

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সাধারণ শাখা
কুমিল্লা
www.comilla.gov.bd

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.১৩০.২৫-০৪৯

তারিখ : ২৬ চৈত্র ১৪৩১
০৯ এপ্রিল ২০২৫

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

- সূত্র: ০১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শুদ্ধাচার শাখার এর স্মারক নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.২১.১১৩
তারিখ: ১৯/০৪/২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।
০২। বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর স্মারক নম্বর- ০৫.৪২.০০০০.০৩১.১০.০০৩.২২.৩৯
তারিখ: ২৬/০৪/২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতক্রমে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০২/৪২- ফর্দ।

০৯/০৪/২০২৫
মো: আমিরুল কায়ছার
জেলা প্রশাসক
কুমিল্লা

ফোন: ০২৩৩৪৪০০৩০১
Email-dccomilla@mopa.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনার
চট্টগ্রাম বিভাগ
চট্টগ্রাম

অনুলিপি :

সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, কুমিল্লা। এ কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের শৃঙ্খল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীমতা, ২০২৪-২০২৫						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	১	১	১	১	১	১	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	১	১	১	১	১		
১.৩ শৃঙ্খলার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২০০	৫০	৫০	৫০	৫০	৫০		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুক্ত অফিসে) যোগাযোগ নিষ্পত্তিকরণ/পরিকল্পনা-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১/০৫/২০২৫	---	২২/১২/২০২৪	---	২৪/৫/২০	---	৩১/৫/২০২৫	জেলা প্রশাসকের অফিস কক্ষ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মসংস্থানপূর্বক সৌন্দর্যবর্ধন হয়েছে।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শৃঙ্খলার.....২												
২.১ ২০২৪-২৫ অর্ধ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ও যেরবাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ও যেরবাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও সহকারী কমিশনার, আইসিটি	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৪	৩০/০৮/২০২৪	---	---	---	প্রমাণ আদি
						অর্জন	৩১/০৭/২০২৪	---	---	---	---	

১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

সমন্বয় সেল

কুমিল্লা

www.comilla.gov.bd

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে
'জেলা নৈতিকতা কমিটির' ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আমিরুল কায়ছার
জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা

ও

সভাপতি
জেলা নৈতিকতা কমিটি

তারিখ ও সময় : ১৩/০৩/২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ বেলা: ১২.৩০ ঘটিকায়

স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, কুমিল্লা

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের নাম ও পদবী : পরিশিষ্ট "ক"

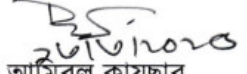
সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব পঙ্কজ বড়ুয়া, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), কুমিল্লা সভা পরিচালনা করেন। তিনি জানান, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ প্রণয়ন করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের মধ্যে জেলা নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে ০১টি অনুষ্ঠান করার বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে। এ প্রেক্ষিতে কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সকল কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

০২। সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোড করন: সদস্য সচিব জানান যে, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস অন্তর উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশনা রয়েছে। এ প্রেক্ষিতে বিগত কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে। কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	১.১ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। ১.২ শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ১.৩ প্রতি কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।	সদস্য-সচিব ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ বিভাগ/শাখা
২.	শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন: শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/ শাখা হতে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২.১ শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/ শাখা হতে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে। ২.২ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ বিভাগ/শাখা প্রধান ২। সহকারী কমিশনার, সমন্বয় সেল
৩.	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ: কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সম্পর্কিত জেলা পর্যায়ে প্রতি ত্রৈমাসিকে ০১ (এক) টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৩.১ প্রশিক্ষণের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। ৩.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
৪.	জেলা ও উপজেলা নৈতিকতা কমিটির সভা: অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) বলেন, জাতীয়	২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটি	সদস্য-সচিব

	এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসিকে যথাসময়ে আয়োজনের ওপর গুরুত্বরোপ করেন।		
৫.	সেবা প্রদানে ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ: অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) বলেন, ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ছক অনুসরণ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
৬.	বিবিধ: ক) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) GRS বা নাগরিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সক্রিয় করার লক্ষ্যে সপ্তাহে প্রতি বুধবার গণশুনানি নিশ্চিত করা।	ক) যে সকল দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টালে হালনাগাদ তথ্য নেই তাদের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। খ) সপ্তাহে প্রতি বুধবার গণশুনানি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার প্রধানগণ

সবশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মো: আমিরুল কায়ছার
জেলা প্রশাসক
কুমিল্লা
ফোন: ০২৩৩৪৪০৩০১

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.১৩০.২৫-২৫৬ (৫০)

তারিখ : ২৫ চৈত্র ১৪৩১
১৬ মার্চ ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ৪। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।
- ৫।
(জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান)
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), কুমিল্লা।

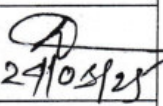
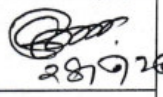
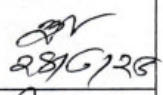
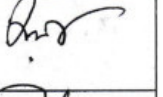
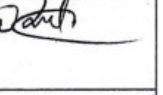
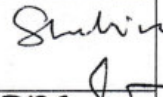
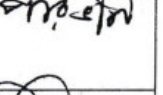
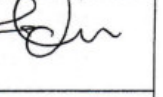

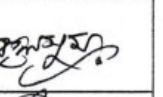
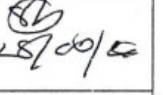
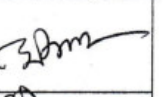

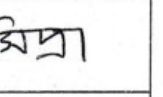

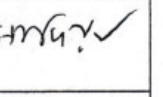
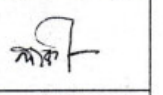
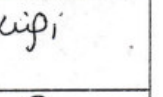
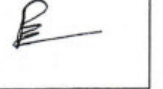

২৫ চৈত্র ১৪৩১
পঙ্কজ বড়ুয়া
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
কুমিল্লা
ও
ফোকাল পয়েন্ট

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের উপস্থিতির হাজিরা

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার, জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা
 স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
 তারিখ ও সময় : ২৪/০৩/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ, বিকাল: ৩:০০ টা.

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	মোঃ সুজান হিম্মত -সহকারী সিনিয়র সিস্টেম অফিসার		০১৭৭০৭৫৫ ৭৫০	
২.	মাইনউদ্দিন উপ প্রশাসক কর্মঃ এন এ জাফর		০১৪২১০৫৬৯৯৫	
৩.	মোঃ আব্দুল্লাহ সহঃ সিস্টেম অফিসার কর্মকর্তা সিস্টেম অফিস		০১৭৫৪০৭৪৩৯০	
৪.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার	জেলা নাটক 10kiujt@gmail.com	০১৭৫৯২৬২৬০০	
৫.				
৬.				
৭.	মোঃ দেলোয়ার হোসেন উপসহঃ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	RM - জাফর,	০১৭৬৩-৭৬৪১৪১	 ২৪/৩/২৫
৮.	মোঃ হুমায়ুন কবীর	S. A জাফর	০১৪৭৭ ৫৪৪ ৫৫২	
৯.	মোঃ বিজয় হুমায়ুন কবীর সঃ সঃ কর্মকর্তা	জেলা সিস্টেম অফিস	০১৬৪৫-৭১৫৭৫২	
১০.	মোঃ জাহাঙ্গীর হুমায়ুন কবীর B.A.O.	সিস্টেম অফিস জাফর	০১৪৬৬২২৬ ২২৪৯	
১১.	জাহাঙ্গীর হুমায়ুন কবীর সঃ সঃ কর্মকর্তা, এ.স.এ		০১৭১৫-৪৯৭৭৬৬	
১২.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার সিঃ সঃ সঃ কর্মকর্তা		০১৪১৩৫০৫৩৬৩	
১৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার		০১৭১৯ ৩৭০০০০	 ২৪/৩/২৫
১৪.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার	জেলা সিস্টেম অফিস	০১৫৫৫৭১৩১৫	
১৫.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার	জেলা সিস্টেম অফিস সিস্টেম অফিস	০১৪৫১-১৩২৭৪	MUMONT
১৬.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সিস্টেম অফিসার	UNO সিস্টেম সিস্টেম অফিস	০১৪৬৫-১০১৫১৪	

