

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

স্মারক নম্বর: ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.০৬.০০.২২-৩৫

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৮
০৬ জানুয়ারি ২০২২

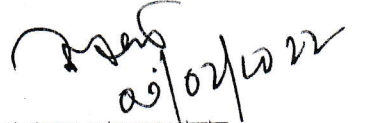
বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম, আইসিটি শাখার স্মারক নম্বর: ০৫.৪২.০০০০.০৩১.১০.০০৩.২২-০২
তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ মোতাবেক জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতক্রমে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:ফর্দ।

কমিশনার
চট্টগ্রাম বিভাগ
চট্টগ্রাম


মোহাম্মদ কামরুল হাসান
জেলাপ্রশাসক
কুমিল্লা
ফোন : ০৮১-৬০৩০১
Email: dcomilla@mopa.gov

অনুলিপি:

সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা। এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।

জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

সময়: অক্টোবর ২০২১ হতে ডিসেম্বর-২০২১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	বর্তমান কোয়ার্টারে অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	২	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	২	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (শোস্থাবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইউজ অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ (১) নারী কর্মকর্তাদের জন্য ওয়াশরুম ২। কর্মকর্তাদের জন্য কিটনেস সেক্টর নির্মাণ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	০	কার্যক্রম প্রক্রিয়ামীন
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দস্তুর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা ও সহকারী কমিশনার সমন্বয় সেল	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	২৯/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	২৮/১০/২০২১	৩	০	
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)	১৫/৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	

✱

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার৪									
ক্রম-পরিবন্ধনা পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিবন্ধনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সাব্বিক)	৩১/০৮/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৮/২০২১	৪	৪
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (ভোগাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)									
৩.১ অবেধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ	অবেধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্নকৃত	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫
৩.২ জেলাপ্রশাসক এবং অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক ইউএনওগণ যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সভাপতি সে সকল প্রতিষ্ঠানসমূহের অভিটকরণ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান অভিটকৃত	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)	৮৩	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৯	৯
৩.৩ ইটভাটাসমূহের ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কৃত	৪	%	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	৩০	৩০
৩.৪ ডিভিং লাইসেন্স নবায়ন	লাইসেন্স নবায়নকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার ব্যবসায় বাণিজ্য শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৩০	৩০
৩.৫ খতিয়ানের পর্চা সরবরাহকরণ	পর্চা সরবরাহকৃত	৪	%	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব) ও রেকর্ড রুম ডেপুটি কালেক্টর	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০
বর্তমান কোয়ার্টারে (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) মোট অর্জন									
							১৭.২৫	২	২

[Signature]
জেলাপ্রশাসক
কুমিল্লা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়
সমন্বয় সেল
কুমিল্লা
www.comilla.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন উপলক্ষে গঠিত জেলা নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোহাম্মদ কামরুল হাসান
জেলাপ্রশাসক, কুমিল্লা
তারিখ ও সময় : ২৭/১২/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : জেলাপ্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, কুমিল্লা
উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের নাম ও পদবী : পরিশিষ্ট “ক”

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। সভাপতির সম্মতিক্রমে অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক) জনাব মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন সভা পরিচালনা করেন। তিনি জানান, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিবহন ২০২১-২২ প্রণয়ন করা হয়েছে। কর্মপরিবহনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের মধ্যে জেলা শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে ০১টি অনুষ্ঠানের জন্য উল্লেখ রয়েছে। অতঃপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র মোতাবেক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ জেলায় গঠিত নৈতিকতা কমিটির কাঠামো ও কার্যপরিধি অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ এবং গৃহীত কার্যাবলি পরিবীক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

২। বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়:

- ২.১ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে শুদ্ধাচারে প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ২.২ পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে মতামত/প্রস্তাব সম্বলিত প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
- ২.৩ কর্মপরিবহন বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ২.৪ শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ২.৫ শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলক দপ্তর/ শাখা হতে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ করার ব্যবস্থা করতে হবে এবং বাস্তবায়নের প্রমানকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ২.৬ শুদ্ধাচার কৌশল পুরস্কার প্রদান নীতিমালা অনুযায়ী জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।

৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করা এবং তার প্রতিবেদন জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে অনুরোধ করা হলো।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/ ২৭/১২/২০২১
মোহাম্মদ কামরুল হাসান
জেলাপ্রশাসক
কুমিল্লা
ফোন নং -০৮১-৬০৩০১

