

নভেম্বর ২০২১ মাসের মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	এম কাজী এমদাদুল ইসলাম জেলা প্রশাসক, সিলেট
সভার তারিখ	৩০ নভেম্বর ২০২১
সভার সময়	বিকাল ৩.৩০ ঘটিকা
স্থান	জেলা প্রশাসকের সম্মেলনকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সিলেট সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে পর্যায়ক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১	২	৩
১	সকল শাখার ই-নথিতে নথির কার্যক্রম সম্পাদিত হওয়ার পর নোট ও পত্র প্রিন্ট করে হার্ডফাইলে শতভাগ সংরক্ষণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
২	একটি বিষয়ে একটি নথি খুলতে হবে। নতুন নথি খোলার পর পূর্ববর্তী নথি সংরক্ষণ এবং নথি খোলার সময় নথিতে পূর্ববর্তী নথির নম্বর উল্লেখ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৩	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির পত্রাংশ এবং নোটাংশে ধারাবাহিক পৃষ্ঠা নম্বর দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৪	নোট প্রধানত তিনটি অনুচ্ছেদে উপস্থাপন করতে হবে। যেমনঃ প্রথম অনুচ্ছেদ: পত্রের সূত্র ও পত্রের বিষয় উল্লেখ করতে হবে, দ্বিতীয় অনুচ্ছেদ: সংশ্লিষ্ট পত্রের আলোকে আইন/বিধি-বিধান ও বিস্তারিত বিবরণ এবং তৃতীয় অনুচ্ছেদ: করণীয় বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উল্লেখ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৫	নথি উপস্থাপনকারী সংশ্লিষ্ট সহকারী ই-নথির কার্যক্রমের চূড়ান্ত নোট অনুমোদনের পর নোট নিষ্পন্ন করতে হবে। কিন্তু কোন কোন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সহকারী নোট নিষ্পন্ন না করার কারণে নথির কার্যক্রম অনিষ্পন্ন থেকে যায়। ফলে নথির কার্যক্রম সমাপ্ত হয় না। নথি অনুমোদনের পর নোট নিষ্পন্ন বাটনে ক্লিক করে নথির কার্যক্রম নিষ্পত্তি করতে হবে। নোট নিষ্পন্নের পর হার্ডকপি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ব্যতীত সংশ্লিষ্ট অফিসে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৬	শাখা অফিসার কর্তৃক পত্রের নোট ও খসড়া অনুমোদনের পর তা নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৭	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতি যথাযথভাবে নিশ্চিত এবং মনিটরিং করার জন্য সকাল ৯.১৫ টার মধ্যে শাখা অফিসারগণ হাজিরা বহি পরীক্ষান্তে অনুপস্থিত কর্মচারীদের কে লাল কালিতে চিহ্নিত করে হাজিরা বহি নিয়মিত সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং অনুপস্থিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করতে হবে। নোটিশের জবাব সন্তোষজনক না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর মাসিক বেতন কর্তন করতে হবে। এছাড়া প্রত্যেক কর্মচারীকে ডিজিটাল হাজিরা প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৮	প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ফরোয়ার্ড ডায়রি সংরক্ষণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৯	শাখায় প্রাপ্ত সকল পত্রাদি ডকেটভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট নথিতে যথাসময়ে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

১০	পূর্বের নথির সিদ্ধান্ত ও পত্রে সংশোধন করে পত্র জারী হওয়ার পরও পরবর্তীতে একই ধরনের পত্রের মধ্যে একই ভুল পরিলক্ষিত হচ্ছে। পরবর্তীতে নথিতে উপস্থাপনের সময় বিষয়গুলো সংশোধন করে পেশ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১১	ই-নথিতে সিস্টেম বহির্ভূত প্রাপকদের ই-মেইল আবশ্যিকভাবে প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১২	প্রতিমাসে ই-নথিতে পেন্ডিং পত্র ও নথির বিবরণী আইসিটি শাখা হতে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা
১৩	কর্মকর্তাগণ স্ব-স্ব শাখা পরিদর্শন করবেন এবং স্টাফ সভার নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন দিবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৪	পেন্ডিং পত্রের বিষয়ে তাগিদপত্র দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৫	যথাযথভাবে APA বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

পরিশেষে সকলকে আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে অর্পিত দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানিয়ে এবং সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক, সিলেট

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.৯১০০.০০৬.০৬.০০১.২১.১২৬১

তারিখ: ২৭ অগ্রহাষণ ১৪২৮

১২ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ২) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট
- ৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), সিলেট
- ৪) ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সিলেট
- ৫) সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), সিলেট
- ৬) সহকারী কমিশনার (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৭) প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, সিলেট
- ৮) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট

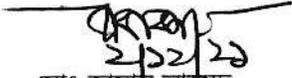


এম কাজী এমদাদুল ইসলাম
জেলা প্রশাসক, সিলেট

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
৩০ নভেম্বর ২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার উপস্থিতি

