমান ঠিকানা: ৬০৮ আবাসিক ফ্লাট, মিরপুর পাইকপাড়া সরকারী ভবনের নির্মান প্রসঙ্গ।

অনুমোদন



৪.৭ আপিল বিভাগের মামলা তালিকাঃ এখানে আমরা সেইসব মামলার তালিকা দেখতে পারবো যেসব মামলা এডমিন প্যানেল থেকে অথোরাইজ করা হয়ে থাকে। যদি কোনো মামলা অথোরাইজ করা না হয়ে থাকে তাহলে আমরা সেইসব মামলা আপিল বিভাগের মামলা ও তালিকাতে দেখতে পারবো না। নিম্নে চিত্রে লক্ষ্য করলে দেখা যায় যে ডান পাশে অনুমোদিত কথাটি দৃশ্যমান।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	আদালতের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৭/২০১৪		সিভিল আপিল	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	...
2	১৮৪/২০১৫		রিভিউ পিটিশন	মহামান্য আপিল বিভাগ	অনুমোদিত	...

৪.৮ আপিল বিভাগের মামলার চলমান অবস্থাঃ মামলার চলমান অবস্থা বলতে এখানে বোঝানো হয়েছে যে, আমরা যদি দেখতে চাই কোন মামলা কোন অবস্থায় আছে তাহলে আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৭/২০১৪		সিভিল আপিল	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	এস. এম. বদরুজ্জামান গং	অনুমোদিত	...
2	১৮৪/২০১৫		রিভিউ পিটিশন			অনুমোদিত	...

এরপর অ্যাকশন এর নিচে তিনটি ডট আছে সেখানে ক্লিক করলে আরেকটি অপশন চলে আসবে। এরপর পরবর্তী অবস্থায় ক্লিক করলে আরো একটি অপশন আমাদের সামনে দৃশ্যমান হবে। ধার্যের তারিখ ও ধার্যের কারন দিয়ে সম্পাদনা সংরক্ষণ করলেই জানতে পারবো মামলার চলমান অবস্থা কি।



পরবর্তী অবস্থা

মামলা নং: ৩৭/২০১৪
বর্তমান অবস্থা:

#	তারিখ	বর্তমান অবস্থা	অনুমোদন	অ্যাকশন

মামলা নং ৩৭/২০১৪

ধারণের তারিখ

ধারণের তারিখ

ধারণের কারণ

ধারণের কারণ

সম্পাদনা সংরক্ষণ

৪.৯ আপিল বিভাগের মামলার রায় / আদেশঃ আমরা যেসব মামলা নিয়ে কাজ করছি সেসব মামলার রায় বা আদেশ হয়েছে কিনা সেই সব তথ্য এখানে গেলে পাবো। এখানে মামলা নং, রায় ঘোষণার তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ, অনুমোদন ও অ্যাকশন দেখতে পারবো।

আপিল বিভাগের মামলার রায় / আদেশ তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

10

search

#	মামলা নং	রায় ঘোষণার তারিখ	আদেশের ধরন	রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ	রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৭৮/৯৭		সরকারের বিপক্ষে			অনুমোদিত	...
2	৮৬/২০০৭	২৫/০৪/২০১০	সরকারের পক্ষে			অনুমোদিত	...



ডানপাশে নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটা ফরম দেখতে পারবো সেখানে মামলা নম্বর, রায়ের তারিখ, আদেশের ধরন, রায়ের সার্টিফাইড কপি উত্তোলনের আবেদনের তারিখ, রায়ের সার্টিফাইড কপি প্রাপ্তির তারিখ এবং মন্তব্য দেখতে পারবো। সব তথ্য পাওয়ার পর ফরমটি পুরন করে সংরক্ষণ করুন দিলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

আপিল বিভাগের মামলার রায় / আদেশ ইনপুট

মামলা নং

রায় ঘোষণার তারিখ

আদেশের ধরন

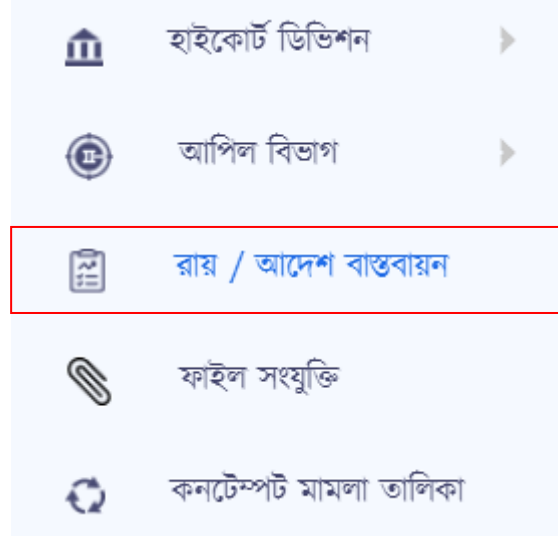
রায়ের সার্টিফাইড
কপি উত্তোলনের
আবেদনের তারিখ

রায়ের সার্টিফাইড
কপি প্রাপ্তির তারিখ

মন্তব্য

সংরক্ষণ করুন

৫. রায় / আদেশ বাস্তবায়নঃ এই অপশনে আমরা জানতে পারবো যে মামলাটি কোন অবস্থায় রয়েছে। যদি কোনো মামলা কোর্টে চলমান থাকে সেই মামলার কোন শুনানির তারিখে কি হলো বা হচ্ছে সেটি আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।



আমরা যখন রায় / আদেশ বাস্তবায়নে ক্লিক করবো তখন আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো নিম্নে তা দেখানো হলো

10 ▾

search

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৬৮/১৯৯৮		রিট	মোছাঃ হালিমা খাতুন	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য	অনুমোদিত	⋮
2	৩৬/২০০০	২২/১০/২০০০	সেটেলমেন্ট	জনাব আব্দুল মান্নান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	⋮
3	৩৭/২০০০	২২/১০/২০০০	সেটেলমেন্ট	জনাবা মোসাঃ লায়লা বেগম	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	⋮



এই ইন্টারফেসে প্রবেশ করার পর দেখতে পারবো যে ডান পাশে রয়েছে একটি সার্চ অপশন। যেখানে খুব সহজেই আমরা মামলা নম্বর খুঁজে পাবো। আমরা যদি দেখতে চাই যে মামলাটি কোন অবস্থায় রয়েছে তাহলে ডান পাশে তিনটি ডট রয়েছে সেখানে ক্লিক করলে আমরা ভিউ দেখতে পারবো।

10 ▾

search

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	১৬৮/১৯৯৮		রিট	মোছাঃ হালিমা খাতুন	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য	অনুমোদিত	⋮
2	৩৬/২০০০	২২/১০/২০০০	সেটেলমেন্ট	জনাব আব্দুল মান্নান	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	⋮
3	৩৭/২০০০	২২/১০/২০০০	সেটেলমেন্ট	জনাবা মোসাঃ লায়লা বেগম	বাংলাদেশ সরকার এর পক্ষে পূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	⋮

এরপর ভিউতে ক্লিক করলে আমরা আরও একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো

মামলা নং: ৭৪৪/৯৭

বর্তমান অবস্থা:

পরবর্তী অবস্থা

#	তারিখ	রায় বাস্তবায়নের বর্তমান অবস্থা	অনুমোদন	অ্যাকশন

ডানপাশে দেখতে পাচ্ছি যে পরবর্তী অবস্থা নামে একটি অপশন রয়েছে যেখানে ক্লিক করলে আমাদের আরও একটি ইন্টারফেসে নিয়ে যাবে।