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.১৩০.২০২১- ৭৫৩৩৬ (৫০)

তারিখ : ১২ পৌষ ১৪২৮
২৭ ডিসেম্বর ২০২১

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

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ৪। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), কুমিল্লা।
- ৮।

S. Khan
29.12.2021
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন
অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক)
কুমিল্লা
ও
ফোকাল পয়েন্ট
ফোন নং -০৮১-৬০৩০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
নেজারত শাখা
কুমিল্লা

জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লার প্রত্যেক শাখা, জেলাপ্রশাসক মহোদয়ের বাসভবনস্থ কার্যালয় এবং সার্কিট হাউসে ব্যবহারের জন্য “মনোহারী/স্টেশনারী ও ব্যবহার্য দ্রব্যাদি” এবং “কম্পিউটার সামগ্রি” সরবরাহের লক্ষ্যে পৃথক দুজন সরবরাহকারী নিয়োগের নিমিত্ত কোটেশন মূল্যায়ন কমিটির সভায় কার্যবিবরণী :

সভাপতি : মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন, অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক), কুমিল্লা
সভার স্থান : অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (সার্বিক), কুমিল্লা এর অফিস কক্ষ
সভার তারিখ ও সময় : ১৯/০৭/২০২০ তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ

১. জনাব এস. এম. মুস্তাফিজুর রহমান, রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, কুমিল্লা
২. জনাব মো: জিয়াউর রহমান, নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, কুমিল্লা
৩. জনাব মো: ইউসুফ সাক্বির, সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা
৪. জনাব মোহাম্মদ জাকারিয়া, জেলা মার্কেটিং অফিসার, কুমিল্লা

উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও সদস্য সচিব সভায় জানান যে, এ কার্যালয়ের প্রত্যেক শাখা, জেলাপ্রশাসক মহোদয়ের বাসভবনস্থ কার্যালয় এবং সার্কিট হাউসে ব্যবহারের জন্য “মনোহারী/স্টেশনারী ও ব্যবহার্য দ্রব্যাদি” এবং “কম্পিউটার সামগ্রি” সরবরাহের নিমিত্ত পৃথক দুজন সরবরাহকারী নিয়োগের নিমিত্ত কোটেশন বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হলে মোট ০৩(তিন)টি করে কোটেশন পাওয়া যায়। তিনি কোটেশনসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। প্রাপ্ত কোটেশনসমূহের তুলনামূলক বিবরণী নিম্নরূপ :

(১) “মনোহারী/স্টেশনারী দ্রব্যাদি” সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত কোটেশন :

ক্র: নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	আইটেমের পরিমাণ	মোট মূল্য
১.	শওকত টিম্বার সপ প্রো : মশিউর রহমান খান চৌধুরী গাংচর, মোগলটুলী, কুমিল্লা	১৩৭	৩৮,৬২১
২.	মেসার্স গোল্ডেন ট্রেডার্স স্টেশন রোড, কুমিল্লা	১৩৭	৪০,৪০৫
৩.	মেসার্স ফয়েজ এন্টারপ্রাইজ শাহ সুজা মসজিদ রোড মোগলটুলি, কুমিল্লা	১৩৭	৪১,৮৯৩

(২) “কম্পিউটার সামগ্রি” সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত কোটেশন :

ক্র: নং	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	আইটেমের পরিমাণ	China Rate	Original Rate
১.	TECHNO BRIDGE SOLUTION Moynamati Super Market Moynamati, Cantonment. Cumilla.	২৫	৪৯,৩৬০	১,৫২,১৫৬
২.	Bhuiyan Trade International Jahan Market. Cantonment Cumilla	২৫	৫৩,৯৮০	১,৬০,২৫০
৩.	BlueBox Computer Estern Yakub Plaza Race Course. Cumilla.	২৫	৫৬,৯৩৫	১,৬২,৭২৫

(অপর পাতায় সময় মতক)

=০২=

প্রাপ্ত কোর্টেশনসমূহ সভায় পর্যালোচনায় দেখা যায়, (১) “মনোহারী/স্টেশনারী দ্রব্যাদি” এর অনুকূলে উপরে উল্লিখিত প্রথম ছকের ০১নং ক্রমিকে বর্ণিত প্রতিষ্ঠান “শওকত টিম্বার সপ, প্রো: মশিউর রহমান খান চৌধুরী, গাংচর, সোমলটুলি, কুমিল্লা ৩৮,৬৬১/- (আটত্রিশ হাজার ছয়শত একষট্টি) টাকা সর্বনিম্ন এবং

