



পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ

প্রধান কার্যালয়-রাজামাটি
পার্বত্য চট্টগ্রাম



ফোন : +৮৮০-৩৫১-৬৩১২০, পিএক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৯৩, ফ্যাক্স : +৮৮০-৩৫১-৬৩২৭৮
ই-মেইল : chtrc@yahoo.com, ওয়েবসাইট : chtrc.gov.bd

স্মারক নং :- -২৯.৩২.৮৪০০.১০৪.৩১.০১১.২০- ২২৮৪

তারিখ : ২২/১০/২০২০

বিষয় : পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১
সূত্র : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা” ২০২০-২১ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই ২০২০ হতে সেপ্টেম্বর ২০২০ পর্যন্ত) নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০৬(ছয়) পাতা।

(নির্মল কান্তি চাকমা)
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা
ফোন-০৩৫১-৬৩১২০

E-mail.chtrc@yahoo.com

সচিব
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, প্রশাসন-১ অধিশাখা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:
১। ওয়েবসাইট, এ পরিষদ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ঐ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	-	-	
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	ঐ	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	
৩. শূদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ নির্মল বায়ু আইন, ২০১৯ এর খসড়ার উপর পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের মতামত প্রদান		৬	তারিখ	নির্বাহী কর্মকর্তা (উন্নয়ন, ভূমি ও আইন)	৩০/১১/২০, ৩০/৩০/২০, ১২/২০, ২৮/২০, ৩০/৩/২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/১১/২০	৩০/১১/২০	৩০/১১/২০	৩০/৩/২০	৩০/৩/২০	৩০/৩/২০	নির্ধারিত তারিখ ৩০/১১/২০
৩.২ বাংলাদেশ স্টাডেন্টস আইন, ২০২০ এর		৬	তারিখ	নির্বাহী	২৮/২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৮/২/২১	৩০/৩/২১	৩০/৩/২১	৩০/৩/২১	৩০/৩/২১	৩০/৩/২১	নির্ধারিত তারিখ ৩০/৩/২১

১



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদের লক্ষ্যমাত্রা	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাতায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মুঠবা	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
খসড়ার উপর পর্বত চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের মতামত প্রদান				কর্মকর্তা(উন্নয়ন, ভূমি ও আইন)	১,৩০/৩ ২১,৩০/ ৪/২২,৩ ০/৪/২২,৩	অর্জন							তারিখ ২৮/২/২১
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২ ০,৩০/১ ২/২০,২৫ /৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুল্কচার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২ ০,৩০/১ ২/২০,২৫ /৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২ ০,৩০/১ ২/২০,২৫ /৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২ ০,৩০/১ ২/২০,২৫ /৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৪.৫ স্বরনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২ ০,৩০/১ ২/২০,২৫ /৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব উত্তম চর্চার	উত্তম চর্চার	৩	তারিখ	সুখ নিবাহী	৩০/৯/২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২০ ৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	

২



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মুদ্রা
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	তালিকা প্রেরিত			কর্মকর্তা	০,৩০/১									
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৩০/৯	১২০		
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৯														
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	এ কার্যালয়ের আওতাধীন সরাসরি কোন প্রকল্প নাই	
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-		
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার.....৭														
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	হিসাব ওনিরীক্ষা কর্মকর্তা	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০		
৭.২ ই-টেডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	-	১৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	এ কার্যালয়ের সকল ক্রয় কার্যক্রম ০৫ (পাঁচ)লক্ষ টাকার মধ্যে, তাই ই-টেডারে ক্রয় কার্যক্রম নাই	
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২														
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান	২	তারিখ	সহকারী নির্বাহী	৩০/৯/২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১ (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	২ প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	৪	৫ কর্মকর্তা	৬ ০,৩০/১২/২০/২১	৭ ৮	৯ ০	১০ ১	১১ ১	১২ ১	১৩ ১	১৪
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	১	১	১	১	১		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী নির্বাহী কর্মকর্তা	৮০%	৮০%	৮০%	৭৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা	১০০%	৩০%	৬০%	৭৫%	১০০%	১০০%	৩০%	
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	সকল শাখা	১০০%	৩০%	৬০%	৭৫%	১০০%	১০০%	৩০%	
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণপুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	চেয়ারম্যান/সদস্য বৃন্দ	২	-	১	-	১	১	১	
৯. সূচাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)												
৯.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ ও নিজ নিজ দায়িত্ব যথাযথভাবে সম্পাদন নিশ্চিতকরণ		৩	সংখ্যা	সকল শাখা	২	১	১	১	১	১	১	
৯.২ ৩রা অধিকার আইন, ২০০৯ মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ ও		২	সংখ্যা	সকল শাখা	২	১	১	১	১	১	১	



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১. সেবাপ্রাইভেটের প্রয়োজনীয় তথ্য ও সেবা প্রদান নিশ্চিত করা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
২. ৩ সেবাপ্রাইভেটের ন্যায়বিচার নিশ্চিতকরণে যে কোন ধরনের অভিযোগ শুনানিপূর্বক নিষ্পত্তি করা	২	২	তারিখ	সকল শাখা	২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
৩. ৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন করা	২	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	৩০/৯/২০	
৩. ৫ দুর্নীতির সামাজিক কুকল সম্পর্কে ব্যাপক প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।	২	২	সংখ্যা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	১	
১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোদনা প্রদান.....৫												
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ		৩	তারিখ	চেয়ারম্যান	১৫/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫/৬/২১		নির্ধারিত তারিখ ১৫/৬/২১
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২												
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএওইউজ অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ/পুরস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)		২	সংখ্যা ও তারিখ	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/৯/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....২												
১২.১ শুল্কচার কর্ম-পরিচ্ছন্নায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ		৩	লক্ষ টাকা	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা	৬ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার	১ লক্ষ ৫০ হাজার		বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮														
১৩.১ দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	কম্পিউটার অপারেটর	৩০/৯/২০, ৩০/১০/২০, ২/২০, ৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০	৩০/১২/২০	৩০/৩/২১	৩০/৬/২১				
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	কম্পিউটার অপারেটর	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কোন অফিস নাই।	

বিদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনাপূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

