

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৫
www.lawjusticediv.gov.bd

নং-১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০২২.১৪-১৫৭

১ ফাল্গুন, ১৪২৫ বঃ

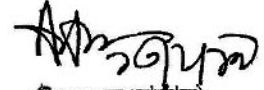
তারিখ -----

১৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ খ্রিঃ

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের প্রাধিকার প্রস্তাব প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আপনার অফিসে/কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের আসবাব, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি দ্রব্যাদি, ফ্রোকোরিজের প্রাপ্যতা ও সাংগঠনিক কাঠামোভুক্ত ও পদনাম ভিত্তিক কর্মকর্তাগণের প্রাধিকার প্রস্তাবের তথ্য পুনর্নির্ধারণের লক্ষ্যে নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্যের তালিকা আগামী তিন কার্য দিবসের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ করার জন্য জরুরী ভিত্তিতে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ২ ফর্দা।



(উপসচিব সচিব)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

Email : section5@lawjusticediv.gov.bd

ফোন-৯৫৭৭৪২০

কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন অধিদপ্তর, ১৪, আঃ গণি রোড, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, বিচার প্রশাসন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ১৫, কলেজ রোড, ঢাকা।
- ৩। রেজিস্ট্রার, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, পুরাতন হাইকোর্ট ভবন, ঢাকা।
- ৪। সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়, ১৫ কলেজ রোড, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা, জাতীয় মহিলা সংস্থা ভবন, ১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।
- ৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অ্যাটর্নি জেনারেল অফিস, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট প্রাঙ্গণ এলাকা, ঢাকা।
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সরকারি অছি ও সরকারী রিসিভার অফিস, রোকেয়া মঞ্জিল, ৭১, কাকরাইল, ৩৫, পাইওনিয়ার রোড, ঢাকা।

৮। প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

জ্ঞাতার্থে বিতরণ :

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, ঢাকা।
- ২। যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন-১/২) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও বিচার বিভাগ, ঢাকা।
- ৩। উপ-সচিব (প্রশাসন-১/২) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও বিচার বিভাগ, ঢাকা।

মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাদের অফিস আসাবার, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি সুযোগি ও প্রোগ্রামিং প্রাপ্যতা ও প্রত্যাখ্যাত প্রাপ্যতা নিবন্ধনঃ

(ক) অফিস আসাবার

ক্রম	কার্যক্রম/সেবা	বিদ্যমান অফিস আসাবার, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি সুযোগি ও প্রোগ্রামিং				প্রাপ্য অফিস আসাবার, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি সুযোগি ও প্রোগ্রামিং				মন্তব্য
		সচিব/আইসি	সিনিয়র সহকারী সচিব	উপ-সচিব	অতিরিক্ত সচিব	সচিব/আইসি	সিনিয়র সহকারী সচিব	উপ-সচিব	অতিরিক্ত সচিব	
০১	মুদ্রণ সেলেক্টাইভ/রিভাইট প্রিন্টার/স্মার্ট সোলসোল প্রিন্টার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০২	ইউজিটিসি টেলিফোন (অস্বয়ংক্রিয়)	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৩	অফিস কম্পিউটার/স্মার্ট ফোন/কন্ট্রোল টেবিল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৪	অফিস কম্পিউটার/স্মার্ট ফোন/কন্ট্রোল টেবিল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৫	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৬	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৭	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৮	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
০৯	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
১০	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	
১১	স্মার্ট ফোন	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	

২

(খ) অধিকার স্টেশনারি/অধিকার সরঞ্জাম

ক্রমিক নং	বিদ্যমান অধিকার আশ্রয়, অধিকার সরঞ্জাম, স্টেশনারি প্রকৃতি ও কোকার্ডিং	সচিব/অতিরিক্ত সচিব	মুদ্রণাধিকার	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব /সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ যান্ত্রিক কর্মকর্তা	অতিরিক্ত সচিব	মুদ্রণাধিকার	উপ-সচিব	সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রশাসনিক/ যান্ত্রিক কর্মকর্তা	মতামত
০১	পেন স্ট্যাভ (কলমসহ)	সচিব অনুমোদিত	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০২	মার্কিং পেন	সচিব অনুমোদিত	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০৩	স্ট্যাণ্ডার্ড পেনসিল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০৪	গাছিক পেনসিল (এক / দুই ছিদ্র)	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি	০১+০১ টি						
০৫	পেন লিট	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০৬	পেন্সিল জয়েন্ট	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত						
০৭	পেনসিল কলম	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০৮	পেনসিল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
০৯	ইন্ডেলেক্স(বোরার)	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১০	ফ্লোরোসেন্স	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১১	অন্যান্য অতিরিক্ত আইটেম											
১২	জেনস স্ট্রিপ	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত						
১৩	ভোয়াবো (মার্কার)	০২ টি	০২ টি	০২ টি(সফট)	০২ টি	০২ টি						
১৪	হ্যান্ড জমা/বিবৃতি সাবান	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১৫	ডেস্ক ক্যালেন্ডার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১৬	বৈশ্বাসংক্রান্ত পত্র/প্যানেল	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১৭	ফ্লোরোসেন্স	০১ টি	০১ টি									
১৮	পেনসিল/কলম	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						
১৯	টিসু পেন্সিল	অনুমোদিত	অনুমোদিত	মাসে ০১ টি	মাসে ০১ টি	মাসে ০১ টি						
২০	টরলেট পেন্সিল	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত	অনুমোদিত						
২১	ক্যালেন্ডার/সেট	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি						

৯

