গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বস্ত্র অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়
সরকারি কার্য ভবন-১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম
dot.chittagongdiv.gov.bd

তারিখ: ১০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৪.০২.২০০০.০১০.০৫.১৩২.২২.৪৭২

বিষয়: বস্ত্র অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম-এর নতুন কর্মবন্টন জারীকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে, বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রামের দাপ্তরিক কাজকর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্তে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক কর্মবন্টন জারী করা হলোঃ

ক্র.নং	অফিস প্রধান	ডেস্ক অফিসার	কর্মচারীর নাম ও পদবী	কাজের নাম
০১	উপ-পরিচালক ০১৭১৭২৫৯৬২৫	সহকারী পরিচালক (কারিগরি) [তিনি উপ-পরিচালক মহোদয়ের সফরকালীন/ ছুটিকালীন/অনুপস্থিতিতে অত্র কার্যালয়ের সাধারণ দায়িত্ব পালন করবেন] [তিনি এ কার্যালয়ের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট, অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা] ০১৭৩৭০৪২৭৩২	জনাব নুরুচ্ছাপা, পরিদর্শক (কারিগরি) ০১৮৪১৪৫৭২৪৮	শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল, সমন্বিত এমআইএস, শিক্ষা সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ কাজ এবং প্রধান কার্যালয় হতে চাহিত তথ্যাদি অধীনস্থ প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহ, ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টারে সেবাগ্রহীতাদের কারিগরি পরামর্শ প্রদান। এছাড়া তিনি সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট এবং এপিএ, জিআরএস, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। [তিনি উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালক এর সফরকালীন/ছুটিকালীন/অনুপস্থিতিতে অত্র কার্যালয়ের সাধারণ দায়িত্ব পালন করবেন]
০২			জনাব মোঃ শরিফ, পরিদর্শক (কারিগরি) ০১৬১২৭৫৫০৭৩	শিল্প প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল, উৎপাদিত পণ্যের এমআইএস, সমন্বয় সভা, বিভিন্ন দিবস উদযাপন, প্রশিক্ষণ, লাইব্রেরী নিয়ন্ত্রণ এবং অওতাধীন প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের ডাটাবেস নিয়ন্ত্রণ। এছাড়া তিনি শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব পালন করবেন।
০৩			জনাব মোঃ রাশেদ ভূইয়া, উচ্চমান সহকারী ০১৭১৯৬৫১৮০০	সকল ধরণের পোষক কার্যাবলী, শিল্প প্রতিষ্ঠানের ডাটাবেজ, পোষক সংক্রান্ত রেজিঃ নিয়ন্ত্রণ, পোষকের প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তি এমআইএস, পোষক প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তি ডাটাবেজ, বিনিয়োগ রিপোর্ট, ত্রৈমাসিক পোষক নিষ্পত্তি প্রতিবেদন, সেবা প্রদান মতামত রেজি: সংরক্ষণ। এছাড়া তিনি পোষক সংক্রান্ত ওয়ানস্টপ সার্ভিস সেন্টারের দায়িত্ব পালন করবেন।
০৪			জনাব মোঃ মনজিল মিয়া, সাঁট মুদ্রাঃ কাম-কম্পিঃঅপারেটর ০১৭৪৫৮৯৪৬৯৭	পেনশন ও আনুতোষিক, ল্যাম্পগ্রান্ট, জিপিএফ, শ্রান্তি বিনোদন, পদোন্নতি ও জ্যেষ্ঠতার তালিকাসহ চাকরী ও পদ স্থায়ীকরণ, পুলিশ ভেরিফিকেশন, পাসপোর্ট এনওসি, সত্যতা নিশ্চিতকরণ, গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) সংক্রান্ত, নথি রেজিস্ট্রার নিয়ন্ত্রণ ও নথি সুবিন্যস্তকরণ, সার্ভিস বহি সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ এবং প্রশাসনিক গুরুত্বপূর্ণ কাজ।
০৫			জনাব শাম্মী নাজনীন সাথী, উচ্চমান সহকারী কাম-হিসাব রক্ষক ০১৩০৬৪২৩২১৫	প্রশাসনিক এমআইএস, ভ্রমণ বিল, চালান, ব্যয়বিবরণী, জ্বালানী প্রতিবেদন, আর্থিক সংক্রান্ত সকল কার্যাবলী ও রেজিস্ট্রার তথা ক্যাশ রেজিস্ট্রার, বিল রেজিস্ট্রার নিয়ন্ত্রণ। এছাড়া তিনি জিআরএস এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কাজে সাচিবিক সহায়তা করবেন।
০৬			জনাব নূর মোহাম্মদ সোহেল, হিসাব সহকারী ০১৬১১১১৮৮০১	পত্র গ্রহণ, পত্র প্রাপ্তি ও ইস্যু রেজিস্ট্রার নিয়ন্ত্রণ, বিল ও বাজেট সংক্রান্ত কাজ, হিসাব রক্ষণ অফিসে যাতায়াত, স্টোর নিয়ন্ত্রণ, বদলী/যোগদান/ইস্তফাপত্র/সনদ প্রদান সংক্রান্ত পত্র অগ্রগামীকরণ। এছাড়া তিনি এপিএ সংক্রান্ত কাজে সাচিবিক সহায়তা করবেন। (উচ্চমান সহকারী কাম-হিসাব রক্ষক এর ছুটি/অনুপস্থিতিকালে তার দায়িত্ব পালন করবেন)
০৭			জনাব মোঃ আলী হোসেন অফিস সহায়ক ০১৯৬৭৪৮৫০১৪	হিসাব রক্ষণ অফিস এর কার্যাবলী সংক্রান্ত কাজে হিসাব সহকারী জনাব নূর মোহাম্মদ সোহেল কে সহায়তাকরণ, অফিস খোলা ও বন্ধ করা ও অফিসের চতুর্থ শ্রেণীর সকল দায়িত্ব।

