

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
www.nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৮-২৫৭

তারিখঃ-৪/০৪/২০২১ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ এর ০৪/০৪/২০২১ খ্রিঃ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০৩.২০.১১১ নং স্মারকমূলে জারীকৃত করোনাভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯ এর বিস্তার রোধকল্পে শর্ত সাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা আরোপ প্রসঙ্গে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রশাসন ও অর্থ, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, প্রকৌশল ও সমন্বয় এবং পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প উইং-এ কর্মরত কর্মচারীদের নিম্নবর্ণিতভাবে দাপ্তরিক কার্যক্রম কেবল জরুরী কাজ সম্পাদনের জন্য সীমিত পরিসরে পরিচালনা করার নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০২। গর্ভবতী/অসুস্থ্য/বয়স ৫৫-উর্দ্ধ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাড়িতে অবস্থান করে কর্মসম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন
০১	জনাব মুহাম্মদ শাহআলম কেয়ারটেকার, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
০২	জনাব মোঃ মোকলেছুর রহমান হিসাব সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
০৩	জনাব মোঃ রেজওয়ান অফিস সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
০৪	জনাবা ফাতেমা বেগম অফিস সহকারী, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	সোমবার, মঙ্গলবার, বুধবার
০৫	জনাব মোঃ পারভেজ খান কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	সোমবার, মঙ্গলবার, বুধবার
০৬	জনাব মোঃ সোহেল হোসাইন ডেসপাস রাইডার, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
০৭	জনাব মোঃ কামরুল হাসান হিসাব সহকারী (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
০৮	জনাব মোঃ আয়াতুল্লাহ অফিস সহায়ক, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
০৯	জনাব দিদারুল ইসলাম অফিস সহায়ক, প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা	বৃহস্পতিবার
১০	জনাব মামুনুর রশিদ সিনিয়র একাউন্টেন্ট, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
১১	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান বিভাগীয় হিসাব রক্ষক, অর্থ ও হিসাব শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
১২	জনাব মোঃ মমিনুল ইসলাম হিসাব সহকারী, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
১৩	জনাব সৈয়দ জিন্নাত আলী ক্যাশিয়ার, অর্থ ও হিসাব শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন
১৪	জনাব মোঃ উজ্জল মিয়া অডিটর, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
১৫	জনাব মো: রুবেল হোসেন অফিস সহায়ক, (প্রশাসন ও অর্থ)	রবিবার, সোমবার,
১৬	জনাব মো: নজরুল ইসলাম অফিস সহায়ক, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	মঙ্গলবার, বুধবার
১৭	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক, সচিবের দপ্তর	গর্ভবতী
১৮	জনাব আকবর আলী অফিস সহায়ক, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
১৯	জনাবা হাসিনা আক্তার অফিস সহায়ক, অর্থ ও হিসাব শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
২০	জনাব মশিউর রহমান অফিস সহায়ক, অর্থ ও হিসাব শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
২১	জনাবা সাবিনা রহমান ট্রেসার, সচিবের দপ্তর, জাগৃক	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
২২	জনাব অচিন্ত মোহন ভাওয়াল যাঁট মুদ্রাক্ষরিক, সচিবের দপ্তর, জাগৃক	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
২৩	জনাব মো: মোস্তফা কামাল অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
২৪	জনাব মোঃ মালেকিন নাসির হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
২৫	জনাবা নাফিজা খানম রেকর্ড কিপার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
২৬	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান রেকর্ড কিপার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
২৭	জনাব মো: শওকত হোসেন অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
২৮	জনাব মোঃ মনসুর আলম ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
২৯	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৩০	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন উচ্চমান সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৩১	জনাব মো: রেজাউল ইসলাম হিসাব সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৩২	জনাব মোঃ জাকির হোসেন বিভাগীয় হিসাব রক্ষক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৩৩	জনাবা বীনা রানী অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৩৪	জনাব সোয়েব উল আহসান ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন
৩৭	জনাবা বীনা রানী অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৩৮	জনাব সোয়েব উল আহসান ক্যাশিয়ার, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৩৯	জনাব মো: মোসাব্বাল আসবাব অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৪০	জনাব মোঃ আইয়ুব আলী খন্দকার অফিস সহকারী, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৪১	জনাব কাজল চন্দ্র গুহ অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৪২	জনাব কাজল আহম্মেদ অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৪৩	জনাব হাসান আহম্মেদ অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৪৪	জনাব লিয়াকত আলী অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৪৫	জনাব ওবায়দুল ইসলাম অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৪৬	জনাব এরশাদুল করিম অফিস সহায়ক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৪৭	জনাব হরিকমল বর্মণ অফিস সহায়ক, পরিকল্পনা ও ডিজাইন	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৪৮	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম অফিস সহকারী, পরিকল্পনা ও ডিজাইন	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৪৯	জনাব মো: শামীম অফিস সহায়ক, পরিকল্পনা ও ডিজাইন	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৫০	জনাব মো: নিজাম উদ্দিন অফিস সহায়ক, সদস্য (পরিকল্পনা ও ডিজাইন)	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৫১	জনাব হাফিজুর রহমান অফিস সহায়ক, কম্পিউটার সেল	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৫২	জনাব নাজমিন সরকার নক্সাকার, স্থাপত্য শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৫৩	জনাব আতিকুর রহমান নক্সাকার, স্থাপত্য শাখা	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৫৪	জনাব কামাল অফিস সহায়ক, স্থাপত্য শাখা	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৫৫	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান পিএ টু চেয়ারম্যান	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,



ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম, পদবী ও দপ্তর	দপ্তরে উপস্থিতির দিন
৫৬	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম অফিস সহায়ক, চেয়ারম্যান দপ্তর	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৫৭	জনাব এ মান্নান অফিস সহায়ক, চেয়ারম্যান দপ্তর	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৫৮	জনাব মোঃ আশরাফ হোসেন গার্ড, চেয়ারম্যান দপ্তর	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার,
৫৯	জনাব মো: মহিউদ্দিন আহাম্মেদ পাটোয়ারী হিসাব সহকারী, সচিব এর দপ্তর	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
৬০	জনাব আবুল কাশেম অফিস সহায়ক, সচিব এর দপ্তর	রবিবার, সোমবার, বুধবার
৬১	জনাব আঃ মোন্নাজ্জ অফিস সহায়ক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর দপ্তর, পরিকল্পনা ও ডিজাইন	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
৬২	জনাব মোঃ আল-আমিন কম্পিউটার অপারেটর, আইনশাখা	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
৬৩	জনাব মোঃ জাহাঙ্গির হোসেন হিসাব সহকারী, আইনকোষ	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৬৪	জনাব মোঃ হাছান অফিস সহায়ক, সমন্বয় ও উন্নয়ন	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
৬৫	জনাব সংকর কুমার অফিস সহায়ক, প্রকৌশল ও সমন্বয়	রবিবার, মঙ্গলবার, বৃহস্পতিবার
৬৬	জনাব মোঃ জাকির হোসেন গার্ড, প্রকৌশল ও সমন্বয়	মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
৬৭	জনাব মো: আবুল কালাম গাড়ীচালক (স্টাফ বাস),	রবিবার, সোমবার, মঙ্গলবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এ আদেশ বহাল থাকবে।

  
১৪/১২

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)

উপ-পরিচালক(প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

ফোন-০২-৯৫৭৬৫১৮

ই-মেইল-dd\_at@nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৯-২৬৭

তারিখঃ- ৪/৪/২০২১ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(পকিল্লনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/ই,এম ডিভিশন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা।
- ৮। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী সকল-----।
- ১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা সকল-----।
- ১২। সহকারী পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(অডিট)/(অর্থ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ১৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
মাঠ প্রশাসন সমন্বয় অধিশাখা  
[www.cabinet.gov.bd](http://www.cabinet.gov.bd)

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০৩.২০.১১১

তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪২৭  
০৪ এপ্রিল ২০২১

বিষয়: করোনাভাইরাসজনিত রোগ কোভিড-১৯-এর বিস্তার রোধকল্পে শর্ত সাপেক্ষে সার্বিক কার্যাবলি/চলাচলে নিষেধাজ্ঞা আরোপ

করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি পর্যালোচনায় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক গত ২৯ মার্চ ২০২১ তারিখের ০৩.০০.২৬৯০.০৮২.৪৬.০২৫.২০২১.১২৪ নম্বর স্মারকে ১৮ দফা নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। বর্ণিত স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে আগামী ০৫ এপ্রিল ২০২১ ভোর ৬.০০টা থেকে ১১ এপ্রিল ২০২১ রাত ১২.০০টা পর্যন্ত মেয়াদে প্রতিপালনের জন্য নিম্নোল্লিখিত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

