

মে ২০২২ মাসের মাসিক স্টাফ সভার কার্যবিবরণী

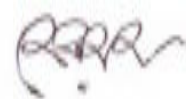
সভাপতি	মো: মজিবর রহমান জেলা প্রশাসক, সিলেট
সভার তারিখ	২২ মে ২০২২
সভার সময়	বেলা ৩:৩০ ঘটিকা
স্থান	জেলা প্রশাসকের সম্মেলনকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সিলেট এপ্রিল, ২০২২ 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	শাখায় প্রাপ্ত পত্রাদির বিষয়ে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী বিলম্ব প্রতিরোধে নিষ্পত্তিকরণ সময়সীমার মধ্যে যথাযথভাবে দ্রুত উপস্থাপন 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	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
৪	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
৫	শাখা অফিসার কর্তৃক পত্রের নোট ও খসড়া অনুমোদনের পর তা নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৬	সকল কর্মকর্তা -কর্মচারীকে ফরোয়ার্ড ডায়রি সংরক্ষণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৭	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সকাল ০৯:০০ টার মধ্যে অফিসে উপস্থিত থাকতে হবে। উপস্থিতির জন্য নির্ধারিত সময়ের ১৫ (পনেরো) মিনিট পর অর্থাৎ সকাল ০৯:১৫ টা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইহাতে স্বাক্ষর করবেন এবং হাজিরা বহি পরীক্ষান্তে অনুপস্থিত কর্মচারীদের কে লাল কালিতে চিহ্নিত করে নিয়মিত সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। অনুপস্থিত এবং বিলম্বে উপস্থিত সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করতে হবে। এছাড়া প্রত্যেক কর্মচারীকে ডিজিটাল হাজিরা প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
৮	প্রত্যেক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তাকে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী প্রতি দুই মাসে কমপক্ষে একবার শাখা পরিদর্শন করিবেন এবং মাসিক স্টাফ সভা গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দিবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল
৯	পেন্ডিং পত্রের বিষয়ে পত্র প্রেরণের সর্বোচ্চ ১৫ দিবসের মধ্যে প্রথম তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

১০	প্রত্যেক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাপ্ত ও নিষ্পত্তিকৃত এবং অনিষ্পত্তিকৃত বিষয়াদির একটি মাসিক বিবরণী প্রস্তুত করিবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল
১১	রাজস্ব প্রশাসনের আওতাভুক্ত উপজেলা ভূমি অফিস সমূহের ১৬ তম গ্রেডের (সাবেক ৩য় শ্রেণি) সকল শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত ভূমি মন্ত্রণালয় বরাবর ছাড়পত্রের জন্য আগামি সাত দিনের মধ্যে পত্র প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, সিলেট
১২	আইসিটি শাখা হতে কমপক্ষে ১৫ দিন পর পর কর্মকর্তাদের তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা
১৩	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর সকল মাসিক এবং বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৪	ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা, ভিপি শাখা, রাজস্ব শাখা, সাধারণ শাখা, নেজারত শাখায় যে পত্র পেন্ডিং রয়েছে তা দ্রুত উপস্থাপন করতে হবে। ভিপি শাখার একটি আপীল মামলা দায়ের হয়েছে কিনা সেই বিষয়ে বিজ্ঞ ভিপি কৌশলীর সাথে যোগাযোগ ক্রমে আপীল দায়ের এর বিষয়টি নিশ্চিত হতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৫	৩ বছর মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা, জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২২ এর সকল নির্দেশনা সকল দপ্তর বরাবর প্রেরণ করতে হবে এবং আগামি মাসিক স্টাফ সভায় করণীয় বিষয়ে একটি Presentation উপস্থাপন করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা
১৬	ই-নথিতে সিস্টেম বহির্ভূত প্রাপকদের ই-মেইল আবশ্যিকভাবে প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
১৭	কর্মচারীদের মটরসাইকেল/বাই সাইকেল রাখার জন্য একটি গ্যারেজ নির্মাণ করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
১৮	এ কার্যালয়ের ১ নম্বর ভবনের তিনটি বাথরুম, মহিলাদের ওয়াশরুম, এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ১ ও ২ এর বাথরুম মেরামত/সংস্কার করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
১৯	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালত ও এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের এজলাসের বিজ্ঞ আইনজীবীদের ব্যবহারের জন্য পুরাতন চেয়ারগুলো পরিবর্তন করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
২০	প্রবাসী কল্যাণ শাখায় প্রবাসীদের জন্য ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টার চালু করতে হবে।	সহকারী কমিশনার প্রবাসী কল্যাণ শাখা
২১	রেকর্ডরুম শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে রেকর্ডরুম শাখা পরিদর্শন করে আগামি সাত দিনের মধ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সহকারী কমিশনার রেকর্ডরুম শাখা
২২	এ কার্যালয়ে ইঁদুর ও উইপোকা নিধনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
২৩	এ কার্যালয়ে যে যে শাখায় আলমিরা/র্যাক-এর সমস্যা রয়েছে তা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর
২৪	নথিতে পত্র উপস্থাপনকালে আবশ্যিকভাবে বরাত সূত্রের বিষয়টি পতাকা' হিসাবে সংযুক্ত করে নথিতে দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল
২৫	কোন কর্মকর্তা- কর্মচারীকে দাপ্তরিক প্রয়োজন ব্যতিত অফিস সময়ের মধ্যে কর্মস্থলের বাহিরে যেতে পারবেন না। সকল কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে জরুরি প্রয়োজনে অফিস চলাকালীন সময়ে কর্মস্থলের বাহিরে যেতে হলে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুমতিক্রমে অফিস ত্যাগের রেজিস্টারে বিষয়টি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল

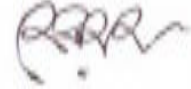
পরিশেষে সকলকে আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে অর্পিত দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানিয়ে এবং সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মো: মজিবর রহমান
জেলা প্রশাসক, সিলেট

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

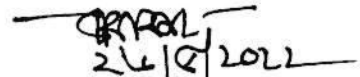


মো: মজিবর রহমান
জেলা প্রশাসক, সিলেট

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট এর
২২ মে ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার উপস্থিতি

- ১। জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট
- ২। জনাব মোঃ আনোয়ার সাদাত, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সিলেট
- ৩। জনাব মোহাম্মদ মোবারক হোসেন, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), সিলেট
- ৪। জনাব ইমরুল হাসান, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, সিলেট
- ৫। মিঃ ইয়াসমিন নাহার রুমা, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), সিলেট
- ৬। মিঃ মৌসুমী মান্নান, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৭। মিঃ আফসানা তাসলিম, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৮। জনাব মোঃ মেজবাহ উদ্দিন, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ৯। মিঃ ফাহিমদা সুলতানা, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১০। জনাব এন, এম, ইশফাকুল কবীর, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১১। মিঃ যারীন তাসনিম তাসিন, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১২। মিঃ সাদিয়া বিনতে সোলায়মান, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৩। জনাব আহসানুল আলম, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৪। জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৫। জনাব শ্রীপদ দেব, কানুনগো, ভূমি অধিগ্রহণ শাখা
- ১৬। জনাব মোঃ জামাল আহমদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
- ১৭। জনাব অশোক কুমার বৈশ্য, স্টাফমুদ্রাক্ষরিক, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- ১৮। মিঃ নাছরিন সুলতানা, অফিস সহকারী, জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা
- ১৯। মিঃ অনুরূপা চক্রবর্তী, অফিস সহকারী, প্রবাসী কল্যাণ শাখা
- ২০। জনাব রিপন দে, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২১। জনাব অরুন ভৌমিক সুদীপ, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২২। জনাব মোঃ ইয়াহইয়া, অফিস সহকারী, নেজারত শাখা
- ২৩। মিঃ মোছাঃ আয়েশা সিদ্দিকা, স্টাফমুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোপনীয় শাখা
- ২৪। জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ, অফিস সহকারী, আইসিটি শাখা
- ২৫। জনাব মোঃ মাহফুজুর রহমান, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৬। মিঃ শাশ্বতী নন্দী চৌধুরী, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৭। জনাব ফিরোজ আহমদ, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৮। জনাব আশরাফ আহমদ চৌধুরী, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ২৯। জনাব প্রশান্ত মালাকার, অফিস সহকারী, সাধারণ শাখা
- ৩০। জনাব কাজল চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, ব্যবসা ও বাণিজ্য শাখা
- ৩১। মিঃ মোছাঃ মুন্সী হোসেন, অফিস সহকারী, তথ্য ও অভিযোগ শাখা
- ৩২। জনাব কাঞ্চন বরণ লস্কর, উচ্চমান সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৩। জনাব কালিদাস শর্মা, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৪। জনাব মোহাম্মদ ময়নুল হক, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৫। জনাব মোঃ হুমায়ুন রশীদ, অফিস সহকারী, সংস্থাপন শাখা
- ৩৬। মিঃ শর্বানী দেব, অফিস সহকারী, শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা

- ৩৭। জনাব রোমান আহমদ নোশাদ, অফিস সহকারী, এনজিও শাখা
 ৩৮। মিজ শোভা রাণী দে, অফিস সহকারী, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা
 ৩৯। মিজ হালিমা খানম, সার্টিফিকেট সহকারী, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা
 ৪০। জনাব মোঃ আব্দুছ সত্তার, উচ্চমান সহকারী, জেএম শাখা
 ৪১। জনাব মোঃ শামীম আহমদ, অফিস সহকারী, জেএম শাখা
 ৪২। জনাব ফরিদ উদ্দিন, অফিস সহকারী, জেএম শাখা
 ৪৩। জনাব প্রভাংশু শেখর দাস, অফিস সহকারী, জেএম শাখা
 ৪৪। জনাব বিশ্ব ভূষণ দাস, অফিস সহকারী, ট্রেজারি শাখা
 ৪৫। জনাব থেই অংগ মারমা, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৪৬। জনাব পলাশ কুমার ঘোষ, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৪৭। মিজ শাহনাজ পারভীন, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৪৮। মিজ লাভলী চৌধুরী, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৪৯। মিজ শামীমা পারভীন, অফিস সহকারী, রেকর্ডরুম শাখা
 ৫০। জনাব মোঃ খলিলুর রহমান, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫১। জনাব কাওহার আহমদ চৌধুরী, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫২। জনাব মোঃ আনিসুর রহমান, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫৩। জনাব অতুল চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫৪। জনাব আফজাল হোসেন, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫৫। জনাব মোহাম্মদ ফয়েজ আহমদ, অফিস সহকারী, রাজস্ব শাখা
 ৫৬। জনাব প্রসেনজিত চৌধুরী, অফিস সহকারী, এলএ শাখা
 ৫৭। মিজ সবিতা বণিক, অফিস সহকারী, এলএ শাখা
 ৫৮। জনাব ফিরোজ আহমদ, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৫৯। মিজ বনশ্রী চৌধুরী, অফিস সহকারী, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
 ৬০। জনাব সুবল চন্দ্র, অফিস সহকারী, স্থানীয় সরকার শাখা
 ৬১। জনাব মোঃ আব্দুছ ছবুর, সিএ-কাম-ইউডিএ, উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিলেট এর গোপনীয় শাখা
 ৬২। মিজ সুপ্রিতা চক্রবর্তী, স্টাটমুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), সিলেট এর গোপনীয় শাখা
 ৬৩। জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অফিস সহকারী, সীমান্ত শাখা
 ৬৪। জনাব মোঃ তাজ উদ্দিন, স্টাট মুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), সিলেট এর গোপনীয় শাখা



মোঃ জামাল আহমদ
 প্রশাসনিক কর্মকর্তা
 সংস্থাপন শাখা

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট