



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়
সমাজসেবা অধিদফতর
উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়
দিরাই, সুনামগঞ্জ।
<http://dss.derai.sunamganj.gov.bd/>

স্মারক নম্বর: ৪১.০১.৯০২৯.০০০.১৯.০০১.২৩.৮

তারিখ: ২০ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৫ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: কর্মচারীদের দায়িত্ব পুনঃবন্টনের অফিস আদেশ।

উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ কর্মরত কর্মচারীদের নিম্নোক্তভাবে দায়িত্ব পুনঃবন্টন করা হলো। ইতিপূর্বে এ সংক্রান্ত আদেশ বাতিল বলে গণ্য হবে। গণস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো। জনবল কম থাকায় ফিল্ড সুপারভাইজারকে তাঁর নিজ দায়িত্বের পাশাপাশি সাময়িক ভাবে নিম্নে বর্ণিত ইউনিয়নসমূহের অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হলো। অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী	পুনঃবন্টনকৃত ইউনিয়নের নাম	যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে
১.	জনাব রাজীব চন্দ্র সরকার, ফিল্ড সুপারভাইজার	দিরাই পৌরসভা, ৪ নং চরনারচর, ৫ নং স্বরমঞ্জল, ৮ নং তাড়ল ও ৯ নং কুলঞ্জ	অত্র কার্যালয় গৃহিত সকল কার্যক্রম
২.	জনাব বিদ্বান কুমার দাস, ইউনিয়ন সমাজকর্মী	১ নং রফিনগর, ২ নং ভাটীপাড়া, ৩ নং রাজানগর, ৬ নং করিমপুর ও ৭ নং জগদল	অত্র কার্যালয় গৃহিত সকল কার্যক্রম

নির্দেশনা:


- জনাব রাজীব চন্দ্র সরকার, ফিল্ড সুপারভাইজার, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ। আপনাকে বর্ণিত ইউনিয়নসমূহের দায়িত্ব বর্তমানে দায়িত্বে থাকা ইউনিয়ন সমাজকর্মীর নিকট হতে গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- জনাব বিদ্বান কুমার দাস, ইউনিয়ন সমাজকর্মী, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ। আপনাকে জনাব রহমত উল্লাহ, ইউনিয়ন সমাজকর্মী, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ এর নিকট হতে ১ নং রফিনগর, ২ নং ভাটীপাড়া, ৩ নং রাজানগর, ৬ নং করিমপুর ও ৭ নং জগদল ইউনিয়নসমূহের দায়িত্ব গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- জনাব রহমত উল্লাহ, ইউনিয়ন সমাজকর্মী, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ। আপনাকে জনাব বিদ্বান কুমার দাস, ইউনিয়ন সমাজকর্মী, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ এর নিকট ১ নং রফিনগর, ২ নং ভাটীপাড়া, ৩ নং রাজানগর, ৬ নং করিমপুর ও ৭ নং জগদল ইউনিয়নসমূহের দায়িত্ব অর্পণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। ইতিপূর্বে আপনাকে বার বার মোবাইল ফোনে তাগিদ দেওয়া সত্ত্বেও আপনি উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ কর্মরত থাকাকালীন দায়িত্বে থাকা বর্ণিত ইউনিয়নসমূহের দায়িত্ব এখনও পুরোপুরি বুঝিয়ে দেননি। এতে উক্ত ইউনিয়নসমূহে অত্র কার্যালয় কর্তৃক গৃহিত সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিঘ্নতা সৃষ্টি হচ্ছে। বর্ণিত সময়ের মধ্যে দায়িত্ব বুঝিয়ে না দিলে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ তথা সংশ্লিষ্টদের অনুরোধ করা হবে।
- আগামী ১২ অক্টোবর, ২০২৩খ্রি. এর মধ্যে বর্ণনামতে দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ করতে হবে। একই সময়ের মধ্যে সংযুক্ত ছক অনুসারে দায়িত্ব অর্পণ ও গ্রহণ করে তার সারসংক্ষেপ নিম্নস্বাক্ষরকারির নিকট আবশ্যিকভাবে জমা দিতে হবে।

দায়িত্ব অর্পণের ক্ষেত্রে নিম্নের বর্ণিত রেজিস্টার ও রেকর্ডপত্রাদি জমা দিতে হবে:-