(২) “কম্পিউটার সামগ্রি” এর অনুকূলে উপরোক্ত দ্বিতীয় ছকের ০১নং ক্রমিকে বর্ণিত প্রতিষ্ঠান “টেকনো ব্রীজ সলিউশন, ময়নামতি সুপার মার্কেট, ক্যান্টনমেন্ট, কুমিল্লা চায়না মালামালের দর ৪৯,৩৬০/- (উনপঞ্চাশ হাজার তিনশত ষাট) এবং অরিজিনাল মালামালের দর ১,৫২,১৬০/- (এক লক্ষ বায়ান্ন হাজার একশত ষাট) টাকা সর্বনিম্ন ও বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

সিদ্ধান্ত : কোর্টেশনসমূহ পর্যালোচনায়- (১) “মনোহারী/স্টেশনারী দ্রব্যাদি” এর অনুকূলে উপরে উল্লিখিত প্রথম ছকের ০১নং ক্রমিকের প্রতিষ্ঠান “শওকত টিম্বার সপ, প্রো: মশিউর রহমান খান চৌধুরী, গাংচর, সোমলটুলি, কুমিল্লা কর্তৃক প্রদত্ত দর ৩৮,৬৬১/- (আটত্রিশ হাজার ছয়শত একষট্টি) টাকা সর্বনিম্ন এবং (২) “কম্পিউটার সামগ্রি” এর অনুকূলে উপরোক্ত দ্বিতীয় ছকের ০১নং ক্রমিকের প্রতিষ্ঠান “টেকনো ব্রীজ সলিউশন, ময়নামতি সুপার মার্কেট, ক্যান্টনমেন্ট, কুমিল্লা কর্তৃক প্রদত্ত চায়না মালামালের দর ৪৯,৩৬০/- (উনপঞ্চাশ হাজার তিনশত ষাট) এবং অরিজিনাল মালামালের দর ১,৫২,১৬০/- (এক লক্ষ বায়ান্ন হাজার একশত ষাট) টাকা সর্বনিম্ন ও বাজার দরের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়ায় তাদের অনুকূলে পৃথক পৃথকভাবে সরবরাহ আদেশ/কার্যাদেশ প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হলো।

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

M. Hossain
১৭.০৭.২০২০

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ও সভাপতি
কোর্টেশন মূল্যায়ন কমিটি

M. Hossain
১৭/০৭/২০২০

তারিখ: ১৭/০৭/২০২০ খ্রি

স্মারক নং-০৫.২০.১৯০০.০১৪.০৭.০২৯.১৯-

৬৪২/৬

অনুলিপি:

১. জেলাপ্রশাসক, কুমিল্লা- মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
২. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, কুমিল্লা
৩. জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, কুমিল্লা
৪. অফিস কপি

M. Hossain
১৭.০৭.২০২০

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

কুমিল্লা
M. Hossain
১৭/০৭/২০২০

২০২১-২০২২ অর্থবছরে মনিহারি/স্টেশনারী ও ব্যবহার্য দ্রব্যাদি সরবরাহের নিমিত্ত ১৯/০৭/২০২১ তারিখ তারিখের
সমূহের তুলনামূলক বিবরণী :

