

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

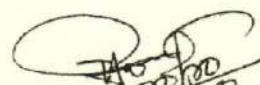
সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিবহনা ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুনাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর অঙ্গতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	শান	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪							বাস্তবায়ন অঙ্গতি	
			কর্মসম্পাদন শূচক	একক	কর্মসম্পাদন	অসাধারণ অভিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে ৬০%		
১	১	[১.১] প্রেমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	৫	৮	৫	৬	৭	৬	৯	হালনাগাদ করা হয়েছে (পরিষিট-১)	
প্রাতিশুতিনিবন্ধ কার্যক্রম	১৫	[১.২] প্রেমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদন্তকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগুলোর সমন্বয়ে অবিহিতকরণ সত্ত্ব আয়োজন।	[১.২.১]	১১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৭	২	২	
বাস্তবায়ন সফরণতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রেমাসিকভিত্তিতে সত্ত্ব আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রেমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১]	সত্ত্ব আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৮	৭	২	২	সত্ত্ব করা হয়েছে। (পরিষিট-৩, ৪)
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান বিষয়কপ্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অঙ্গতি বাস্তিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১]	জন কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান বিষয়কপ্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অঙ্গতি বাস্তিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সং খ্যা	৮	৮	৭	২	২	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১২টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা হবে।

লিঙ্গেন বিষ্যাল
পরিচিতি নং-০১০০৫২
ভূগোলিক কার্যালয় (স. ও. ব্য.)
বিএডিসি, ঢাকা ।

টপ সিট- ১.১.১
 সূচকের নামঃ হালনাগাদকৃত
 ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)
 বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুধি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুধি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০৪	সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-১)।



বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

মোঃ মিজানুর রহমান
(পরিচয় নং-০১০০১৮)
ঘোষণাচালক (সংওক্ত)
লিএডিসি, ঢাকা।

কৃষ্ণ সমুদ্র



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং - ১২.০৬.০০০০, ২০৫, ১৯, ০০১, ২৩, ১৭৩

তারিখঃ ১১ আগস্ট ১৪৩০
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত সিটিজেনস্ চার্টার হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা এর কর্মসম্পাদন সূচক ১.৯.১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত সিটিজেনস্ চার্টার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। হালনাগাদের নিমিত্ত সিটিজেনস্ চার্টার প্রস্তুত করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-ক)। প্রস্তুতকৃত সিটিজেনস্ চার্টার ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মিস্টাফিজুর রহমান)
যুগ্মপরিচালক (সওবা)
বিএডিসি, ঢাকা।

✓ প্রোগ্রামার
আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। প্রধান (মনিটরিং), বিএডিসি, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), বিএডিসি, ঢাকা ও এপিএ, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।।
- ৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।

প্রথম প্রান্তিকের হালনাগাদের পূর্বের শিফনশট



সাময়িক বিমলে : উইই সমুহ বিভিন্ন অনুদেশ বিভিন্ন/প্রকাশনা যন্ত্রণালয় ডাইনমেড সচিবত সম্পর্ক অভিযোগ/পরামর্শ

বিমল সংস্করণ : A color C C C C

১০

বাংলাদেশ সরকার | www.bdc.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

বাংলাদেশ সুবিউর উচ্চম কর্পোরেশন (বিএফিসি)

www.badc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার)

১. কিসিম ও বিশেষ

কিসিম :

- দায়ান্বন্ধ কৃতি উপর্যুক্ত প্রেক্ষন ও সম্পর্ক সোচ ব্যবহার করা।

বিশেষ :

- উচ্চ সরকারী বিভিন্ন কমিশনের ঈজিউশন, সরকারী ও সরকারী বৰ্ক করা, সেচ হ্যাক্ট উচ্চাম, ক্ল-প্রচৰ পদ্ধতির সাবেক্ষে কাবৰক, চলাচলের দৃষ্টিকোণের মাধ্যমে সেচ সম্পর্ক ও সোচস্ক করার পূর্ব এবং স্থূল প্রায়ে কানুনীভূত সার সম্বরায় করা।

২. প্রতিক্রিয়া সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহন	সেবার মূল্য এবং পরিমোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সর্বান্বীনিক সমস্যাগুরুত্বের সূচী প্রক্রিয়া পরিপন্থন প্রেক্ষন প্রক্রিয়া	প্রতিক্রিয়া কর্তৃ প্রক্রিয়া/প্রতিক্রিয়া কর্তৃ প্রক্রিয়া এবং কর্তৃ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া এবং কর্তৃ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	Help Desk-এ সাফ্টওয়ারের সহায় কর্তৃ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	সিলভেস্টা সার্কুলের প্রক্রিয়া	সুবিউর উচ্চম কর্তৃ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	জনপ্রেমী হস্তান সহকারী কর্তৃ প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অর্থোডোক্স কাগজপত্র এবং আঙ্গুষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নথিবর্ত্তনের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মৃত্যু/চুক্তিকর কাটিলেনো	কাটিলেনোর আঙ্গুষ্ঠান	বিবরণীয় আঙ্গুষ্ঠান			ফোন: +৮৮০২ ২২৩৫৮ ২২৯৮ সেবাইলেন্ডসিটি: ০২৫৯২৫২৫২২ ই-মেইল: nslb@nslb.dgci.gov.bd
	কাটু/ শীতলিক কাটু	পরিবর্ত্তন/কাটুর কাটু হয়	১। কাটুর আঙ্গুষ্ঠান/কাটুমালা ২। ক বাস্তু প্রক্রিয়া সাহিতের কাটু।			
	কাটু/ কাটুপ্রক্রিয়া		৩। কাটুমালা প্রেস সাইক্লোপ			
	ব্যক্তি প্রদেশে সেবার ক্ষেত্র		৪। সারাংশিত কাটু			
	সকল ও যোগ্য উভয়পক্ষে		৫। আয়োজন/আটি প্রদানের সময়সীমা কাটু।			
	স্বত্ত্বান্তর কর্তৃত স্বত্ত্বান্তর		৬। নিয়ন্ত্রণ/টেক জিলার ক্লানসিমেলেনের সমসার্কুলেন			
	কাটুমালা		সমর্থিত কাটু।			
	কাটুমালেন্ড		৭। চুনামালেন্ডের সহজান্বিত কাটু।			
২.	সার ভিতৰে বিশুলন প্রক্রান্ত	বিশুলন প্রক্রান্ত	১। বিশুলনের সার্কুলেট স্বৃষ্টিপ্রক্রিয়া (সার) এবং স্বৃষ্টিশৈলৰ পর্যায়।	বিশুলন	অবসরের প্রক্রিয়া পর সর্বোচ্চ ০৫ কাটু নিয়ন্ত্রণ:	অবসর ক. সেবার কাটুন্ডু ইসলাম উপরবর্তুন (বিজ্ঞা), সার বাস্তুপদা বিজ্ঞান বিজ্ঞান, চাকু। ফোন: +৮৮০২ ২২৩৫৮ ২২৯৮ মেইলিঙ: ০২৫৯২৫২৫২২২ ই-মেইল: vslb@vslb.dgci.gov.bd
	১। আয়োজন ক্ষেত্র:	স্বত্ত্বান্তর প্রক্রান্ত কাটু- কাটু।	২। জেলা সার কাটু আঙ্গুষ্ঠান			
		স্বত্ত্বান্তর প্রক্রান্ত কাটু- কাটু।	৩। কাটুর স্বৃষ্টিপ্রক্রিয়া সারিকর কাটু			
		কাটুবোর্ডেনে বিশুলন	বিবরণীয় আঙ্গুষ্ঠান			
	প্রয়োজন/চাকুর ক্ষেত্র		৪। কাটুর আঙ্গুষ্ঠান/কাটুমালা			
	কাটুমাল কাটু হয়।		৫। ক বাস্তু প্রক্রিয়া সারিকর কাটু।			
			৬। আয়োজন/আটি প্রদানের সময়সীমা কাটু।			
			৭। বিশুলন/টেক জিলার ক্লানসিমেলেনের সমসার্কুলেন সমর্থিত কাটু।			
			৮। চুনামালেন্ডের সহজান্বিত কাটু।			
৩.	গুদম/চুপেলা অক্ষ অসম	গুদমে চুপেলাক কাটু হয় এবং স্বত্ত্বান্তে কাটুন্ডু প্রক্রিয়া সব প্রাণী কাটুন্ডু নামাই	১। গুদম বাস্তুক কাটুন্ডু ২। বাস্তুকর্তৃক ছেত স্বত্ত্বান্তে স্বত্ত্বান্তে কাটুন্ডু	সবুজ কাটুর নির্দেশিত কাটু অবসরের প্রক্রিয়া সে সেবা কাটুন্ডু কাটু প্র সর্বোচ্চ ১০ ছেত নির্দেশিত কাটু কাটু নিয়ন্ত্রণ:	কাটুর কাটুন্ডু কাটুন্ডু বাস্তুপদা (স. বক্র), সার বাস্তুপদা বিজ্ঞান (৮ম প্রকা), বিজ্ঞান, চাকু	
		বাস্তু এবং কাটু ও চুপেলা বিশুলন স্বত্ত্বান্তে উপক্রমণ ও কাটুবোর্ডেনে কাটু হয়	৩। বাস্তুকর্তৃক স্বত্ত্বান্তের সহজান্বিত আঙ্গুষ্ঠান।	শিশোবন্ধু বিজ্ঞ/শে-কাটুন্ডু		
			৪। কাটুর প্রক্রিয়াকাটু	গুল বাস্তুক কাটুন্ডু		
			৫। জেলা কাটুর কাটু দেয় হয়	বলে।		
			৬। কাটুর আঙ্গুষ্ঠান			

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিক্রিয়ান সেবার সূচু এবং গরিশেষ পক্ষতি	সেবা দীনারের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই- মেইল)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	পর্যটন বিভিন্ন দেশ সফরে বিদেশী ও সুরক্ষাতে ঘোষণা সম্পর্ক প্রক্রিয়া সহায় প্রক্রিয়া সহায়তায় দেশে	দৈনি যাত্রাবাসারে প্রক্রিয়া সহায় বেচেবুক সম্পর্ক প্রক্রিয়া প্রতিক্রিয়া বিস্তৃত সম্পর্ক সহায় প্রক্রিয়া অন্যোন্যের মতোন্তরে হোটেল বাসালপ্টে দেশে	দৈনি যাত্রাবাসার প্রক্রিয়া সহায় বেচেবুক সম্পর্ক প্রক্রিয়া প্রতিক্রিয়া বিস্তৃত সম্পর্ক সহায় প্রক্রিয়া অন্যোন্যের মতোন্তরে হোটেল বাসালপ্টে দেশে	বিস্তৃত বিস্তৃত	সর্বোচ্চ বিস্তৃত সর্বোচ্চ বিস্তৃত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিস্তৃত প্রতিক্রিয়া প্রক্রিয়া বিস্তৃত প্রতিক্রিয়া বিস্তৃত প্রতিক্রিয়া
2.	সেবাকারী শাখার বৈশ প্রতিনিধিত্ব কার্যক্রম অনুসরণ	সর্বোচ্চ বেসবাসার সভাপতি প্রিসিক চারিস্পত্র প্রতিক্রিয়া প্রক্রিয়া কর্তৃ অনুসরণ প্রক্রিয়া “	(১) প্রতিক্রিয়া প্রক্রিয়া সহায় করতে অন্যোন্য কর্তৃ অনুসরণ করা হয় সর্বোচ্চ অনুরূপ/ইউনিয়ন পরিষদ প্রয়োবাস/পৌরসভা দেশের জন্ম বাসিকার সম্বন্ধে সম্পর্ক কর্তৃত্ব (২) প্রতিক্রিয়া করে দেশে পরিষেবার সর্বোচ্চ কর্তৃত্বে	সেবা সম্পর্ক বিস্তৃত বিস্তৃত	সর্বোচ্চ ৭ (৭) বিস্তৃত	১) উভার ই. প্রো. যাত্রাবাস কার্যক্রম কর্তৃত্ব প্রয়োবাসপ্রক্রিয়া (কর্তৃত্ব) ফোন: ০২-২২৫৩৫৪৮৫১২ ইমেইল: ০২২৫৩৫৪৮৫০২৮ ২) উভার প্রো. অন্যদ্যুর ব্যবস্থ কর্তৃত্ব প্রয়োবাসপ্রক্রিয়া (কর্তৃত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৮৭১৯ মোবাইল: ০১৬১৮৪৭০০২৪ ইমেইল: ০০১৬১৮৪৭০০২৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	শ্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিশ্রুতি সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সারিবৃদ্ধাত কর্মকর্তা
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(স্বেচ্ছাকারী/ ইকানামিক ভূমি সহকর্মী সম্পর্কে)	ব্যক্তি ব্যক্তি অনুমতিপ্রাপ্ত প্রদান করা ব্য	(৩) ব্যক্তির দ্বারে আইচি প্রতিষ্ঠা প্রদেশ সরকারি কর্তৃতীবি গৃ. ইউনিয়ন পরিষদ প্রদর্শনসে/প্রদর্শন ব্যক্তি প্রদত্ত ব্যক্তিগত সময়ের সাথেযোগ সম্ভিলিত (৪) প্রতিষ্ঠানের দ্বারে প্রেক্ষ নথিসেবের সরকারি কর্তৃতীবি	(৫) ব্যক্তির দ্বারে আইচি প্রতিষ্ঠা প্রদেশ সরকারি কর্তৃতীবি গৃ. ইউনিয়ন পরিষদ প্রদর্শনসে/প্রদর্শন ব্যক্তি প্রদত্ত ব্যক্তিগত সময়ের সাথেযোগ সম্ভিলিত (৬) প্রতিষ্ঠানের দ্বারে প্রেক্ষ নথিসেবের সরকারি কর্তৃতীবি	যোগাযোগ- ০১৯১৮৭৭০০২৮ ইমেইল- seedagm@gmail.com	১: জনপ্রকৃতি সম্পর্ক ব্যক্তি ব্যক্তিগত মহানবৃক্ষপত্র (জুড়ে) ফোন- ০২-২৫৫৮৮৫৫, যোগাযোগ- ০১৭১২৬০৫২২ ইমেইল- jfvegæk@gmail.com
৫.	প্রতিষ্ঠান পরিচয় সরবরাহ সরকার	সৃষ্টি প্রযোজনযোগী ব্যক্তিগতের প্রতিষ্ঠানের সরকারি পরিচয়ের সাথে সরকার প্রদত্ত করা হয়।	১) সর্বশেষ প্রতিষ্ঠানের অনুমতি প্রদি যান্ত্রণ এবং ব্যক্তিগত ২) সর্বশেষ প্রতিষ্ঠানের স্বত উত্তোলনের বিষয়ক্ষেত্রে/ভূমায বিভিন্ন চর্চাসম্পর্ক।	পিসারুলুম পিসারুলুম সরকার ১০ (স্বীকৃত) কর্মসূচী	জনপ্রকৃতি সম্পর্ক ব্যক্তিগত (ব্যক্তি) ফোন- ০২-২৫৫৮৮৫৫৫ যোগাযোগ- ০১৭১২৬০৫২২ ইমেইল- pdip_badi@yahoo.com ১: জনপ্রকৃতি সম্পর্ক স্বত স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের প্রক্রিয়া যোগাযোগ- ০১৭১২৬০৫২২ ইমেইল- pdip_badi@gmail.com
৬.	প্রতিষ্ঠান পরিচয় সরবরাহ সরকার	সৃষ্টি প্রযোজনযোগী ব্যক্তিগতের প্রতিষ্ঠানের সরকারি পরিচয়ের সাথে সরকার প্রদত্ত করা হয়।	১) সর্বশেষ প্রতিষ্ঠানের অনুমতি প্রদি যান্ত্রণ এবং ব্যক্তিগত ২) সর্বশেষ প্রতিষ্ঠানের স্বত উত্তোলনের বিষয়ক্ষেত্রে/ভূমায বিভিন্ন চর্চাসম্পর্ক।	পিসারুলুম পিসারুলুম সরকার ১০ (স্বীকৃত) কর্মসূচী	জনপ্রকৃতি সম্পর্ক স্বত স্বীকৃত ব্যক্তিগত (ব্যক্তি) ফোন- ০২-২৫৫৮৮৫৫৫ যোগাযোগ- ০১৭১২৬০৫২২ ইমেইল- mardulamukul1970@gmail.com

