

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

Website : www.brdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.২০৫.০০.০১৫.১০.(অংশ-২). ১২৭৬

তারিখ: ৩০/১০/২০১৯ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কোন কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী যথাসময়ে উপস্থিত হন না এবং অনেকেই অফিস চলাকালীন সার্বক্ষণিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থান করেন না। এছাড়া কেহ কেহ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকেন। অন্যদিকে অনেকেই অফিস ছুটি হওয়ার পূর্বেই বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ করেন। ফলে দাপ্তরিক কার্যাদি সম্পাদনের ক্ষেত্রে যথেষ্ট বিঘ্ন সৃষ্টি হচ্ছে এবং জনগণ কাঙ্ক্ষিত সেবা লাভে বঞ্চিত হচ্ছে। বিষয়টি খুবই উদ্বেগজনক। বিলম্বে অফিসে আগমন, বিনা অনুমতিতে কর্মস্থল ত্যাগ করা “সরকারি চাকরি আইন-২০১৮” এর পরিপন্থী। অনিয়মিতভাবে অফিসে আগমন ও নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই কর্মস্থল ত্যাগ করা অফিস শৃঙ্খলার পরিপন্থী এবং অসদাচরণের পর্যায়ভুক্ত।

০২। ইতঃপূর্বে বিআরডিবি'র আওতাধীন সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি ও সার্বক্ষণিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থান নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মোট প্রশাসন সংযোগ শাখা) ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে বিআরডিবি'র স্মারক নং- ৬৪০২ তারিখ ১৪/১১/২০১৩ খ্রিঃ, স্মারক নং- ৯৩৫৮ তারিখ: ০৭/১২/২০১৫ খ্রিঃ, স্মারক নং- ৫৫৩০ তারিখ: ৩১/০৮/২০১৭ খ্রিঃ মূলে অফিস আদেশ জারি করা হয়। কিন্তু গুভীর উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কোন কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উপরিউক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ ও প্রতিপালন করছেন না যা অনাকাঙ্ক্ষিত।

০৩। এমতাবস্থায়, বিআরডিবি'র সার্বিক কর্মকান্ডে গতিশীলতা আনয়ন ও সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সদর কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি সংক্রান্ত বিষয়ে ইতঃপূর্বে জারিকৃত উপরিউক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ ও প্রতিপালন করার নিমিত্ত যথাসময়ে অফিসে আগমন, সার্বক্ষণিকভাবে কর্মস্থলে উপস্থিতি ও অবস্থান নিশ্চিতকরণ এবং অফিস চলাকালীন নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার পূর্বানুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থল ত্যাগ না করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে কঠোরভাবে নির্দেশ দেয়া হলো। এখন থেকে বিআরডিবি'র উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি ও কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান করা হলে উক্ত অনুমোদনের কপি সাথে সাথে [ddadmn1@brdb.gov.bd](mailto:ddadmn1@brdb.gov.bd) বরাবর ই-মেইলযোগে প্রেরণের জন্য বলা হলো। ছুটি/কর্মস্থল ত্যাগের অনুমোদিত কপি না পাওয়া গেলে ও সিম ট্র্যাকিংয়ের মাধ্যমে কর্মস্থলের বাইরে অবস্থান চিহ্নিত হলে বিধি মোতাবেক সরাসরি বেতন কর্তনসহ প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি, সেবার গুণগতমান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে স্ব-স্বক্ষেত্রে অধিকতর দায়িত্বশীল হওয়ার জন্য বলা হলো।

০৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

মো: গিয়াস উদ্দিন আহমেদ  
মহাপরিচালক  
ফোনঃ ৮১৮০০০২  
e-mail : dgbrdb@gmail.com

তারিখ: ৩০/১০/২০১৯ খ্রিঃ

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.২০৫.০০.০১৫.১০.(অংশ-২). ১২৭৬

- ১) যুগ্মপরিচালক (সকল),.....,বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২) প্রকল্প পরিচালক/কর্মসূচি পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক (সকল),.....বিআরডিবি, ঢাকা/ফরিদপুর/রংপুর/গাইবান্ধা (স্ব স্ব প্রকল্প/কর্মসূচির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৩) উপপরিচালক (সকল), বিআরডিবি,..... জেলা।
- ৪) উপপরিচালক (হিসাব/বাজেট), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৫) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (বিআরডিবি'র ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ৬) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা (সকল),....., উপজেলা,..... জেলা।
- ৮) পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/সরেজমিন/পরিকল্পনা/প্রশিক্ষণ/বিআরডিটিআই) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, বিআরডিবি, ঢাকা/সিলেট।

মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম  
উপপরিচালক (প্রশাসন)