ক্রঃ নং	দ্রব্যাদির নাম	পরিমাণ	শওকত টিবার সপ গাংচর, দোণলটুলি কুমিল্লা	মেসার্স মোজেন ট্রেডার্স স্টেশন রোড কুমিল্লা	মেসার্স মোজেন ট্রেডার্স সুজা সর্কার্স দোণলটুলি
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
১.	অফসেট পেপার-এ/৪ (৮০ গ্রাম) বসুন্ধরা	প্রতি প্যাকেট	৪০০	৪০০	৪০০
২.	অফসেট পেপার-এ/৪ (৮০ গ্রাম) পেপার টেক	"	৩৮০	৩৯০	৪০০
৩.	অফসেট পেপার লিগ্যাল (৮০ গ্রাম) বসুন্ধরা	"	৫০০	৫০০	৫০০
৪.	অফসেট লিগ্যাল (৮০ গ্রাম) পেপার টেক	"	৪৬০	৪৭০	৪৭০
৫.	ফাইল কভার ও বোর্ড-এ/৪	প্রতি জোড়া	২৪	২৪	২৪
৬.	প্লাস্টিক ফাইল-এ/৪	প্রতিটি	২৪	২৫	২৫
৭.	প্লাস্টিক ক্লিপ বোর্ড	"	১০০	১১০	১০০
৮.	রেজিস্টার রোল (১০০ পাতা)	"	৭৫	৭৫	৮০
৯.	রেজিস্টার রোল (২০০ পাতা)	"	১৪০	১৪০	১৫০
১০.	বলপেন মেটাডোর (কালো/লাল)	প্রতি ডজন	৭০	৭০	৭০
১১.	বলপেন মেটাডোর (আইটিন)	"	১২৫	১২০	১৩০
১২.	মার্কার কলম	প্রতিটি	৪০	৪০	৪২
১৩.	জেল কলম	"	১৫	১৩	১৫
১৪.	কলম হাইটেক ডি-৭	"	১২৫	১২০	১২৫
১৫.	ধারণমেল পেপার সাইজ- ২১৬/৫০	প্রতি ডজন	১৪০০	১২০০	১৪০০
১৬.	স্টেপলার মেশিন বড় (সাধারণ ক্যাঙ্কার)	প্রতিটি	২০০	২০০	২৩০
১৭.	স্টেপলার মেশিন বড় (কেচি ক্যাঙ্কার)	"	৩৮০	৪০০	৪০০
১৮.	ক্যালকুলেটর-১২ ডিজিট ছোট সাইজ (সিটিজেন)	"	৩৫০	৪০০	৪০০
১৯.	ক্যালকুলেটর-১২ ডিজিট বড় সাইজ (সিটিজেন)	"	৫০০	৫৫০	৫৫০
২০.	স্টেপলার পিন	প্রতি বাক্স	২৪	২৫	২৫
২১.	পিন রিমোভার	প্রতিটি	৫৫	৬০	৭০
২২.	কাঠ পেন্সিল	"	১৮	১৫	১৮
২৩.	সার্পনার	"	২০	২০	২০
২৪.	ইরেজার	"	১৫	১৫	১৫
২৫.	আলপিন	প্রতি বাক্স	২২	২৫	২৫
২৬.	জেমস ক্লিপ (রঞ্জীন)	"	৩৫	৩০	৩৫
২৭.	জেমস ক্লিপ (স্টীল)	"	২৫	২৫	২৫
২৮.	স্ট্যাম্প প্যাড (হর্স)	প্রতিটি	১৪০	১৪০	১৫০
২৯.	স্ট্যাম্প প্যাড (আর্ট লাইন)	"	১৯০	১৯০	১৯০
৩০.	হলুদ খাম ১০ X ৪	প্রতিশত	৮৫	৯০	৮০
৩১.	খাকি খাম ১১ X ৫	"	৭৫	৮০	৮০
৩২.	খাকি খাম- এ/৪	"	৩২০	৩৫০	৪০০
৩৩.	খাকি খাম (লিগ্যাল)	"	৪৩০	৪৫০	৫০০
৩৪.	ডাক ফাইল	প্রতিটি	১০০	১১০	১২০
৩৫.	পেপার ওয়েট	"	১২০	১৩০	১৩০
৩৬.	কলমদানী (সাধারণ)	"	২০০	২৫০	২৫০
৩৭.	কলমদানী (ডিআইপি)	"	৭৫০	৭৫০	৭৫০
৩৮.	কার্বন (কোরেশ)	প্রতি প্যাকেট	৩৫০	৩৫০	৩৮০
৩৯.	নোটসীট প্যাড	প্রতিটি	১৩০	১৫০	১৫০
৪০.	কারেক্টিং ফ্লুইড (জাপানী) কোটা	"	২০০	২০০	২০০
৪১.	কারেক্টিং ফ্লুইড (জাপানী) কলম	"	১৮০	১৮০	১৮০
৪২.	ফ্রচ টেপ (মোট বড় রোল) দুই ইঞ্চি	প্রতিটি	৬৫	৭০	৬৫