মামলা নং ৭৪৪/৯৭

তারিখ

তারিখ

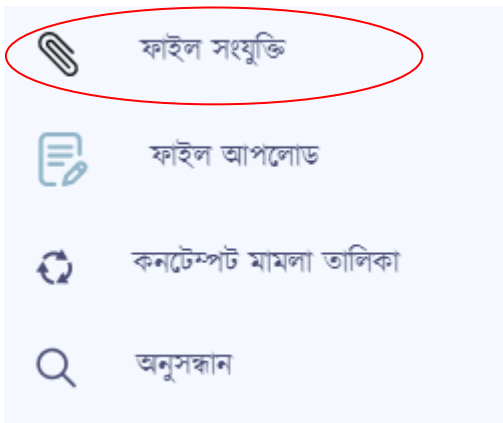
রায় বাস্তবায়নের বর্তমান অবস্থা

রায় বাস্তবায়নের বর্তমান অবস্থা

সংরক্ষণ করুন

এরপর দেখতে পারবো তারিখ দিয়ে একটি বক্স ও রায় বাস্তবায়নের বর্তমান অবস্থা দিয়ে আরও একটি বক্স রয়েছে। যে শুনানির তারিখে কি হয়েছে জানতে চাচ্ছি সেই তারিখটি বসাতে হবে এবং আদালতে কি রায় দিয়েছে সেটি লিখে সংরক্ষণ করুন-এ ক্লিক করলেই সেভ হয়ে যাবে।

৬. **ফাইল সংযুক্তিঃ** আমরা যেসব মামলার ফাইল থেকে তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব ফাইলগুলো স্ক্যানিং এর মাধ্যমে আমাদের সফটওয়্যারেও আপলোড করে রাখি। আর সেই কাজটি হয় ফাইল সংযুক্তির অপশনের মাধ্যমে।





ফাইল সংযুক্তিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো সেটি নিম্নে দেখানো হলো:-

ফাইল সংযুক্তিকরণ

+ নতুন এন্ট্রি

#	মামলা নম্বর	নথি নম্বর	বিষয়	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৩৫৪৬/২০১৮	আঃ কোঃ রীট-১০/২০১৮	নোট সিট (৩৫৪৬-২০১৮)	অনুমোদিত	...
2	৩৫৪৬/২০১৮	আঃ কোঃ রীট-১০/২০১৮	পত্র পাতা (পৃ ৩-১১৩) (৩৫৪৬-২০১৮)	অনুমোদিত	...
3	১১০২৯/২০১৫	আঃ কোঃ রীট-১৩৬/১৫	নোট সিট (১১০২৯-২০১৫)	অনুমোদিত	...

ডান পাশে নতুন এন্ট্রি নামে একটি অপশন রয়েছে সেখানে ক্লিক করলেই আমরা আরো একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো।

ফাইল সংযুক্তিকরণ

মামলা নং

মামলা নং

নথি নম্বর

নথি নম্বর

বিষয়

বিষয়

ফাইল

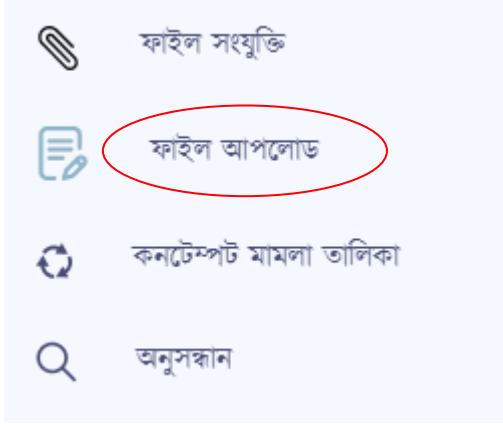
ফাইল

Add +

Remove -

সংরক্ষণ করুন

৭ **ফাইল আপলোড:** আমরা যেসব মামলার ফাইল থেকে তথ্য সংরক্ষণ করে থাকি সেসব ফাইলগুলো স্ক্যানিং এর মাধ্যমে আমাদের সফটওয়্যারেও আপলোড করে রাখি। আর সেই কাজটি হয় ফাইল সংযুক্তির অপশনের মাধ্যমে।



ফাইল আপলোডে ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো সেটি নিম্নে দেখানো হলোঃ



৮. **কনটেম্পট মামলা তালিকাঃ** এখানে শুধু আমরা কনটেম্পট মামলা গুলোর তালিকা দেখতে পারবো। কনটেম্পট মামলা হলো আদালত অবমাননা ভিত্তিক মামলা। অর্থাৎ আদালতে কোন একটি মামলার রায় দিয়েছে, সেই মামলার রায় বাদি পক্ষ জিতে গেছে সে ওই রায়ের বিরুদ্ধে কোনো পদক্ষেপও নিচ্ছে না এমনকি সে আদালতের রায়ও মানছেন না সেই ক্ষেত্রে বিবাদী তার বিরুদ্ধে কনটেম্পট মামলা দায়ের করে।

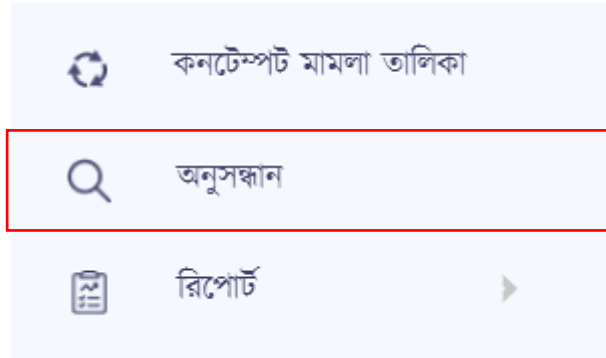
মামলা তালিকা

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৭৫/৯৯		কনটেম্পট	এম.এ আজিজ	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং সোহেল গং	অনুমোদিত	...
2	১৫৬/২০০৯	২৮/০২/২০১০	কনটেম্পট	জনাব জে.এম. মোস্তফা	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	অনুমোদিত	...

