



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ, ঢাকা  
www.dshe.gov.bd



স্মারক নং: ৩৭.০২.০০০০.১০৩.৯৯.০১৫.২০২০ - ৮৯৪/০৫

তারিখ: ০৫/১১/২০২০ খ্রি.

বিষয়: বেগম বদরুন্নেসা সরকারি মহিলা কলেজ, ঢাকা এর জমিজমা সংক্রান্ত মামলা পরিচালনার ব্যয়ভার বেসরকারি তহবিল থেকে নির্বাহের অনুমতি প্রসঙ্গে।

সূত্র: কলেজ স্মারক নং ২১৬২, তারিখ: ২০/০৯/২০২০ ও স্মারক নং ২১৬৪, তারিখ: ২০/০৯/২০২০ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বেগম বদরুন্নেসা সরকারি মহিলা কলেজ, ঢাকা এর স্থাবর সম্পত্তির বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে রিট পিটিশন নং ১০৮৭৩/২০০৭ এবং হাইকোর্ট বিভাগের রায় বাস্তবায়ন না হওয়ায় কনটেন্ট পিটিশন নং ৭৯/২০২০ চলমান আছে। এছাড়াও ১৩৬/০৪ এর রায় হতে উদ্ধৃত ডিক্রিজারী মোকদ্দমা নং ০১/২০০৯ বিষয়ে সরকারি সম্পত্তি রক্ষার্থে নিম্নের শর্তে মামলা পরিচালনার ব্যয়ভার কলেজের বেসরকারি তহবিল হতে নির্বাহের অনুমতি প্রদান করা হলো।

২। যেহেতু সরকারি স্থাবর সম্পত্তি সংক্রান্ত বিষয়ে বিবাদ চলমান থাকায় সরকারি স্থাবর সম্পত্তি রক্ষার্থে মামলা মোকদ্দমা পরিচালনা, প্রয়োজনে আপিল/রিভিউ দায়ের, দেশের সর্বোচ্চ আদালত তথা আইনের সর্বশেষ ধাপ পর্যন্ত যাওয়া, সংশ্লিষ্ট আদালতের সরকারি কৌসুলীর সাথে যোগাযোগ, সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ও স্থানীয়/জেলা প্রশাসনসহ মাননীয় এ্যাটর্নী জেনারেলের সহিত যোগাযোগ করতে হবে। এক্ষেত্রে মামলা পরিচালনার লক্ষ্যে একজন বেসরকারি সিভিল আইনজীবী নিয়োগ দেয়া এবং মামলাসমূহ পরিচালনা ও আইনজীবীর সন্মানী ভাতা বাবদ ব্যয় কলেজের বেসরকারি তহবিল হতে নির্বাহ করা যাবে। জবাবদিহিতা নিশ্চিতসহ বিষয়টি সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে মামলা মোকদ্দমার হালনাগাদ তথ্য অধিদপ্তরকে অবহিত করতে হবে।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

  
৭. ১১. ২০২০

(লোকমান হোসেন-১৭৩৯৪)  
সহকারী পরিচালক (কলেজ-১)  
ফোন: ৪১০৫০১১৭

অধ্যক্ষ

বেগম বদরুন্নেসা সরকারি মহিলা কলেজ  
ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরিত হলো:

- ০১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ০২। পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ০৩। উপপরিচালক (কলেজ-১), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ০৪। পিএ টু মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ০৫। সংরক্ষণ নথি।