

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন
৯২-৯৩ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
www.ddm.gov.bd

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৪.১৮.০০১.২১. ০৬

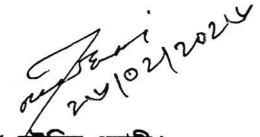
তারিখ : ২৬-০২-২০২৬ খ্রি.

অফিস আদেশ

সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে।

সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর ৮৬ সংখ্যক নির্দেশ মোতাবেক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর এবং অধিদপ্তরাধীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যথাসময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের বিষয়টি নিশ্চিত করা এবং মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সাপ্তাহিক বা অন্যান্য ছুটির দিনে স্ব স্ব কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণপূর্বক কর্মস্থল ত্যাগ করার জন্য বলা হলো।

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।


(তৌহিদ এলাহী)
(উপসচিব)

উপপরিচালক (প্রশাসন-২)

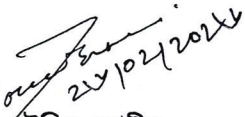
ফোন: ০২-২২২২৮৬০১৭
৩৭২

স্মারক নং- ৫১.০১.০০০০.০০৪.১৮.০০১.২১. ০৬

তারিখ : ২৬-০২-২০২৬ খ্রি.

অনুলিপি: (সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে):

- ১। পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৪। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা [অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৫। সহকারী পরিচালক / সহকারী প্রকৌশলী / কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিস্ট / প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা (সকল)।
- ৭। হিসাব রক্ষক / কম্পিউটার অপারেটর / সঁটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর / সহকারী হিসাব রক্ষক / উচ্চমান সহকারী / সঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর / ক্যাশিয়ার / ডাফটসম্যান / অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক / সার্ভেয়ার / গাড়িচালক / ডেসপাস রাইটার / অফিস সহায়ক / নিরাপত্তা প্রহরী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অফিস কপি।


(তৌহিদ এলাহী)
(উপসচিব)

উপপরিচালক (প্রশাসন-২)

ফোন: ০২-২২২২৮৬০১৭
৩৭২