(১) অজ্ঞানীয় সেবা

জনসহ সেবার নাম সেবা প্রদান পক্ষতি প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান
এবং পরিশোধ প্রদানের নাম, পদবী, জেন নম্বর ও ই-
পক্ষতি সময়সীমা মেইল)

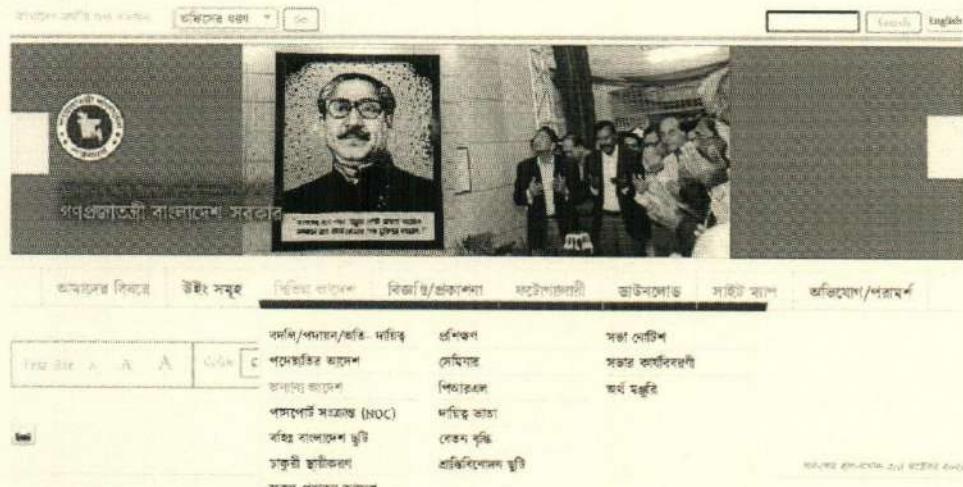
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১. দিয়ান এল মঙ্গু	বাণিজ্য কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর জাতীয় কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিদ্যুৎসমূহী কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত অফিস জানশ জারি।	ক) ব্যক্ত বিদ্যুৎ কার্যকর্মপত্র খ) প্রদানের পাশ সর্টিফিকেটের রূপ (যাতেও হোকে), বিন্দুগুলি ব্যক্ত কর্তৃপক্ষের কার্যকর্মের অফিস জানশ জারি।	বিন্দুগুলি বিন্দুগুলি	সর্বোচ্চ ০৫ কর্মসূচী।	জনসহ যেহেতু কুণ্ডলিকার অফী কুণ্ডলিক (সংজ্ঞান) বিন্দুগুলি, জরা। ফোন- ০২-২২৪৫১১৮৮৯৯ ফোনকল- ০২২১২৪৮৯৮৮৮ ই-মেইল: establishment@badc.gov.bd	
০২. পুরী বালদারো মঙ্গু	বাণিজ্য কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর জাতীয় কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিদ্যুৎসমূহী কর্তৃপক্ষের কার্যকর্মের অফিস জানশ জারি।	ক) ব্যক্ত বিদ্যুৎ কার্যকর্মপত্র খ) প্রদানের পাশ সর্টিফিকেটের রূপ (যাতেও হোকে), বিন্দুগুলি ব্যক্ত কর্তৃপক্ষের কার্যকর্মের অফিস জানশ জারি।	বিন্দুগুলি বিন্দুগুলি	সর্বোচ্চ ০৫ কর্মসূচী।	জনসহ যেহেতু কুণ্ডলিকার অফী কুণ্ডলিক (সংজ্ঞান) বিন্দুগুলি, জরা। ফোন- ০২-২২৪৫১১৮৮৯৯ ফোনকল- ০২২১২৪৮৯৮৮৮ ই-মেইল: establishment@badc.gov.bd	
০৩. প্রদেশ পর্যবেক্ষণ কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিভাগ প্রেস	বাণিজ্য কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর জাতীয় কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিদ্যুৎসমূহী কর্তৃপক্ষের কার্যকর্মের অফিস বিভাগ প্রেস জারি।	ক) ব্যক্ত বিদ্যুৎ কার্যকর্মপত্র খ) শেষ স্বাক্ষর প্রেসের সম্ম/প্রেসিলের বর্ণণ।	বিন্দুগুলি বিন্দুগুলি	সর্বোচ্চ ১০ কর্মসূচী।	জনসহ যেহেতু কুণ্ডলিকার অফী কুণ্ডলিক (সংজ্ঞান) বিন্দুগুলি, জরা। ফোন- ০২-২২৪৫১১৮৮৯৯ ফোনকল- ০২২১২৪৮৯৮৮৮ ই-মেইল: establishment@badc.gov.bd	
০৪. কাল্পনিক প্রকল্পের প্রক্রিয়া বিভাগ প্রেস	বাণিজ্য কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর জাতীয় কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিদ্যুৎসমূহী কর্তৃপক্ষের কার্যকর্মের অফিস বিভাগ প্রেস জারি।	ক) প্রিন্টিং কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর খ) ১০০/- টাকার সক্রিয়তান্ত্রিক সীলন গ) প্রাপ্তিক্রিয় প্রক্রিয়া প্রাপ্তিক্রিয় কার্যকর্ম ঘ) স্বাক্ষর কার্যকর্ম ঙ) প্রিন্ট প্রক্রিয়া ঁ) প্রিন্ট প্রক্রিয়া স্বাক্ষরে না দাবি করা। আলোকন প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া উভয়েই	বিন্দুগুলি বিন্দুগুলি	সর্বোচ্চ ১০ কর্মসূচী।	জনসহ যেহেতু কুণ্ডলিকার অফী কুণ্ডলিক (সংজ্ঞান) বিন্দুগুলি, জরা। ফোন- ০২-২২৪৫১১৮৮৯৯ ফোনকল- ০২২১২৪৮৯৮৮৮ ই-মেইল: establishment@badc.gov.bd	
০৫. প্রক্রিয়াসমূহী মঙ্গু	বাণিজ্য কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর জাতীয় কার্যকর্মের প্রতিবক্তৃত বিদ্যুৎসমূহী কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত অফিস জানশ জারি।	ক) ব্যক্ত বিদ্যুৎ কার্যকর্মপত্র খ) প্রদানের পাশ বিদ্যুৎসমূহী মঙ্গুতের প্রেসের কার্যকর্মের অফিস (যাতেও হোকে)।	বিন্দুগুলি কর্মসূচী।	সর্বোচ্চ ১০ কর্মসূচী।	জনসহ যেহেতু কুণ্ডলিকার অফী কুণ্ডলিক (সংজ্ঞান) বিন্দুগুলি, জরা। ফোন- ০২-২২৪৫১১৮৮৯৯ ফোনকল- ০২২১২৪৮৯৮৮৮	

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
০৪.	সেবার স্থান	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিস্থিতি	সেবা	সম্পর্কস্থাপন কর্মকর্তা	
					প্রদানের	(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
০৫.	ক্ষেত্রবিশেষ	প্রযোজনীয়/প্রতিষ্ঠানের হজে	১) নির্দিষ্ট সহজ মুদ্রণের কাগজপত্র :	বিলাসুন্ধা	চৰকুটিৰ	জনসেবা মোড় ক্ষেত্ৰ কৰ্মকাৰ আৰম্ভ	
	বহুবেদোৱা	আৰ্থ কাৰ্যকৰণসমূহ পঢ়ি	২) চিকিৎসা সংস্থাক কাগজপত্র সম্মত কৰতে হবে।		অনুমোদনৰ মুদ্রণৰিজিল (সিল্বৰ)		
	ক্ষেত্ৰীয় কৰ্মকাৰ	০৮ (চাৰি) মাস কৰতে	ভাবেৰ মোড় প্রিণ্টিসিৰ অফিসেইচ		প্ৰক্ৰিয়া	ফোন : ০২-২২৩১০৫১২	
	কেন্দ্ৰৰ কৰ্মকাৰ	কাগজ সংৰক্ষণ কৰিব।	www.badc.gov.bd পৰামো হৈব।		০৮ কৰ্মকাৰিন	মোবাইল : ০৯৬৫৬৫৫১১৯	
	সহায় প্রদান	কল্পন ঘৰতি-বাহুত কৰতে				ই-মেইল : jasimuddin_banik@gmail.com	
		উপনূৰূপ সহজে সহজে					
		ক্ষেত্ৰৰ কল্পনা হয়।					
০৬.	বিবৰণিকাৰী	গ্ৰিফিল প্ৰেস সৱৰ্ণনৰ	তেওঁৰ কাগজপত্রেৰ প্ৰয়োজন হৈব। তেওঁৰ প্ৰতিক্রিয়া	বিলাসুন্ধা	ক্ৰমাগতি	তা. আৰম্ভকৰা সহজ	
	কৰ্মকাৰ/কৰ্মকাৰী	উপনূৰূপ ক্ষেত্ৰৰ/কৰ্মকাৰী	অনুমোদন কৰাতে হয়।			প্ৰাপ্ত প্ৰিলিঙ্গ	
	ও পাইলৰ	৩ অনুমোদন প্ৰিলিঙ্গেৰ				ফোন : ০২-২২৩০৫	
	প্ৰক্ৰিয়াকাৰী	সম্পত্তিৰ চিকিৎসা প্ৰক্ৰিয়া				মোবাইল : ০১২৩৬৭৮০৫৪	
	সমস্বেচ্ছা প্ৰিলিঙ্গ	সেৱা কৰা এবং প্ৰযোজনৰ				ই-মেইল:	
	সেবা প্রদান এবং	যোৰাইল চিকিৎসা প্ৰযোজন				chiefmedicalofficerc@gbadc.gov.bd	
	বাসক্ষণৰ কল্পনাৰ্থী	কৰ্মকাৰ কৰা হয়। কাছাকাৰু,					
	উপনূৰূপ সহজলভণ্য	কল্পনা প্ৰযোজনৰ					
		ব্যৱহাৰী/কৰ্মকাৰীৰ কল্পনা					
		প্ৰিলিঙ্গ সেৱা প্ৰদান কৰা					
		৩য় : কাৰ্যকৰণৰ অভিযোগ					
		ত্ৰৈম টান প্ৰযোজনৰ্পক্ষ					
		বিলাসুন্ধা প্ৰদান কৰা হয়।					
০৭.	বিবৰণিকাৰী	বিবৰণিক কল্পন আছেৱে	বিবৰণিক কল্পন প্ৰক্ৰিয়াত আছেৱেৰপৰা।	৫৮ টি-	সহজে ০৩	ডঃ আৰম্ভকৰা সহজ	
	কৰ্মকাৰী/	গ্ৰিফিল প্ৰেস বিবৰণিকাৰী	ভাৰতেন্দুপত্ৰেৰ কৰায় বিবৰণিক কে-কোৱ সেতোৱে পাওয়া ৫০০/- টকা।		কৰ্মকাৰিন	প্ৰাপ্ত প্ৰিলিঙ্গ	
	কৰ্মকাৰীকাৰী	কৰ্মকাৰী/কৰ্মকাৰীৰ ৩	৩৪।			ফোন : ০২-২২৩৮২০৫	
	সহজলভণ কৰা কে-	কৰ্মকাৰী এবং কৰ্মকাৰী				মোবাইল : ০১২৩৬৭৮০৫৪	
	কেন্দ্ৰৰ কৰ্মকাৰ	সহজলভণ কৰা কৰ্ম প্ৰিলিঙ্গ				ই-মেইল:	
		কে-কোৱ সহিত প্ৰদান				chiefmedicalofficerc@gbadc.gov.bd	
		কৰা হয়।					
০৮.	বিবৰণিকাৰী	বিবৰণিক কল্পন আছেৱে	বিবৰণিক কল্পন প্ৰক্ৰিয়াত আছেৱেৰপৰা।	৫৮ টি-	সহজে ০৩	ডঃ আৰম্ভকৰা সহজ	
	কৰ্মকাৰী/	গ্ৰিফিল প্ৰেস বিবৰণিকাৰী	ভাৰতেন্দুপত্ৰেৰ কৰায় বিবৰণিক কে-কোৱ সেতোৱে পাওয়া ৫০০/- টকা।		কৰ্মকাৰিন	প্ৰাপ্ত প্ৰিলিঙ্গ	
	কৰ্মকাৰীকাৰী	কৰ্মকাৰী/কৰ্মকাৰীৰ ৩	৩৪।			ফোন : ০২-২২৩৮২০৫	
	সহজলভণ কৰা কে-	কৰ্মকাৰী এবং কৰ্মকাৰী				মোবাইল : ০১২৩৬৭৮০৫৪	
	কেন্দ্ৰৰ কৰ্মকাৰ	সহজলভণ কৰা কৰ্ম প্ৰিলিঙ্গ				ই-মেইল:	
		কে-কোৱ সহিত প্ৰদান				chiefmedicalofficerc@gbadc.gov.bd	
		কৰা হয়।					
০৯.	বিবৰণিকাৰী	বিবৰণিক কল্পন আছেৱে	১) কোৱে বিবৰণিক আছেৱেৰ	বিলাসুন্ধা	০৭	ত্ৰৈম টান বৃক্ষকীকৰণ কাৰ্য	
	কৰ্মকাৰী/	গ্ৰিফিল প্ৰেস বিবৰণিকাৰী	২) আৰম্ভপত্ৰেৰ প্ৰতিষ্ঠিত প্ৰযোজনৰ প্ৰেস সহজলভণ কৰায়েৰ পৰা।		কৰ্মকাৰিন	মুকুলপ্ৰদল (সংস্থাৰ্থ)	
	কৰ্মকাৰীকাৰী	কৰ্মকাৰী/কৰ্মকাৰীৰ ৩				বিবৰণিক কাৰ্য	
	সহজলভণ কৰা কে-	কৰ্মকাৰী এবং কৰ্মকাৰী					
	কেন্দ্ৰৰ কৰ্মকাৰ	সহজলভণ কৰা কৰ্ম প্ৰিলিঙ্গ					
		কৰা হয়।					

ক্রনং	সেবার সাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় ক্লাগজপত্র এবং প্রাপ্তিজ্ঞান ব্যবহৃত	সেবার মূল্য			সেবা এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবার প্রদানের সময়সীমা	সারিব্রহ্মাণ্ড কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
				(১)	(২)	(৩)			
			সজ্ঞাটি খেল বাজ-বাজের ক্ষেত্ৰ অবস্থা, ১০৫৫ ০৫ ২৫ (৮)	১০০০০০			প্রযোজনীয় ক্লাগজপত্র ব্যবহৃত	১০০০০০	সারিব্রহ্মাণ্ড কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)



প্রথম প্রান্তিকের হালনাগাদের পরের স্ক্রিনশট



সংগ্রহ পুরুষানন্দ কামুকেশ

१८५

2. 15-16

- यांत्रिकीय कृषि उत्पन्नवर्ग व्यापक रूप से विवरणित है।

विवर :

 - इस वर्गमें विभिन्न जलालय विधि उत्पन्न, संबोधन और अवशोषण गुण का, देश गतिक उत्पन्न, ह. पर्याय भाषित शर्तोंवाले व्यापक, जलालयका मुद्रितकार्यों वालाहें देश नमस्कार एवं विभिन्न

• अंग्रेजी वाक्य

১১১

क्रमांक	सेवार नाम	सेवा प्रदान पक्षति	प्रयोजनीय कागजपत्र एवं प्रतिक्रिया	सेवार मूल एवं परिशोध पक्षति	सेवा प्रदानेर समझौता	प्राविद्धताकर्ता
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)
	प्रदानेर करा रहा एवं लिखा। अमा अनुभवसंचयोगीनाम करा रहा रहा।	१ : आयोजनेर सम्बन्धेर समझौता प्रतिक्रिया २ : आईएन एवं प्रदानेर समझौता प्रतिक्रिया ३ : अनुभवसंचयोगीर २ लाख प्रदानेर राहि ४ : प्राविद्धता मान्यतावाहीनेसाकारीत अनुभव ५ : अनुभवसंचयोगीराजत प्रतिक्रिया	अनुभवसंचयोगीर प्रतिक्रिया इरे।			
५.	किंवित्सार गार किंवित्सार निवास। पुष्पविजयवाला। एवं याथ प्रान्तिकाराई नामानुभव आयोजनेर कर्तुपत्र अनुभवसंचयोगीनाम एवं करा रहा।	१) विवरितिर समझौते पुष्पविजयवाला। एवं याथ प्रान्तिकाराई नामानुभव सुनिश्चितर गार। २) ज्ञेय गार लिख विवरितिर सुनिश्चित समझौते ३) गार विवरिति अनुभव, ४) ओपनी प्रान्तिकार गार राहि। ५) वासनाल विवरितिर समझौते समझौते राहि। ६) गारकराई गार समझौते राहि। ७) विवरिति विवरिति गोनिकालेरेर समझौते समझौते राहि। ८) गोनिकाल गारकराईर समझौते राहि।	प्रान्तिकाराई ७००। १० वार्ष निवास।	शाकेनपार प्रान्तिकार गार समझौते प्रान्तिकार गार लिखा। विवरिति, गार। ८००।४४०२ २२५५८२१५५ मोबाइल-९८६१८८६९६२५२ ई-मेल-akshaul@gmail.com	५. योगानन करितुल ईमान विवरिति विवरिति। ६० वार्ष निवास। विवरिति, गार। ८००।४४०२ २२५५८२१५५ मोबाइल-९८६१८८६९६२५२ ई-मेल-akshaul@gmail.com	
६.	शार जिलाहाट सुलिखाना विवरिति/काराराई (मुख्य) उत्तराखण्ड/ गारीतानाल गार/ जांशुकर्त्तीम उत्तराखण्ड केवलार गी, सखान ए दोगा उत्तराखण्ड	१) विवरितिर समझौते पुष्पविजयवाला। एवं प्रान्तिकाराई नामानुभव सुनिश्चितर गार। २) ज्ञेय गार लिख विवरितिर सुनिश्चित समझौते ३) गार विवरिति अनुभव, ४) ओपनी प्रान्तिकार गार राहि। ५) वासनाल विवरितिर समझौते समझौते राहि।	विवरिति। ०५ वार्ष निवास।	शाकेनपार प्रान्तिकार गार समझौते प्रान्तिकार गार लिखा। विवरिति, गार। ८००।४४०२ २२५५८२१५५ मोबाइल-९८६१८८६९६२५२ ई-मेल- akshaul@gmail.com	५. योगानन करितुल ईमान विवरिति विवरिति। ६० वार्ष निवास। विवरिति, गार। ८००।४४०२ २२५५८२१५५ मोबाइल-९८६१८८६९६२५२ ई-मेल- akshaul@gmail.com	

ক্রনং	সেবার মায়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহ্যান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সারিত্বপূর্ণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, কোন নথৰ ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	বর্তমান কাগজপত্রের সময়সীমা :		১) অভিযন্তা/অভিযন্তা প্রদানের সময়সীমা কলি। ২) দিনব্যক্তি/দিন বিলার কাগজপত্রের সময়সীমা কলি। ৩) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
১.	সর তিথাক শিক্ষণ প্রতিক্রিয়া ও প্রশাসন কর্মসূচি	বিশ্ববিদ্যালয় সর্বোচ্চ কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১) বিশ্ববিদ্যালয় সর্বোচ্চ কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	কিম্বতুল	কানাডান্ড প্রতিক্রিয়া এবং কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১. প্রেসিডেন্ট অফিসের উপায়ুক্ত উপস্থানস্থান বিলার বিশ্ববিদ্যালয়, কেশন-১৮০২-২২১৯০২১৯৫ ফোনাল-১৮০১-১৮৭৫২৫৮৫ ই-মেইল : akibbaul@gmail.com
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	২) কোন সার লিফ			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৩) বিশ্ববিদ্যালয় কাগজপত্র কাগজপত্রের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৪) প্রাচীন প্রযোজন।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৫) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৬) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৭) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
২.	কল্যাণ/কল্যাণ কাজ প্রক্রিয়া	সার্কুলের কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১) সার্কুলের সর্বোচ্চ কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	কানাডান্ড	কানাডান্ড প্রতিক্রিয়া এবং কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১. প্রেসিডেন্ট অফিসের উপায়ুক্ত উপস্থানস্থান বিলার বিশ্ববিদ্যালয়, কেশন-১৮০২-২২১৯০২১৯৫ ফোনাল-১৮০১-১৮৭৫২৫৮৫ ই-মেইল : akibbaul@gmail.com
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	২) কোন সার লিফ			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৩) প্রাচীন প্রযোজন।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৪) প্রাচীন প্রযোজন।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৫) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৬) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৭) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
৩.	কল্যাণ/কল্যাণ কাজ প্রক্রিয়া	সার্কুলের কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১) সার্কুলের সর্বোচ্চ কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	কানাডান্ড	কানাডান্ড প্রতিক্রিয়া এবং কুলপরিকল্পনা এবং বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১. প্রেসিডেন্ট অফিসের উপায়ুক্ত উপস্থানস্থান বিলার বিশ্ববিদ্যালয়, কেশন-১৮০২-২২১৯০২১৯৫ ফোনাল-১৮০১-১৮৭৫২৫৮৫ ই-মেইল : akibbaul@gmail.com
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	২) কোন সার লিফ			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৩) প্রাচীন প্রযোজন।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৪) প্রাচীন প্রযোজন।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৫) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৬) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৭) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৮) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	৯) কানাডান্ডের সহায়তাত কলি।			
		বাস্তবে কাজ করার প্রয়োজন।	১০) কোন কাজে কাজ করা নেও হচে কাজ করিবেন।			

২.৩) প্রতিক্রিয়া সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিক্রিয়ান	সেবার মূল এবং সেবা প্রদোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সমিতিশালীকরণকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
১.	অর্থনৈতিক সেবা স্বাস্থ্য পরিবেশ ও পুরুষের অভ্যন্তরীণ সম্পর্কের উন্নয়ন সম্পর্ক চার্ষে কৃতি ব্যবস্থার প্রয়ো	গৃহীত দ্বারাগ্রহণের মৌলিক পদ্ধতি প্রতিক্রিয়া সম্ভাবনা পরিবেশ পুরুষের অভ্যন্তরীণ সম্পর্ক চার্ষে কৃতি ব্যবস্থার প্রয়ো	গৃহীত দ্বারাগ্রহণের পদ্ধতি পরিবেশ প্রতিক্রিয়া সম্ভাবনা পরিবেশ পুরুষের অভ্যন্তরীণ সম্পর্ক চার্ষে কৃতি ব্যবস্থার প্রয়ো	বিনামূল্যে কর্ম নিবন্ধ প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল-০২২১৫৮৩৯২১১	সময়সীমা: ০৭ কর্ম নিবন্ধ প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল-০২২১৫৮৩৯২১১	কাগজ পুরুষের কাজের কার্য নিবন্ধ প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল-০২২১৫৮৩৯২১১
২.	বেসরকারী সংস্থার বৈজ্ঞানিক প্রযোজন কাজের অনুমতিপ্পন	সঠিকভাবে বেসরকারী সংস্থার প্রতিক্রিয়া চৈতান্তিক প্রযোজন পরিকল্পনা কাজের অনুমতিপ্পন	(১) প্রতিক্রিয়া সম্ভাবনা কাজের অনুমতিপ্পন; (২) প্রতিক্রিয়া কোডেজার্টিয়া পরিকল্পনা সঠিকভাবে কার্যকলাপ/প্রক্রিয়ান পরিকল্পন কোর্পোরেশন/প্রোজেক্ট কাজের অনুমতিপ্পন; (৩) প্রতিক্রিয়া সেবার প্রেস প্রতিক্রিয়ানের সহায়িত্ব কার্যকলাপ	সেবা প্রদানের সময়সীমা: ০৭ বিকে সংস্কৃত বাহ্যিকিতা প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল-০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com	১. অর্থনৈতিক সাহায্যের কাজের বৈজ্ঞানিক প্রযোজন (বৈজ্ঞানিক প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল- ০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com	
						২. অর্থনৈতিক সাহায্যের কাজের বৈজ্ঞানিক প্রযোজন (বৈজ্ঞানিক প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল- ০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com
						৩. অর্থনৈতিক সাহায্যের কাজের বৈজ্ঞানিক প্রযোজন (বৈজ্ঞানিক প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল- ০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com
						৪. অর্থনৈতিক সাহায্যের কাজের বৈজ্ঞানিক প্রযোজন (বৈজ্ঞানিক প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল- ০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com
						৫. অর্থনৈতিক সাহায্যের কাজের বৈজ্ঞানিক প্রযোজন (বৈজ্ঞানিক প্রেস- ০২-২২৩০৫৫০৫ ফোনটিল- ০২২১৫৮৩৯২১১ ইমেইল- agri@india@gmail.com

ଓ. প্রসাদ প্রাচীন বাণিজ উৎকর্ষ
পুরুষকলা প্রক্রিয়া
টেল: ০২-২২৩৩৫১০৮
ফেসবুক: ০১৬১৫০০৯০০০০০০০
ইমেইল: idvprachiprakash@gmail.com

৪। কলকাতা প্রয়োগসমূহ
জনপ্রিয় পরিবহন মার্কেট
বেশি দেখুন এবং কৃতিত্ব নথি
যোগাযোগ করুন এবং সেবা নথি
কেবিল-১৩৫২৪২৪২৪২৪২৪২৪২

১. জামান কানুন অব্যৱহৃত হয়ে নথুন
কিম্বাবে, সুইপলিটিপ্লাক ডেস্ক ৬
ক্ষেত্ৰীকৰণ
ডেস্ক: ০২-২২৫৫৫৫৫৫৫
মোবাইল: ০৩১২০২৯৫৫৫৪
ইমেইল: [jaman_kanunn@bistummail.com](mailto:jamann_kanunn@bistummail.com)

