

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

নম্বর : ১০.০০.০০০০.১৩০.১১.০০৬.২৪.৭৪

তারিখ : ০৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১
১৯ মে ২০২৪

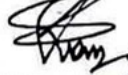
বিষয় : নোটারীকপে কাজ করার সার্টিফিকেট প্রদান।

The Notaries Ordinance, 1961 -এর ৩ ধারায় অর্পিত ক্ষমতাবলে মেহেরপুর জেলা আইনজীবী সমিতির সদস্য অ্যাডভোকেট জনাব রুত শোভা মন্ডল, পিতা- সুশীল মন্ডল, মাতা- নীভা মন্ডল, স্বামী- মোঃ আশাউল ইসলাম -কে সমগ্র বাংলাদেশ অধিক্ষেত্রে নোটারী হিসেবে কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত শর্তাবলী সাপেক্ষে এই সার্টিফিকেট প্রদানের তারিখ হইতে ০৩ (তিন) বৎসর মেয়াদের জন্য নোটারীকপে নিয়োগ দান করা হইল :

(ক) যদি তিনি উপরোক্ত মেয়াদ শেষ হইবার পরে নোটারীকপে কাজ করিতে চান, তাহা হইলে উক্ত মেয়াদ শেষ হওয়ার অন্তত তিন মাস পূর্বে, তিনি উল্লিখিত অধ্যাদেশ -এর ৫(২) ধারার অধীনে আবেদনপত্র পেশ করিবেন।

(খ) The Notaries Rules, 1964-এর ১৯ নং ফরমে তিনি প্রতি বৎসর জানুয়ারি মাসের প্রথম সপ্তাহে পূর্ববর্তী বৎসরে নোটারীকপে তৎকর্তৃক সম্পাদিত যাবতীয় কার্যের একটি বিবরণী (রিটার্ন) সরকারের নিকট পেশ করিবেন।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

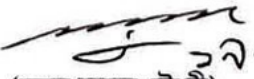

(আবু সালেহ মোঃ সালাহুদ্দিন খাঁ)
উপসচিব (রেজিস্ট্রেশন)

নম্বর : ১০.০০.০০০০.১৩০.১১.০০৬.২৪.৭৪/১(১০)

তারিখ : ০৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১
১৯ মে ২০২৪

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে) :

১. বিজ্ঞ জেলা জজ, মেহেরপুর।
২. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ ও যুগ্মসচিব (মতামত), আইন ও বিচার বিভাগ; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৩. জেলা প্রশাসক, মেহেরপুর।
৪. মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
৬. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
(উপরের আদেশটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করিতে অনুরোধ করা হইল)।
৭. সভাপতি, জেলা আইনজীবী সমিতি, মেহেরপুর।
- ✓ ৮. প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৯. অ্যাডভোকেট রুত শোভা মন্ডল, পিতা- সুশীল মন্ডল, মাতা- নীভা মন্ডল, স্বামী- মোঃ আশাউল ইসলাম।
ঠিকানা : বল্লভপুর, ডাকঘর- কেদারগঞ্জ, উপজেলা- মুজিবনগর, জেলা- মেহেরপুর।
১০. অফিস কপি/গার্ড কপি।


(মুরাদ জাহান চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব