

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
(সংস্থাপন শাখা)
www.mymensingh.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৫.৬১০০.০১২.২৮.০০১.২২-১৯৩

তারিখ- ০৫/০৩/২০২৩

বিষয় : জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত সভায় অংশগ্রহণ প্রসংগে।

সূত্র : ময়মনসিংহ জেলার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ এর ৩.৩ নম্বর সূচক।

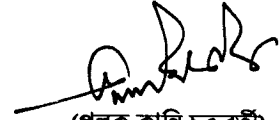
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ মহোদয়ের সাথে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ মহোদয়ের চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সম্পাদিত হয়েছে। উক্ত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর অংশ হিসেবে ময়মনসিংহ জেলার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ এর ৩.৩ অনুযায়ী ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত ০১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদান ও পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত ০১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৩য় কোয়ার্টারে (জানুয়ারি থেকে মার্চ-২০২৩ মাসে) পুরস্কার প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত আগামী ১২/০৩/২০২৩ তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকায় জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর সম্মেলন কক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

এমতাবস্থায়, উক্ত সভায় আপনাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ০১। অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, ময়মনসিংহ।
- ০২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ময়মনসিংহ।
- ০৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা), ময়মনসিংহ।
- ০৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ময়মনসিংহ।
- ০৫। সহকারী কমিশনার
স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ০৬। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ময়মনসিংহ।
- ০৭। সহকারী কমিশনার
সাধারণ শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ০৮। প্রোগ্রামার,
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, ময়মনসিংহ।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
- ০২। সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)-জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

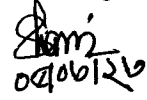


(পুলক কান্তি চক্রবর্তী)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ময়মনসিংহ।

ফোন : ০৯১-৬৫৭৫৫ (অফিস)

ই-মেইল- adcgmymensingh@mopa.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
(সংস্থাপন শাখা)
www.mymensingh.gov.bd

ভাল কাজের স্বীকৃতিস্বরূপ প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর ০১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মোঃ মোস্তাফিজার রহমান
জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ।
সভার স্থান : জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষ।
সভার তারিখ : ১২/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।
সময় : বেলা ১১.০০ ঘটিকা

উপস্থিত সদস্যবৃন্দের নামের তালিকা : পরিচিষ্ট “ক-তে রক্ষিত”।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন এবং সভা পরিচালনার জন্য অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহকে অনুরোধ করেন। সভায় অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ মহোদয়ের সাথে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) সম্পাদিত হয়েছে। উক্ত চুক্তি যথাযথ বাস্তবায়নে উপস্থিত সকলের সু-চিন্তিত মতামত প্রদানের জন্য আহ্বান জানান এবং সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১	সভায় অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ বলেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর অংশ হিসেবে ময়মনসিংহ জেলার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩ এর ৩.৩ অনুযায়ী প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত ০১জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ পুরস্কার প্রদান ও পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে উপস্থিত সকলের সুচিন্তিত মতামত প্রদানের অনুরোধ করা হয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সভায় উপস্থিত সদস্যগণ জানান, যে সকল কর্মচারীর বিগত তিন মাসের ই-নথিতে প্রাপ্ত ডাক নথিতে উপস্থাপন ও স্ব-উদ্যোগে নোট সবচেয়ে বেশি উপস্থাপন করেছেন, তাকে ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ পুরস্কার প্রদান করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ।
০২	সভায় অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ ই-নথির তথ্য পর্যালোচনা করে জানান, সাধারণ শাখায় ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখ হতে ১২ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত মোট ৫৪২টি নথি/পত্র/নোট পত্রজারিতে নিষ্পত্তি হয়েছে। সর্বোচ্চ পত্র জারি হয়েছে জনাব শারমিন আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সংস্থাপন শাখা কর্তৃক উপস্থাপিত নোট হতে বিধায় তাকে উক্ত পুরস্কার প্রদান করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জনাব শারমিন আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহকে উক্ত পুরস্কার প্রদানের সর্বসম্মত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ।

চলমান পাতা-০২

নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৩	উক্ত সভায় ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মচারী জানাব শারমিন আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহকে একটি ফ্রেস্ট এবং সার্টিফিকেট প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মচারীকে একটি ফ্রেস্ট এবং সার্টিফিকেট প্রদান করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), ময়মনসিংহ।

অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

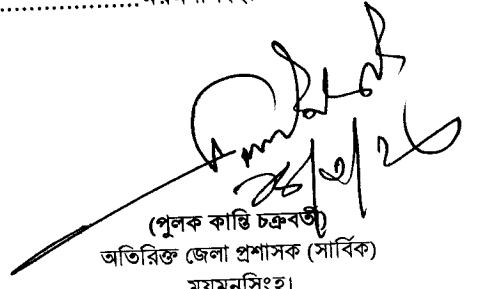
স্বাক্ষরিত/-
 (মোঃ মোস্তাফিজার রহমান)
 জেলা প্রশাসক
 ময়মনসিংহ
 ফোন-০৯১-৬৫৭৭৭(অফিস)
 ০৯১-৬৫৭৮৮(বাসা)
 Email:dcmymensingh@mopa.gov.bd

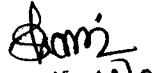
তারিখ : ১৪/০৩/২০২৩

স্মারক নং- ০৫.৪৫.৬১০০.০১২.২৮.০০১.২১-২৫০/১(১০)

অনুলিপি : সদয় অবগতি জন্য।

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
 ০২। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ময়মনসিংহ।
 ০৩। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা)/
 অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষাওআইসিটি), ময়মনসিংহ।
 ০৪। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা..... শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
 ০৫। সহকারী কমিশনার (গোপনীয়)-জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
 ০৬। জনাব,..... ময়মনসিংহ।
 ০৭। অফিস কপি।


 (পুলক কান্তি চক্রবর্তী)
 অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
 ময়মনসিংহ।
 ফোন : ০৯১-৬৫৭৫৫ (অফিস)
 ই-মেইল-adcgmymensingh@mopa.gov.bd


 ২৪/৩/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
(সংস্থাপন শাখা)
www.mymensingh.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৫.৬১০০.০১২.২৮.০০১.২২-২৫১

তারিখ : ১৪/০৩/২০২৩

অফিস আদেশ

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ৩.৩ অনুযায়ী জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে গত ১২/০৩/২০২৩ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ভাল কাজের স্বীকৃতি স্বরূপ নিম্নলিখিত কর্মচারিকে পুরস্কার প্রদানে এর সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম/ পদবী	কর্মস্থল	পদত পুরস্কার	মন্তব্য
০১	জনাব শারমিন আক্তার অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।	ক্রেন্ট এবং সাটফিকেট	

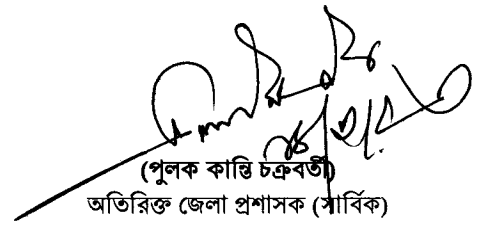
স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মোস্তাফিজার রহমান)
জেলা প্রশাসক
ময়মনসিংহ।
ফোন : ০৯১-৬৫৭৭৭ (অফিস)
০৯১-৬৫৭৮৮ (বাসা)
Email : dcmymensingh@mopa.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৪৫.৬১০০.০১২.২৮.০০১.২২-২৫১/১(১৫)

তারিখ : ১৪/০৩/২০২৩

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

- ০১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ০২। বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(শিক্ষা ও আইসিটি), ময়মনসিংহ।
- ০৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), ময়মনসিংহ।
- ০৪। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, ময়মনসিংহ।
- ০৫। সহকারী কমিশনার (গোপনীয়), জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৬। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ০৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
- ০৮। জনাব/বেগম
- ০৯। অফিস কপি।


(পুলক কান্তি চক্রবর্তী)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
ময়মনসিংহ।
ফোন : ০৯১-৬৫৭৫৫ (অফিস)
১৪/৩/২৩