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	ডো. কাজী হুমায়ুন হক D.A.O. গুয়াহাটী	Uzo.hossain@guwa.com	01716085724	
১৮.	কোম্পিউটার অফিসার, ডি.সি.ও. বি.সি.ও. অফিস		01210-643623	
১৯.	হালিমা খাতুন ডি.সি.ও. অংশুমান কাটা		01717024437	
২০.	ডায়েরিয়ার অফিসার সহকারী প্রোগ্রামার জে.সি.ও.		01818950040	
২১.	সহকারী অফিসার সহকারী প্রোগ্রামার		0798-635601	
২২.	সাহিনা সরকার সহকারী প্রোগ্রামার		01819421206	
২৩.	মোমো: পার্বতী ডায়েরি অফিসার সহকারী		0193563797	
২৪.	সমি দাস সি.সি.ও. (সহকারী প্রোগ্রামার) সি.সি.ও. (সহকারী)		01767432543	
২৫.	পাণ্ডিতা খাতুন ডি.সি.ও. প্রোগ্রামার		01746-265686	
২৬.	সহকারী অফিসার সহকারী প্রোগ্রামার		02928-688002	
২৭.	অরুণা সরকার সহকারী প্রোগ্রামার কর্মকর্তা		0264606856	
২৮.	অরুণা সরকার		01779331144	
২৯.	রুচিমা বসু সহকারী প্রোগ্রামার		0917-8235533	
৩০.	মিপ্রা সরকার অফিসার সহকারী		01981109264	
৩১.	সানজীদা রক		02333 অফিসার সহকারী	
৩২.	সানজীদা রক		সহকারী প্রোগ্রামার	
৩৩.	সানজীদা রক		সহকারী প্রোগ্রামার 01853-455154	
৩৪.	সানজীদা রক		01755005310 সহকারী প্রোগ্রামার	
৩৫.	সানজীদা রক		সহকারী প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামার 01648583293	

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
৩৬.	শ্রীমতী মালমা অতিরিক্ত সহকারী (২'-৩য়)		০১৯৩৪২৩৩৪৪৩	
৩৭.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী (২'-৩য়)		০১৭৭২২০২০১৭	
৩৮.	শ্রীমতী কল্যাণী অতিরিক্ত সহকারী		০১৪৭৫২৪৫৭	
৩৯.	শ্রীমতী সুনীতি ULAO, বি.সি.।সম		০১৪৫০৫০৯৫৫৬	 ২৫/০৬/১৫
৪০.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১২০৭৫৫১৬	
৪১.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৬২৭৫১২৪১৫	
৪২.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৭৩৫-৫১৭৭২৬	
৪৩.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৪১৬-২৬০১১০	
৪৪.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৪১৭৫৫৫২০৫	
৪৫.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৪১৭-৬৭১৬৩৫	
৪৬.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১৭৭৫৪ ৬৬৪	
৪৭.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী			
৪৮.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী	RM অফিস	০১৭২০৭১৭২৫৫	
৪৯.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১০০৭৭৭ ৪৫	
৫০.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৬১১৪২২ ৭১৬৫৬	
৫১.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী	ADC (R) অফিসীয় সহকারী	০১৪১৩-৬১৫৬০৭	
৫২.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী		০১৬২৫-৭২৬৭৫৫	
৫৩.	শ্রীমতী সুনীতি অতিরিক্ত সহকারী	অতিরিক্ত সহকারী	০১৪১২৬৬৫২৫	
৫৪.				



স্বাক্ষরিত, ১৯৬৬, ১৯৬৭

রেজিষ্টার খাতা

ক্রীতিকা ওয়াশিংটন

২০২৬, এম ২-০৫ (কম্ব)
ক্রীতিকা ওয়াশিংটন
স্বন প্রেশনারী

২০/২, সৈয়দ হাসান আলী লেন, বাবু বাজার, ঢাকা-১১০০

01	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଡା. ବିନୟ, (ଅଧ୍ୟକ୍ଷ), (ଅଧ୍ୟକ୍ଷ) ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
02	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
03	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
04	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
05	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
06	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
07	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
08	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
09	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ
10	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ	ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

ଅଧ୍ୟକ୍ଷ

क्र. सं.	व्यक्ति का नाम	पता, शहर, जिला, राज्य	संख्या
01	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
02	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
03	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
04	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
05	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
06	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
07	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
08	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
09	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555
10	श्री. राजेश कुमार	श्री. राजेश कुमार, पता, शहर, जिला, राज्य	019921966555