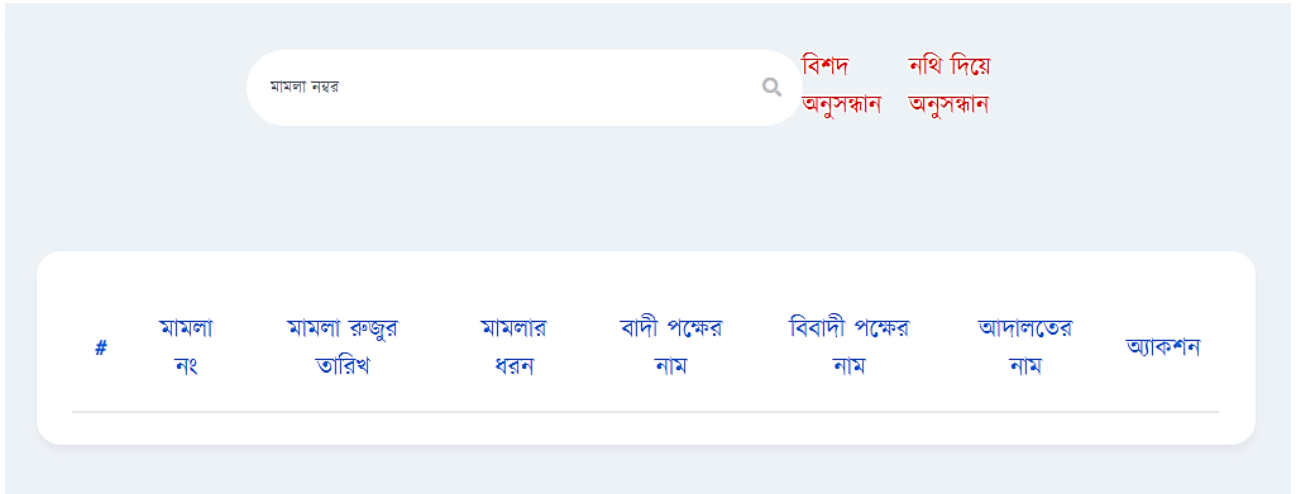


কনটেম্পট মামলার তালিকায় প্রবেশ করলে আমরা উপরোক্ত একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো। এখানে শুধু আমরা সার্চ করতে পারবো আর ভিউ করতে পারবো। হাইকোর্ট ও আপিল বিভাগে যেসব কনটেম্পট মামলা পাবো সেসব মামলা অনুমোদন দিলে আমরা কনটেম্পট মামলা তালিকায় দেখতে পারবো।

৯. অনুসন্ধানঃ আমরা এখানে প্রবেশ করলে একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো যেখানে মামলা নম্বর দিয়ে সার্চ করলেই মামলাটি কোন অবস্থায় আছে তা জানতে পারবো।



অনুসন্ধানে প্রবেশ করলে আমরা যে ইন্টারফেস দেখতে পারবো তা নিম্নে দেওয়া হলোঃ-



এখানে দেখতে পারবো মামলা নম্বর দিয়ে সার্চ করার জন্য একটি অপশন রয়েছে। তার পাশেই রয়েছে বিশদ অনুসন্ধান ও নথি দিয়ে অনুসন্ধান নামে আরও দুইটি অপশন।



#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন
1	২৬৫৩/২০০৫	৩০/০৪/২০০৫	রিট	জনাব এস. নেহাল আহম্মেদ	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	...

মামলা নম্বর দিয়ে সার্চ করলে আমরা ওই মামলার সকল তথ্য দেখতে পারবো। মামলা নং, মামলা রুজুর তারিখ, মামলাটির ধরন, বাদীর নাম, বিবাদীর নাম ও আদালতের নাম। এবং ডানপাশে দেখতে পারবো তিনটি ডট। এই ডট অপশনে ক্লিক করলে ভিউ এর একটি অপশন পেয়ে যাবো।

#	মামলা নং	মামলা রুজুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন
1	২৬৫৩/২০০৫	৩০/০৪/২০০৫	রিট	জনাব এস. নেহাল আহম্মেদ	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য	মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ	View ...



এরপর ভিউ তে ক্লিক করলে মামলাটির নথি নম্বর আইনজীবীর নাম এবং স্ক্যানিং ফাইলগুলো আপলোড করেছি কিনা সব দেখতে পারবো।

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা

নথি নম্বর: আঃ কোঃ রীট-০১/২০১২ (অংশ-১)

মামলা দায়ের অবস্থা: হাঁ

দায়ের না হলে কারণ:

হাইকোর্ট ডিভিশনের মামলা নং: ২৬৫৩/২০০৫

রেফাঃ / মূল মামলা নং: ৮৪/৯৬

মামলার ধরন: রিট

বাদী পক্ষের নাম: জনাব এস. নেহাল আহমেদ

বিবাদী পক্ষের নাম: সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সহ অন্যান্য

আদালতের নাম: মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ

মামলা রুজুর তারিখ: ৩০/০৪/২০০৫

আইনজীবী

আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা গ্রহণের তারিখ	মামলা থেকে অব্যহতির তারিখ
জনাব মো. শামসুর রহমান	বাদী পক্ষের	৩০/০৪/২০০৫	০৫/০৪/২০০৬
জনাবা খালেদা আক্তার	বিবাদী পক্ষের	৩০/০৪/২০০৫	০৫/০৪/২০০৬

ফাইল সংযুক্তি

বিষয়: নোট সিট- (১ম অংশ)

ফাইল লিঙ্ক: নোট সিট.pdf

বিষয়: পত্র পাতা-০১ (১ম অংশ) (১২৮-০১)

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা-০১ (১ম অংশ) (১২৮-০১).pdf

বিষয়: নোট সিট (২য় অংশ)

ফাইল লিঙ্ক: নোট সিট ২য়.pdf

বিষয়: পত্র পাতা-০১ (২য় অংশ) (৩০-০৫)

ফাইল লিঙ্ক: পত্র পাতা-০১ (২য় অংশ) (৩০-০৫).pdf



বিশদ অনুসন্ধানঃ এখান প্রবেশ করলে আমাদের একটি ইন্টারফেসে নিয়ে যাবে।

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন

নিম্ন আদালতের মামলার ধরন

হাইকোর্টের মামলার ধরন

আপিল বিভাগের মামলার ধরন

আইনজীবীর নাম

হাইকোর্টের মামলা দায়ের অবস্থা

আপিল বিভাগের মামলা দায়ের অবস্থা

নিম্ন আদালতে আদেশের ধরন

হাইকোর্টে আদেশের ধরন

আপিল বিভাগে আদেশের ধরন

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন

এখানে দেখা যাবে যে অনেকগুলো বক্স আছে। আসলে এই বক্সগুলোতে যদি আপনি কোন মামলার তথ্য খুঁজতে চান তাহলে আদালতের নাম বা আইনজীবীর নাম দিয়ে সার্চ করলেও দেখতে পারবেন।



নথি দিয়ে অনুসন্ধানঃ আমরা চাইলে নথি নম্বর দিয়েও মামলার তথ্যগুলো দেখতে পারবো।

মামলা নম্বর

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন
---	----------	--------------------	------------	-----------------	-------------------	-------------	---------

নথি দিয়ে অনুসন্ধান ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো।

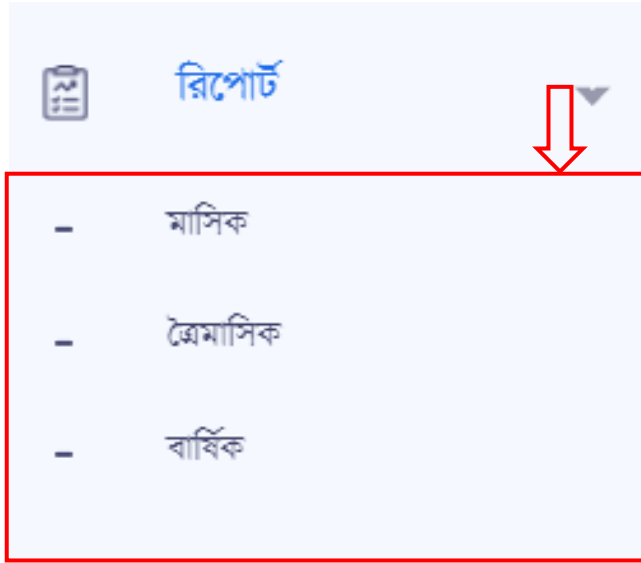
নথি নম্বর

#	মামলা নং	মামলা রঞ্জুর তারিখ	মামলার ধরন	বাদী পক্ষের নাম	বিবাদী পক্ষের নাম	আদালতের নাম	অ্যাকশন
---	----------	--------------------	------------	-----------------	-------------------	-------------	---------

এখানে নথি নম্বর দিয়ে সার্চ করলে আমরা মামলার তথ্যগুলো দেখতে পারবো।

১০. **রিপোর্টঃ** এখানে আমরা দেখতে পারবে মাসে আমরা কতগুলো কাজ করেছি অথবা তিন মাসে কতো কাজ করেছি আবার বার্ষিক হিসাব দেখতে চাইলে তাও পারবো।

-
-
-
-



রিপোর্টে ক্লিক করলে আমরা সাবমেনু দেখতে পারবো যেখানে মাসিক, ত্রৈমাসিক, বার্ষিক মেনু পাবো।

১০.১ মাসিক রিপোর্টঃ যখন আমরা মাসিক মেনুতে ক্লিক করবো তখন আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো তা নিম্নে দেওয়া হলোঃ-

মাস নির্বাচন করুন	সাল নির্বাচন করুন	রিপোর্ট	
নিম্ন আদালত			
<input type="checkbox"/> আদালতের নাম	<input type="checkbox"/> মামলার ধরন	<input type="checkbox"/> মামলা রুজুর তারিখ	<input type="checkbox"/> বিবাদী পক্ষের নাম
	<input type="checkbox"/> মামলা নং	<input type="checkbox"/> বাদী পক্ষের নাম	<input type="checkbox"/> নথি নম্বর
হাইকোর্ট ডিভিশন			
আপিল বিভাগ			



১০.২ ত্রৈমাসিক রিপোর্টঃ যদি দেখতে চাই যে ৩ মাসে আমরা কতগুলো মামলা নিয়ে কাজ করেছি তা আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।

মাস নির্বাচন করুন

সাল নির্বাচন করুন

রিপোর্ট

নিম্ন আদালত

আদালতের নাম

মামলার ধরন

মামলা রুজুর তারিখ

বিবাদী পক্ষের নাম

মামলা নং

বাদী পক্ষের নাম

নথি নম্বর

হাইকোর্ট ডিভিশন

আপিল বিভাগ

১০.৩ বার্ষিক রিপোর্টঃ এক বছরে কতোগুলো মামলা নিয়ে কাজ করা হয়েছে তা আমরা এই অপশনে এসে দেখতে পারবো।

মাস নির্বাচন করুন

সাল নির্বাচন করুন

রিপোর্ট

নিম্ন আদালত

আদালতের নাম

মামলার ধরন

মামলা রুজুর তারিখ

বিবাদী পক্ষের নাম

মামলা নং

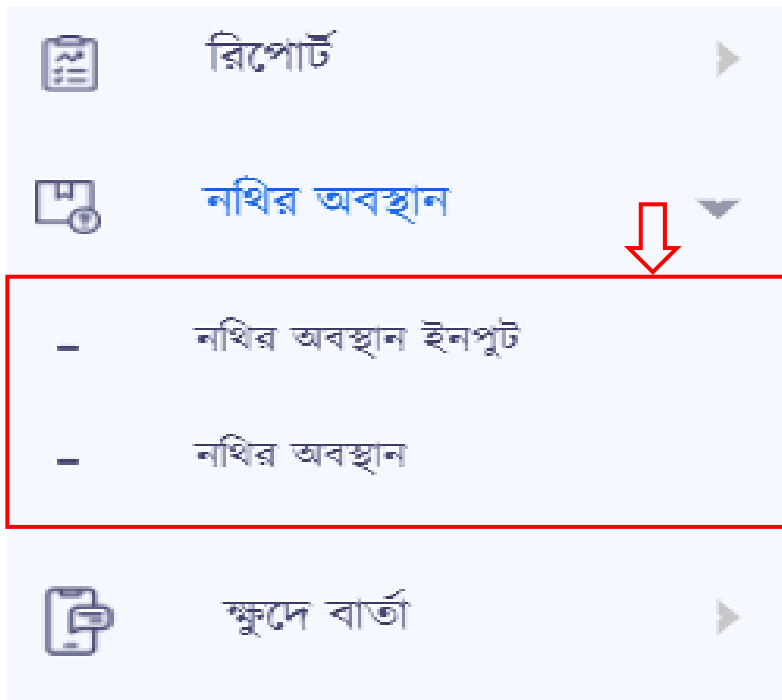
বাদী পক্ষের নাম

নথি নম্বর

হাইকোর্ট ডিভিশন

আপিল বিভাগ

১১. নথির অবস্থানঃ নথির অবস্থান মেনুতে ক্লিক করলে দেখতে পাবো আরও দুইটি সাবমেনু। যেখানে রয়েছে নথির অবস্থান ইনপুট, নথির অবস্থান।





১১.১ নথির অবস্থান ইনপুটঃ নথির অবস্থান ইনপুটে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম দেখতে পারবো। যেখানে আছে নথি নম্বর, বর্তমান অবস্থান, প্রেরণের তারিখ, নথি প্রেরণকারীর নাম, নথি প্রেরণকারীর পদবী, নথি গ্রহণকারীর নাম, নথি গ্রহণকারীর পদবী এবং মন্তব্য সবকিছু লিখা হলে সংরক্ষণ করলে ক্লিক করলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

নথির অবস্থান

নথি নম্বর

বর্তমান অবস্থান

প্রেরণের তারিখ

নথি প্রেরণকারীর নাম

নথি প্রেরণকারীর পদবী

নথি গ্রহণকারীর নাম

নথি গ্রহণকারীর পদবী

মন্তব্য

সংরক্ষণ করুন



১১.২. নথির অবস্থানঃ নথির অবস্থানে ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো। যার ডানপাশে নতুন এন্ট্রি ও সার্চ নামে অপশন রয়েছে।

নথির অবস্থান + নতুন এন্ট্রি

10

#	নথি নম্বর	বর্তমান অবস্থান	প্রেরণের তারিখ	নথি প্রেরণকারীর নাম	নথি প্রেরণকারীর পদবী	নথি গ্রহণকারীর নাম	নথি গ্রহণকারীর পদবী	অনুমোদন	অ্যাকশন
---	-----------	-----------------	----------------	---------------------	----------------------	--------------------	---------------------	---------	---------

নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম পেয়ে যাবো যেখানে নথি নম্বর, বর্তমান অবস্থান, প্রেরণের তারিখ, নথি প্রেরণকারীর নাম, নথি প্রেরণকারীর পদবী, নথি গ্রহণকারীর নাম, নথি গ্রহণকারীর পদবী এবং মন্তব্য সবকিছু লেখা হলে সংরক্ষণ করলে ক্লিক করলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

নথির অবস্থান

নথি নম্বর

বর্তমান অবস্থান

প্রেরণের তারিখ

নথি প্রেরণকারীর নাম

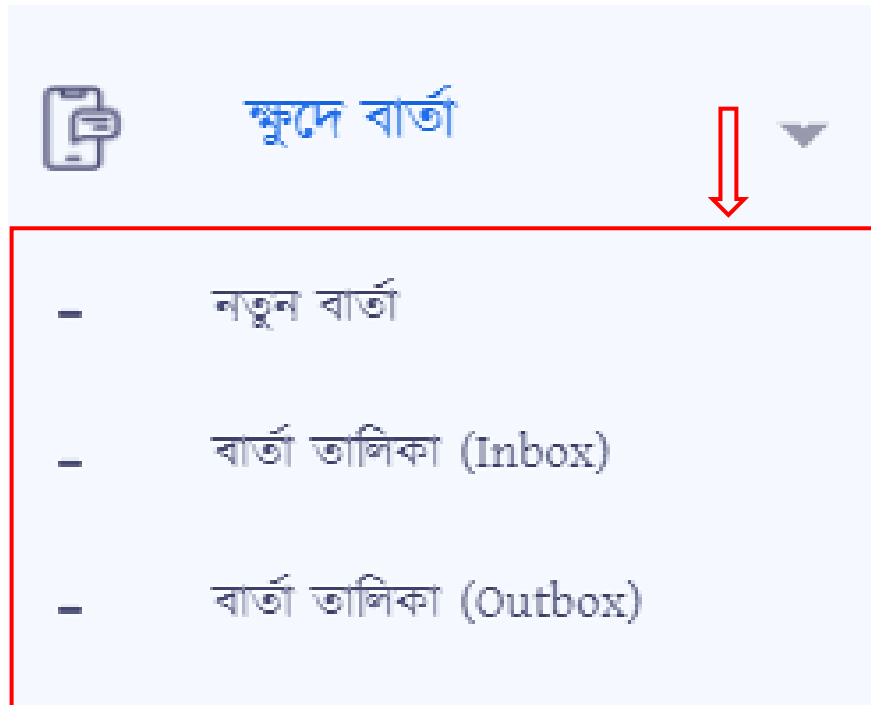
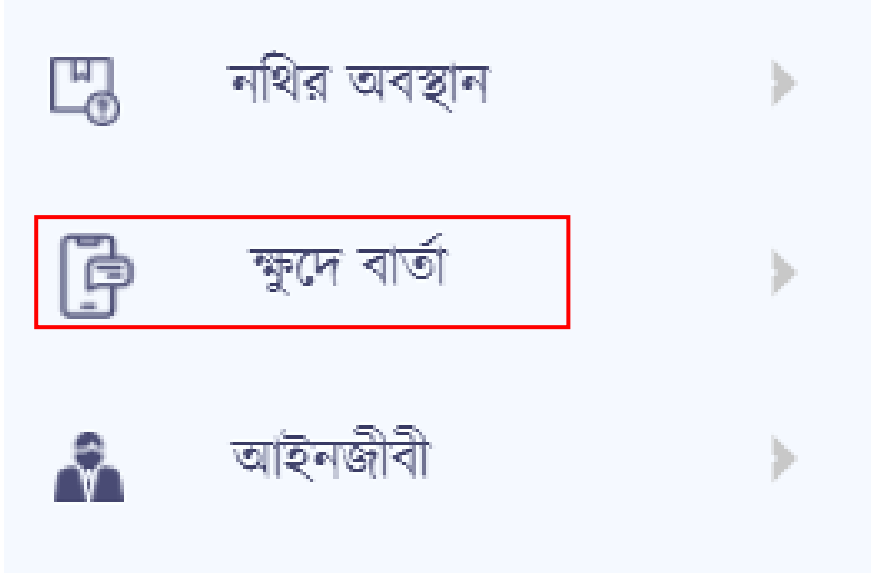
নথি প্রেরণকারীর পদবী

নথি গ্রহণকারীর নাম

নথি গ্রহণকারীর পদবী

মন্তব্য

১২. ক্ষুদে বার্তাঃ আমরা চাইলে এখানে এসএমএস এর মাধ্যমেও কোনো তথ্য আদান প্রদান করতে পারবো। এই অপশন ব্যবহার করে স্ক্যানিং ফাইলগুলোও শেয়ার করতে পারবো। মেনু বারে যখন ক্ষুদে বার্তায় ক্লিক করবো তখন আরও তিনটি সাব মেনু পাবো।



২.১ নতুন বার্তাঃ নতুন বার্তাতে ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো। যেখানে বাম পাশে লিখুন এবং তার নিচে Inbox, Outbox রয়েছে। ডান পাশে যদি তাকাই তাহলে দেখতে পারবো যে প্রতি, বিষয়, বার্তা লিখুন, ফাইল সংযুক্তিকরণ, সবশেষে রয়েছে পাঠিয়ে দিন নামে একটি বাটন। পাঠিয়ে দিনে ক্লিক করলেই চলে যাবে এসএমএস।

নতুন বার্তা

লিখুন

প্রতিঃ

Inbox

Outbox

বিষয়ঃ

বার্তা লিখুন...

ফাইল সংযুক্তিকরণ

Choose Files No file chosen

পাঠিয়ে দিন

১২.২ ইনবক্সঃ কেউ এসএমএস দিয়েছে কিনা তা দেখার জন্য ইনবক্স অপশনটি রাখা হয়েছে। ইনবক্স অপশনে ক্লিক করলে আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো যেখানে সহজেই দেখতে পারবো কেউ এসএমএস দিয়েছে কি না।

Inbox

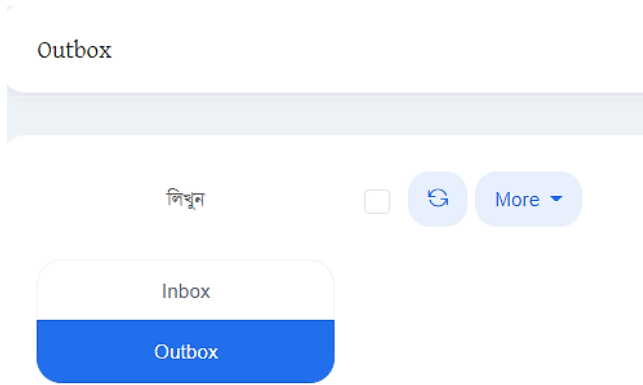
লিখুন More

Inbox

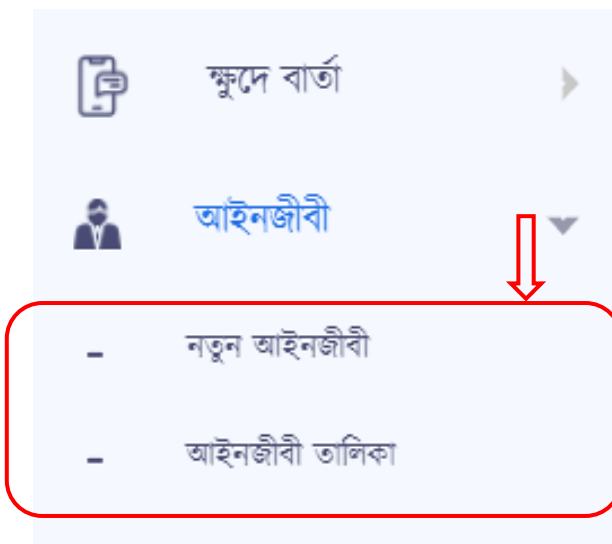
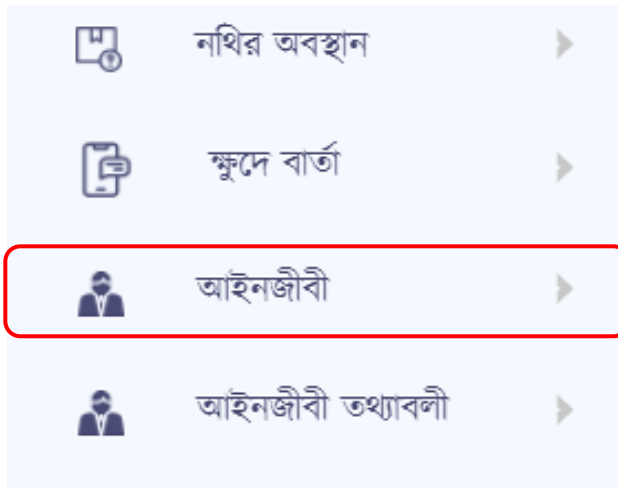
Outbox