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিজ্ঞান	সেবার মুণ্ড এবং পরিস্থিত পক্ষতি	সেবা শাসনের সমর্থনীয়তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
১.	সেবাপ্রদর্শন সেবা কাগজ পৃষ্ঠা কাগজ অনুমতি	সর্বোচ্চ পর্যবেক্ষণ/কেন্দ্রীয় সংস্থা বিভিন্ন প্রতিবেশী পর্যবেক্ষণ এবং পর্যবেক্ষণ কাগজ	(১) বর্তি/ প্রতিবেশীকরণ কাগজ (২) আধীন পরিচয় প্রক্রিয়া (৩) কাগজ	সেবা মুল্লার বিতে সম্মত	সহোর্ণ (পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ) অধিবিদ	১. সেবা মুল্লার কাগজ পর্যবেক্ষণ প্রতিবেশীকরণ (পর্যবেক্ষণ) ফোন-০২-২২৩৩৮৮৬৮৮, ফোটেল-০২২৯৮৪৬০০০৫ ইমেইল- pratibekshan@pratibekshan.com
	কাগজ অনুমতি	বার্তার কাগজ অনুমতি প্রদান করা	(৪) আধীন পরিচয় প্রক্রিয়া (৫) প্রতিবেশীকরণ কাগজ প্রক্রিয়া কাগজ			২. কাগজ বেতা অভিযোগ বরখাস্ত পর্যবেক্ষণ প্রতিবেশীকরণ (পর্যবেক্ষণ), ফোন-০২-২২৩৩৮৮৭১৭৯, ফোটেল-০২২৯৮৪৬০০২৪ ইমেইল- seedagmc@gmail.com
	স	কাগজ				
২.	কোর্টপর্যবেক্ষণ কাগজ পৃষ্ঠা কাগজ অনুমতি (সার্কুলার/ বিদ্যুৎ প্রযোজন সম্প্রসারণ)	সর্বোচ্চ পর্যবেক্ষণ/কেন্দ্রীয় সংস্থা বিভিন্ন প্রতিবেশী পর্যবেক্ষণ এবং পর্যবেক্ষণ কাগজ (সার্কুলার/ বিদ্যুৎ প্রযোজন সম্প্রসারণ)	(১) বর্তি/ প্রতিবেশীকরণ কাগজ (২) বর্তির প্রেক্ষণ জাতীয় পরিচয় প্রক্রিয়া (৩) কাগজ প্রযোজনীয় পরিচয় প্রক্রিয়া/প্রোক্রিয়া কেবল কাগজ প্রতিবেশীকরণ সম্বন্ধে সমর্থিত	সেবা মুল্লার বিতে সম্মত	সহোর্ণ (পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ) অধিবিদ	১. কাগজ বেতা অভিযোগ বরখাস্ত পৃষ্ঠার্থীকরণ (পর্যবেক্ষণ) ফোন-০২-২২৩৩৮৮৭১৭৯ ফোটেল-০২২৯৮৪৬০০২৪ ইমেইল- pdpbdc@gmail.com
	বিদ্যুৎ প্রযোজন সম্প্রসারণ	বার্তার কাগজ অনুমতি প্রদান করা				
	স	কাগজ				
৩.	কোর্টপর্যবেক্ষণ কাগজ পৃষ্ঠা কাগজ অনুমতি	সর্বোচ্চ পর্যবেক্ষণ/কেন্দ্রীয় সংস্থা বিভিন্ন প্রতিবেশী পর্যবেক্ষণ এবং পর্যবেক্ষণ কাগজ (সার্কুলার/ বিদ্যুৎ প্রযোজন সম্প্রসারণ)	(১) বর্তি/ প্রতিবেশীকরণ কাগজ (২) বর্তির প্রেক্ষণ জাতীয় পরিচয় প্রক্রিয়া (৩) কাগজ প্রযোজনীয় পরিচয় প্রক্রিয়া/প্রোক্রিয়া কেবল কাগজ প্রতিবেশীকরণ সম্বন্ধে সমর্থিত	সেবা মুল্লার বিতে সম্মত	সহোর্ণ (পর্যবেক্ষণ পর্যবেক্ষণ) অধিবিদ	১. কাগজ বেতা অভিযোগ বরখাস্ত পৃষ্ঠার্থীকরণ (পর্যবেক্ষণ) ফোন-০২-২২৩৩৮৮৭১৭৯ ফোটেল-০২২৯৮৪৬০০২৪ ইমেইল- seedagmc@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিশেষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিক্ষণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১.	কার্যক্রম পরিচয় প্রদান কর্তৃপক্ষ:	১) পরিয়ানোর দ্বারা ট্রেড সার্টিফিকেট সময়সীমা অনুমতি।			১) ক্লাউড সার্টিফিকেট প্রদান কর্তৃপক্ষ প্রাপ্তিহান (ক্লাউড) নম্ব- ০২-২৫৩৫৮৮০০০ মোবাইল- ৯৮৯৯৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮ ইমেইল- agm_cdcrops@gmail.com		
২.	প্রতিক্রিয়া প্রদান করা হবে।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	১) ক্লাউড সার্টিফিকেট প্রদান কর্তৃপক্ষ নম্ব- ০২-২৫৩৫৮৮০০০ মোবাইল- ৯৮৯৯৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮ ইমেইল- pdsp_budo@yahoo.com ২) প্রদানকারীর স্বাক্ষর কো. সুন্দর ইলাম প্রতিক্রিয়া প্রদান কর্তৃপক্ষ নম্ব- ০২-২৫৩৫৮৮০০০ মোবাইল- ৯৮৯৯৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮ ইমেইল- pdpo_bado@gmail.com		
৩.	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	প্রতিক্রিয়া প্রদানের পদ্ধতি এবং সময়সীমা।	১) ক্লাউড সার্টিফিকেট প্রদান কর্তৃপক্ষ নম্ব- ০২-২৫৩৫৮৮০০০ মোবাইল- ৯৮৯৯৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮ ইমেইল- pdsp_budo@yahoo.com ২) প্রদানকারীর স্বাক্ষর কো. সুন্দর ইলাম প্রতিক্রিয়া প্রদান কর্তৃপক্ষ নম্ব- ০২-২৫৩৫৮৮০০০ মোবাইল- ৯৮৯৯৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮৮ ইমেইল- pdpo_bado@gmail.com	

৩) অভিজ্ঞ সেবা

ক্রনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিক্ষেত্র	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সার্চিংপ্লাট কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১.	বিজিভিসি'র ২০২১-২২ ক্ষেত্র কার্যক্রমের বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি ব্যবস্থা:	স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত কার্যক্রমের প্রেক্ষিতে প্রযোজনীয় বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি ব্যবস্থা:	১) সহজে লিখিত আকর্মণপত্র ২) কার্যক্রমপত্রে প্রাপ্তিক্ষেত্র ৩) বিজ্ঞাপনসমূহ প্রাপ্ত সময়সীমা ৪) প্রযোজনসমূহ (প্রযোজন প্রেক্ষিতে):	বিদ্যুৎসেবা ০২-২২৩৩৮৯৫৫	০২-২২৩৩৮৯৫৫ মুক্তিপ্রাপ্ত সময়সীমা বিজিভিসি, প্রাপ্তি ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৫ মোবাইল: ০২৫২১৮৫৯৫৫	মোবাইল: +৮৮০২৫২১৮৫৫ ই-মেইল: establishment@budec.gov.bd
১২.	বিজিভিসি'র ১৯ বা ২০২১ বছরে কার্যক্রম বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি ব্যবস্থা: ব্যবস্থের প্রক্রিয়া ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত	স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত কার্যক্রম সিদ্ধান্তসমূহ কর্তৃপক্ষের বিজ্ঞাপনসমূহ প্রাপ্ত সময়সীমা বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি প্রাপ্ত ব্যবস্থের প্রক্রিয়া ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত	১) সহজে লিখিত আকর্মণপত্র ২) কার্যক্রমপত্রে প্রাপ্তিক্ষেত্র ৩) বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি প্রাপ্ত ৪) প্রযোজনসমূহ (প্রযোজন প্রেক্ষিতে):	বিদ্যুৎসেবা ০২-২২৩৩৮৯৫৫	০২-২২৩৩৮৯৫৫ মুক্তিপ্রাপ্ত সময়সীমা বিজিভিসি, প্রাপ্তি ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৫ মোবাইল: +৮৮০২৫২১৮৫৫	ই-মেইল: establishment@budec.gov.bd
১৩.	বিজিভিসি'র কার্যক্রম কার্যক্রম প্রস্তাবিত সভাকের NDC ক্ষেত্র: বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি NDC ক্ষেত্র:	স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত কার্যক্রম প্রস্তাবিত কার্যক্রম বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি প্রাপ্ত সময়সীমা বিজ্ঞাপনসমূহ পুর্তি প্রাপ্ত কার্যক্রম সভাকের কার্যক্রমসমূহ (প্রযোজন প্রেক্ষিতে): NDC ক্ষেত্র:	১) সহজে লিখিত আকর্মণপত্র ২) কার্যক্রমপত্রে প্রাপ্তিক্ষেত্র ৩) কার্যক্রম সভাকের কার্যক্রমসমূহ ৪) কার্যক্রমসমূহ পুর্তি প্রাপ্ত	বিদ্যুৎসেবা ০২-২২৩৩৮৯৫৫	০২-২২৩৩৮৯৫৫ মুক্তিপ্রাপ্ত সময়সীমা বিজিভিসি, প্রাপ্তি ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৫ মোবাইল: +৮৮০২৫২১৮৫৫	ই-মেইল: establishment@budec.gov.bd
১৪.	বিজিভিসি'র সময়সীমা সরবরাহ কার্যক্রমের শর্মা ব্যবস্থা প্রস্তাবিত কার্যক্রম প্রক্রিয়া ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত	স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত কার্যক্রম প্রস্তাবিত এবং কার্যক্রম শর্মা ব্যবস্থা প্রস্তাবিত কার্যক্রম প্রক্রিয়া প্রস্তাবিত ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত	বিজিভিসি সময়ে আকর্মণপত্র কার্যক্রম কর্তৃপক্ষ লিখিতক্ষেত্রে বিজ্ঞাপন কর্তৃপক্ষের প্রযোজন কর্তৃপক্ষ বিজ্ঞাপন সভাক্ষেত্রে প্রক্রিয়া কার্যক্রম প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	বিদ্যুৎসেবা ০২	০২-২২৩৩৮৯৫৫ মুক্তিপ্রাপ্ত সময়সীমা বিজিভিসি, প্রাপ্তি ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৫ মোবাইল: +৮৮০২৫২১৮৫৫	ই-মেইল: jyoti@budec@gmail.com
১৫.	বিজিভিসি'র সময়সীমা সরবরাহ কার্যক্রমের কার্যক্রম প্রক্রিয়া/ ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত ব্যবস্থাগত প্রেক্ষিত	স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত কার্যক্রমের প্রেক্ষিত কার্যক্রম কার্যক্রম প্রক্রিয়া প্রস্তাবিত বিজ্ঞাপন সভাক্ষেত্রে প্রক্রিয়া কার্যক্রম প্রক্রিয়া প্রক্রিয়া	বিজিভিসি কর্তৃপক্ষ প্রক্রিয়া কার্যক্রমসমূহ কার্যক্রম কর্তৃপক্ষের প্রযোজন কর্তৃপক্ষ কোর্টিয়েল, সেন্ট্রাল কার্যক্রম কার্যক্রম	বিদ্যুৎসেবা ০২	০২-২২৩৩৮৯৫৫ মুক্তিপ্রাপ্ত সময়সীমা বিজিভিসি, প্রাপ্তি ফোন: ০২-২২৩৩৮৯৫৫ মোবাইল: +৮৮০২৫২১৮৫৫	ই-মেইল: jyoti@budec@gmail.com

