

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
 আইন ও বিচার বিভাগ
 বিচার শাখা-৬
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.lawjusticediv.gov.bd

সত্যায়ন (Attestation) সংক্রান্ত সেবা প্রদানের পদ্ধতি ও করণীয় বিষয়ক নির্দেশিকা

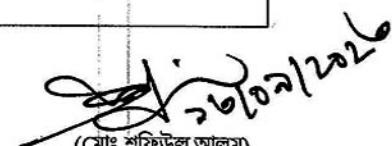
আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ হতে সত্যায়ন (Attestation) সংক্রান্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজাদি এবং করণীয় নিয়মগুলি:		
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি/আবেদন এর ক্ষেত্রে করণীয়
১.	পারিবারিক সনদসমূহ ও বিবাহ সংক্রান্ত অন্যান্য দলিলাদি	(ক) ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক পারিবারিক দলিলসমূহ এবং বিবাহ সংক্রান্ত কাগজাদি নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। (খ) "Special Marriage" এবং দেশী-বিদেশী নাগরিকগনের মধ্যে বিবাহ সংক্রান্ত কাগজাদি সত্যায়নের ক্ষেত্রে উভয়ের উপস্থিতি আবশ্যিক।
২.	তালাকনামা ও তালাক সনদপত্র প্রত্যয়ন	(ক) জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা যেকোন প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক প্রত্যয়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। <u>এক্ষেত্রে, কাজী অফিসের স্বাক্ষরিত তালাকের নোটিশের অনুলিপি দাখিল করতে হবে।</u>
৩.	জন্ম সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং চারিত্রিক সনদ/অনুলিপি প্রত্যয়ন	(ক) পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম সনদসহ হাসপাতাল কর্তৃক প্রদত্ত জন্ম সনদ প্রাঙ্গণযোগ্য। এই সনদ নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। <u>উল্লেখ্য, কক্ষবাজার জেলার জন্ম সনদ সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কর্তৃক সত্যায়িত হওয়া বাধ্যতামূলক।</u>
৪.	মৃত্যু সনদ	(ক) পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন বা ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ নোটারী সম্পন্ন করে সিভিল সার্জিন কর্তৃক সত্যায়নের পর একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। (খ) সরকারি/বেসরকারি হাসপাতাল কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ সিভিল সার্জিন/স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। <u>উল্লেখ্য, বিদেশে মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ দারী সংক্রান্ত সনদ জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক সত্যায়ন করা আবশ্যিক।</u>
৫.	অবিবাহিত সনদপত্র প্রত্যয়ন	(ক) অবিবাহিত সনদপত্র সত্যায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে বৈবাহিক অবস্থার সনদপত্র (Marital Status Certificate) সংগ্রহ পূর্বক নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
৬.	অভিভাবকত্বের (Guardianship) সনদপত্র প্রত্যয়ন	(ক) অভিভাবকত্বের সনদপত্র সত্যায়নের ক্ষেত্রে পারিবারিক আদালতের রায়ের জাবেদা নকল নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।