৪৩.	ফট টেপ (চিকন বড় রোল)	প্রতিটি	২৫	২৫	৫০
৪৪.	গাস কেটা/বালতি	"	৪০	৪৫	৮০
৪৫.	গাস টিউব	"	২৫	৩০	৫০
৪৬.	সুতার বল	প্রতি	৩৫	৩০	৬০
৪৭.	ছুরি (সাধারণ)	"	৫০	৬০	১১০
৪৮.	ছুরি (আরএফএল)	"	২৫০	২৮০	৫৩০
৪৯.	কাগজ (কাটার)	"	৩০	৩৫	৬০
৫০.	এন্টি কাটার	"	১১০	১২০	২৩০
৫১.	প্লাস্টিক বুড়ি (সাধারণ)	"	৯০	১০০	১৯০
৫২.	প্লাস্টিক বুড়ি (আর এফ এল)	"	১৪০	১৪০	২৮০
৫৩.	পাঞ্চ মেশিন (ডাবল)	"	১৪০	১৪০	২৮০
৫৪.	পাঞ্চ মেশিন (সিঙ্গেল)	"	১৬০	১৬০	৩২০
৫৫.	ফ্লিপ বোর্ড	"	৮০	১৯০	২৭০
৫৬.	স্টীলের ফেল	"	২৬	২৫	৫১
৫৭.	কাঠের ফেল	"	২০	২০	৪০
৫৮.	চ্যাপ	প্রতি বান্ডেল	৮৫	৯০	১৭০
৫৯.	টেলিফোন সেট (কলার আইডি)	প্রতিটি	১৪৫০	১৫০০	৩০০০
৬০.	টেলিফোন সেট (সাধারণ)	"	১২০০	১২০০	২৪০০
৬১.	দেয়াল ঘড়ি (বড় সাইজ)	"	১৫০০	১৬০০	৩১০০
৬২.	দেয়াল ঘড়ি (মাঝারি সাইজ)	"	৮০০	১০০০	১৮০০
৬৩.	টিউব লাইট (এলইডি সেট)	প্রতি সেট	৭৫০	৭৫০	১৫০০
৬৪.	টিউব লাইট সিঙ্গেল	প্রতিটি	১৩০	১৩৫	২৬০
৬৫.	এনার্জি বাব্ব (এলইডি)	"	৩৫০	৬৫০	১০০০
৬৬.	এনার্জি বাব্ব (এলইডি আইপিএস)	"	৬৫০	৬৫০	১৩০০
৬৭.	এনার্জি বাব্ব - ১৫ ওয়াট	"	২২০	২৩০	৪৫০
৬৮.	এনার্জি বাব্ব - ২৩ ওয়াট	"	২৫০	২৬৫	৫১৫
৬৯.	এনার্জি বাব্ব - ৩২ ওয়াট	"	৩০০	৩২০	৬২০
৭০.	এনার্জি বাব্ব - ৬৫ ওয়াট	"	৮৫০	৮৫০	১৭০০
৭১.	এনার্জি বাব্ব - ৮৫ ওয়াট	"	১০০০	৯৮০	১৯৮০
৭২.	কলিং বেল (রিমোট)	"	৫৫০	৬০০	১১৫০
৭৩.	কলিং বেল (রিমোট) ভিআইপি	"	৮৫০	৯০০	১৭৫০
৭৪.	তাল্লা- ৩'	"	৩২০	৩২০	৬৪০
৭৫.	তাল্লা- ৪'	"	৫৫০	৫৮০	১১৩০
৭৬.	তাল্লা ছোট	"	৯০	১০০	১৯০
৭৭.	পেনসিল ব্যাটারি (সানলাইট)	প্রতি ডজন	২০০	২১০	২৩০
৭৮.	রিমোট ব্যাটারী	"	১৮০	১৮০	২০০
৭৯.	এয়ার ফ্রেশনার (প্যারিস)	"	৩৬০	৩৭০	৪৩০
৮০.	এয়ারফ্রেশনার (এঞ্জেলিক)	"	২৬০	২৬০	২৭০
৮১.	এরোসল (এসিআই)	"	৩৬০	৩৬০	৩৭০
৮২.	এরোসল (মারটিন পাওয়ার গার্ড)	"	৪০০	৪০০	৪০০
৮৩.	এরোসল (এক্সপেল)	"	৪৫০	৪৫০	৫০০
৮৪.	পপি সেন্ট	"	৯০০	৯০০	৯০০
৮৫.	মশার কয়েল (নাইট গার্ড)	প্রতি প্যাকেট	৬০	৬০	৬২
৮৬.	মশার কয়েল (চায়না)	"	৮৫	৮৫	৮৫
৮৭.	লাইফবয় হ্যান্ড ওয়ান (পাম্প)	প্রতিটি	১১৮	১১৫	১২৩
৮৮.	অডনিল (জার)	প্রতিটি	৯০	১০০	১০০
৮৯.	লাক্স সাবান (সান্ডার)	"	৪২	৪৫	৪৭
৯০.	হাইল সাবান	"	২৪	২৫	২৬
৯১.	হাইল পাউডার (৫০০ গ্রাম)	প্রতি প্যাকেট	৫৫	৬০	৬২