ক্রনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং আবিষ্কার	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সাহিত্যিক কর্মকর্তা (নাম, পদবী, কোন নথির ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	পুরণাম কর্তৃত কাগজপত্র ও বিকাশের ব্যবস্থাপনা কর্তৃত মূল কাগজপত্র এবং উৎসব বিদ্যুত প্রশাসনিক ও কর্মসূচির অন্তর্মাল ক্ষেত্র	জেলা মূল বিদ্যুত প্রশাসনিক ও কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা কর্তৃত মূল কাগজপত্র ক্ষেত্র সহ জেলা বিদ্যুত প্রশাসন কর্তৃত কর্মসূচির মূল প্রশাসনিক ও কর্মসূচির ব্যবস্থাপন কর্তৃত মূল	১) পুরণাম কর্তৃত কাগজপত্র কাগজপত্রের প্রক্রিয়া ২) জেলা কর্মসূচির মূল কাগজপত্র সূপরিষিত ৩) জেলা মূল বিদ্যুত প্রশাসন কাগজপত্র ৪) কর্মসূচিত মূল প্রশাসনীয় (প্রক্রিয়া) কর্তৃত প্রশাসনিক মূল কর্মসূচির কাগজপত্র কর্তৃত (ক্ষেত্রে সেক্ষেত্র)	বিনামূলোঁ জেলামূল জেলামূল কর্মসূচির সময়সীমা সূপরিষিত জেলা মূল বিদ্যুত প্রশাসন কাগজপত্র	জেলামূল জেলামূল জেলামূল ১০ জেলামূল জেলামূল জেলামূল	জেলামূল কর্মসূচির কাগজপত্র উপরামুখ কর্মসূচি (সম্মত) জেলামূল ১০ জেলামূল ১০ জেলামূল ১০ জেলামূল ১০
১৭.	কাল্পনিক কাগজের কর্ম মূলী কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্তৃত	পি.ভারত, সর্বান্বিত নথ কর্তৃত কাল্পনিক কাগজের কর্ম মূলী কর্ম কর্তৃত কর্ম কর্তৃত	১. পি.ভারত কাল্পনিক কাগজ কাগজের কাগজের ২. সামান্য কাল্পনিক (কাল্পনিক কাগজের) ৩. কাল্পনিক কাগজের (কাল্পনিক পি.ভারত কাল্পনিক কাগজের কর্ম কর্তৃত সংযোগ কর্তৃত)	বিনামূলোঁ কাল্পনিক ৫ কাল্পনিক	প্রশাসনিক কাল্পনিক ৫ কাল্পনিক কাল্পনিক ৫	জেলামূল কর্মসূচির কাগজপত্র কাল্পনিক ৫ কাল্পনিক ৫ কাল্পনিক ৫ কাল্পনিক ৫
১৮.	কুটীরামৈক্যান্ডের কাগজ মূলী কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্তৃত	পি.ভারত কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কুটীরামৈক্যান্ডের কর্ম কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্ম কর্তৃত	১. পি.ভারত, কুটীরামৈক্যান্ডের কর্ম কর্তৃত কাগজের (কুটীরামৈক্যান্ডের পি.ভারত কাল্পনিক কাগজের কর্ম কর্তৃত কাগজের কাল্পনিক) ২. কুটীরামৈক্যান্ডের (কুটীরামৈক্যান্ডের কুটীরামৈক্যান্ডের)	বিনামূলোঁ প্রশাসনিক কাল্পনিক কুল কর্ম	পি.ভারত, কুটীরামৈক্যান্ডের কর্ম কর্তৃত কাল্পনিক কাল্পনিক কুল কর্ম	জেলামূল কর্মসূচির কাগজপত্র কুটীরামৈক্যান্ডের (কুটীরামৈক্যান্ডের) কাল্পনিক কুল কর্ম
১৯.	কর্মসূচি কর্তৃত কর্মসূচি কর্তৃত (কর্মসূচি)	বিশেষজ্ঞ কর্তৃত কাগজের কর্মসূচি পি.ভারত কর্তৃত কর্মসূচি কর্মসূচি কর্তৃত কর্মসূচি কর্তৃত কর্মসূচি ২০.০০/- (পি.ভারত) কর্তৃত কর্ম কর্তৃত কর্তৃত	বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি	বিনামূলোঁ কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি	বিশেষজ্ঞ কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি	জেলামূল কর্মসূচির কাগজপত্র কর্মসূচি কর্মসূচির কাগজপত্র কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি কর্মসূচি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিসোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নামাঙ্কণ্ণার কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				ক্ষেত্রের পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) ক্ষেত্রেরভূমি যুক্ত:		
২০.	জনসেবা পরিকল্পনা সম্পর্ক (প্রতিক্রিয়া)	বিশ্বিলিপি ফরমে কাগজপত্র প্র কাগজের প্রচার প্রক্রিয়া প্রেরণ ক্ষেত্রে প্রতিক্রিয়া জনসেবনসম্মত অভিজ্ঞতাবিহীন মেট ক কর প্রচার ১০% অধি মুক্ত করা হয়।	বিশ্বিলিপি ফরমে কাগজপত্র অভিজ্ঞতাবিহীন প্রচার প্রক্রিয়া বিশ্বিলিপি (প্রতিক্রিয়া) এবং নিম্ন গুরু বিশ্বিলিপি চুক্তিগত প্রচার যুক্ত:	বিশ্বিলিপি কাগজেন প্রচার পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) ক্ষেত্রেরভূমি যুক্ত:	জনসেবা পরিকল্পনা প্রেরণ পর সহজের বিস্বার নিয়ন্ত্রণ সংক্ষোপ ১০ (দশ) জনসেবা পরিকল্পনা (ক্ষেত্রেরভূমি) ফোন: ০২-৫৭১৬১০৪৫ কার্যালয়: ফোনেল: ০২-৫০৫০৪২২০৫ ইমেইল: opfboard2018@gmail.com	
২১.	সেক্ট বৈদিক সমীক্ষা প্রদর্শন	সংক্ষিপ্ত কর্মসূচি এবং পিছাগতের ক্ষেত্রের ক্ষেত্রে যুক্ত/ন্যূনতম শিল্প পরিকল্পনা পরিকল্পনা যেকে কাগজেন প্রতিক্রিয়া ক্ষেত্রে বৈদিক অর্থনৈতিক এবং সমীক্ষাত চেত প্রতিক্রিয়া প্র যুক্তিগত অনু করা হয়।	১: নথিমি ক্ষেত্র সমন কাগজে ক্ষেত্রেন্যূনত্ব অভিজ্ঞতের সাথে নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে প্রযোজিত স্বত্ত্ব করার পথে ক) বিশ্বিলিপি মুক্তিগত প্রক্রিয়া স্বত্ত্বাত করিয়ে প্রযোজন করুন পুরুষ: খ) প্রযোজন ও কাগজ প্রক্রিয়ায়ের ক্ষেত্রে প্রতিক্রিয়া প্রচার ক্ষেত্রেন্যূনত্ব সহজাত ক্ষেত্রের পথে গ) কাগজের ক্ষেত্রে যুক্ত সমন প্রযোজন স্বত্ত্বাত করার পথে ঘ) কাগজেন ক্ষেত্রে স্বত্ত্বাত ক্ষেত্রেন্যূনত্বে: ঠ) ৫০০/- উপর প্রযোজন প্রক্রিয়া ক্ষেত্রে প্রযোজন স্বত্ত্বাত করার পথে ড) ১০০/- উপর প্রযোজন প্রক্রিয়া ক্ষেত্রে স্বত্ত্বাত করার পথে ঃ) প্রযোজন সমনক্ষেত্রে স্বত্ত্বাত করার পথে।	বিশ্বিলিপি কাগজেন প্রচার পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) ক্ষেত্রেরভূমি যুক্ত:	জনসেবা প্রক্রিয়া ক্ষেত্রেন্যূনত্ব ক্ষেত্রেরভূমি বিস্বার নিয়ন্ত্রণ ক্ষেত্রেরভূমি, বিশ্বিলিপি, কাগজ প্রচার পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) জনসেবা প্রক্রিয়া ক্ষেত্রেন্যূনত্ব ক্ষেত্রেরভূমি যুক্ত:	জনসেবা প্রক্রিয়া ক্ষেত্রেন্যূনত্ব সহজের বিস্বার নিয়ন্ত্রণ (বিশ্বিলিপি) জনসেবা প্রক্রিয়া, কাগজ প্রচার পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) জনসেবা প্রক্রিয়া ক্ষেত্রেন্যূনত্ব ক্ষেত্রেরভূমি যুক্ত:
২২.	অঙ্গুলেশিক বিদ্যা ক্ষেত্র	অঙ্গুল প্রতিক্রিয়া প্রক্রিয়া বিশ্বিলিপি পরিকল্পনা ক্ষেত্রেন্যূনত্ব প্রযোজন প্রক্রিয়া- বিশ্বিলিপি প্রযোজন করা হয়।	বিশ্বিলিপি মুক্ত নথি, যথ যুক্তি, যুক্তিগতের প্রযোজন প্রক্রিয়া এবং কাগজ প্রিস মুক্ত ক্ষেত্রেন্যূনত্বের প্রযোজন প্রক্রিয়া ক্ষেত্রে ইন্ট্রোলিপি সমনের ক্ষেত্রে।	বিশ্বিলিপি (১) কাগজেন প্রচার পর সংক্ষোপ ১০ (দশ) ক্ষেত্রেন্যূনত্ব	জনসেবা প্রক্রিয়া সহজের বিস্বার নিয়ন্ত্রণ (ক্ষেত্রেন্যূনত্ব) কাগজেন ফোন: ০২-৫৫৫২০৫৩০ মেইল: ০২-৫৩৩১৬২২১ ই-মেইল: basdcpc@gmail.com	

ক্রনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দাবিদণ্ডন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, কেন্দ্র সহর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			প্রাপ্তিহান: নথি সরকারী পত্রিকা অর্থ বিভাগ, সরকারী বিভাগ।			
২৫.	কৃষি নথীনির্দল লিমি	অগ্রহ পদ্ধতিকে প্রত্যঙ্গু করান। বিসেব সরকারী বিভাগের প্রত্যঙ্গুর প্রক্রিয়া সচাই, বাস্তুশূল পাশ করে সম্পাদ করার প্রেক্ষণ করা হয়।	বাস্তুশূল মুক্ত পাশ, নথি পত্রিকা বিভাগের প্রক্রিয়া ও কলি বিল, মৃত কার্যকারী তারে ডারিল সময় ও ব্যবহারিত সময়।	বিশেষজ্ঞ (১)	বিল মুক্ত পাশের প্রক্রিয়া সহজের বিষয়ে (নথী)। (২) ০২-৪৫১২০৫০০ ফোনিল- ০২৭৩৩১৬৭২৭১ ই-মেইল- bado_pc@gmail.com	
২৬.	পেস বেচনের কাগজপত্র কলাম	বাস্তুশূল/বাস্তুশূল সময় কাগজ কলামের প্রক্রিয়া বিনিয়োগ শুধু ও বিক শুধু করে বাস্তুশূল পাশ করে বেচনের কাগজপত্র প্রদান করা হয়।	বাস্তুশূল/বাস্তুশূল এবং অধিক কাগজ, কাঠামু, প্রচুরের এ বাস্তুশূল কাগ সহজের কথ কাহুী বাস্তুশূল আগামের জয়া ও সমা কাগজে প্রিণ্ট করে বেচনের।	বিশেষজ্ঞ (১)	বিল মুক্ত পাশের প্রক্রিয়া সহজের বিষয়ে (নথী)। (২) ০২-৪৫১২০৫০০ ফোনিল- ০২৭৩৩১৬৭২৭১ ই-মেইল- bado_pc@gmail.com	
২৭.	বেচন করে উৎসু কাগজের কার্যন্তা কাগজপত্র কলাম বিচে কাগজের কাগজপত্র কলাম	বাস্তুশূল/বাস্তুশূল প্রক্রিয়া করে বিনিয়োগ কাগজের প্রক্রিয়া বাস্তুশূল সাকাই-বাস্তুশূল কাগজের প্রক্রিয়া কাগজের কলাম	বাস্তুশূল করে প্রয়োজনীয় কথ বিভাগশূল প্রক্রিয়া বিভাগীয়ে কাগজের।	বিশেষজ্ঞ (১)	বিল মুক্ত পাশের প্রক্রিয়া সহজের বিষয়ে (নথী)। (২) ০২-৪৫১২০৫০০ ফোনিল- ০২৭৩৩১৬৭২৭১ ই-মেইল- bado_pc@gmail.com	
২৮.	কাটি কাগজের কাগজপত্র কলাম	বাস্তুশূল/বাস্তুশূল সমা কাগজে বিনিয়োগ কাগজেরপত্রের প্রক্রিয়া কাগজে শুধু করে শুধু কাটি ও আগামের কুল কাগজের কাগজে করে বাস্তুশূল পাশ কাগজের প্রদান করা হয়।	বাস্তুশূল কাটি/বাস্তুশূল সমা বিনিয়োগ কাগজের পত্রে শুধু কাটি ও আগামের কুল কাগজের কাগজে করে বাস্তুশূল পাশ কাগজের প্রদান	বিশেষজ্ঞ (১)	বিল মুক্ত পাশের প্রক্রিয়া সহজের বিষয়ে (নথী)। (২) ০২-৪৫১২০৫০০ ফোনিল- ০২৭৩৩১৬৭২৭১ ই-মেইল- ourcoffeeunplugged@gmail.com	

- ৩) আগকালীন পক্ষ/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিদ্ধান্তসমূহ নথি আকাতে মুক্ত করতে হচ্ছে।
 ৪) আগন্তুর কাহু আগামের প্রক্রিয়া।

অধিক

বিভিন্ন কাগজের সেবা প্রতির কলাম

১	বাস্তুসম্পত্তি ব্যবস্থাপন কর্তা একাদশ
২	বাস্তু পরিবহন প্রয়োজনীয়তা বিষ পরিবেশ কর্তা
৩	সাক্ষীকৃত জন্ম নির্ণয়িক সম্ভাবনা প্রযুক্তি উন্নয়ন কর্তা
৪	চৈতান্ত সেল মন্ডেল প্রযোজন কর্তা একাদশ কর্তা
৫	চৈতান্ত প্রযোজন কর্তা একাদশ কর্তা একাদশ কর্তা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপন (GRS)

দেশে প্রতিকার অসমূহ হস্ত সহিতৰূপ কর্মকর্তা সঙ্গে যোগাযোগ করেন। আব কার্য মেকে সহায় করা না দেশে নির্মাণ পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করেন।

ক্রম	কর্তৃত যোগাযোগ করবেন	কার্য সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের বিবরণ	নির্মাণের সময়সীমা
১	গ্রাহিতোপ কর্মকর্তা সম্ভাবনা নির্ণয় কর্তা একাদশ	গ্রাহিতোপ নির্মাণ কর্মকর্তা (কর্মকর্তা)	নথি ও পরীক্ষা; প্রেজেন্ট সাক্ষীকৃত সহায়সম্ভাবনা প্রদাতা; নির্মাণের জন্ম ফোন: +৮৮০২-২২৩০৮২৫৭৮ ফোনফোন: +৮৮১২৬৭৫১৮৬২; +৮৮১২৬৭৫০০১০ ই-মেইল: graininquiry@trade.gov.bd ওয়েবসাইট: www.badic.gov.bd	৫০ বার্ষিক
২	গ্রাহিতোপ নির্মাণ কর্মকর্তা নির্ণয় সহায়সম্ভাবনা নির্ণয় কর্তা একাদশ	গ্রাহিতোপ কর্মকর্তা	নথি ও পরীক্ষা; জন্ম দেখ কর্মকর্তা সহায়সম্ভাবনা (কর্মকর্তা) কৃষি ব্যবস্থা, বাণিজ্যের সহিতৰূপ কর্তা; ফোন: +৮৮১০০০০৮৮ ফোনফোন: +৮৮১২০০৮৬৪৮ ই-মেইল: jasminajit@moa.gov.bd ওয়েবসাইট: www.moa.gov.bd	৫০ বার্ষিক
৩	কর্মসূল কর্মকর্তা নির্ণয় সহায়সম্ভাবনা নির্ণয় কর্তা একাদশ	কর্মসূলকর নির্মাণের কর্মকর্তা	কর্মসূল কর্তা একাদশ ৪ মৎ পরীক্ষা; কর্মসূল সহিতৰূপ কর্তা, কর্মকর্তা	তিনি খাল

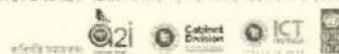
৬) নির্মাণের কর্তৃত

	<p style="text-align: center;">বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড (বিএভি) www.becbd.gov.bd সেচ প্রদান প্রতিবুর্ধি (প্রতিবেদন গঠন)</p>																			
<p>১. স্থান ও সময়</p> <p>স্থান: বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা জেলা পাহাড় আবাস বৃক্ষসমূহ বাসার মেলা প্রদর্শন মেলা মৈল, কুমিল্লা।</p> <p>সময়: এই প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা জেলা পাহাড় আবাস বৃক্ষসমূহ বাসার মেলা প্রদর্শন মেলা মৈল, কুমিল্লা।</p>																				
<p>২. প্রতিবেদন গঠন</p> <p>২.১ প্রতিবেদন গঠন পদ্ধতি</p> <table border="1"><thead><tr><th>ক্র. নং</th><th>ক্ষেত্র নাম</th><th>প্রতিবেদন পদ্ধতি</th><th>প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব</th><th>প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল</th><th>প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল</th></tr></thead><tbody><tr><td>১.</td><td>বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td></tr><tr><td>২.</td><td>বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td><td>প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।</td></tr></tbody></table>			ক্র. নং	ক্ষেত্র নাম	প্রতিবেদন পদ্ধতি	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল	১.	বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	২.	বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।
ক্র. নং	ক্ষেত্র নাম	প্রতিবেদন পদ্ধতি	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল	প্রতিবেদন পদ্ধতি করা বাস্তব পরিণত ফল															
১.	বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।															
২.	বাংলাদেশ বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।	প্রতিবেদন গঠন করে আবাস বৃক্ষ উদ্যম কর্মসূচি বোর্ড, বাংলাদেশ সরকার, কুমিল্লা।															

বাংলাদেশ/পরামর্শ | বেগমগঞ্জ | মাঝে মাঝে | মাঝে

সংস্থাটি এখন সুন্দর করে আছে, ২০২৩-২০২৪ মৌসুম।

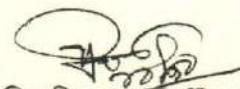
পরিষেবা ও ক্ষমতার অভিযন্তা, শীর্ষ, নিম্ন, ইন্ডিপেণ্ডেন্ট ও প্রক্



টপ সিট- ১.২.১

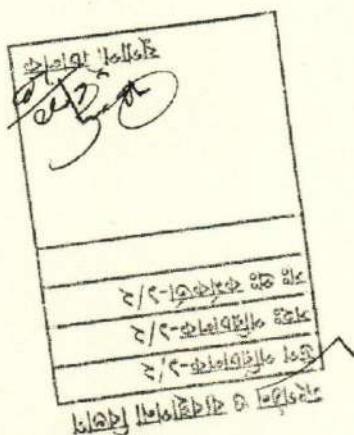
সূচকের নামঃ হালনাগাদকৃত
 ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)
 বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	০৮	১ম প্রাপ্তিকে সওব্য বিভাগের ২৭/০৯/২০২৩ তারিখের ১৭৪ নং স্মারকে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-২) এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভিন্ন দপ্তর কর্তৃক সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে (প্রমাণক সংযুক্ত)।



বিভাগীয় প্রধানের স্বীকৃত ও সীল

মোঃ মিজানুর রহমান
 (পরিচিহ্নিত নথি-০১৮০৫৮১০১০)
 স্বাস্থ্যপরিচালনা মন্ত্রণালয়
 ঢাকা-১২০৫



٢٠) حفظها بغيرها
٢٠) يحفظها بخلافها، يحفظها، يحفظها، يحفظها
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها بغيرها)
ـ

يحفظها، يحفظها
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)
ـ

٤٦٠٠٨٥-٢٠١٣
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)
ـ (يحفظها)
ـ ٢٣/٢٣

ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)
ـ

ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)

ـ ٢٠١٣/٠٢/٢٣

ـ ٢٣

E-mail : rcpapuakhalil@gmail.com

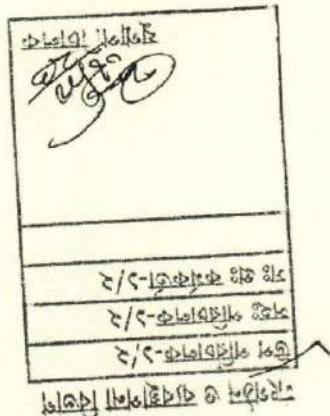
ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)

ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)

ـ ملحوظة: يحفظها بغيرها (يحفظها)



ـ ملحوظة: يحفظها



(٢٠) جمعية طلاب
 (٢١) فعاليات بمحافظة، لرعاية الطفولة، طنطا مصر، مصر
 معاشرة معاشرة همام همام (قطاوة معاشرة)

لرعاية الطفولة، مصر
 معاشرة معاشرة همام همام (قطاوة)
 معاشرة

٤٦٥٠٨٥-٢
 معاشرة
 لرعاية الطفولة، مصر
 معاشرة معاشرة
 (قطاوة)

(قطاوة معاشرة) معاشرة معاشرة معاشرة
 معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة
 معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة

معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة
 معاشرة : معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة معاشرة

٩٧٣٢٠٢/٥٠

٢٠٢٠.٢٢.٢٢.٢٠٢٠.٢٠٢٠

E-mail : rcaabaris12016@gmail.com

معاشرة لـ (قطاوة)

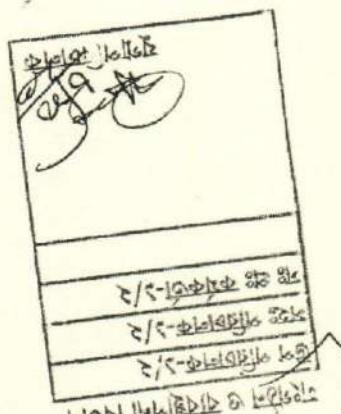
معاشرة لـ (قطاوة)

جامعة طلاب مصر (قطاوة)



মানসিক
১৯৭২-১৫৪২০ : প্রতি
প্রতিশেষ, প্রতিবেদন
কর্মসূচি (প্রতিশেষ)
৬০২০২০
(ক) ২১৮ (প্রতিবেদন প্রতিশেষ)

২০১২.০৮.২০



প্রতিশেষ, প্রতিবেদন
কর্মসূচি (প্রতিশেষ)
কলম

প্রতিশেষ : প্রতিবেদন প্রতিশেষ (১০ পৃষ্ঠা)

প্রতিশেষ কর্মসূচি প্রতিবেদন প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ
প্রতিশেষ, প্রতিবেদন প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ (প্রতিবেদন প্রতিশেষ) প্রতিশেষ প্রতিশেষ
প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ

প্রতিশেষ : প্রতিবেদন প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ

প্রতিশেষ

প্রতিশেষ : ৪১-১১০১ প্রতিবেদন প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ (প্রতিবেদন প্রতিশেষ) প্রতিবেদন প্রতিশেষ প্রতিশেষ

১৯০১ প্রতিশেষ

১৯-১১০১



প্রতিশেষ

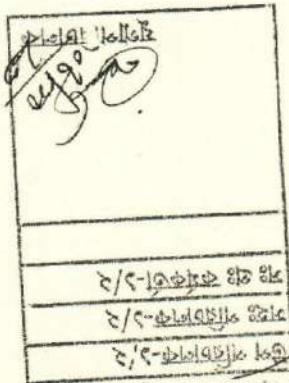
www.dasc.dimapur.gov.bd

প্রতিশেষ, প্রতিবেদন প্রতিশেষ, প্রতিশেষ

কর্মসূচি (প্রতিশেষ) প্রতিশেষ

প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ প্রতিশেষ





١٩٢٠-٥-٤ ٦:٣٧ م

١٩٢٠-٥-٤ ٦:٣٧ م

١. علیکم السلام
٢. لک علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام
٣. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام
٤. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام

١. علیکم السلام
٢. علیکم السلام (علیکم السلام)
(عنه)
٣. علیکم السلام (علیکم السلام)
٤. علیکم السلام (علیکم السلام)

١. علیکم السلام (علیکم السلام)
٢. علیکم السلام (علیکم السلام) : احمد

١. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام
٢. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام

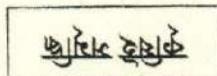
١. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام
٢. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام
٣. علیکم السلام (علیکم السلام) علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام علیکم السلام

١. علیکم السلام

١٩٢٠-٥-٤ ٦:٣٧ م

١. علیکم السلام
٢. علیکم السلام (علیکم السلام)
٣. علیکم السلام (علیکم السلام)
٤. علیکم السلام (علیکم السلام)

Gmail: jd.jerikhimam@gmail.com
١. علیکم السلام
٢. علیکم السلام (علیکم السلام)
٣. علیکم السلام (علیکم السلام)
٤. علیکم السلام (علیکم السلام)



كِلَّا وَمُنْهَى

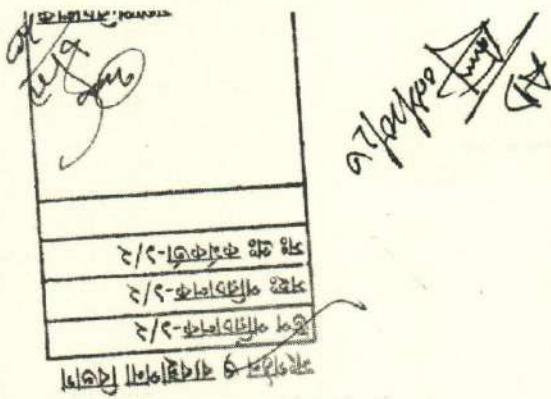
Web : www.badc.gov.bd E-mail : jf_tet_khulna@gmail.com Tel : 024-77701985

وَلَا يَعْلَمُ أَهْلَكَهُ (عَلَيْهِ) إِذَا حَانَتِ الْأَسْلَامَ، فَإِنَّمَا

Walter B.



Bibidh-2.doc



مکالمہ ملکی
مکالمہ ملکی
مکالمہ ملکی

~~2007-2008~~

ପ୍ରକାଶ ଦେଖିବାରେ ମାତ୍ର । କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ଦେଖିବାରେ ମୁହଁନ୍ଦିରୀ

፩፻፲፭-፻፲፱፭ የፌዴራል ቤት(፩፻፲፭) ስራውን በፌዴራል አስተዳደር የሚያስፈልግ የፌዴራል ቤት

لِعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ

ମେସାହିତ ଦେୟ ୧୯୦୯/୦୯/୨୦ ଫିଲେଖାକ

୬୦୯. ୫୯.୧୦୦. ଅନ୍ତର୍ଗତ ପାଇଁ ୦୦୧୯. ୭୦. ୧୯ ମୁହଁକାଳୀ

Email: ddjutebadc.rajsrashi@gmail.com Contact: 044-45567890

مکالمہ نظریہ

مکالمہ ملکیت اسلام (ملکیت اسلام) کا نام اداگا

حلقة ملائكة العطا (الذاتي) (الذاتي)



© 1993 by Jim Haskins

۱۷۶ ملکه علیاً حفظها

۹۷) جیسا ملکیت اپنے کو اپنے ملکا کہا جائے، ملکہ خدا کو خدا کو اپنے ملکا کہا جائے، ملکہ خدا کو خدا کو اپنے ملکا کہا جائے

الله يحييكم ملائكته فتح لهم قبورهم على اذن رب العالمين ويرفع لهم نعوتهم فتح لهم قبورهم

846-01

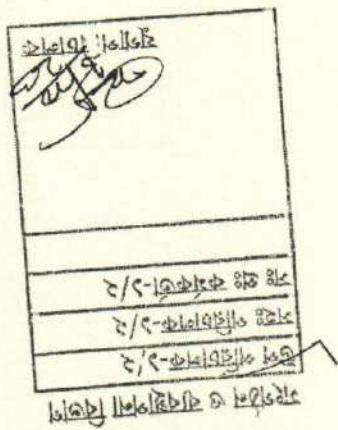
King & Ladd

ପ୍ରକାଶକ

۱۰۰ ملکه امیرات (ملکه حفیظ) کتاب فلسفه اخلاق

وَلِلَّهِ الْحُكْمُ وَإِلَيْهِ الْمُرْجَعُ





٢٠٢٦-٩-٣
 حفظها: ملخص
 حفظها: ملخص (ملخص)
 ٢٠٢٦-٩-٣
 حفظها: ملخص (ملخص)
 ٢٠٢٦-٩-٣

حفظها: ملخص (ملخص)
 حفظها: ملخص (ملخص)
 حفظها: ملخص (ملخص)

حفظها: ملخص (ملخص)
 حفظها: ملخص (ملخص)

حفظها: ملخص (ملخص)

حفظها: ملخص
 حفظها: ملخص (ملخص)
 حفظها: ملخص

٢٠٢٦-٩-٣
 ٢٠٢٦-٩-٣

رقم: ٢٠٢٦-٩-٣
 E-mail: jd.fer.tanegail@gmail.com

العنوان: ٢٠٢٦-٩-٣

العنوان: (ملخص، ملخص، ملخص)

العنوان: (ملخص، ملخص)

العنوان: (ملخص)

العنوان: (ملخص، ملخص، ملخص)



କାଳିତ୍ରିମା
ପାଇଁ କାଳିତ୍ରିମା
(କାଳିତ୍ରିମା)

ବିଦେଶୀ କାନ୍ତିରାମ

ବିଦେଶୀରେ କାନ୍ତିମାଳା

(ପ୍ରକାଶକ ମିତ୍ର · ୯)

卷之三

અનુભૂતિ

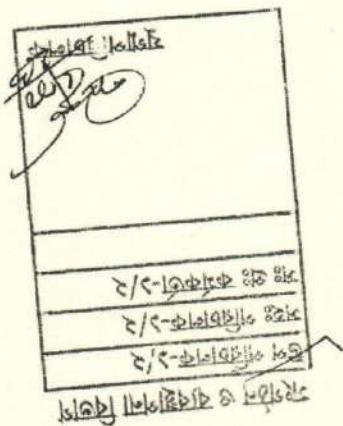
E-mail: jd.ferritangalli@gmail.com

બાળ કાવ્ય

جذب - جذب الاعمال (ملفوظ) (جذب - جذب الاعمال)

七 言語學

卷之三



বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় পত্রিকা বিভাগ
সম্পাদনা মন্ত্রণালয়
(সঞ্চার)
১২০২০ সাল
(সঞ্চার পত্রিকা)

১০/০৯/২০২০
স্টোর

বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় পত্রিকা বিভাগ
(সঞ্চার পত্রিকা)

বাংলাদেশ সরকার (সঞ্চার পত্রিকা) এর স্টোর অধীনে এই পত্রিকা সঞ্চার পত্রিকা হিসেবে প্রকাশিত হচ্ছে।

এই পত্রিকা সঞ্চার পত্রিকা হিসেবে প্রকাশিত হচ্ছে। এই পত্রিকা সঞ্চার পত্রিকা হিসেবে প্রকাশিত হচ্ছে।

এই পত্রিকা সঞ্চার পত্রিকা হিসেবে প্রকাশিত হচ্ছে। এই পত্রিকা সঞ্চার পত্রিকা হিসেবে প্রকাশিত হচ্ছে।

১০/০৯/২০২০
০০৪৯৯৫৪৩০০০

১০/০৯/২০২০
০০৪৯৯৫৪৩০০০

www.bade.gov.bd

বাংলাদেশ

সরকার জাতীয় পত্রিকা বিভাগ

সঞ্চার পত্রিকা (সঞ্চার পত্রিকা)

সঞ্চার পত্রিকা

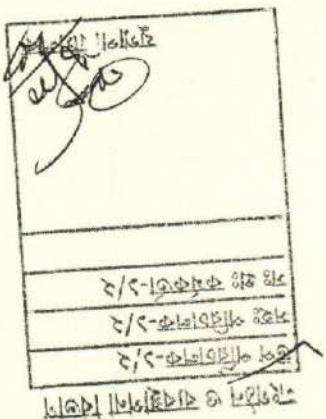


የኢትዮጵያ ከዚህ ደንብ
በመስቀል በኩል ስራው እንደ
መስቀል የሚሰጥ ይችላል
የመስቀል የሚሰጥ ይችላል
የመስቀል የሚሰጥ ይችላል

2026
06/06/2026
የመስቀል የሚሰጥ ይችላል

መስቀል





٨٠ | حملة طلاق علامة
٦٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، حملة طلاق علامة، حملة العبا
٤٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، علامة العبا، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
٢٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
١٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا

حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا

فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا، علامة العبا
حملة طلاق علامة (عفيف العابد)
(عفيف العابد)
٣١/٣
العنود

فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
حملة طلاق علامة (عفيف العابد)

٤٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
٣٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا
٢٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
١٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
٥ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا

٤٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
٣٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
٢٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا
١٠ | حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا، علامة العبا، فتح العبا

٧٦/٢٢/١٧ - ١٧/٢٢/٧٦

٨٣٣ - ٣٣٨

٤٦٩٠٤٩٦٨-٤٠
حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا
حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا
حملة طلاق علامة (عفيف العابد)، فتح العبا

حملة طلاق علامة



لِمَدْرَسَةِ الْجَامِعِ الْأَمْرَى

٢- ملحوظة: إقليمي جيوفيزيك (GRS)

لطفاً تذکر که این مقاله در مورد انتخابات پارلمانی (پارلمان و مجلس) است، نه انتخابات ریاست‌جمهوری.

