

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিরাজগঞ্জ।  
পোস্ট কোড-৬৭০০  
(অতি: জেলা প্রশাসক (সার্বিক) এর গোপনীয় শাখা)  
[www.sirajganj.gov.bd](http://www.sirajganj.gov.bd)

স্মারক নং-০৫.৪৩.৮৮০০.০০২.০৮.০০২.১৯-৭২/০৯(০১)

তারিখ: ০৮-০৪-২০১৯খ্রি

স্মরণিকায় লেখা আহ্বান বিজ্ঞপ্তি

সুধি,

বিশ্বকবি রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের ১৫৮ তম জন্মজয়ন্তী জাতীয়ভাবে উদযাপন করার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসন সিরাজগঞ্জ ব্যাপক প্রচেষ্টা গ্রহণ করছে। বিশ্ব কবির জন্মদিবসকে স্মরণীয় করে রাখার জন্য রবীন্দ্রনাথের সাহিত্য কর্মের উপর একটি স্যুভেনির প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

এ উপলক্ষে বিশিষ্ট সাহিত্যিক, লেখক ও রবীন্দ্র গবেষকদের নিকট হতে লেখা আহ্বান করা যাচ্ছে।

লেখা পাঠানোর নিয়মাবলী:

- ১। কম্পিউটারে কম্পোজকৃত A4 সাইজের এক পৃষ্ঠায় ইউনিকোড ১২ ফন্টে (নিকস, বৃন্দা) লেখা পাঠাতে হবে।
- ২। লেখাটি প্রাসঙ্গিক ও গুলগত মানসম্পন্ন হতে হবে।
- ৩। অতি অল্প বা অতি দীর্ঘ লেখা পাঠানো যাবে না।
- ৪। পাঠানো লেখাটি স্যুভেনিরে ছাপানো হোক বা না হোক তা ফেরত না দিয়ে স্যুভেনির প্রকাশনা কমিটির সংরক্ষণে রাখা হবে।
- ৫। লেখা প্রকাশে প্রকাশনা কমিটির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।
- ৬। লেখার ১টি হার্ড কপি নিম্নের ঠিকানায় সরাসরি এবং সফট কপি নিম্নের ই-মেইলে পাঠাতে হবে এবং বিষয়টি ফোনে নিশ্চিত করতে হবে।

মোঃ ফিরোজ মাহমুদ  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক)  
সিরাজগঞ্জ  
ফোন: ০৭৫১-৬২৫৮০  
ই-মেইল [dcsirajganj@mopa.gov.bd](mailto:dcsirajganj@mopa.gov.bd)  
ই-মেইল: [adcgeneralsiraj@gmail.com](mailto:adcgeneralsiraj@gmail.com)

- ৭। লেখা ছাপানোর ক্ষেত্রে লেখককে কোন সম্মানী দেয়া হবে না তবে প্রকাশনার ১টি সৌজন্য কপি তাঁর দেয়া ঠিকানায় পাঠানো হবে।
- ৮। আগামী ২৫-০৪-২০১৯ খ্রি: তারিখের মধ্যে লেখা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক) সিরাজগঞ্জ বরাবরে পাঠাতে হবে। উক্ত তারিখের পরে পাঠানো লেখা গ্রহণ করা হবে না।
- ৯। এই বিজ্ঞপ্তিটি জেলা তথ্য বাতায়ন, সিরাজগঞ্জের ওয়েবসাইটেও ([www.sirajganj.gov.bd](http://www.sirajganj.gov.bd)) পাওয়া যাবে।

ধন্যবাদান্তে  


বিতরণ: বহল প্রচারের জন্য  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) সিরাজগঞ্জ।

মোঃ ফিরোজ মাহমুদ  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক)  
সিরাজগঞ্জ  
ফোন: ০৭৫১-৬২৫৮০  
ই-মেইল: [adcgeneralsiraj@gmail.com](mailto:adcgeneralsiraj@gmail.com)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

১. সহকারী কমিশনার (গোপনীয়), জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
২. অফিস কপি।