২.২ আউটবক্সঃ যখন এসএমএস পাঠানো হয় তখন সেটি আউটবক্সে এসে জমা হয়ে থাকে। অর্থাৎ কাকে কোন এসএমএস দেওয়া হয়েছে পরবর্তীতে এই অপশনে এসে দেখা যাবে।



১৩. আইনজীবীঃ বামপাশে আইনজীবী মেনু বারে ক্লিক করলে আমরা দুইটি সাব মেনু দেখতে পারবে। একটি হলো নতুন আইনজীবী অপরটি হলো আইনজীবী তালিকা।





১৩.১. নতুন আইনজীবীঃ নতুন আইনজীবী অপশনটির কাজ হলো নতুন কোনো আইনজীবী পেলে সেটিকে সংরক্ষণ করা। নতুন আইনজীবীতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম পেয়ে যাবো। যেখানে রয়েছে আইনজীবীর নাম, আদালতের নাম, আদালতের ধরন, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল দিয়ে সংরক্ষণ করলে ক্লিক করলেই হয়ে যাবে নতুন আইনজীবীর নাম সংরক্ষণ।

নতুন আইনজীবী

আইনজীবীর নাম

আদালতের নাম

আদালতের ধরন

পদবী

মোবাইল নম্বর

ইমেইল

[সংরক্ষণ করুন](#)

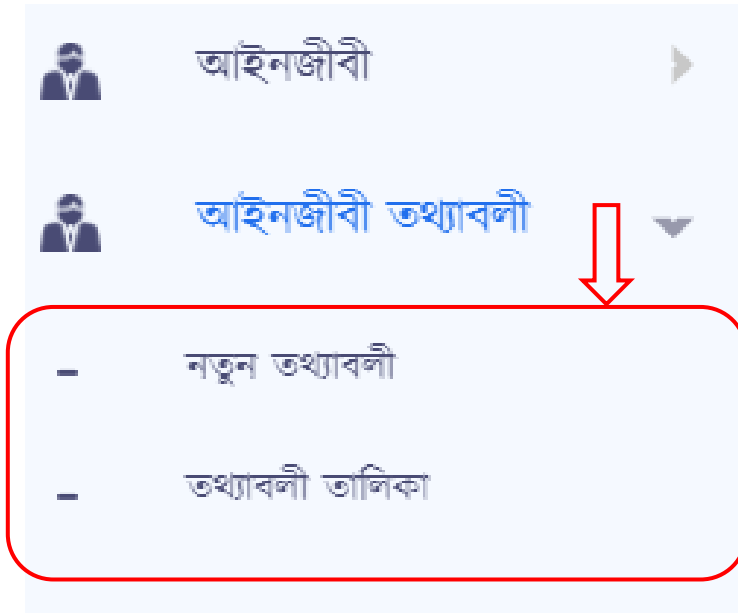
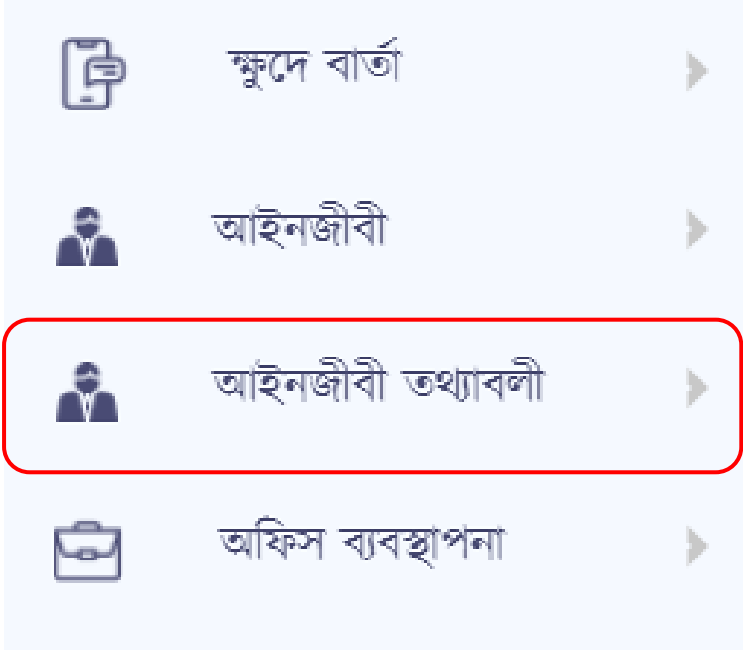
১৩.২ আইনজীবীর তালিকাঃ নতুন আইনজীবীতে যখন কোনো আইনজীবী যোগ করা হয় তখন সেটি আইনজীবীর তালিকায় চলে আসে। অর্থাৎ আইনজীবীর তালিকায় আমরা সেইসব আইনজীবীর নাম দেখতে পারবো যে আইনজীবীর নাম পূর্বে নতুন আইনজীবীর তালিকায় যোগ করা হয়েছে। আবার আমরা চাইলে এখান থেকেও নতুন আইনজীবী যোগ করতে পারবো সেটি ডান পাশে থাকা নতুন এন্ট্রি অপশনটির মাধ্যমে।

নতুন আইনজীবী + নতুন এন্ট্রি

10

#	আইনজীবীর নাম	আদালতের নাম	আদালতের ধরন	পদবী	মোবাইল নম্বর	ইমেইল	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	জনাব শিশির কান্তি মজুমদার						অনুমোদিত	...
2	জনাব মোহাম্মাদ জাবের						অনুমোদিত	...

১৪. আইনজীবীর তথ্যাবলীঃ এই অপশনে ক্লিক করলে আমরা দুইটি সাবমেনু পেয়ে যাবে। একটি হলো নতুন তথ্যাবলী অপরটি হলো তথ্যাবলী তালিকা।





১৪.১. নতুন তথ্যাবলীঃ কোন মামলায় কোন আইনজীবী ছিল বা আছে তার তথ্যগুলো আমরা এই অপশনে এসে ইনপুট দিয়ে থাকি। এখানে আইনজীবীর নাম, মামলা নং, আইনজীবীর ধরন (বাদী, বিবাদী), মামলা গ্রহণের তারিখ, মামলা থেকে অব্যহতির তারিখ।

আইনজীবী সংক্রান্ত তথ্যাবলী

মামলা নং

আইনজীবীর নাম

আইনজীবীর ধরন

মামলা গ্রহণের তারিখ

মামলা থেকে অব্যহতির তারিখ

সংরক্ষণ করুন

সব তথ্য সঠিক ভাবে দিয়ে সংরক্ষণ করলেই ক্লিক করলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে। এবং সেটি দেখতে পারবে আইনজীবীর তথ্যাবলীত তালিকাতে।



১৪.২. তথ্যবলী তালিকাঃ এখানে আমরা দেখতে পারবো কোন মামলায় কোন আইনজীবী ছিলো এবং আইনজীবী বাদী পক্ষের নাকি বিবাদী পক্ষের ছিলো এবং মামলা গ্রহণের তারিখ ও মামলা থেকে অব্যহতির তারিখ। চাইলে আমরা এখান থেকেও নতুন এন্ট্রি দিতে পারবো।

আইনজীবী সংক্রান্ত তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

#	মামলা নম্বর	আইনজীবীর নাম	আইনজীবীর ধরন	মামলা গ্রহণের তারিখ	মামলা থেকে অব্যহতির তারিখ	অনুমোদন	অ্যাকশন
1	৪৮০/২০০৩	জনাব নু-ই মোল্লা	বিবাদী পক্ষের	১৪/০৮/২০০৪		অনুমোদিত	...
2	৪৮০/২০০৩	জনাব এস. এম. সুরঞ্জামান	বাদী পক্ষের	১৪/০৮/২০০৪		অনুমোদিত	...