১২২.	ভিন্ন পাউডার (৫০০ গ্রাম)	প্রতি প্যাকেট	৪৫	৪৮	৪৫
১২৩.	ভিন্ন (লিকুইড)	প্রতি কোটা	১২৫	১২৫	১২৫
১২৪.	ভিন্ন (পলি ব্যাগ)	প্রতি প্যাকেট	৭০	৭৫	৭০
১২৫.	সার্ক অয়েল (৫০০ গ্রাম)	"	১২০	১২০	১২০
১২৬.	জ্যেট পাউডার	"	২৫০	২৫০	২৫০
১২৭.	টমলেট পেপার	প্রতিটি	২৪	২৫	২৪
১২৮.	নেপাকিন পেপার	"	৬৫	৬৫	৬৫
১২৯.	জোয়ালে বড় (ডিআইপি)	"	১১০০	১২০০	১১০০
১৩০.	জোয়ালে বড় (সাধারণ)	"	৬০০	৬৫০	৬০০
১৩১.	জোয়ালে ছোট/ডাণ্ডার	"	১৪০	১৫০	১৪০
১৩২.	গানছা বড়	"	১৪০	১৫০	১৪০
১৩৩.	ডেসবোর্ড ক্রিনার	প্রতিটি	৪৫০	৫০০	৪৫০
১৩৪.	সুরগীর ফলক/ডাণ্ডার	"	৭৫০	৭৫০	৭৫০
১৩৫.	ফার ক্রিনার শ্যাম্পু	"	৪০০	৪৫০	৪০০
১৩৬.	ছাত্রা বড় (উন্নতমানের)	"	৭০০	৬৮০	৭০০
১৩৭.	বালতি-৩০ লি: (আরএফএল)	"	৩৮০	৪০০	৪১০
১৩৮.	বদনা (আরএফএল)	"	১০০	১১০	১২০
১৩৯.	সপ (আরএফএল)	"	৬০	৬০	৬০
১৪০.	জম (আরএফএল)	"	১৮০	২০০	২২০
১৪১.	চায়ের ফ্লাঞ্জ	"	৭৮০	৮০০	৮৩০
১৪২.	চায়ের হিটার	"	১৪০০	১৫০০	১৬০০
১৪৩.	সেভলন ১লিঃ বোতল	"	২৭০	২৮০	২৮০
১৪৪.	ফিনাইল (ফিনিশ)- ১লি:	"	১৫০	১৫০	১৫০
১৪৫.	হারপিক- ৫০০ এমএল	"	১২০	১২০	১২০
১৪৬.	নেপথালিন (বড় গোটা)	প্রতি প্যাকেট	৭৫	৮০	৮০
১৪৭.	টোটাল হারপিক (পাউডার) ৪০০ গ্রাম	প্রতি কোটা	৯৫	১০০	১০০
১৪৮.	লাইজল ৫০০ মি: গ্রাম	"	১৭৫	১৮০	২০০
১৪৯.	ট্রিকসল ৭৫০ মি: গ্রাম	"	১০০	১১০	১১০
১৫০.	কেরাসিন	প্রতি লিটার	১০০	১১০	১১০
১৫১.	শনার ব্যাডু (দুই ফুট হাতলসহ)	প্রতিটি	১৮০	২০০	২০০
১৫২.	ফুলের ব্যাডু	"	৭০	৭৫	৭৫
১৫৩.	ব্লাইটং পাউডার-৫০০ গ্রাম	প্রতি প্যাকেট	৭৫	১৩০	৭৫
১৫৪.	কিটনাশক ঔষধ ১০০ এম এল	প্রতি কোটা	১৩০	১২০	১৪০
১৫৫.	পিপড়ার ঔষধ/পোকাকার ঔষধ	"	১৩০	১৩০	১৩০
১৫৬.	আপাছা দমনের ঔষধ ১০০ এমএল	"	১২০	১৪০	১২০
১৫৭.	টাইলস্ ব্রাশ (চায়না মুভ ব্রাশ)	প্রতিটি	৪২০	৪৫০	৫০০
১৫৮.	টাইলস্ সোধনী (চায়না মুভ)	"	৪০০	৪০০	৪০০
১৫৯.	টমলেট ব্রাশ	"	৬৫	৭০	৮০
১৬০.	ভেলটা	"	৫০	৫০	৬০
১৬১.	টুকরির বড়	"	২০০	২২০	২২০
১৬২.	টুকরির বড় (বাই)	"	৬৮০	৬৫০	৭০০
১৬৩.	দা	"	৪৫০	৪৫০	৫০০
১৬৪.	হেনি	"	৪৫০	৫০০	৫০০
১৬৫.	কোদাল	"	৫৬০	৬০০	৬০০
১৬৬.	নিরা কাচি	"	৭০	৮০	৮০
১৬৭.	বগা কাচি	"	৯০	১০০	১০০
মোট-			৩৮,৬৬১/-	৪০,৪০৫/-	৪১,৮৬৩/-

