

নং-১৩.০১.০০০০.০৩২.৩৩.৬৫৮.১৬-

তারিখঃ ০৯/২০২০খ্রি.

অফিস আদেশ

খাদ্য অধিদপ্তরের সকল বিভাগের চিঠিপত্র এমআইএসএন্ডএম বিভাগের কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখা (নীচ তলা) কর্তৃক গ্রহণ করা হয়। উক্ত শাখার কার্যক্রম আরো গতিশীল ও স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কার্যক্রম সমূহ জরুরী ভিত্তিতে পাশ্বে বর্ণিত বিভাগ/শাখাকে বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক্রমিক নং	আবশ্যিকভাবে করণীয় কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী বিভাগ/শাখা
১.	পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত এমআইএসএন্ডএম বিভাগের কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখায় খাদ্য অধিদপ্তরের (খাদ্য ভবনের) সকল চিঠিপত্র গ্রহণ নিশ্চিতকরণসহ চিঠিপত্র গ্রহণকারী কর্মচারীর নামে আদেশ জারিকরণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ (কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখা)
২.	কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখায় গ্রহণকৃত চিঠিপত্রসমূহ রেজিস্টারে বর্ণিত 'ছক'টি গ্রহণযোগ্যভাবে হালনাগাদকরণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ
৩.	কেন্দ্রীয়ভাবে পত্রগ্রহণের কাজে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অতিরিক্ত পরিচালক এমআইএসএন্ডএম বিভাগ যথাযথ পরামর্শসহ প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিতকরণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ
৪.	জরুরী/অতীব জরুরী পত্রসমূহ জরুরীভাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখায় পৌঁছানো/প্রেরণ নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ
৫.	কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখায় কর্মরত নিয়মিত কর্মচারীদের পাশাপাশি রোস্টার ডিউটি আদেশ প্রদানের মাধ্যমে অন্যান্য কর্মচারীদের সম্পৃক্তকরণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ
৬.	খাদ্য ভবনের নীচতলার অভ্যর্থনা টেবিল ও কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ কক্ষে ইন্টারকম স্থাপন নিশ্চিতকরণ।	পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরি সেবা বিভাগ
৭.	কেন্দ্রীয় অভ্যর্থনা ও কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ শাখায় প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র, সিলিং ফ্যান ও দরজা জানালার পর্দা সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	প্রশাসন বিভাগ, নেজারত
৮.	কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ ও পত্র বিতরণ শাখায় ডিজিটাল স্কেল সরবরাহ নিশ্চিতকরণ।	পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরি সেবা বিভাগ
৯.	কেন্দ্রীয় পত্রগ্রহণ ও পত্র বিতরণ শাখার কার্যক্রম নিয়মিতভাবে তদারকিপূর্বক সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন নিশ্চিতকরণ।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ
১০.	আদালতের কোন চিঠিপত্র/সমন/নোটিশ/ ডিক্রির আদেশ ইত্যাদি গ্রহণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চিঠি বহনকারী ব্যক্তি আদালত কর্তৃক প্রেরিত ব্যক্তি কিনা তার পরিচয় নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন। পাশাপাশি চিঠিপত্র গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে অবহিতপূর্বক চিঠিপত্র গ্রহণ করা।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ

(সারোয়ার মাহমুদ)

মহাপরিচালক

ফোন-৯৫৮৪৮৩৪

ই-মেইলঃ dg@dgfood.gov.bd

তারিখঃ ২০/০৯/২০২০খ্রি.

নং-১৩.০১.০০০০.০৩২.৩৩.৬৫৮.১৬-

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল) , খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার দপ্তর, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। প্রধান মিলার, সরকারি আধুনিক ময়দা মিল, পোস্তগোলা, ঢাকা।
- ৫। প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা।
- ৬। আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল) ।
- ৭। অতিরিক্ত পরিচালক, এমআইএসএন্ডএম/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা। ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি/ মাস্টার কপি।

(মামুন আল মোশেদ চৌধুরী)

উপ-পরিচালক (সংস্থাপন)

ফোন-৯৫৬১২০৯

ই-মেইলঃ dd.est@dgfood.gov.bd