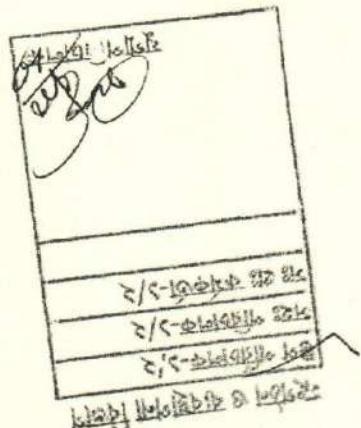
ଅନ୍ତର୍ଦ୍ଦୟମୀଳେ ୪-୯୦

مَنْ يَعْلَمُ الْأَعْلَمُ بِالْأَعْلَمِ

لِعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ (١٣٦) هُدَىٰ (٢٠٢١)



卷之三



مکالمہ نہیں ملائی
کام اعلان کا طبقہ (لے جاؤ)۔
۲۷۰۰۰ ملکیت
(کام اعلان کا طبقہ)

67/2/2

٢- ملطف علی‌گوشه که باشد
۱- ملطف دارکوهه که باشد

١. مکانیزم ایجاد شده در پیش از آغاز این پروتکل ممکن است باشد که

١٦٤٠٢: **الملك** ٨٦٩: **الله** ٦٤: **الله** ٣٧: **الله** ٣٧: **الله** ٣٧:

جَلَّ عَظَمَتْهُ، فَلَمَّا
أَتَى الْمُرْسَلَاتِ مَنْ أَنْهَا

১০৮ পাঠ্যগ্রন্থ গোঃস্বামী

۰۶۹:۲۷۸

تەلەپ ۰۵۴۴۶۹۸۲۸۰، ئەنەجىللىق، باردە، گۇزى، با

۲۰۱۷-۱۳۹۶ (جلد دویست و هشتاد و یکم)،

Digitized by srujanika@gmail.com

حلہ ملکیتی حکومتی حکومتی

مکالمہ



٩	كلية طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس	جامعة طرطوس
٨	جامعة طرطوس							
٧	جامعة طرطوس							
٦	جامعة طرطوس							
٥	جامعة طرطوس							
٤	جامعة طرطوس							
٣	جامعة طرطوس							
٢	جامعة طرطوس							
١	جامعة طرطوس							

بيانات إلكترونية

بيانات إلكترونية

العنوان: ٢٠٣٦٢٦٠، طرابلس، Lebanon: ddccgbadtacunia@gmail.com

العنوان: طرابلس، Lebanon: ddccgbadtacunia@gmail.com

العنوان: طرابلس، Lebanon: ddccgbadtacunia@gmail.com

بيانات إلكترونية



ك	ج	د	هـ	بـ	أـ	نـ	مـ
٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨
٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢
٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١
٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٠
٦	٥	٤	٣	٢	١	٠	٠
٥	٤	٣	٢	١	٠	٠	٠
٤	٣	٢	١	٠	٠	٠	٠
٣	٢	١	٠	٠	٠	٠	٠
٢	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠
١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠

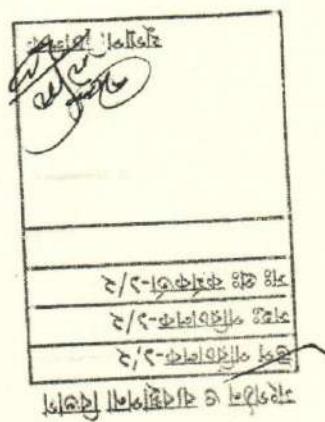
امانی و مکان

فلا ينفعه إلّا إذا أتيته على طلاق
تيل: ٠٥٤٤٦٦٩٨٧٨٠، بـ: ddcgqbadctabuus@ymail.com
العنوان: شارع العزّيز (طلاق)، قرية طلاق، مطروح



حَلَّهُمَا الْأَنْطَوْا حَلَّرَكَ كَلَّذَادَ حَلَّغَلَلَلَذَاعَادَ

www.bard.gov.lb
 بارد،
 ملکیت عوامی (جایز)
 ۱۹۷۰/۰۶/۰۱
 (جایز)



مکانیزم انتقالی خواهد بود

برای این اتفاق می‌توان از مکانیزم انتقالی خواهد بود که در اینجا مذکور شده است. این مکانیزم انتقالی خواهد بود که در اینجا مذکور شده است.

کلمه: مکانیزم انتقالی خواهد بود - ۱۹۷۰/۰۶/۰۱
کلمه: مکانیزم انتقالی خواهد بود - ۱۹۷۰/۰۶/۰۱

بارد،
 ملکیت عوامی (جایز)
 ملکیت عوامی (جایز)

۱۹۷۰/۰۶/۰۱

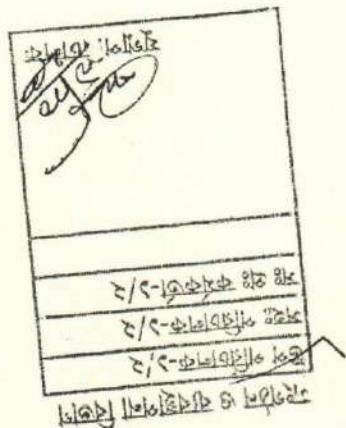
۱۹۷۰/۰۶/۰۱



مکانیزم انتقالی خواهد بود

www.bard.gov.lb
 ملکیت عوامی (جایز)
 ملکیت عوامی (جایز)
 ملکیت عوامی (جایز)
 ملکیت عوامی (جایز)





٦. مکانیزم انتقالی از میان ملکه و پسرها (مکانیزم انتقالی از میان ملکه و پسرها)؛
 ٧. مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای پسرها (مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای پسرها)؛
 ٨. مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دخترها (مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دخترها)؛
 ٩. مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دختر دخترها (مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دختر دخترها)؛
 ١٠. مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دختر دختر دخترها (مکانیزم انتقالی از میان ملکه و نوهای دختر دختر دخترها).

କୁଳାଳ ପାଇଁ କାହାରେତେ କାହାରେତେ କାହାରେତେ କାହାରେତେ କାହାରେତେ କାହାରେତେ

የኢትዮጵያ የወጪ ተስፋዎች አንቀጽ ፲፭

لِكُلِّ مُؤْمِنٍ كَذَلِكَ لِكُلِّ مُؤْمِنٍ
كَذَلِكَ لِكُلِّ مُؤْمِنٍ كَذَلِكَ لِكُلِّ مُؤْمِنٍ

ପ୍ରକାଶନ ତଥା ପ୍ରତିକର୍ମ ବିଭାଗ

— ୩୦୯ - ୧୯୨୦୦. ୫୯. ୭୬୯. ୦୦୦୯. ୭୦. ୧୯. ପାତ୍ର ମୁଦ୍ରଣ

www.badc.rl.ac.uk

لِلْمُكَفَّرِ الْجَاهِلِ

مکالمہ اعلیٰ (العلیٰ) تا خواجہ

۱۷-۱۸-۱۹-۲۰-۲۱-۲۲-۲۳-۲۴-۲۵-۲۶-۲۷-۲۸-۲۹-۳۰



ବାଲ୍ଲାଦେଶ କୁରି ଉତ୍ତରଧନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ
ନିଜକ (ଡିଜି) ଏର କାର୍ଯ୍ୟଲୟ

ଉପାସାରିତାଲକ (୧୦)

କିମ୍ବା ଡିଆଗ୍ରାମ, ବଞ୍ଚିତ୍ତି

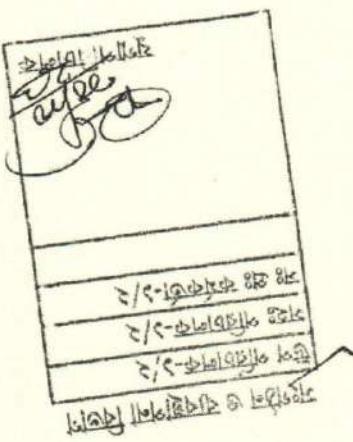
ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ :



ବିଶ୍ୱାସ ହିମାଜିଲି ହିମାଗୋର, ବଡ଼ଦୁଆ
ବିଶ୍ୱାସ ହିମାଜିଲି ହିମାଗୋର @gmaiil.com

SORTIM

٦٨٥٠٠٨٠٥٢ - ملکا بن علی
لعلی علی، علی علی
عیان عیان (عیان عیان)



﴿كَلِمَاتٍ مُّكَفَّرٍ﴾

୧୯୦୯/୦୯/୩୦ ପିକାତ୍ତାରେ

၀၈၄-၀၄၄၄၁၀၂၇၆၇၈၉၇၀၂၄-၁၂၂၁၂

ફોન: ૦૯૮૭૬૫૪૩૨૧૮, ઈ-મેલ: racchudanagabadi@gmail.com

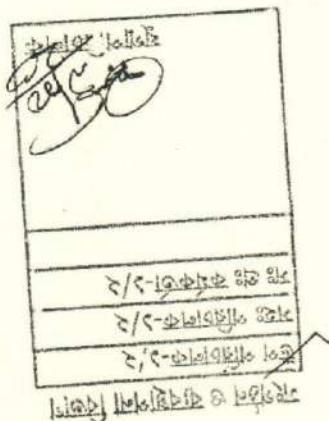
ପ୍ରକାଶକ୍ତି ଓ ପ୍ରକାଶନ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

حَلَّهُمْ بِالْأَنْجَوْنَ حَلَّتْ بِهِمْ الْخَلْوَةُ



ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ
ବିଦେଶୀ ଲାଭାଳାଙ୍ଗ
(ପାତ୍ରକାରୀ ହାତରେ)



ମୁଖ୍ୟ ପାଇଁ କାହାର କାହାର କାହାର କାହାର

၁၃၀၂/၅၀/၆၄ ရက္ခာလုပ် ၈၄၉,၇၄,၉၀၀.၀၀၀၀.၇၀.၄၉ ၈၄၉,၇၄,၉၀၀.၀၀၀၀.၇၀.၄၉ ၈၄၉,၇၄,၉၀၀.၀၀၀၀.၇၀.၄၉ ၈၄၉,၇၄,၉၀၀.၀၀၀၀.၇၀.၄၉

لِكُلِّ مُؤْمِنٍ، وَلِكُلِّ
جُنُوبٍ مُّؤْمِنٍ، وَلِكُلِّ
جُنُوبٍ مُّؤْمِنٍ، وَلِكُلِّ

១៤០៩.០៩.៤០ នាមុខ

وَلَا يَنْهَا، وَلَا يَمْنَعُهَا،

በኢትዮጵያ ዓለም

لِلَّهِ الْحُمْرَاءُ كُلُّ خَيْرٍ لِلَّهِ الْخَوْافِ

四庫全書



ବାଂଲାଦେଶ କୁର୍ଯ୍ୟ ଉତ୍ସମ୍ପନ୍ନ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ

ଆକ୍ଷମିକ ହିସାବ ନିୟମକ ଏତେ ବର୍ଣ୍ଣନା

ବ୍ୟାକାନ୍ତି, ଅଧିକାରୀ

റസ਼ਾਰਿਡਪੁਰ ਕੇਂਦਰੀ ਯਾਤਰਾਵਾਂ Email : rcafarsidpur.hadc@gmail.com



মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি (সিটিজেন্স চার্টার)

୨.

11

३०४

୨. ପ୍ରତିକଳାତ ଦେଖାଶୁଭ

২.১ লাগারিক সেবা

২.২ দাঙ্গরিক সেবা

আঞ্চলিক হিসাব নির্যাতক, পিএভিসি, ফণিদপুর দাঙুর এবং আতঙ্গীশ সেবা পদান প্রতিষ্ঠাতি -

ମାନ୍ସପତ୍ରମ୍ ଦୂରୀୟ ଉପକରଣ ଯୋଗନ ଓ ଦାକ ଖୋ ବାବସ୍ଥାପନ।
ତୁଳ୍କ ବଜାନାଶିଳ ବିଭିନ୍ନ ସମ୍ବଲର ବୀଜ ଉପକାରିନ, ସଂରକ୍ଷଣ ଓ ସରବରାହ ବୃକ୍ଷ କରି, ଖୋଚ ହ୍ୟାକ୍ତି ଉପରିନ, କୁଣ୍ଡରିଷ୍ଟ ପାନିର ସାରୋତ୍ୟ ବ୍ୟବହାର, ଅଳୋ ଏଷ୍ଟା ଦୂରୀୟ ପରିପରାପରେ

(ପ୍ରାସାଦକୁ ଆଶୀର୍ବାଦ
ପାରିତ୍ତି ପଥ - ୦୫୦୦୧୫
ଆସନ୍ତିକ ହିନ୍ଦୀ ମିଶନାପ୍
ଲିମିଡ଼ିଆରୀ, ମରିଦିନପୁର ।

Digitized by srujanika@gmail.com

二四

1. (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10)

১৮৩-১৪-১-১০ম@badc.gov.bd

ଭୟନ୍ଦାସ୍ତବେଳେ-୧୦-୩୫)

תאגיד תאגיד, בתקה

(ج) (ج) (ج) (ج) (ج) (ج)

(۱۹۸۷ء) (۱۹۸۷ء)

ପ୍ରକାଶିତ ଦିନ: ୨୦୧୫/୦୯/୦୮ ପ୍ରକାଶିତ ଦିନ: ୨୦୧୫/୦୯/୦୮

। ১৯০৫/৭০/৯০-৯৪। কে. ০৭-৮০ প্রাপ্তির ছাত্র। । ১০৬/১০/১২। উ. ১৭।

- 2 -

ବେଳେ ପରିଷ୍କାର କରିବାକୁ ବନ୍ଦ
ସମ୍ମାନ କରିବାକୁ ବନ୍ଦ

፭፻፲፯. ፩፭. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯. ፭፻፲፯.

www.bardc.gov.bd

Digitized by srujanika@gmail.com

፳፻፲፭. የዚህ ቅዱ ስት ቅዱ ቅዱ ቅዱ

215

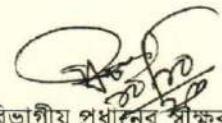
ପାଇଁ ମାତ୍ରାକୁ କୁଣ୍ଡଳ ଏକ ପାଇଁ



441 R. C. CRIST

টপ সিট- ২.১.১
 সূচকের নামঃ সভা আয়োজিত
 ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩)
 বিভাগের নামঃ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১	২	৩	৪	৫
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	০৮	১ম প্রাণিকে সওব্য বিভাগের ২১/০৯/২০২৩ তারিখের ১৭০ নং স্মারকে জুম ক্লাউড প্ল্যাটফর্মে ০১টি সভা আয়োজন করা হয়েছে। সভার অফিস আদেশ, কার্যবিবরণী সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-৩, ৮)।



বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও সীল

যোগী মিজানুর রহমান
(পদ্ধতিগত নং-০১০০১৮)
ব্যবস্থাপনাচালক (সঞ্চয়ে)
কেন্দ্রীয় বিভাগ, ঢাক্কা।

কৃষি সম্বর্ধ



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৮৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং-১২.০৬.০০০০.২০৫.৯৯.০০১.২৩। ১৭০

তারিখঃ ০৬ আগস্ট ১৪৩০
২১ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সভার নোটিশ

বিএডিসি'র সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) ২০২৩-২৪ কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ২.১ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/বিভাগের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ১ম প্রাপ্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) এর সভা সংস্থার সিটিজেনস চার্টার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মুগ্ধপরিচালক (সওব্য) মহোদয়ের সভাপতিত্বে Zoom Cloud Meeting প্ল্যাটফর্মে আগামী ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ রোজ বুধবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত অনলাইন সভায় মাঠ পর্যায়ের সকল অফিস প্রধানকে যথাসময়ে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। Zoom Cloud Meeting এর আইডি ও পাসওয়ার্ড নিচে দেয়া হলো:

আইডি: 7766 060 887

পাসওয়ার্ড: 123321

(নিউটন বিশ্বাস)

উপপরিচালক (সওব্য)

বিএডিসি, ঢাকা

ও

সদস্য সচিব, সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন
কমিটি

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে): (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথি)

১। বিএডিসি,।
(সকল বিভাগীয়/দপ্তর/প্রকল্প/কর্মসূচি প্রধান)

২। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার ব্যব):/সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
বিএডিসি, ঢাকা।

৫। অফিস কপি।

কৃষি সম্মিলন



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

www.badc.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি) এর আওতাধীন বিভিন্ন অফিস/দপ্তরের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশুতি
বিষয়ে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, যুগ্মপরিচালক (সওব্য), বিএডিসি, ঢাকা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি।

তারিখ ও সময় : ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩, বেলা : ১১:০০ ঘটিকা।

স্থান : Zoom Cloud Meeting Platform।

উপস্থিতি : পরিশীলিত-ক।

সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, যুগ্মপরিচালক (সওব্য), বিএডিসি, ঢাকা এর সভাপতিত্বে সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব নিউটন বিশ্বাস, উপপরিচালক (সওব্য), বিএডিসি, ঢাকা সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় সংযুক্ত ছিলেন সংস্থার মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের কর্মকর্তাগণ। সভাপতি সংস্থার সিটিজেন্স চার্টার নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত হক অনুযায়ী কিভাবে মাঠ পর্যায়ের সিটিজেন্স চার্টার তৈরি করতে হবে সে বিষয়ে দিক নির্দেশনা প্রদান করেন। কোন সেবা কিভাবে পাওয়া যাবে এবং গেতে কী পরিমাণ অর্থ ব্যয় করতে হবে সে বিষয়টি তুলে ধরেন। তিনি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সম্পর্কিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন। অঙ্গপর তিনি সংযুক্ত কর্মকর্তাদের নিজ নিজ অফিস/দপ্তরে আলাদা আলাদা সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন করে তা দৃশ্যমান জায়গায় প্রদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। তাহাড়া সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ যেন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করা হয় সে বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অঙ্গপর বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহিত হয়:

সিদ্ধান্ত:

ক্রমাংক	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
১	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসে নির্ধারিত ফরম্যাটে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়নপূর্বক দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অফিস/দপ্তর প্রধান বিএডিসি।
২	বিএডিসি'র মাঠ পর্যায়ের অফিস/দপ্তরে প্রদর্শিত সিটিজেন্স চার্টারে নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা এবং সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তার নাম পদবি মোবাইল নম্বর এবং ই-মেইল নম্বর স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অফিস/দপ্তর প্রধান বিএডিসি।
৩	সিটিজেন্স চার্টারে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে সেবা গ্রহীতাদেরকে সেবা প্রদানের বিষয়ে বিএডিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সচেষ্ট থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অফিস/দপ্তর প্রধান বিএডিসি।
৪	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন্স চার্টার হালনাগাদ করে হালনাগাদের পূর্বের এবং পরের ছবি প্রতি প্রাপ্তিকে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অফিস/দপ্তর প্রধান বিএডিসি।

অন্য কোনো আলোচনা না থাকায় সংযুক্ত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মোঃ মিজানুর রহমান)
 যুগ্মপরিচালক (সওব্য)
 বিএডিসি, ঢাকা

ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি।

স্মারক নং-১২,০৬,০০০০,২০৫,৯৯,০০১,২৩, ২৭৮ (৩)

তারিখঃ ১২ আগস্ট ১৪৩০
২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

অনুলিপি: (জ্যোতির ক্রমানুসারে নয়)

- ১।বিএডিসি,।
(সংশ্লিষ্ট অফিস/বিভাগীয় প্রধান)
২। প্রোগ্রামার, আইসিটিসেল, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। সদস্য পরিচালক (কুন্দসেচ/বীজ ও উদ্যান/অর্থ/সার-ব্যবস্থাপনা/সচিব মহোদয়ের সহকারী বাস্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা)।
৫। অফিস কপি।

১০/২৯/০৮/২০

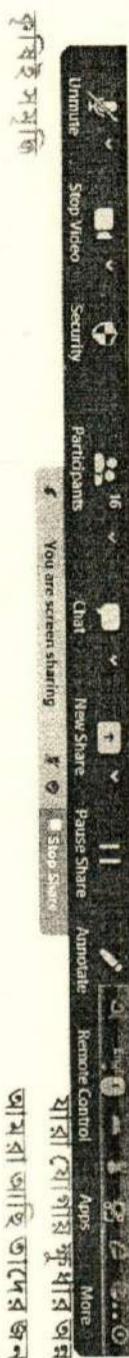
(নিউটন বিশ্বাস)

উপপরিচালক

বিএডিসি, ঢাকা

ও

সদস্য-সচিব সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং বিকল্প
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিএডিসি।



বৃষ্টিশহী সম্মতি

যারা যোগীয় কৃধার অম্ব
আমরা আছি তাদের জন্ম

বার্ষিক কর্মসংঘাদন চুক্তির কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে বিএটিসি'র^১ আওতাধীন দণ্ডনায়ের সময়ে 'সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া বিষয়ক' ১ম 'ত্রিমাসিক
(জুলাই- সেপ্টেম্বর /২৩) সভা।

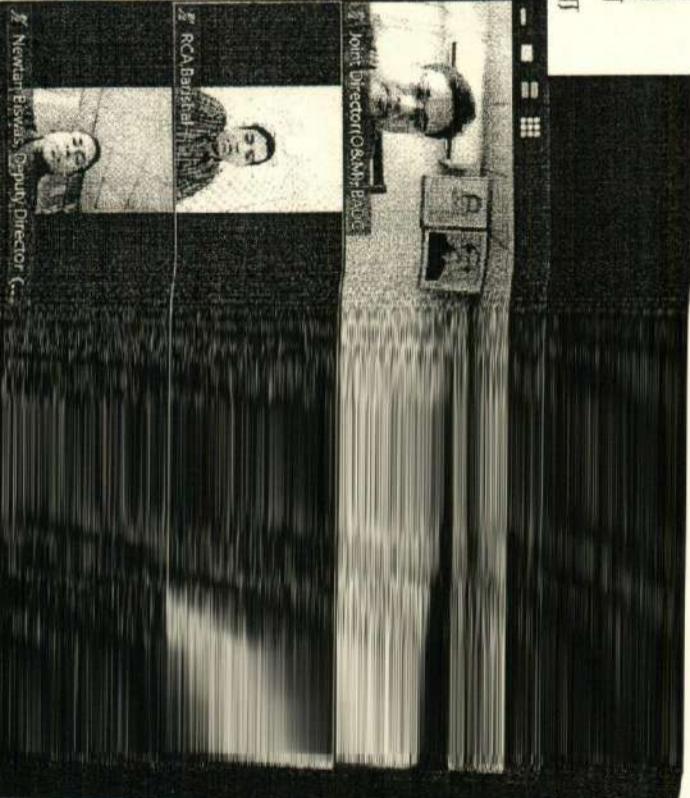
তারিখ : ২৭ সেপ্টেম্বর, ২০২৩।

স্থান : জুম ফ্ল্যাটফর্ম।

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএটিসি)
কৃষি মন্ত্রণালয়



Joint Director (S&M) Bangladesh

RCA Baripada





বাস্তিক কর্মসংস্থান চুক্তিৰ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নেৰ অংশ হিসেবে বিএতিসি'
আওতাৰীন দণ্ডনযন্ত্ৰেৰ সময়ে 'সেৱা প্ৰদান প্ৰতিশ্ৰুতি বিষয়ক' ১ম 'গ্ৰেমাসিক
(জুলাই- সেপ্টেম্বৰ /২৩) সভা।

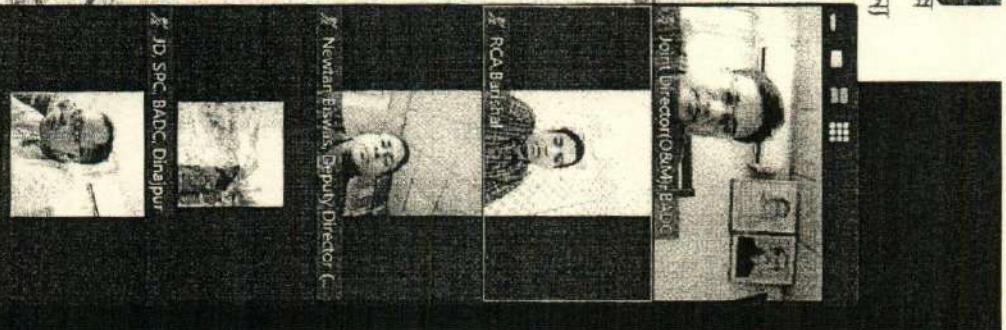
তাৰিখ : ২৭ সেপ্টেম্বৰ, ২০২৩।

স্থান : জুম ফ্ল্যাটফৰ্ম।

সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ

বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোৱেশন (বিএডিসি)

কৃষি মন্ত্রণালয়



File | C/Users/ASUS/Desktop/সেবাস্থান্ত্রিক/প্রতিবন্ধিত_২৩-২৪.pdf
 Draw | Read aloud | Ask Bing AI | - + [+] | ⌂ | Microsoft Edge | Help us make search

Microsoft will collect re-perform in the browser products and services with you or your device.

অন্তর্বালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশুভি কর্মসূচি কর্মসূচি কক্ষনা ২০২৩-২০২৪

সংযোজনী ৭

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	শাস্তি	কার্যক্রম	কর্মসূচিমন সূচক	একক	কর্মসূচিমন সূচকের	অসমীয়ারূপ ১০০%	অভিউত্তম ২০%	উত্তম ১০০%	চলাচিতি শাস্তি	চলাচিতি শাস্তি
৩	২	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
প্রার্থকানিক		[১.১] দ্রোগাসূক্ষক ডিটিটেক নিষ্ঠ দষ্টব্যের সেবা প্রদান প্রতিশুভি হালনাগামকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুভি হালনাগামকরণ	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
কার্যক্রম		[১.২] টেক্নিসিকভিত্তিত আওতাধীন দষ্টব্যসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুভি তদন্তব্যকরণ ন্যায়বিধি নিষ্ঠ প্রদান আওতাধীন দষ্টব্যসংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয় প্রেক্ষাধৰণের সম্বন্ধে অবাহিতকরণ সত্তা আয়োজন।	[১.২.১] দ্রোগাসূক্ষক প্রতিশুভি হালনাগামকরণ প্রতিশুভি দ্রোগাসূক্ষক প্রতিশুভি হালনাগামকরণ হালনাগামকরণ	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
বাস্তবায়ন		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে আওতাধীন দষ্টব্যসংস্থার সম্বন্ধে দ্রোগাসূক্ষকভিত্তিত সত্তা আয়োজন। আওতাধীন দষ্টব্যসংস্থা মা থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুভি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন গ্রহণ।	[২.১.১] সত্তা আয়োজিত প্রতিবেদন প্রেরিত সংখ্যা	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
সম্পর্ক		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয় নিষ্ঠ সম্পর্ক	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০



img

View



SE (adi. Ch.), BA...

JD(SM)BADC, Sy...

A K M Yousof H...

Rabeya Akter J...

Iqbal Mohammed...

Harul XEN, BAoC, Iashore

Team Director(QSM), BADC

Connecting to audio...

Golok Nath Banik, JD(SM)BADC, Hafejpur

Iqbal Mohammed montasir, JD(Kishorganj)

Iqbal Mohammed montasir, JD(Kishoreganj)

Assistant Engine...

Assistant Engine...

AE Kuliarchar Z...

Utpal kumar sah...

dd cg rajshahi b...

Assistant Engineer, Chumchhor zone, Dobra

Assistant Engineer, Chumchhor zone, Dobra

A E Kuliarchar Zone

Utpal Kumar saha, ID CG Begura

dd cg rajshahi bdc, dr. nayeema parvin

Assistant Engineer, Moulibazar

Assistant Engineer, Moulibazar

A E Kuliarchar Zone

Utpal Kumar saha, ID CG Begura

dd cg rajshahi bdc, dr. nayeema parvin



Samsung SM-A047F

XEN, Kishorganj BADC



Stop Video

Search Security Participants Chat Share Screen Record Reactions Apps

End 11:45 PM 9/27/2023

Meeting

View



RCA Sylhet

JD, SPC, BADC,...

Utpal kumar sah...

Jd.Fert,jessore

Meeting to Dujape...

RCA Sylhet

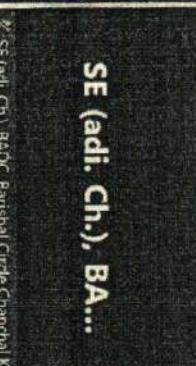
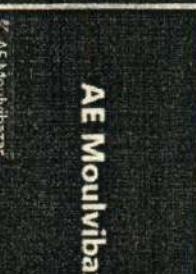
ID, SPC, BADC, Dinaajpur

Upal kumar saha ID CG Bogura

Jd.Fert,jessore

SE (adi. Ch.), BA...

Muzammah DD(CG), Dinaajpur



JD(SM)BADC, Sy...

Samsung SM-A0...

RCA, Dinaajpur

JD(SM)BADC, Sylhet

অধ্যোপিকালক (জিসি) বিভাগিতি, বাংলাদেশ

Samsung SM-A02/F

Stop Video

by cloudy

Search

File

Participants

Security

Chat

Share Screen

Record

Reactions

Apps

End

11:12 PM

9/27/2023

١٩٣٦ء میں
۱۶ جولائی
۸:۰۰ صبح
پہلے بارہ

[Signature]

١٢٣					
٦٠	٩٥	٣٧	[٩٣]	٦٤	١٢٤
٣	٨	٦	٤	٣	٣
٣	١٥١	٣٦	٣٦	٣	٣

٦٣-٤-٢-١٥