		(খ) দত্তক গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত অভিভাবকহের সনদপত্র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
৭.	বিদেশে শিক্ষা গ্রহণেছুক ছাত্রছাত্রীদের আর্থিক সনদ সম্পর্কিত কাগজাদি প্রত্যয়ন	(ক) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত হিসাব বিবরণী/সনদ/দলিলপত্রের ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ হতে সত্যায়ন করে নোটারী সম্পন্নের পর একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। (খ) জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক সম্পন্ন এফিডেভিট (Affidavit) এর ক্ষেত্রে নোটারী সম্পন্নের পর একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। অথবা নোটারী পাবলিক কর্তৃক সম্পন্ন এফিডেভিট (Affidavit) এর ক্ষেত্রে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ হতে সত্যায়নকৃত আর্থিক সনদ সংযুক্ত করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
৮.	পাসপোর্ট এর ফটোকপি প্রত্যয়ন	(ক) পাসপোর্ট এর অনুলিপি নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
৯.	ওয়ারিশ/উত্তরাধিকার/সাকসেশন সনদ প্রত্যয়ন	(ক) আদালত হতে প্রাপ্ত বিশেষ এই সনদটি নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১০.	মেডিকেল সার্টিফিকেট (চিকিৎসা সংক্রান্ত) প্রত্যয়ন।	(ক) যেকোন চিকিৎসা সংক্রান্ত ডকুমেন্ট/সনদ সিভিল সার্জন অথবা স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১১.	বীমা ও বাণিজ্যিক সনদপত্র প্রত্যয়ন (L/C Trade License Certificate of Incorporation etc)	(ক) বীমা ও বাণিজ্যিক সনদপত্র স্থানীয় চেষ্টার অব কমার্স, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জয়েন্ট স্টক কোম্পানীর রেজিস্ট্রার অথবা ট্রেডমার্ক রেজিস্ট্রার অথবা সংশ্লিষ্ট বীমা অফিস ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয় থেকে সত্যায়নপূর্বক নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১২.	ব্যাংক বিবরণী/ সনদপত্র প্রত্যয়ন	(ক) ব্যাংক বিবরণী বা সনদপত্র অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (BFID) কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৩.	স্থানীয় আমমোক্ষণনামা/ চুক্তিনামা	(ক) প্রয়োজনীয় নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পের উপর প্রস্তুতকৃত ও চুক্তিনামায় পাওয়ার দাতা ও গ্রহীতা উভয়ের ছবি সংযোজনের পর ছবির উপর আড়াআড়িভাবে স্বাক্ষর দান করে তা নোটারী সম্পন্ন করে জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক সত্যায়ন একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।। প্রথম পাতা ছাড়াও অন্য সব পাতাতেই পাওয়ার দাতার স্বাক্ষর থাকা আবশ্যিক। উল্লেখ্য যে, কোন অবস্থাতেই অসম্পূর্ণ ডকুমেন্ট গ্রহণ করা হবে না।
১৪.	সাধারণ ডায়েরী (GD) প্রত্যয়ন	(ক) সাধারণ ডায়েরী (GD) নম্বর সম্বলিত কাগজ সংশ্লিষ্ট থানা হতে যাচাইপূর্বক স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৫.	পুলিশ ক্লিয়ারেন্স প্রত্যয়ন	(ক) সংশ্লিষ্ট পুলিশ সুপারিনিটেন্ডেন্ট প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করে একটি অধিপ্রেরণ পত্রের মাধ্যমে পরবাটি সচিব বরাবর প্রেরণ করলে পরবাটি মন্ত্রণালয় উক্ত সত্যায়ন পত্রের সীল ও স্বাক্ষর প্রতিস্বাক্ষরিত করে স্ব জেলা পুলিশ

		সুপারিনটেনডেট কার্যালয়ে প্রেরণ করে থাকে। এ ক্ষেত্রে অত্র মন্ত্রণালয়ের সত্যায়ন প্রয়োজন হলে নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৬.	ড্রাইভিং লাইসেন্স প্রত্যয়ন	(ক) শুধুমাত্র ডিজিটাল ড্রাইভিং লাইসেন্স এর ফটোকপি বিআরটিএ কর্তৃক সত্যায়ন করত: নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৭.	সম্পত্তির হিসাব, মাসিক/ বার্ষিক আয়ের হিসাব	(ক) সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজাদি/দলিলসহ (ক্ষেত্রমতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সত্যায়ন পূর্বক) নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৮.	বিনিয়োগ সংক্রান্ত দলিলাদি প্রত্যয়ন	(ক) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দেশে যে কোন বিনিয়োগ সংক্রান্ত দলিলে জাতীয় বিনিয়োগ বোর্ড কর্তৃক সত্যায়নাত্তে নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
১৯.	হজ্জ/ওমরা সনদপত্র প্রত্যয়ন	(ক) হজ্জ/ওমরা পালনে গমনেছুক ব্যক্তিদের ডকুমেন্ট/ট্রাভেল এজেন্সীর যাবতীয় ডকুমেন্ট ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন হজ্জ অফিস ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সত্যায়নাত্তে নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
২০.	অভিজ্ঞতা সনদ, জনশক্তি বিষয়ক এজেন্সীর (BMET) দলিলাদি প্রত্যয়ন	(ক) অভিজ্ঞতা সনদ, জনশক্তি বিষয়ক এজেন্সীসমূহের ডকুমেন্ট এবং বিদেশে গমনেছুক ব্যক্তিদের ছাড়পত্র জনশক্তি কর্মসংস্থান ব্যৱস্থা/প্রবাসী কল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সত্যায়নাত্তে নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। (খ) বাংলাদেশ জনশক্তি ও কর্মসংস্থান প্রশিক্ষণ ব্যৱস্থা কর্তৃক পরিচালিত বা অন্য যেকোন প্রতিষ্ঠান হতে থাপ্ত সনদ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর হতে সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। (গ) দেশী ও বিদেশী দুটি জনশক্তি রিক্রিউটমেন্ট কোম্পানীর চুক্তির দলিলাদি প্রবাসী কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অগ্রবর্তী পত্র মারফত প্রেরণ করা হলে, তা সত্যায়িত করে পুন: পত্রের মাধ্যমে প্রবাসী কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে ফেরত পাঠানো হয়। মন্ত্রণালয়ে সরাসরি গ্রহণ করা হয় না।
২১.	হলফনামা (Affidavit) প্রত্যয়ন	(ক) পাসপোর্ট এ নিজের নাম, পিতা/মাতা, স্বামী/স্ত্রীর নাম, স্বানের নাম, জন্ম তারিখ, বর্তমান/স্থায়ী ঠিকানা পরিবর্তন সংক্রান্ত হলফনামার ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পের উপর জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট অথবা প্রথম শ্রেণির ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক সত্যায়নের পর নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। <u>জন্ম তারিখ পরিবর্তনের ক্ষেত্রে এসএসসি পাসের সনদ, জাতীয় পরিচয়পত্র, জন্ম নিবন্ধন সনদ এবং প্রয়োজনীয় কাগজাদি সঙ্গে দিতে হবে।</u>
২২.	অনুদিত সনদ/কাগজাদি প্রত্যয়ন	(ক) যেকোন অনুবাদ প্রত্যয়নের জন্য মূল সনদপত্র/কাগজাদিসহ নোটারী সম্পন্ন করে একপ্রস্থ ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। উল্লেখ্য, উভয় সনদপত্রে/কাগজাদির ওপর সংশ্লিষ্ট অনুবাদ প্রতিষ্ঠান ও অনুবাদকের সীল ও স্বাক্ষর থাকা আবশ্যিক। (খ) আরবী অনুবাদের ক্ষেত্রে তা ইসলামী ফাউন্ডেশন কর্তৃক অনুদিত/সত্যায়িত হওয়া আবশ্যিক। অন্যান্য অনুবাদের ক্ষেত্রে অনুবাদ প্রতিষ্ঠান সরকার কর্তৃক