श्री. राजेश कुमार
पता, शहर, जिला, राज्य

28 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
29 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
30 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
31 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
32 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
33 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ
34 1/2	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ (ଅନୁଷ୍ଠାନ) ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ

ମାଧ୍ୟମିକ ବିଭାଗ, ଉତ୍କଳ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ, ଭୁବନେଶ୍ୱର
 ଉତ୍କଳ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ, ଭୁବନେଶ୍ୱର

ନାମ	ପଠ୍ୟପୁସ୍ତକ (ନାମ), (ଆକାର) ଏବଂ ମୂଲ୍ୟ	କ୍ର. ସଂଖ୍ୟା
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	
ପଞ୍ଜିକା	ପଞ୍ଜିକା, ମାସିକ, ୧୨ ମାସ ମୂଲ୍ୟ - ୨୦ ଟଙ୍କା ୦୧୨୦୦ - ୦୧୨୦୦	

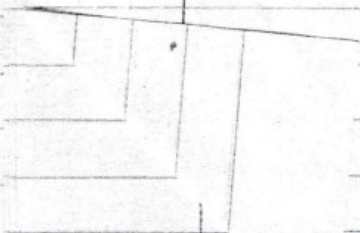
କ୍ର/କ୍ର ତା. ୦୩/୦୩/୨୦ ୧୯	ପ୍ରାଥମିକ ସେକ୍ସନର ନାମ, ବିଭାଗ, ଡୋମ୍, ସେକ୍ସନ	ନାମ, ବିଭାଗ, ଡୋମ୍, ସେକ୍ସନ	ସଂଖ୍ୟା
	B.S ପ୍ରାଥମିକ	ନିତାଇ ଚନ୍ଦ୍ର ୬୩, ବ୍ରାହ୍ମଣୀ ସାହିତ୍ୟାଳୟ, ଚାନ୍ଦିନୀ ୦୧୮୨୩୩୫୫୩୫ ୭	
୭୧	ବ୍ରାହ୍ମଣୀ ଗଡ଼ିନ	ଭା: ଭାଦ୍ରାଠ ଡୋମ୍, ଚାନ୍ଦିନୀ ସା: ନୟାଗାନ୍ଧି, ବିଭାଗ	
୭୫	ଝୁମି ବଜ୍ରଚାନ୍ଦ	ସମତର (ସେକ୍ସନ, N୧୦ ସା: ବିଷ୍ଣୁଚନ୍ଦ୍ର, କୁମ୍ଭିନୀ ୦୧୮୧୮ ୭୦୭୭୭୭	
୭୬	ସେକ୍ସନ ଡୋମ୍	ଭା: କାନ୍ଦିନୀ, ଡୋମ୍ ସା: ବାଲ ନଗର, ଚାନ୍ଦିନୀ	
୮୦	ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ସେକ୍ସନ	କାନ୍ଦିନୀ ଡୋମ୍ ଭା: ମିଳନ, ଚାନ୍ଦିନୀ ବିଭାଗ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ୦୧୭୦୩-୨୦ ୬୨୦୭	
୮୧	ସେକ୍ସନ ଡୋମ୍	ଭା: ଚନ୍ଦିନୀ, ବ୍ରାହ୍ମଣୀ ସା: ବାହୁଲ୍ୟା, ବି-ନାଗର	
୮୨	ବ୍ରାହ୍ମଣୀ ସାହିତ୍ୟ	ଭା: ସାହିତ୍ୟ ଡୋମ୍ ସା: ଦାସ, ସେକ୍ସନ ଡୋମ୍, ୦୧ ୬୭ ୫୬୦୨୭୭	

<p>କ୍ର. ସଂଖ୍ୟା</p> <p>୧୫୩</p>	<p>କୃଷି ବିଭାଗ</p> <p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, ବିଭାଗ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>୧୫୪</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p> <p>S.R ବିଭାଗ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>୦୧୮୧୦୦୧୧୦</p>	<p>୧୫୪</p>
<p>୧୫୫</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ - କମ୍ପାନୀ</p> <p>୦୧୮୧୦-୧୮୧୦</p>	<p>୧୫୫</p>
<p>୧୫୬</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>୧୫୬</p>
<p>୧୫୭</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p>	<p>୧୫୭</p>
<p>୧୫୮</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ</p> <p>୦୧୮୧୦-୧୮୧୦</p>	<p>୧୫୮</p>
<p>୧୫୯</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>୦୧୮୧୦-୧୮୧୦</p>	<p>୧୫୯</p>
<p>୧୬୦</p>	<p>କମ୍ପାନୀ</p>	<p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p> <p>କମ୍ପାନୀ, କମ୍ପାନୀ</p>	<p>୧୬୦</p>

କ୍ର/ନଂ	ପ୍ରାଥମିକ ସେବା	ନାମ: ପିଲାଙ୍କ; (ପିତା, ମାତାଙ୍କ ନାମ)	ସଂସ୍ପର୍ଶ
୧୦୧	ଆପିଏସ୍ କମଳ	ଆମିର ହୋସନ, (ମାମୁଲହାମ୍ମଦ ବହାଦୁର, ୦୨୨୦୨-୦୨୨୫୨)	
୧୦୨	ସେକଟ୍ ସମ୍ପର୍କିତ	ଏ.ଜେ. ଏମ୍ କାହିରୁଲ ହୁସନୀମ୍ ମାହମୁଦୁଲ୍, କଟକ (ଠିକା)	
୧୦୩	୩	ଆହମ୍ମଦ୍ (ବଜାଜ୍, ଲକ୍ଷ୍ମୀନାଥ ବହାଦୁର)	
୧୦୪	ହେଲ୍ପିଂ ହାଣ୍ଡ	ହୁସନୀମ୍ ବହାଦୁର କମଳ୍ ମାହମୁଦୁଲ୍, ଯତ୍ନ ୦୧୫୨୭୨୮୬୭	
୧୦୫	କୋ-ଆକ୍ସନ	ଜେ: ଏମ୍.ଏ ସାମିୟା ଖୋସର; ବହାଦୁର ୦୧୬୬୩୨୨୦୧୫	
୧୦୬	ଟିଏସ	ଜେ: କାମାଲ୍ ହେଦିସ୍ ଯତ୍ନ - ଡିଏଲଏସ୍ ସେକ୍ଟର, ମାମୁଲହାମ୍ମଦ - ୦୨୨୦୨ ୩୫୦୬୦୦	
୧୦୭	ସୁଲିଖିତ ସ୍ଥିତି	ବେନାଲ୍ (ଆମାଲ୍) ଯତ୍ନ - ମାମୁଲହାମ୍ମଦ୍, ମୁହମ୍ମଦ୍ ୦୨୨୦୨ ୩୫୦୬୦୦	
୧୦୮			

<p>ସୂଚୀ ୧୩୦ ମାମ B.S ଡେକଡ଼</p>	<p>ମାମ, ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ (ମାମ) ଡେକଡ଼ ମାମ ଜା: ଭା: ଭାବିଆନ ଦାଉଁଦଜାଗା ୦୨୨୨୫୨୨୦୫</p>	<p>୨୫୦୧</p>
<p>ଲିଫ୍ଟମାମ</p>	<p>ମାମ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ମାମ ୦୨୫୦୨୦୨୦୫୦୦</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>୨୩୩୫୫୫୫୫୫୫</p>	<p>ମାମ: ଉପାଧିକାରୀ ମାମ - ମାମ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ, ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ୦୨୨୦୫-୨୨୫୫୫୫</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>V.P</p>	<p>କାମିଆ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ, ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ୦୨୨୦୫-୨୨୫୫୫୫</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>୩୩୩୩୩୩</p>	<p>କାମିଆ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ମାମ - ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ୦୨୨୦୫-୨୨୫୫୫୫</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>B.S ଡେକଡ଼</p>	<p>ମାମ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ଦାଉଁଦଜାଗା ୦୨୨୨୫୨୨୦୫</p>	<p>୧୫୩</p>
<p>୩୩୩୩୩୩</p>	<p>ମାମିଆ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ ମାମ - ମାମିଆ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ, ମାମିଆ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ</p>	<p>୧୫୩</p>

182	182/182	182/182	182/182	182/182
183	183/183	183/183	183/183	183/183
184	184/184	184/184	184/184	184/184
185	185/185	185/185	185/185	185/185
186	186/186	186/186	186/186	186/186
187	187/187	187/187	187/187	187/187
188	188/188	188/188	188/188	188/188
189	189/189	189/189	189/189	189/189
190	190/190	190/190	190/190	190/190