১৫. অফিস ব্যবস্থাপনাঃ কোন কোন অফিসে কাজ হয় বা হচ্ছে সে সকল তথ্য এখানে রয়েছে। এই মেনুতে ক্লিক করলে আরও দুইটি সাবমেনু দেখা যায়। নতুন অফিস ও অফিস তালিকা।

- আইনজীবী
- আইনজীবী তথ্যবলী
- অফিস ব্যবস্থাপনা
- ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনা

- আইনজীবী তথ্যবলী
- অফিস ব্যবস্থাপনা
 - নতুন অফিস
 - অফিস তালিকা



১৫.১. নতুন অফিসঃ নতুন অফিসে ক্লিক করলে একটি ফর্ম পেয়ে যাবো। যেখানে রয়েছে নাম ও ঠিকানা। নাম বলতে মূলত অফিসের নাম এবং ঠিকানা বলতে অফিসের ঠিকানা দিয়ে সংরক্ষণ করুন দিয়ে দিলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে। পরবর্তীতে অফিস তালিকাতে দেখতে পারবো।

নতুন অফিস

নাম

নাম

ঠিকানা

ঠিকানা

সংরক্ষণ করুন

১৫.২. অফিস তালিকাঃ নতুন অফিস যোগ করা হলে আমরা অফিস তালিকায় দেখা যাবে। মূলত আমরা এই অপশনে শুধু আমরা অফিসের তালিকাগুলো দেখতে পারবো।

অফিস তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

#	অফিসের নাম	ঠিকানা	অ্যাকশন
1	মন্ত্রণালয়	address-line1	...

১৬. ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনাঃ এখানে মূলত তথ্য পাওয়া যাবে যে এই সফটওয়্যারটি কে কে ব্যবহার করছে এবং নতুন কেউ যুক্ত হতে চাইলে এই অপশনে এসে যুক্ত করা যাবে। এই মেনুতে ক্লিক করলে দুইটি সাবমেনু পাওয়া যায়। একটি হলো নতুন ব্যবহারকারী অপরটি ব্যবহারকারীর তালিকা।

The image shows two screenshots of a user management interface. The left screenshot shows a menu with four items: 'আইনজীবী তথ্যাবলী' (Lawyer Information), 'অফিস ব্যবস্থাপনা' (Office Management), 'ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনা' (User Management), and 'আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা' (Law, Rules and Regulations List). The 'ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনা' item is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনা' dropdown menu with two options: 'নতুন ব্যবহারকারী' (New User) and 'ব্যবহারকারীর তালিকা' (User List). A red arrow points to the 'নতুন ব্যবহারকারী' option, which is also highlighted with a red box.



১৬.১. নতুন ব্যবহারকারীঃ যারা নতুন ব্যবহারকারী হবে তারা এই অপশনে এসে ক্লিক করলে একটি ফরম পেয়ে যাবে। এখানে থাকবে নাম, ইমেইল, অফিস, পদবী, ব্যবহারকারীর লেবেল, মোবাইল নম্বর, পাসওয়ার্ড, কনফার্ম পাসওয়ার্ড ও এড ইমেজ দিয়ে সংরক্ষণ করুন দিলেই সংরক্ষণ হয়ে যাবে এবং সে এই সফটওয়্যারটি ব্যবহার করতে পারবে তার নিজের একাউন্ট থেকে।

নতুন ব্যবহারকারী

নাম

নাম

ইমেইল

ইমেইল

অফিস

নির্বাচন করুন

পদবি

পদবি

ব্যবহারকারীর লেবেল

নির্বাচন করুন

মোবাইল নম্বর

নির্বাচন করুন

পাসওয়ার্ড

পাসওয়ার্ড

কনফার্ম পাসওয়ার্ড

পাসওয়ার্ড

ADD IMAGE

DRAG AND DROP A FILE OR SELECT
ADD IMAGE

সংরক্ষণ করুন



১৬.২. ব্যবহারকারীর তালিকাঃ যেসব একাউন্ট নতুন ব্যবহারকারীতে খোলা হয়ে থাকে তাই আমরা দেখতে পারবো ব্যবহারকারীর তালিকাতে। এখান থেকে সার্চ করে দেখতে পারবো এবং নতুন করে এন্ট্রি ও দিতে পারবো।

ব্যবহারকারীর তালিকা + নতুন এন্ট্রি

10

#	ব্যবহারকারীর নাম	অফিস	ব্যবহারকারীর লেভেল	অ্যাকশন
1	Razanur Ullah	মন্ত্রণালয়	admin	...
2	Anjan Bhattaharja	মন্ত্রণালয়	operator	...

আবার আমরা চাইলে তিনটি ডটে ক্লিক করে একাউন্ট ডিলিট, ব্লক, এডিট করতে পারবো।

ব্যবহারকারীর তালিকা + নতুন এন্ট্রি


10


#	ব্যবহারকারীর নাম	অফিস	ব্যবহারকারীর লেভেল	অ্যাকশন
1	Razanur Ullah	মন্ত্রণালয়	admin	...
2	Anjan Bhattaharja	মন্ত্রণালয়	operator	...
3	Khondakar Redoy Ali	মন্ত্রণালয়	operator	...


BBlock
Delete
Edit




১৭. আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকাঃ এখানে প্রবেশ করলে আইনকানুন বিষয়ে সকল তথ্য পাবো। এই অপশনে প্রবেশ করলে একটা তালিকা দেখতে পারবো।

 অফিস ব্যবস্থাপনা ▶

 ব্যবহারকারীর ব্যবস্থাপনা ▶

 আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা

 সার্কুলার

আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

10 ▼

search

#	বিষয়	ফাইল সংযুক্তি
1	ওসমানী স্মৃতি মিলনায়তন বিনা ভাড়া বরাদ্দ-ব্যবহারের অনুমতি প্রদান (৩৭১)	IMG_20211221_0003.pdf
2	Electronic Access Control System এর আওতায় কর্মকর্তার Smart Card (প্রবেশপত্র) প্রস্তুতের নিমিত্ত তথ্যাদি সরবরাহ (১০৩৭)	IMG_20211221_0005 (1).pdf



ডানপাশে নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে একটি ফরম পেয়ে যাবো যেখানে বিষয় ও ফাইল সংযুক্তি দিয়ে সংরক্ষণ করলে ক্লিক করলেই সেটি সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি

বিষয়

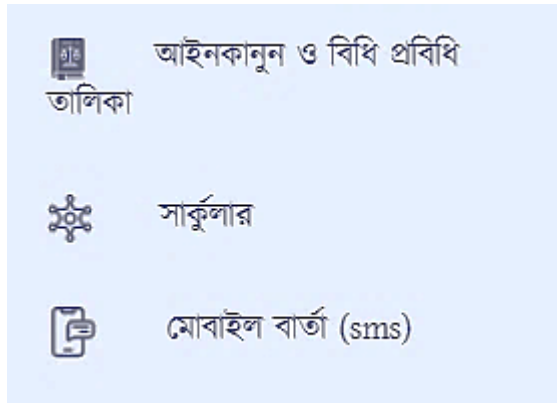
বিষয়

ফাইল সংযুক্তি

Choose Files No file chosen

সংরক্ষণ করুন

১৮. সার্কুলারঃ এই অপশনে প্রবেশ করলে আমরা সার্কুলার বিষয়ে সকল তথ্য পাওয়া যাবে।



সার্কুলার তালিকা

+ নতুন এন্ট্রি

10

search

#	বিষয়	সার্কুলার জারির তারিখ	ফাইল সংযুক্তি
1	বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্র বিনা ভাড়া বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত (৩৭৪)	১০/১২/২০২০	IMG_20201215_0010.pdf
2	কাদেরিয়া বাহিনী জাদুঘরের জন্য জমি বরাদ্দ প্রদানের আবেদন সংক্রান্ত (৩০৪)	১০/১২/২০২০	IMG_20201215_0002.pdf

ডানপাশে নতুন এন্ট্রিতে ক্লিক করলে আমরা একটি ফরম পেয়ে যাবে। যেখানে বিষয়, সার্কুলার জারির তারিখ ও ফাইল সংযুক্তি নামে বক্স রয়েছে। সবগুলো সঠিক ভাবে পূরণ করে সংরক্ষণ করলে হয়ে যাবে।

সার্কুলার ইনপুট


বিষয়


সার্কুলার জারির তারিখ


ফাইল সংযুক্তি


No file chosen

১৯. মোবাইল বার্তাঃ আমাদের সফটওয়্যারে মোবাইল বার্তা নামে একটি অপশন রয়েছে। যেখান ঢুকলে আমরা একটি বক্স পাবো যেখানে বিষয় ও বার্তা নামে দুইটি বক্স পাবো। সঠিক তথ্য দিয়ে সংরক্ষণ করলে সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

 আইনকানুন ও বিধি প্রবিধি
তালিকা

 সার্কুলার

 মোবাইল বার্তা (sms)

 স্বয়ংক্রিয় মোবাইলের বার্তা
(sms)

মোবাইলের বার্তা

বিষয়

বিষয়

বার্তা

ইনপুট

সংরক্ষণ করুন

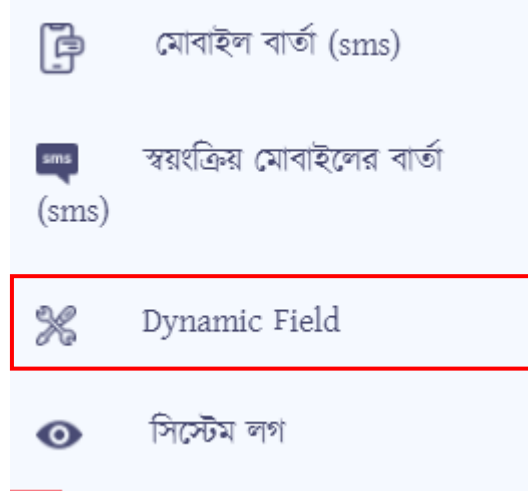
২০. স্বয়ংক্রিয় মোবাইল বার্তাঃ স্বয়ংক্রিয় মোবাইলের বার্তা তে ক্লিক করলে আমাদের একটি ইন্টারফেসে নিয়ে যাবে যেখানে সঠিক তথ্য দিয়ে সংরক্ষণ করুন করলে তথ্যটি সংরক্ষণ হয়ে যাবে।



স্বয়ংক্রিয় মোবাইলের বার্তা

সংরক্ষণ করুন

২১. ডায়নামিক ফিল্ডঃ ডায়নামিক ফিল্ড বলতে এখানে বুঝানো হয়েছে যে এই সফটওয়্যারে কাজ করার সময় যদি কোথাও আমার অতিরিক্ত কোন ফিল্ড/বক্স প্রয়োজন হয় তাহলে আমরা নিজেরাই তৈরি করে নিতে পারবো।



ডায়নামিক ফিল্ডে ক্লিক করার পর আমরা একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো যেখানে ডানপাশে থাকবে নতুন এন্ট্রি নামে একটি অপশন সেখানে ক্লিক করলে একটি ফরম পেয়ে যাবো যেখানে লিখা থাকবে ফিল্ডের নাম, ফিল্ডের টাইপ এবং মডিউল। এই ফরমটিতে ফিল্ডের নাম ফিল্ডের টাইপ ও মডিউল দিয়ে সংরক্ষণ করলেই তৈরি হয়ে যাবে ফিল্ড।

ডায়নামিক ফিল্ড + নতুন এন্ট্রি

10

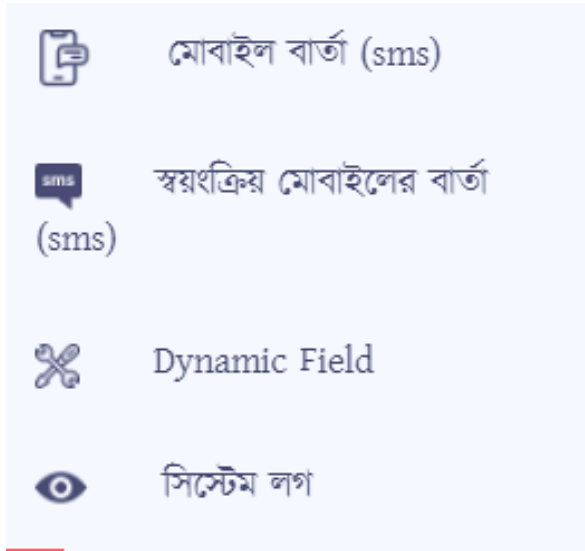
#	ফিল্ডের নাম	ফিল্ডের টাইপ	মডিউল	অ্যাকশন
---	-------------	--------------	-------	---------

নতুন ফিল্ড টাইপ

ফিল্ডের নাম	ফিল্ড টাইপ	মডিউল
<input type="text" value="ফিল্ডের নাম"/>	<input type="text" value="নির্বাচন করুন"/>	<input type="text" value="নির্বাচন করুন"/>



২২. **সিস্টেম লগঃ** সিস্টেম লগে প্রবেশ করলে একটি ইন্টারফেস দেখতে পারবো যেখানে দেখা যাবে যে কোন ইউজার কোন আইপি এড্রেস দিয়ে সফটওয়্যারে প্রবেশ করলো তা দেখা যাবে।



সিস্টেম লগ

+ নতুন এন্ট্রি

10 ▾

search

#	ব্যবহারকারীর নাম	এড্রেস	আইপি	সময়	তারিখ
1	Razanur Ullah	http://103.26.115.93:8000/system-log	103.136.230.65	10:47:27	2022-02-09
2	Razanur Ullah	http://103.26.115.93:8000/system-log	103.136.230.65	10:47:13	2022-02-09



ধন্যবাদ