		অনুমোদিত হওয়া বাধ্যতামূলক।
২৩.	ইয়াতিম কাম মাদ্রাসা ইত্যাদি রেজিস্ট্রেশন সনদ প্রত্যয়ন	(ক) সংশ্লিষ্ট ইয়াতিমখানা কাম মাদ্রাসা হতে সত্যায়নের পর নোটারী পাবলিক ও সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় হতে প্রত্যয়নের পর নোটারী সম্পর্ক করে একপ্রস্তু ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে।
২৪.	ব্যাংকিং অথবা বিবিধ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের অঙ্গ প্রতিষ্ঠান/ ইনস্টিউট কর্তৃক প্রদত্ত শর্ট ট্রেনিং কোর্স সমাপনী সনদ প্রত্যয়ন	(ক) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সত্যায়নের পর অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যাংকিং ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান (BFID) হতে প্রত্যয়ন আবশ্যিক।
২৫.	মূল্যমান সহকারে জমিজমা সংক্রান্ত দলিলাদি প্রত্যয়ন	(ক) সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রি অফিস থেকে মূল দলিলের জাবেদা নকল (Certified copy)/ ফটোকপিসহ জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য, দলিলের ফটোকপি কখনও সত্যায়নের জন্য গৃহীত হয় না।
২৬.	মামলা/মোকদ্দমা সংক্রান্ত কাগজাদি সত্যায়নের	(ক) মামলা/মোকদ্দমা সংক্রান্ত কাগজাদি সত্যায়নের ক্ষেত্রে সমর্থিত কাগজসহ আদালত হতে প্রদত্ত মূল জাবেদা নকল (Certified Copy) নোটারী সম্পর্ক করে একপ্রস্তু ফটোকপিসহ আইন ও বিচার বিভাগের বিচার শাখা-৬ এ দাখিল করতে হবে। উল্লেখ্য যে, অনুবাদ করা মামলা/মোকদ্দমা সংক্রান্ত কাগজাদি সত্যায়নের ক্ষেত্রে সমর্থিত কাগজসহ আদালত হতে প্রদত্ত মূল জাবেদা নকল (Certified Copy) দাখিল করতে হবে।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের আদেশক্রমে এই নির্দেশিকা জারি করা হলো।



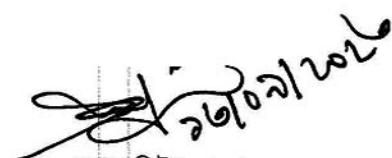
(মোঃ শফিউল আলম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ০২-৪১০৫২১৭২

নম্বর : আর-৬/১এম-০২/২০১৮-৩৭৯

তারিখ : ১৯ তার্দ, ১৪৩০ বঙাদ
১৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ খ্রি।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যোত্তর ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেক্রেটেশনারি, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব,.....।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। জেলা প্রশাসক,.....।
- ৬। পুলিশ সুপার,.....।
- ৭। সিডিল সার্জিন,.....।
- ৮। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, জেলা আইনজীবী সমিতি,.....।
- ৯। প্রোগ্রামা, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১০। অফিস কপি।



(মোঃ শফিউল আলম)
সিনিয়র সহকারী সচিব