<p>୧୩ ୫୮୨୧୦ (୧୦୩)</p>	<p>ମାମ : ଚିଲିକା, ଭୋଗପୁର</p>	
<p>୨୦/୬/୨୦ ଆବିକ ସଚିବାଳୟ</p>	<p>ମାମ ଶ୍ରୀମତୀ ସିଦ୍ଧା, ଭୋଗପୁର ମାମ - ଭୋଗପୁର, ବାଲିଆପାଳି</p>	
<p>୧୪ ୧୧୩୩୩</p>	<p>ସମିତି (୧୧୩୩), ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	
<p>୧୫ ୧୧୩୩୩</p>	<p>ଶ୍ରୀମତୀ ସିଦ୍ଧା, ଭୋଗପୁର ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	
<p>୧୬ ୧୧୩୩୩ ଆବିକ ସଚିବାଳୟ</p>	<p>ମାମ : ଭୋଗପୁର ମାମ - ଭୋଗପୁର, ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	
<p>୧୭ ୧୧୩୩୩</p>	<p>ଭୋଗପୁର ମାମ : ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	
<p>୧୮ ୧୧୩୩୩</p>	<p>ଭୋଗପୁର ମାମ : ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	
<p>୧୯ ୧୧୩୩୩</p>	<p>ଭୋଗପୁର ମାମ : ଭୋଗପୁର ୦୧୭୧୫.୦୦୨୧୧୫</p>	

କ୍ର. ନଂ ଚା. ନଂ-୨୬/୦୮ ୨୫	ପ୍ରକାଶନାମ	ନାମ, ଠିକଣା-ଲୋକାର୍ଥନାମ	ଅନ୍ୟ
୧୫୮	ଲୀଳାସୁଧା	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଚନ୍ଦ୍ର ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଚନ୍ଦ୍ର ୦୨୨୧୨୦ ୫୦୫୫୦	
୧୫୯	ନାମଜୋଡ଼ି ଚନ୍ଦ୍ର ଲକ୍ଷ୍ମୀ	ଲୋକା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ୦୨୨୦୨୧ ୫୫୫୫	
୧୬୦	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ୦୨୨୧୨୦ ୫୦୫୫୦	
୧୬୧	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ୦୨୨୧୨୦ ୫୦୫୫୦	
୧୬୨	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଲକ୍ଷ୍ମୀ ୦୨୨୧୨୦ ୫୦୫୫୦	



କ୍ର.ନଂ	ନାମ, ଠିକଣା, ଲୋକସଂସ୍ପର୍ଶ	ମାତ୍ରା
୧	ସୁଧାକର ମିଶ୍ର ପୁରୀ	
୨	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରୀ ପୁରୀ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ୦୧୨୨୫୪୬୪୫୫୦	
୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରୀ ପୁରୀ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ୦୧୫୨୦୬୨୨୦୦୬	
୪	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରୀ ପୁରୀ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ୦୧୫୪୨୦୫୦୪୫୫	
୫	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରୀ ପୁରୀ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ୦୧୨୦୦୨୨୦୨୨୨	
୬	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାକରୀ ପୁରୀ, ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ୦୧୫୦୦୧୫୦୫୦	

क्र.सं.	व्यक्ति का नाम	नाम, पता, मोबाइल नं.	संख्या
1	महाशिवराज शर्मा	महाशिवराज शर्मा आवासीय क्षेत्र, दिल्ली 888700059888	
2	V.P. शर्मा	आवासीय क्षेत्र आवासीय 8898888888	
3	श्रीमती मधुसूता	आवासीय क्षेत्र आवासीय क्षेत्र 8888888888	
4	श्रीमती मधुसूता	आवासीय क्षेत्र आवासीय क्षेत्र 8888888888	
5	श्रीमती मधुसूता	आवासीय क्षेत्र आवासीय क्षेत्र 8888888888	
6	श्रीमती मधुसूता	आवासीय क्षेत्र आवासीय क्षेत्र 8888888888	

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0628610 \\ 207 \\ \hline 12572099 \end{array}$	$\begin{array}{r} 207 \\ 207 \\ \hline 414 \end{array}$
---	--	---

~~23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100~~

7/18/10
 7/19/10
 7/20/10
 7/21/10
 7/22/10
 7/23/10
 7/24/10
 7/25/10
 7/26/10
 7/27/10
 7/28/10
 7/29/10
 7/30/10
 7/31/10