০৮			জনাব পবিত্র চন্দ রায় পরিচ্ছন্ন কর্মী ০১৮৯২৩৯৩৫৮১	অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা, অফিস খোলা ও বন্ধ করা এবং অফিসের চতুর্থ শ্রেণীর সকল দায়িত্ব।

বি.দ্র: এ সংক্রান্ত পূর্ববর্তী সকল আদেশ বাতিল করা হলো। অন্যদিকে, কর্মবন্টনে যাই থাকুক না কেন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যৌক্তিক যেকোন আদেশ পালনে সকলে বাধ্য থাকবে।

২৫-০৮-২০২৪
মোঃ মোজাম্মেল হোসেন
উপ-পরিচালক (কারিগরি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব নুরুছাপা, পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
২। জনাব মোঃ শরিফ, পরিদর্শক (কারিগরি), বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
৩। জনাব মোহাম্মদ রাশেদ ভূঁইয়া, উচ্চমান সহকারী, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
৪। জনাব মোঃ মনজিল মিয়া, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
৫। জনাব শাম্মী নাজনীন সাথী, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাব রক্ষক, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
৬। জনাব মোঃ সোহেল, হিসাব সহকারী, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম;
৭। জনাব মো: আলী হোসেন, অফিস সহায়ক, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম এবং
৮। জনাব পবিত্র চন্দ রায়, পরিচ্ছন্ন কর্মী, বিভাগীয় কর্মকর্তার দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম।

স্মারক নম্বর: ২৪.০২.২০০০.০১০.০৫.১৩২.২২.৪৭২/১ (১)

তারিখ: ১০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ২৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সকল টিভিআই (বিভাগীয় বস্ত্র অধিদপ্তর, চট্টগ্রামের নিয়ন্ত্রণাধীন)।

২৫-০৮-২০২৪
মোঃ আলী আহাব রাখা
সহকারী পরিচালক (কারিগরি)