

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট
(রাজস্ব শাখা)

www.sylhetdiv.gov.bd

নম্বর: ০৫.৪৬.০০০০.০০৬.০৬.০১৫.১৮-২০১৬ (১৮)

তারিখ: ০৯/১১/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ।

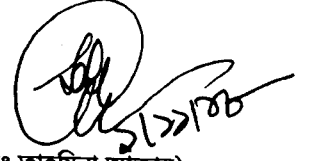
সভার নোটিশ

সিলেট বিভাগের আগস্ট ২০১৮ মাসের ১১/২০১৮তম বিভাগীয় রাজস্ব সভা আগামী ১৯ নভেম্বর ২০১৮ তারিখ রোজ সোমবার দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট এর ১নং ভবনের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য এবং নির্ধারিত ছক মোতাবেক আগামী ০৭ নভেম্বর ২০১৮তারিখ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে চাহিত তথ্যসমূহের Soft Copy (Word File & PDF File); Unicode ফরম্যাটে Nikosh ফন্টে divcomsylhetrevenue@gmail.com ও skzoynulabadin@gmail.com আইডি-তে ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্যসূচি:

- (ক) বিগত সভার ক্ষয়বিবরণী দৃঢ়ীকরণ;
- (খ) বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- (গ) বিবিধ।



(মোহাঃ তাহমিনা আক্তার)

সিনিয়র সহকারী কমিশনার (রাজস্ব)
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট

☎: ০৮২১-৮৪০৬৫০

E-mail: divcomsylhetrevenue@gmail.com

বিতরণঃ

কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১-৪। জেলা প্রশাসক, সিলেট/সুনামগঞ্জ/হবিগঞ্জ/মৌলভীবাজার।
- ০৫। পরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ০৬। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, সিলেট।
- ০৭। পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট।
- ০৮। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ০৯। উপ-পরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ১০। সহকারী হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), সিলেট বিভাগ, সিলেট।
- ১১। ওয়াকফ পরিদর্শক, সিলেট।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

১-২। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব/সার্বিক), সিলেট বিভাগ, সিলেট।

০৩। কমিশনার মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিলেট বিভাগ, সিলেট (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

০৪। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। (তাকে উক্ত সভার বিজ্ঞপ্তি এ কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট। (তাকে উক্ত সভায় ১৭ জনের আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৬-০৭। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।