8/1/10
 8/2/10
 8/3/10
 8/4/10
 8/5/10
 8/6/10
 8/7/10
 8/8/10
 8/9/10
 8/10/10
 8/11/10
 8/12/10
 8/13/10
 8/14/10
 8/15/10
 8/16/10
 8/17/10
 8/18/10
 8/19/10
 8/20/10
 8/21/10
 8/22/10
 8/23/10
 8/24/10
 8/25/10
 8/26/10
 8/27/10
 8/28/10
 8/29/10
 8/30/10
 8/31/10

9/1/10
 9/2/10
 9/3/10
 9/4/10
 9/5/10
 9/6/10
 9/7/10
 9/8/10
 9/9/10
 9/10/10
 9/11/10
 9/12/10
 9/13/10
 9/14/10
 9/15/10
 9/16/10
 9/17/10
 9/18/10
 9/19/10
 9/20/10
 9/21/10
 9/22/10
 9/23/10
 9/24/10
 9/25/10
 9/26/10
 9/27/10
 9/28/10
 9/29/10
 9/30/10
 9/31/10

10/1/10
 10/2/10
 10/3/10
 10/4/10
 10/5/10
 10/6/10
 10/7/10
 10/8/10
 10/9/10
 10/10/10
 10/11/10
 10/12/10
 10/13/10
 10/14/10
 10/15/10
 10/16/10
 10/17/10
 10/18/10
 10/19/10
 10/20/10
 10/21/10
 10/22/10
 10/23/10
 10/24/10
 10/25/10
 10/26/10
 10/27/10
 10/28/10
 10/29/10
 10/30/10
 10/31/10

11/1/10
 11/2/10
 11/3/10
 11/4/10
 11/5/10
 11/6/10
 11/7/10
 11/8/10
 11/9/10
 11/10/10
 11/11/10
 11/12/10
 11/13/10
 11/14/10
 11/15/10
 11/16/10
 11/17/10
 11/18/10
 11/19/10
 11/20/10
 11/21/10
 11/22/10
 11/23/10
 11/24/10
 11/25/10
 11/26/10
 11/27/10
 11/28/10
 11/29/10
 11/30/10
 11/31/10

12/1/10
 12/2/10
 12/3/10
 12/4/10
 12/5/10
 12/6/10
 12/7/10
 12/8/10
 12/9/10
 12/10/10
 12/11/10
 12/12/10
 12/13/10
 12/14/10
 12/15/10
 12/16/10
 12/17/10
 12/18/10
 12/19/10
 12/20/10
 12/21/10
 12/22/10
 12/23/10
 12/24/10
 12/25/10
 12/26/10
 12/27/10
 12/28/10
 12/29/10
 12/30/10
 12/31/10

1/1/11
 1/2/11
 1/3/11
 1/4/11
 1/5/11
 1/6/11
 1/7/11
 1/8/11
 1/9/11
 1/10/11
 1/11/11
 1/12/11
 1/13/11
 1/14/11
 1/15/11
 1/16/11
 1/17/11
 1/18/11
 1/19/11
 1/20/11
 1/21/11
 1/22/11
 1/23/11
 1/24/11
 1/25/11
 1/26/11
 1/27/11
 1/28/11
 1/29/11
 1/30/11
 1/31/11

2/1/11
 2/2/11
 2/3/11
 2/4/11
 2/5/11
 2/6/11
 2/7/11
 2/8/11
 2/9/11
 2/10/11
 2/11/11
 2/12/11
 2/13/11
 2/14/11
 2/15/11
 2/16/11
 2/17/11
 2/18/11
 2/19/11
 2/20/11
 2/21/11
 2/22/11
 2/23/11
 2/24/11
 2/25/11
 2/26/11
 2/27/11
 2/28/11
 2/29/11
 2/30/11

3/1/11
 3/2/11
 3/3/11
 3/4/11
 3/5/11
 3/6/11
 3/7/11
 3/8/11
 3/9/11
 3/10/11
 3/11/11
 3/12/11
 3/13/11
 3/14/11
 3/15/11
 3/16/11
 3/17/11
 3/18/11
 3/19/11
 3/20/11
 3/21/11
 3/22/11
 3/23/11
 3/24/11
 3/25/11
 3/26/11
 3/27/11
 3/28/11
 3/29/11
 3/30/11
 3/31/11