- ২। (ক) সকল প্রকার গণপরিবহন (সড়ক, নৌ, রেল ও অভ্যন্তরীণ ফ্লাইট) বন্ধ থাকবে। তবে, পণ্য পরিবহন, উৎপাদন ব্যবস্থা, জরুরি সেবাদানের ক্ষেত্রে এই আদেশ প্রযোজ্য হবে না। এছাড়া, বিদেশগামী/বিদেশ প্রত্যাগত ব্যক্তিদের ক্ষেত্রে এই নিষেধাজ্ঞা কার্যকর হবে না;
- (খ) আইনশৃঙ্খলা এবং জরুরি পরিষেবা, যেমন-ত্রাণ বিতরণ, স্বাস্থ্য সেবা, বিদ্যুৎ, পানি, গ্যাস/জ্বালানি, ফায়ার সার্ভিস, বন্দরসমূহের (স্থলবন্দর, নদীবন্দর ও সমুদ্রবন্দর) কার্যক্রম, টেলিফোন ও ইন্টারনেট, ডাক সেবাসহ অন্যান্য জরুরি ও অত্যাবশ্যকীয় পণ্য ও সেবার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহ, তাদের কর্মচারী ও যানবাহন এ নিষেধাজ্ঞার আওতা বহির্ভূত থাকবে;
- (গ) সকল সরকারি/আধাসরকারি/স্বায়ত্তশাসিত অফিস ও আদালত এবং বেসরকারি অফিস কেবল জরুরি কাজ সম্পাদনের জন্য সীমিত পরিসরে প্রয়োজনীয় জনবলকে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থাপনায় অফিসে আনা-নেওয়া করতে পারবে। শিল্প-কারখানা ও নির্মাণ কার্যাদি চালু থাকবে। শিল্প-কারখানার শ্রমিকদের স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজস্ব পরিবহন ব্যবস্থাপনায় আনা-নেওয়া করতে হবে। বিজিএমইএ ও বিকেএমইএ কর্তৃক শিল্প-কারখানা এলাকায় নিকটবর্তী সুবিধাজনক স্থানে তাদের শ্রমিকদের জন্য ফিল্ড হাসপাতাল/চিকিৎসার ব্যবস্থা করতে হবে;
- (ঘ) সন্ধ্যা ৬.০০টা থেকে ভোর ৬:০০টা পর্যন্ত অতি জরুরি প্রয়োজন ব্যতীত (ঔষধ ও নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয়, চিকিৎসা সেবা, মৃতদেহ দাফন/সৎকার ইত্যাদি) কোনোভাবেই বাড়ির বাইরে বের হওয়া যাবে না;
- (ঙ) খাবারের দোকান ও হোটেল-রেস্তোরাঁয় কেবল খাদ্য বিক্রয়/সরবরাহ (Takeaway/Online) করা যাবে। কোনো অবস্থাতেই হোটেল-রেস্তোরাঁয় বসে খাবার গ্রহণ করা যাবে না;
- (চ) শপিংমলসহ অন্যান্য দোকানসমূহ বন্ধ থাকবে। তবে দোকানসমূহ পাইকারি ও খুচরা পণ্য Online-এর মাধ্যমে ক্রয়-বিক্রয় করতে পারবে। সেক্ষেত্রে অবশ্যই সর্বাবস্থায় কর্মচারীদের মধ্যে আবশ্যিক স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলতে হবে এবং কোনো ক্রেতা স্বশরীরে যেতে পারবে না;
- (ছ) কাঁচাবাজার এবং নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সকাল ৮.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত উন্মুক্ত স্থানে স্বাস্থ্যবিধি মেনে ক্রয়-বিক্রয় করা যাবে। বাজার কর্তৃপক্ষ/স্থানীয় প্রশাসন বিষয়টি নিশ্চিত করবে;
- (জ) ব্যাংকিং ব্যবস্থা সীমিত পরিসরে চালু রাখার বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংক প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে;
- (ঝ) সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ ঢাকায় সুবিধাজনক স্থানে ফিল্ড হাসপাতাল স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- (ঞ) সারাদেশে জেলা ও মাঠ প্রশাসন উল্লিখিত নির্দেশনা বাস্তবায়নের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করবে এবং আইনশৃঙ্খলা বাহিনী নিয়মিত টহল জোরদার করবে; এবং
- (ট) এই আদেশ অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে কঠোর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৩। এমতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



০৪।০৪।২০২১  
(মোঃ শাফিয়াত মাহবুব চৌধুরী)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৫১১০৭

ই-মেইল: faco\_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৫১৪.১৬.০০৩.২০.১১১

তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪২৭  
০৪ এপ্রিল ২০২১

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

২। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)

৩। জেলা প্রশাসক (সকল)

৪। প্রধান তথ্য কর্মকর্তা, তথ্য অধিদফতর-নির্দেশনাটি ব্যাপক প্রচারের অনুরোধসহ।