- ১। জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট
- ২। জনাব এ. এইচ. এম মাহফুজুর রহমান, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সিলেট
- ৩। জনাব মোঃ আনোয়ার সাদাত, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট
- ৪। জনাব ইমরুল হাসান, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট
- ৫। জনাব সত্যজিত রায় দাশ, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), সিলেট
- ৬। জনাব মোঃ ইশতিয়াক ইমন, ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৭। মিঃ জেসমিন আক্তার, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৮। মিঃ মৌসুমী মান্নান, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৯। মিঃ আফসানা তাসলিম, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১০। মিঃ খোশনূর রুবাইয়াৎ, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১১। জনাব নিবিড় রঞ্জন তালুকদার, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১২। মিঃ সুমাইয়া ফেরদৌস, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৩। জনাব ফজলে ওয়াহিদ, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৪। মিঃ ফাহিমদা সুলতানা, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৫। মিঃ মাসুমা আক্তার কণা, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৬। জনাব জামিল আহমেদ ভূঁইয়া, সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৭। জনাব মোঃ জামাল আহমদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৮। জনাব অশোক কুমার বৈশ্য, সীটমুদ্রাক্ষরিক, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- ১৯। মিঃ নাছরিন সুলতানা, অফিস সহকারী, জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা
- ২০। মিঃ অনুরূপা চক্রবর্তী, অফিস সহকারী, প্রবাসী কল্যাণ শাখা
- ২১। জনাব রিপন দে, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২২। জনাব অরুন ভৌমিক সুদীপ, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২৩। জনাব মোঃ ইয়াহইয়া, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২৪। মিঃ মোছাঃ আয়েশা সিদ্দিকা, সীটমুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোপনীয় শাখা
- ২৫। জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ, অফিস সহকারী, আইসিটি শাখা
- ২৬। জনাব মোঃ নূর উদ্দিন, অফিস সহকারী, ফরমস ও স্টেশনারী শাখা
- ২৭। জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৮। মিঃ শাশ্বতী নন্দী চৌধুরী, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৯। জনাব ফিরোজ আহমদ, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ৩০। জনাব আশরাফ আহমদ চৌধুরী, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ৩১। জনাব প্রশান্ত মালাকার, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ৩২। মিঃ রুমা রাণী গোস্বামী, অফিস সহকারী, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা
- ৩৩। জনাব কাজল চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা
- ৩৪। মিঃ সাবিত্রী রাণী দাস, উচ্চমান সহকারী, তথ্য ও অভিযোগ শাখা
- ৩৫। জনাব কাঞ্চন বরণ লস্কর, উচ্চমান সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৬। জনাব কালিদাস শর্মা, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৭। জনাব মোহাম্মদ ময়নুল হক, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৮। জনাব মোঃ হুমায়ুন রশীদ, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৯। জনাব আব্দুল হালিম, অফিস সহকারী, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা
- ৪০। মিঃ শর্বানী দেব, অফিস সহকারী, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা
- ৪১। মিঃ শোভা রাণী দে, অফিস সহকারী, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা
- ৪২। জনাব মোঃ আব্দুছ সত্তার, উচ্চমান সহকারী, জেএম শাখা
- ৪৩। জনাব মোঃ শামীম আহমদ, অফিস সহকারী, জেএম শাখা
- ৪৪। জনাব ফরিদ উদ্দিন, অফিস সহকারী, জেএম শাখা
- ৪৫। জনাব প্রভাংশু শেখর দাস, অফিস সহকারী, জেএম শাখা

- ৪৬। জনাব আফছর আহমদ, ট্রেজারি হিসাবরক্ষক, ট্রেজারি শাখা
 ৪৭। জনাব ফয়েজ আহমদ, অফিস সহকারী, ট্রেজারি শাখা
 ৪৮। জনাব পরিমল চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, আরএম শাখা
 ৪৯। জনাব মানিক মিয়া, অফিস সহকারী, আরএম শাখা
 ৫০। জনাব মিজানুর রহমান, অফিস সহকারী, আরএম শাখা
 ৫১। জনাব রতন চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, আরএম শাখা
 ৫২। জনাব খেই অংগ মারমা, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৩। জনাব পলাশ কুমার ঘোষ, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৪। জনাব এমদাদুল হক আখন্দ, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৫। মিজ শাহনাজ পারভীন, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৬। মিজ বিউটি গোস্বামী, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৭। মিজ লাভলী চৌধুরী, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৫৮। জনাব মোঃ আজিম উদ্দিন, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫৯। মিজ শামীমা পারভীন, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৬০। জনাব আজমল খান, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৬১। জনাব কামরুজ্জামান, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬২। জনাব কাওছার আহমদ চৌধুরী, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৩। জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৪। জনাব মোঃ শামীম আহমদ, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৫। জনাব অতুল চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৬। জনাব আফজাল হোসেন, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৭। জনাব মোঃ ফয়েজ আহমদ, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৬৮। জনাব প্রসেনজিত চৌধুরী, অফিস সহকারী, এলএ শাখা
 ৬৯। মিজ সবিতা বণিক, অফিস সহকারী, এলএ শাখা
 ৭০। জনাব ধুব জ্যোতি দাস, অফিস সহকারী, এলএ শাখা
 ৭১। জনাব ফিরোজ আহমদ, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৭২। মিজ বনশ্রী চৌধুরী, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৭৩। জনাব আবুল হোসেন, অফিস সহকারী, স্থানীয় সরকার শাখা
 ৭৪। জনাব সালেহ আহমদ, অফিস সহকারী, স্থানীয় সরকার শাখা
 ৭৫। জনাব মোঃ আব্দুছ ছবুর, সিএ-কাম-ইউডিএ, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট এর গোপনীয় শাখা
 ৭৬। মিজ সুপ্রিতা চক্রবর্তী, স্টাটমুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), সিলেট এর গোপনীয় শাখা
 ৭৭। জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অফিস সহকারী, সীমান্ত শাখা
 ৭৮। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, বেতার যন্ত্র চালক, ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখা
 ৭৯। জনাব মোঃ তাজ উদ্দিন, স্টাট মুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) এর গোপনীয় শাখা


 মোঃ জামাঙ্গ আহমদ
 প্রশাসনিক কর্মকর্তা
 সংস্থাপন শাখা
 জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট