

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
প্রধান কার্যালয়
৪১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
Website: www.dnc.gov.bd

২২ ফাল্গুন, ১৪২৭

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.০২.০০৩.২১-১১২৮

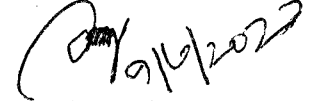
তারিখ:-----

৭ মার্চ, ২০২১

বিষয়: মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ।

সূত্রঃ মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ এর ক্রম ৩.৪ মোতাবেক মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ করার লক্ষ্যে সংযুক্ত ছক-১ মোতাবেক স্থাবর সম্পত্তির (জমিজমা) হালনাগাদ তালিকা এবং সংযুক্ত ছক-(২.১-২.৩) মোতাবেক অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।



(মোহাম্মদ মামুন)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

মহাপরিচালকের পক্ষে।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। চীফ কনস্যালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, ১৭৪ ডিস্টিলারী রোড, ঢাকা।
- ০৩। অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৫। উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক/মেডিকেল অফিসার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ)/ বিভাগীয় মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও পুনর্বাসন কেন্দ্র, _____।

অনুলিপিঃ

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। অফিস কপি।

ছক-১: স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা

ক্রম	অফিসের নাম	স্থাবর সম্পত্তির (জমি) অবস্থান	স্থাবর সম্পত্তির (জমি) পরিমাণ	খতিয়ান নং	দাগ নং	হালনাগাদ অবস্থা	ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ	মতব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

ছক-২.১: অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা (অফিস আসবাব)

দ্রব্যাদির বিবরণ	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (ফুল/হাফ)	ইউটিলিটি টেবিল	আর্মড কুশন চেয়ার/রিভলভিং চেয়ার/কাঠের চেয়ার	চেয়ার	সোফা সেট	বুক শেলফ	স্টীল ফাইল ক্যাবিনেট	আলসিরা (স্টীল/কাঠ)	পা-দানী	ফাইল র্যাক	দেয়াল আয়না	কোট হ্যাঞ্জার /স্ট্যান্ড	অন্যান্য (যদি থাকে)
ক্রম	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সংখ্যা													

ছক-২.২: অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা (অফিস সরঞ্জাম)

দ্রব্যাদির বিবরণ	ডেক্সটপ কম্পিউটার	ল্যাপটপ কম্পিউটার	প্রিন্টার	স্ক্যানার	ফ্যাক্স	ফ্রিজ	শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র	কম্পিউটার টেবিল	কম্পিউটার চেয়ার	ক্রিডিট কার্ড	ওয়াটার ফিল্টার	পেপার শ্রেডার	সিসি টিভি	অন্যান্য (যদি থাকে)
ক্রম	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
সংখ্যা														

ছক-২.৩: অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা (ক্রেকারিজ)

দ্রব্যাদির বিবরণ	ফুলগ্লেট	হাফগ্লেট	কাপ ও পিরিচ	টি-সেট	চা-চামচ	কাটা-চামচ	জগ	পানির গ্লাস	ফ্লাস্ক	বৈদ্যুতিক কেটলি	মাইক্রোওভেন স্ট্যান্ডসহ	অন্যান্য (যদি থাকে)
ক্রম	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
সংখ্যা												

৫