মোহাম্মদ জাকারিয়া
জেলা মার্কেটিং অফিসার, কুমিল্লা
ও সদস্য
কোম্পেনি মূল্যায়ন কমিটি

মো: ইউসুফ সাক্ষির
সহকারী প্রকৌশলী
গণপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা
ও সদস্য
কোম্পেনি মূল্যায়ন কমিটি

মো: জিয়াউর রহমান
নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, কুমিল্লা
ও সদস্য সচিব
কোম্পেনি মূল্যায়ন কমিটি

এস. এম. মুস্তাফিজুর রহমান
নেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, কুমিল্লা
ও সদস্য
কোম্পেনি মূল্যায়ন কমিটি

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), কুমিল্লা
ও সভাপতি
কোম্পেনি মূল্যায়ন কমিটি

সংস্করণ: ৩.১

প্রত্যয়ন পত্র

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অন্তর্ভুক্ত ৩.১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত অত্র শাখার আওতায় অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ মাসে অবৈধ বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণের লক্ষ্যে নিম্নোক্তভাবে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়।

মাসের নাম	অভিযান
অক্টোবর/২০২১	০৪টি
নভেম্বর/২০২১	০৩টি
ডিসেম্বর/২০২১	০২টি
সর্বমোট=	০৯টি

উম্মে মুসলিমা
সহকারী কমিশনার

জুডিসিয়াল সুপ্তিখানা শাখা

জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

১৩/১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা
www.comilla.gov.bd

স্মারক নম্বর ০৫.২০.১৯০০.০২১.১৮.০০৪.২১- ১১

তারিখ: ১১/ পৌষ ১৪২৮
১১ জানুয়ারি ২০২১

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১- ২০২২ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: সমন্বয় সেল, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লার ২৮/০৯/২০২১ তারিখের ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.
১৩০.২১-১১৮৮ নম্বর স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ
কাঠামো ২০২০-২১ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা
গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

১৩/১২
নাসরিন সুলতানা নিপা
সহকারী কমিশনার
শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

সহকারী কমিশনার
সমন্বয় সেল
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা।

পৃষ্ঠা নং : ৩.২

অক্টোবর/২০২১ হতে ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত সময়ে অডিট রিপোর্ট প্রাপ্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম	সভাপতি
০১	তিতাস	জিয়ারকান্দি হাফিজ উদ্দিন ফাজিল (ডিগ্রি) মাদ্রাসা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (রাজস্ব)
০২	আদর্শ সদর	আবুল বশির টেকনিক্যাল কলেজ	সহকারী কমিশনার (শিক্ষা ও কল্যাণ)
০৩		রিলায়েন্স বহুমুখী কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৪	কুমিল্লা সদর দক্ষিণ	মধ্যম বিজয়পুর আদর্শ উচ্চ বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৫		চৌয়ারা ইসলামিয়া ফাজিল মাদ্রাসা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৬	বুড়িচং	নিমসার জুনাব আলী কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৭	বিপাড়া	সরকারী বঙ্গবন্ধু কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০৮		ইসলামাবাদ আলিম মাদ্রাসা	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
০৯		স্বিদলাই ফাজিল মাদ্রাসা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১০	সুরাদনগর	বেগম জাহানারা হক ডিগ্রি কলেজ, সুরাদনগর	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১১		কার্জী নোমান আহমেদ ডিগ্রি কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১২		বাশকাইট ব্যারিস্টার রফিকুল ইসলাম সিনা ডিগ্রি কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৩	মনোহরগঞ্জ	শাহ শরীফ ডিগ্রি কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৪	নাংগলকেট	নাঙ্গলকেট হাছান সেমোরিয়াল সরকারী কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৫		নাঙ্গলকেট শিশু কল্যাণ কারিগরি উচ্চ বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৬	চান্দিনা	দুলাই নোয়াবপুর সরকারী কলেজ	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৭	দাউদকান্দি	পাছগাছিয়া ইউনিয়ন উচ্চ বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৮		বাহেরচর ফজলুল হক উচ্চ বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
১৯		ইলিয়টগঞ্জ না: বি উচ্চ বিদ্যালয়	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২০		সিঙ্কুলা ইসলামিয়া ফাজিল মাদ্রাসা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২১	চৌদ্দগ্রাম	বাবুটি দাবুত্মাতং দাখিল মাদ্রাসা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২২	বনুড়া	আগানগর ডিগ্রি কলেজ	অতিরিক্ত জেলাপ্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
২৩		অলিতলা ফাজিল মাদ্রাসা	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২৪	হোসনা	হোসনা টিউনিং প্রশাসন ইন্সটিটিউট	উপজেলা নির্বাহী অফিসার
২৫		রামকৃষ্ণপুর কলেজ।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার

১৩/১০/২২

নাসরিন পুলতানা নিপা

সহকারী কমিশনার

শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

জেলা প্রশাসকের কার্যালয় কুমিল্লা

স্মারক নং: ৩/৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়
এস.এ শাখা
কুমিল্লা
www.comilla.gov.bd




স্মারক নম্বর-০৫.৪২.১৯০০.০১৬.১৮.০০৯.২০-১৬০

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৮
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ইট ভাটার আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর/২১)।

জেলা নাম	মোট ইটভাটার সংখ্যা	দাবি	অক্টো:/২১ মাসে আদায়	নভে:/২১ মাসে আদায়	ডিসে:/২১ ৫ মাসে আদায়	অক্টোবর- ডিসেম্বর/২১ মাসে মোট আদায়	আদায়ের হার (%) (অক্টোবর- ডিসেম্বর/২১)	আদায়ের হার (%) (জুলাই- ডিসেম্বর)
কুমিল্লা	২৬৬	৬৮২০৯৯৬	২৩৩৮৮০	৩৪১৮৮০	৬৪৬৯২৪	১২২২৬৮৪	১৭.৯২%	২৩.৫০%


০২/০২/২২
নাসরিন সুলতানা নিপা
রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর (ভারপ্রাপ্ত)
কুমিল্লা
ফোন : ০৮১-৬০৩১৯

স্বাক্ষর: ৩.৪

শাখার নাম : ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	লাইসেন্স নবায়নকৃত	৪	%	সহকারী কমিশনার ব্যবসা বাণিজ্য শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৩০	২০	৪০	--	--	অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত নবায়নকৃত ডিলিং লাইসেন্স এর সংখ্যা ১০৭টি

স্বাক্ষর: ২১/১১/২০২১

সৈয়দ ফারহানা পূণা
সহকারী কমিশনার
ব্যবসা বাণিজ্য শাখা
জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
ফোন: ০৮১-৬০৩৩২৭

স্বাক্ষর: V. O



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
জেলা রেকর্ডরুম শাখা
কুমিল্লা
www.Comilla.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪২.১৯০০.০২০.০০৪.০২.২২- ০৬

তারিখ: ২ মার্চ ১৪২৮
২ ফেব্রুয়ারি ২০২২

বিষয়: জাতীয় পুরস্কার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসন, কুমিল্লা এর রেকর্ডরুম শাখার অক্টোবর ২০২১ হতে ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত পিএস/আরএস/বিএস/রাজস্ব/ক্রিমিনাল/সৌজাম্যাপ/অনুসন্ধান নকলের প্রাপ্ত আবেদন ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নে প্রদান করা হলো।

ক্রমিক নং	মাসের নাম	প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা	অনিষ্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা	সম্পূর্ণতা
০১	অক্টোবর/২০২১	৩১৯০	৩০০৩	১৮৭	৯৪.১৩%
০২	নভেম্বর/২০২১	৭৭৭৩	৭৪২৪	৩৪৯	৯৫.৫১%
০৩	ডিসেম্বর/২০২১	৫৭০৩	৫৪০৪	৩০০	৯৪.৭৫%
	মোট	১৬৬৬৬	১৫৮৩১	৮৩৫	৯৪.৯৩%

অমিত দাস
রেকর্ডরুম ডেপুটি কালেক্টর
কুমিল্লা
ফোন: ০৮১-৬০৩৩০

সংসদী কমিশনার
সংসদ সেল
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা