

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
হিসাব শাখা
www.rajshahidiv.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহীতে অনুষ্ঠিত জুন/২০২৪ মাসের স্টাফ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর বিভাগীয় কমিশনার
সভার তারিখ	৪/৭/২০২৪ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা
স্থান	বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	তালিকা সংযুক্ত

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) গত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পাঠ করেন।

মে/২০২৪ মাসের স্টাফ সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হার নিম্নরূপঃ

মাসের নাম	গৃহীত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হার	অনিষ্পন্ন সিদ্ধান্তের সংখ্যা	মন্তব্য
মে/২০২৪	১১	৯	৮১%	২	

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর মঞ্জুরীকৃত, কর্মরত ও শূন্য পদের তথ্য

ক্র. নং	পদের নাম	গ্রেড	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত	শূন্য পদ	মন্তব্য
০১	বিভাগীয় কমিশনার		১	১	০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০২	অতি. বিভা. কমিশনার		৪	৩	১	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০৩	পি.এস টু কমিশনার		১	১	০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০৪	সিনিয়র সহকারী/সহ. কমিশনার		৬	৬	০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০৫	সহকারী প্রোগ্রামার		৩	০	৩	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০৬	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০	২	০	২	পদোন্নতিযোগ্য (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য)
০৭	কানুনগো	১০	১	০	১	ভূমি মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
০৮	কম্পিউটার অপারেটর	১৩	১	০	১	অর্গানোগ্রামে উল্লেখ আছে কিন্তু বিভাগীয় কমিশনার অফিসের কর্মচারী নিয়োগবিধি, ২০২০ এ উল্লেখ নেই
০৯	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন পিএ/সাঁটলিপি কাম-কম্পি. অপা.)	১৩	৬	৫	১	পদোন্নতিযোগ্য
১০	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন প্রধান সহকারী)	১৩	৩	৩	০	পদোন্নতিযোগ্য
১১	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন সাঁটমুদ্রা. কাম-কম্পি. অপা.)	১৪	৪	৩	১	পদোন্নতিযোগ্য
১২	হিসাব রক্ষক	১৪	২	১	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
১৩	সার্ভেয়ার	১৪	১	১	০	ভূমি মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
১৪	উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন উচ্চমান সহকারী)	১৫	১২	১১	১	পদোন্নতিযোগ্য
১৫	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	১৬	৪	২	২	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
১৬	রেকর্ড কিপার	১৬	২	১	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য ০১টি পদোন্নতির মাধ্যমে ০১টি
১৭	অফিস সহ. কাম-কম্পি. মুদ্রা.	১৬	৩৬	১৬	২০	৮০% সরাসরি নিয়োগযোগ্য, ২০% পদোন্নতির মাধ্যমে
১৮	ড্রাইভার	১৬	৯	৯	০	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
১৯	প্রসেস সার্ভার	১৯	৪	৩	১	পদোন্নতিযোগ্য
২০	দপ্তরী	১৯	১	১	০	পদোন্নতিযোগ্য
২১	চেইনম্যান	২০	১	০	১	ভূমি মন্ত্রণালয় হতে পূরণযোগ্য
২২	অফিস সহায়ক	২০	২৩	১৭	৬	সরাসরি নিয়োগযোগ্য

২৩	ডেসপাস রাইডার	২০	৪	৩	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
২৪	নিরাপত্তা প্রহরী	২০	৩	২	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
২৫	মালী	২০	৪	৩	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
২৬	পরিচ্ছন্নতা কর্মী/ফরাস (৩+১)	২০	৬	৫	১	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
২৭	কুক	২০	২	২	০	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
২৮	অর্ডারলি	২০	৫	৫	০	সরাসরি নিয়োগযোগ্য
মোট			১৫১	১০৪	৪৭	

গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়নে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ ধারা অব্যাহত রাখতে সকলকে আহ্বান জানান। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
<p>১। এপিএ কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা: এ বিভাগের সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় রাজশাহী এর মধ্যে ২৪/০৬/২০২৪ তারিখে ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তির কপি স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালে আপলোডের নির্দেশনা রয়েছে।</p> <p>২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সর্বজনীন পেনশন স্কীমে জনগণকে যুক্তকরণে রেজিস্ট্রেশন, বই পড়া কর্মসূচি, পরিবেশ রক্ষার্থে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচি, খাস পুকুর খনন, ২০২২ সালের পূর্বের অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলা নিষ্পত্তি, দেশীয় সংস্কৃতি অনুষ্ঠান আয়োজন, ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন, হাট বাজার ইজারাকৃত অর্থ আদায়ের হার (৩০টের ১৪৩১সাল) বাস্তবায়ন করার জন্য সকল জেলা প্রশাসক বরাবর তাগাদা পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>১. স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কপি স্ব স্ব ওয়েবপোর্টালে আপলোড করতে হবে।</p> <p>২. ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সর্বজনীন পেনশন স্কীমে জনগণকে যুক্তকরণে রেজিস্ট্রেশন, বই পড়া কর্মসূচি, পরিবেশ রক্ষার্থে বৃক্ষ রোপন কর্মসূচি, খাস পুকুর খনন, ২০২২ সালের পূর্বের অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলা নিষ্পত্তি, দেশীয় সংস্কৃতি অনুষ্ঠান আয়োজন, ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন, হাট বাজার ইজারাকৃত অর্থ আদায়ের হার (৩০টের ১৪৩১সাল) বাস্তবায়ন করার জন্য সকল জেলা প্রশাসক বরাবর তাগাদা পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র সহকারী কমিশনার (মাঠ প্রশাসন)</p>
<p>২। বাজেট সংক্রান্ত: সভাপতি বাজেট বিষয়ে জানতে চাইলে এ কার্যালয়ে কর্মরত হিসাবরক্ষক জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের অনুকূলে আইবাস++ অনুযায়ী বিভিন্ন খাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ মোতাবেক এ কার্যালয় হতে প্রেরিত বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সকল বিলের বিপরীতে চেক পাওয়া গেছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এ কার্যালয়ে পেভিং কোনো বিল নেই। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে আইবাস++ সিস্টেমে এ কার্যালয়ের অনুকূলে বরাদ্দ প্রাপ্ত ১৩,৭৮,০০,০০০ (তেরো কোটি আটাত্তর লক্ষ মাত্র) টাকা সংশ্লিষ্ট খাতে প্রয়োজন অনুযায়ী বণ্টন করে সাবমিট করা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বরাদ্দপ্রাপ্ত বাজেটের কোনো খাত হতে অর্থ ফেরত প্রদান করা হয়েছে কি'না জানতে চাইলে হিসাবরক্ষক জানান যে, ক্রয় পরিকল্পনা খাত হতে ১০০% খরচ করা হয়েছে এবং বেতন-ভাতা ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য খাত হতে সম্পূর্ণ টাকা খরচ না হওয়ায় অবশিষ্ট টাকা ফেরত প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>২০২৪-২৫ অর্থবছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির পর বাজেট প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত)</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>

<p>৩। ক্রয় পরিকল্পনা ও আর্থিক পরিকল্পনা সংক্রান্ত: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বরাদ্দপ্রাপ্ত বাজেটের প্রেক্ষিতে ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হবে।</p>	<p>২০২৪-২৫ অর্থবছরে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তির পর ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>৪। বিভাগীয় আপীল মামলা সংক্রান্ত: সভাপতি বিভাগীয় আপীল মামলা সম্পর্কে জানতে চাইলে এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখায় কর্মরত সার্ভেয়ার জনাব মোঃ আসাদুল ইসলাম জানান যে, বর্তমানে ২টি বিভাগীয় আপীল মামলা চলমান রয়েছে। সভাপতি মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির নির্দেশনা দেন।</p>	<p>চলমান আপীল মামলা ২টি দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>৫। শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতি: সিনিয়র সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত) জানান যে, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর ১০(দশ) ক্যাটাগরির ২৯(উনত্রিশ)টি পদের নিয়োগের নিমিত্ত অনলাইনে আবেদনের সময়সীমা শেষ হয়েছে। আবেদনকারীদের ডাটা ও আবেদন ফি বাবদ চেক প্রেরণের জন্য টেলিটক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি শূন্য পদে নিয়োগ ও পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদগুলো দ্রুত পূরণের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>১। শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পন্ন করতে হবে। ২। পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদগুলো দ্রুত পূরণ করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>৬। ডি-নথি ও সাধারণ পত্র নিষ্পত্তি: ডি-নথিতে এপিএ রিপোর্ট মেনু থেকে প্রাপ্ত রিপোর্ট পর্যালোচনায় দেখা যায়, মে/২০২৪ মাসে ডাক নোটে নিষ্পত্তি ৪২ টি, নোটে নিষ্পত্তি ১৬টি, পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট ৪৩৮টি, মোট ৪৯৬টি এবং মোট পত্রজারি ৪৮৭টি। ডি-নথি হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে দেখা যায়, পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন পত্র ৫৩টি, বিবেচ্য মাসে অনলাইনে (ডি-নথিতে) আগত পত্র ৪১৬টি, বিবেচ্য মাসে অফলাইনে আগত পত্র ১৩৭টি, প্রাপ্ত মোট পত্র ৬০৬টি, বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন পত্র ৫৬৩টি, ১মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন পত্র ১৪টি। ২ মাসের উর্ধ্বে কোন পত্র পেন্ডিং না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>অনিষ্পন্ন পত্রগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (সকল) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>৭। রাজস্ব আপিল মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত: আপীল শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায় পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন পত্র ৪৩১টি, বিবেচ্য মাসে দায়েরকৃত মামলা ২২টি, মোট মামলা ৪৩৫টি, বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন মামলা ২টি, অনিষ্পন্ন মামলা ৪৫১টি, ৬ মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন মামলা সংখ্যা ৮৮টি, ১ বছরের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন মামলা ১২৯টি, ২ বছরের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন মামলা ৮৫টি, ৩ বা তদুর্ধ্ব বছরের অনিষ্পন্ন মামলা ১৪৯টি। সভাপতি অনিষ্পন্ন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>অনিষ্পন্ন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>

<p>৮। জলমহাল সংক্রান্ত আপিল মামলা নিষ্পত্তি: আপিল শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায় বিবেচ্য মাসে দায়েরকৃত মামলা ২টি, মোট মামলা ২৬টি, বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন মামলা ২টি, অনিষ্পন্ন কোন মামলা নেই, ১৫ কার্যদিবসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন কোনো মামলা নেই, ১ বছরের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন কোনো মামলা নেই।</p> <p>সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন এবং ভবিষ্যতে অনিষ্পন্ন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>অনিষ্পন্ন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>৯। এল.এ.কেস সংক্রান্ত নথি নিষ্পত্তি: রাজস্ব শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায় বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত কেস ১টি, মোট কেস সংখ্যা ১টি, বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন কেস ১টি, অনিষ্পন্ন মামলা ০টি।</p>	<p>অনিষ্পন্ন মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>১০। রেকর্ড সংশোধন সংক্রান্ত নথি নিষ্পত্তি: রাজস্ব শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায় পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন কেস ৫টি, মোট কেস সংখ্যা ৫টি, অনিষ্পন্ন কেস ৫টি।</p> <p>সভাপতি অনিষ্পন্ন কেস দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>অনিষ্পন্ন কেস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (রাজস্ব) ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>১১। অভিযোগ নিষ্পত্তি: বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের গোপনীয় শাখা (বাংলো) হতে প্রাপ্ত তথ্য হতে দেখা যায়, পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন অভিযোগ ৫টি, বিবেচ্য মাসে মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অভিযোগ ১টি, মোট অনিষ্পন্ন অভিযোগ ৬টি, বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন অভিযোগ ৪টি, অনিষ্পন্ন অভিযোগ ২, ৩ মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন অভিযোগ ১টি।</p> <p>পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পন্ন করা হয়নি, বিবেচ্য মাসে প্রেরিত অভিযোগ ১টি, মোট প্রেরিত অভিযোগ ১টি, বিবেচ্য মাসে কোনো প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি, অনিষ্পন্ন অভিযোগ ১টি।</p> <p>সভাপতি অনিষ্পন্ন কেস দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>অনিষ্পন্ন কেস দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p>	<p>১। বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের একান্ত সচিব ২। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>
<p>১২। চাকুরীজনিত সমস্যা সংক্রান্ত: এ কার্যালয়ের উন্নয়ন ও আইসিটি শাখায় কর্মরত উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ বেলাল চৌধুরী জানান যে, গত ১৬মে, ২০২২ খ্রি. তারিখে স্টাটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, স্টাটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও উচ্চমান সহকারী পদ ৩টির নাম পরিবর্তন করে যথাক্রমে উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদনাম করা হয়। কিন্তু অদ্যাবধি আইবাস+++ এ উল্লিখিত পদগুলোর নাম পরিবর্তন করা হয়নি। আইবাস+++ এ উল্লিখিত পদগুলোর পরিবর্তিত পদনামে নামকরণ করা প্রয়োজন।</p> <p>সভাপতি অন্যান্য বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মচারীদের পদনাম আইবাস+++ এ পরিবর্তন করা হয়েছে কি'না এ বিষয়ে খোঁজ নেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি এ বিষয়ে হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে পত্র প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। এ কার্যালয়ের স্থানীয় সরকার শাখায় কর্মরত উপ-</p>	<p>১। অন্যান্য বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের কর্মচারীদের পদনাম আইবাস+++ এ পরিবর্তন করা হয়েছে কি'না এ বিষয়ে খোঁজ নিতে হবে। ২। হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে পদনাম পরিবর্তনের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তার দুটো পদ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তার পদ সৃজন করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৫। ০২ (দুই)টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট এর বিষয়ে লিখিত আবেদন করতে হবে।</p>	<p>১। পরিচালক, স্থানীয় সরকার ২। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (সাধারণ) ৩। সিনিয়র/সহকারী কমিশনার (হিসাব ও নেজারত) ৪। সংশ্লিষ্ট সহকারীগণ</p>

প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন জানান যে, নিয়মিত উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদোন্নতি প্রদান করা হলেও বিভাগীয় কমিশনার অফিসে দীর্ঘ দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তার দুটো পদ শূন্য রয়েছে। তিনি প্রশাসনিক কর্মকর্তার দুটো পদ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।

তিনি আরো জানান যে, বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের অন্য শাখায় প্রধান সহকারীর পদ থাকলেও স্থানীয় সরকার শাখায় প্রধান সহকারী কোন পদ সৃজন করা হয়নি। স্থানীয় সরকার শাখার কাজের বিবেচনায় সেখানে একটি প্রধান সহকারী (বর্তমানে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা) পদ সৃজন করা প্রয়োজন।

এ কার্যালয়ের রাজস্ব শাখায় কর্মরত অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব হাসিবুল হাসান জানান যে, এ কার্যালয়ের হিসাব শাখার ১৮/০৪/২০১৮ খ্রি: তারিখের ০৫.৪৩.০০০০.০০৯.০১ .১১৫.১৮-২৭৮(২০) নং স্মারকের প্রেক্ষিতে এ কার্যালয়ের ১৭ (সতের) জন কর্মচারী ০২ (দুই)টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখার ০৪/০১/২০১৮ খ্রি: তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১০.০০.১৬৫.১৭.৩৮ নং স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ০৮ জন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকের অনুকূলে ০২ (দুই)টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করে। অর্থ মন্ত্রণালয়ে অর্থ বিভাগের প্রশাসন শাখা-৪ এর ৩০/০১/২০১৮ তারিখের ০৭.০৮৪.০১৮.০৯.০০. ০৮৩.২০১৭-৯৬ নং অফিস আদেশে অর্থ মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ১২ জন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিকের অনুকূলে ০২ (দুই)টি অগ্রিম ইনক্রিমেন্ট মঞ্জুর করে। কিন্তু বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এর ১৭ জন কর্মচারী এ সুবিধা থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। সুবিধা বঞ্চিত কর্মচারীগণ লিখিত আবেদন করেছেন।

আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



১১-০৭-২০২৪

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
বিভাগীয় কমিশনার

০২৫৮৮৮৫৭২৩৩ (ফোন)

০২৫৮৮৮৫৭৫২৯ (ফ্যাক্স)

divcomrajshahi@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.৪৩.০০০০.০০৯.১৭.০৩৪.১৮.৫৩৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

২৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১১ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

- ৪৭। উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৪৮। উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৪৯। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫০। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫১। উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৫২। অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী এবং
- ৫৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, স্থানীয় সরকার শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী।



A rectangular box containing a handwritten signature in black ink, likely of the official mentioned in the text below.

১১-০৭-২০২৪

আরাফাত আমান আজিজ
সিনিয়র সহকারী কমিশনার