



বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

মার্কেটিং বিভাগ, সদর দফতর, ঢাকা

ই-মেইল: dgm.mnd@bhbfc.gov.bd

সংশোধিত

অফিস আদেশ: ২২০.০২.২০২৬

তারিখ: ১৮.০২.২০২৬

বিষয়ঃ 'মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস-২০২৬' উদযাপন সংক্রান্ত।

যথাযোগ্য মর্যাদা ও কর্মসূচির মধ্যদিয়ে ২১ ফেব্রুয়ারি 'মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস-২০২৬' পালনে সরকার ও কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা রয়েছে। সে প্রেক্ষিতে বিগত বছরসমূহে পরিপালিত আনুষ্ঠানিকতার আলোকে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী দিবসটি উদযাপনে নিম্নোক্ত মতে কর্মসূচি গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত মতে দায়িত্ব-কর্তব্য বণ্টন করা হলোঃ

২.০ গৃহীত কর্মসূচি:

ক্রম	তারিখ	সময়	কর্মসূচি
১.	১৯.০২.২০২৬	বেলা ১০.০০টা	বিএইচবিএফসি'র সকল অফিসে 'শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা'-এর ব্যানার টাঙানো।
২.	২১.০২.২০২৬	সূর্যোদয়কালীন	যথাযথ বিধান অনুযায়ী জাতীয় পতাকা অর্ধনমিতকরণ।
৩.	২১.০২.২০২৬	বেলা ৯:৩০টা	শহিদদের শ্রদ্ধার্থে শোকের প্রতীক কালো ব্যাজ ধারণ।
৪.	২১.০২.২০২৬	বেলা ১০:০০টা	সদর দফতরস্থ শহিদ মিনারে শ্রদ্ধা নিবেদন।
৫.	২১.০২.২০২৬	সকাল ১০.৩০টা	'২১ ফেব্রুয়ারির তাৎপর্য' শীর্ষক আলোচনা সভা।
৬.	২১.০২.২০২৬	বেলা ১০:০০টা	বিএইচবিএফসি আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়ে মহান শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবসের কর্মসূচি পালন (সরকারি কর্মসূচী ও নীতি-নির্দেশনার সাথে সমন্বয় সাপেক্ষে)।
৭.	২১.০২.২০২৬	স্থানীয় প্রশাসন প্রদত্ত সময়	স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক গৃহীত কর্মসূচীর সাথে সমন্বয়পূর্বক এ দিবসের কর্মসূচী পালন।

২.১ ২১ ফেব্রুয়ারী ২০২৬ এর উপরোক্ত কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়নার্থে বিভিন্ন বিভাগ ও অফিস ইউনিট নিম্নোক্ত মতে দায়িত্ব পালন করবে:

ক্রম.	কার্যক্রম/দায়িত্বের বর্ণনা	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/অফিস
১.	প্রয়োজনীয় ব্যানারাদির ডিজাইন প্রস্তুত ও প্রিন্টিং;	মার্কেটিং বিভাগ
২.	ব্যানার প্রদর্শন ও জাতীয় পতাকা অর্ধনমিতকরণ;	প্রকৌশল বিভাগ
৩.	শহিদদের শ্রদ্ধার্থে শোকের প্রতীক কালো ব্যাজ ধারণ ব্যবস্থাপনা;	মার্কেটিং বিভাগ
৪.	বিএইচবিএফসি আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়ের অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা;	বিদ্যালয় ব্যবস্থাপনা কমিটি
৫.	শহিদ মিনারে শ্রদ্ধা নিবেদনে ভাড়াটিয়া প্রতিষ্ঠানকে দাওয়াত প্রদান;	সাধারণ সেবা বিভাগ
৬.	আল্লনা অঙ্কণ ও পুষ্পস্তবক (সদর দফতর) ক্রয়;	মার্কেটিং বিভাগ
৭.	পরিচ্ছন্নতা, সাজসজ্জা ও সাউন্ড সিস্টেম ব্যবস্থাপনা;	প্রকৌশল বিভাগ
৮.	যাতায়াত ও পরিবহন ব্যবস্থাপনা;	সাধারণ সেবা বিভাগ
৯.	উপস্থাপনা ও ধারাবিবরণী;	বুর্যাল এন্ড পেরি আরবান হাউজিং ফা. প্রোজেক্ট
১০.	স্থানীয় পর্যায়ে আনুষ্ঠানিকতার ব্যবস্থাপনা;	সকল মাঠ কার্যালয়

চলমান পাতা-২

পাতা-২

ক্রম.	কার্যক্রম/দায়িত্বের বর্ণনা	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/অফিস
১১.	সদর দফতরের আনুষ্ঠানিকতার জন্য অগ্রিম গ্রহণ ও সমন্বয়;	মার্কেটিং বিভাগ
১২.	ফটোস্টাট ও প্রচার ব্যবস্থাপনা;	জনসংযোগ বিভাগ
১৩.	ক্রম: ১-১২ এর অতিরিক্ত অন্যবিধ বিষয় (যদি থাকে) ব্যবস্থাপনা।	মার্কেটিং বিভাগ

৩.০ সাধারণ নির্দেশনাবলী:

- ৩.১ ঢাকা সিটি কর্পোরেশন (উত্তর ও দক্ষিণ) এলাকাধীন জোনাল ও শাখা অফিসসমূহ (৪টি জোনাল অফিসের অধীনে) সদর দফতরস্থ নিজস্ব শহিদ মিনারে শ্রদ্ধা নিবেদন ও আলোচনা অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করবে;
- ৩.২ চারটি জোনাল অফিস নিজস্ব তহবিল থেকে পুষ্পস্তবক ক্রয় এবং যাতায়াতের ব্যবস্থা করবে;
- ৩.৩ সদর দফতর এবং উপরোক্ত জোনাল ও শাখা অফিসের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ আনুষ্ঠানিকতায় উপস্থিত থাকবেন। তবে, এসপিও থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিত থাকার জন্য কর্তৃপক্ষের বিশেষ নির্দেশনা রয়েছে।

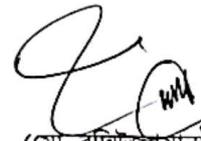
কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
(মো. তোফায়েল আহমেদ)
মহাব্যবস্থাপক

সূত্র নম্বর- এইচবি/এইচও/মার্কেটিং এন্ড ডেভ./বিভিন্ন দিবস উদযাপন-০১৩(৪)/৬৫৫৬ তারিখঃ ১৮.০২.২০২৬খ্রি.

বিতরণ, সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
৩. উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, সদর দফতর, ঢাকা;
৪. মহাব্যবস্থাপক (সকল).....বিএইচবিএফসি, সদর দফতর, ঢাকা;
৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিএইচবিএফসি (সকল).....;
৬. জোনাল/শাখা ম্যানেজার, বিএইচবিএফসি (সকল).....;
৭. মুহাম্মদ শামসুদ্দীন, প্রোগ্রামার, আইসিটি (অপারেশন) বিভাগ, সদর দফতর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোড এর নিমিত্ত);
৮. অফিস কপি।


(মো. বাদিউজ্জামান) ১৮-০২-২৬
উপমহাব্যবস্থাপক