- বকেয়া ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা, ২২ কলামের তথ্য, প্রদেয় কিস্তি অনুসারে আদায়ের তালিকা, রশিদ বহি, পাশ বহি, ব্যাংক স্ট্যান্ডমেন্ট, বিতরণ রেজিস্টার, আদায় রেজিস্টার, গ্রাম ভিত্তিক ক্যাশবহি, গ্রাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী এবং গ্রামভিত্তিক ঋণের তথ্যাদি।
- ঋণের সঞ্চয় আদায় রেজিস্টার, সঞ্চয়ের তালিকা, পাশ বহি, স্কীম ফাইল।
- ভাতার ক্ষেত্রে ইউনিয়ন কমিটির সভার কার্যবিবরণী, বিতরণ রেজিস্টার, মূল তালিকা, মৃত/অন্য কোনভাবে শূণ্য হওয়া উপকারভোগীদের তালিকা(দায়িত্বে থাকা সময় পর্যন্ত)।
- সংযুক্ত ছক মোতাবেক বিভিন্ন ক্ষুদ্র ঋণ/ভাতা/উপবৃত্তির নিয়মিত, মৃত ও অন্যত্র চলে যাওয়া উপকারভোগীদের সঠিক তথ্য, এম.আই.এসের আপডেট তথ্য, প্রতিবন্ধিতা সনাক্তকরণ জরিপের আপডেট তথ্যসহ অন্যান্য সকল কার্যক্রমের যাবতীয় তথ্য দায়িত্ব গ্রহণকারীর নিকট বুঝিয়ে দিতে হবে। দায়িত্বে থাকাকালীন সময় পর্যন্ত কোন উপকারভোগীর মৃতবরণ ও অন্যত্র চলে যাওয়ার স্বপক্ষে সংশ্লিষ্ট চেয়ারম্যান প্রদত্ত মৃত্যুর সনদপত্র/প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।
- দায়িত্ব অর্পণকারীর নিকট হতে সকল কার্যক্রমের হিসাব/আপডেট তথ্য দায়িত্ব গ্রহণকারীকে অবশ্যই যথাযথভাবে বুঝে নিতে হবে।
- দায়িত্ব অর্পণের ক্ষেত্রে এ সংক্রান্ত মাননীয় মহাপরিচালক মহোদয় প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৭. দায়িত্ব গ্রহণের পর হতে পর্যায়ক্রমে ইউনিয়নভিত্তিক প্রত্যেককে সপ্তাহে কমপক্ষে ৩টি গ্রাম কমিটির সভায় ঋণ আদায় বিষয়ক পর্যালোচনা করে আদায়ের হার শতভাগে উন্নীত করতে হবে এবং প্রত্যেকটি সভার কার্যবিবরণীসহ আদায় সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি প্রতি মঙ্গলবার নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

সংযুক্ত:- ক) ঋণ/ভাতা/অন্যান্য কার্যক্রমের দায়িত্ব আদান-প্রদানের ছক।



০৫-১০-২০২৩

মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ আল মামুন
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ফিল্ড সুপারভাইজার, উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজ সেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ;
- ২। ইউনিয়ন সমাজকর্মী (রুটিন দায়িত্ব), উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজ সেবা কার্যালয়, দিরাই, সুনামগঞ্জ এবং
- ৩। ইউনিয়ন সমাজকর্মী, উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ।

স্মারক নম্বর: ৪১.০১.৯০২৯.০০০.১৯.০০১.২৩.৮/১ (৫)

তারিখ: ২০ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৫ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বিভাগীয় পরিচালকের কার্যালয়, বিভাগীয় পরিচালকের কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, সিলেট;
- ২। উপ পরিচালক, উপপরিচালকের দপ্তর, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, সুনামগঞ্জ;
- ৩। সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় পরিচালকের কার্যালয়, বিভাগীয় পরিচালকের কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদফতর, সিলেট;
- ৪। উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, উপজেলা সমাজসেবা অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমাজ সেবা কার্যালয়, তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ এবং
- ৫। উচ্চমান সহকারী যুক্ত হিসাবরক্ষক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ শাখা, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, সুনামগঞ্জ।



০৫-১০-২০২৩

মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ আল মামুন
উপজেলা সমাজসেবা অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)