

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০১৪.২৭.০৪২.২৪. ২৭৫

তারিখ: ২৫ শ্রাবণ ১৪৩৩
৩০ জুলাই ২০২৬

অফিস আদেশ

যেহেতু, জনাব ওয়াহিদা বেগম, মেট্রন-কাম-নার্স, সরকারি শিশু পরিবার (বালিকা), ব্রাহ্মণবাড়িয়া এর বিরুদ্ধে কর্তব্য কাজে অবহেলা, অসুস্থ নিবাসীদের না দেখেই ঔষধ প্রদান করা, নিবাসীদের সাথে খারাপ আচরণ করা, দায়িত্ব পালনে অনেক গাফিলতি করা, কর্তৃপক্ষের সাথে অসদাচরণ, মিথ্যাচার করা, বিভিন্ন অজুহাতে ছুটি বর্ষিতকরণ ও বিলম্বে কর্মস্থলে উপস্থিত হওয়া এবং স্বেচ্ছাচারিতার অভিযোগে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে তাকে ০৩ (তিন) বার লিখিত কারণ দর্শানো নোটিশ ও অসংখ্যবার মৌখিকভাবে সতর্ক করার পরেও তার আচরণের কোন ইতিবাচক পরিবর্তন পরিলক্ষিত না হওয়ায় তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, চট্টগ্রাম ২২/০৭/২০২৫ তারিখ ৪১.২২. ১৫০০.০০০.০০০.২৭.০০০১.২৫.২৪১ সংখ্যক স্মারক যোগে অনুরোধ করেন;

যেহেতু, উল্লিখিত অভিযোগে সমাজসেবা অধিদপ্তরের ১২/০৮/২০২৫ তারিখ ৪১.০১.০০০০.০০০.০১৪.২৭. ০০৪২.২৪.৩৩৩ সংখ্যক অফিস আদেশ যোগে জনাব ওয়াহিদা বেগম, মেট্রন-কাম-নার্স, সরকারি শিশু পরিবার (বালিকা), ব্রাহ্মণবাড়িয়াকে সাময়িক বরখাস্ত করা হয়। একই অভিযোগে তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) মোতাবেক 'অসদাচরণ' এর দায়ে বিভাগীয় মামলা (মামলা নম্বর ২৬/২০২৫ তারিখ ২০/০৮/২০২৫) রুজু করা হয়;

যেহেতু, জনাব ওয়াহিদা বেগম বিভাগীয় মামলার জবাব প্রদান করে ব্যক্তিগত শুনানিতে আগ্রহ প্রকাশ না করায় তার বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলায় আনীত অভিযোগসমূহ তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য সহকারী পরিচালক (বয়স্ক ভাতা শাখা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, সদর কার্যালয়, আগারগাঁও, ঢাকাকে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদন্তকারী কর্মকর্তা ২২/০১/২০২৬ তারিখ ৪১.০১.০০০০.০৪৯.২৫.০১৩.২১.১১৬ সংখ্যক স্মারক মূলে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করেন। তদন্তে তার বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলায় আনীত অভিযোগসমূহ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হয়;

যেহেতু, জনাব ওয়াহিদা বেগম এর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) অনুযায়ী 'অসদাচরণ' এর অভিযোগ সন্দেহাতীতভাবে প্রমাণিত হওয়ায় তাকে উক্ত বিধিমালার ৪(৩)(ঘ) মোতাবেক চাকুরী হতে 'বরখাস্ত' করার লক্ষ্যে ২য় কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়। এলক্ষ্যে কেন তাকে চাকুরী হতে 'বরখাস্ত' বা বিধিতে বর্ণিত অন্য কোন গুরুদণ্ড আরোপ করা হবে না তার জবাব সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৭(৯) ধারা মোতাবেক পত্র প্রাপ্তির ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হয়;

যেহেতু, জনাব ওয়াহিদা বেগম যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ২য় কারণ দর্শানো নোটিশের জবাব প্রেরণ করেন। জবাবে উল্লেখ করেন, তিনি শারীরিক এবং মানসিকভাবে খুবই অসুস্থ। বর্তমানে তিনি ডাক্তারের চিকিৎসাধীন রয়েছেন। চাকুরী করতে অক্ষম বিধায় স্বেচ্ছায় অবসর গমনের আবেদন জমা দিয়েছেন। তিনি তার ভুল স্বীকার করে নিঃশর্ত ক্ষমা প্রার্থনা করেন। মানবিক কারণে তার সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রত্যাহার করে বিভাগীয় মামলা হতে অব্যাহতি পূর্বক স্বেচ্ছায় অবসর গমনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন;

সেহেতু, জনাব ওয়াহিদা বেগম, মেট্রন-কাম-নার্স(সাময়িক বরখাস্ত), সরকারি শিশু পরিবার (বালিকা), ব্রাহ্মণবাড়িয়া এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিভাগীয় মামলার অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী, বিভাগীয় মামলার জবাব, তদন্ত প্রতিবেদন, ২য় কারণ দর্শানো নোটিশের জবাব এবং সার্বিক বিষয় পর্যালোচনা করে তার বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ এর ৩(খ) মোতাবেক 'অসদাচরণ' এর অভিযোগ প্রমাণিত হয়। কিন্তু তিনি শারীরিক এবং মানসিকভাবে খুবই অসুস্থ। বর্তমানে তিনি ডাক্তারের চিকিৎসাধীন রয়েছেন। চাকুরী করতে অক্ষম বিধায় স্বেচ্ছায় অবসর গমনের আবেদন জমা দিয়েছেন। তিনি তার ভুল স্বীকার করে নিঃশর্ত ক্ষমা প্রার্থনা করায় তাকে ভবিষ্যতের জন্য সতর্ক করে বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি করা হলো। তার সাময়িক বরখাস্তের আদেশ প্রত্যাহার করা হলো। সাময়িক বরখাস্তকাল কর্মকাল হিসেবে গণ্য হবে। তিনি যিদি মোতাবেক বকেয়া বেতনভাতাদি প্রাপ্ত হবেন।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ সাইফুল ইসলাম)

উপসচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

০২-৫৫০০৭০২২

ইমেইল: director-admin@dss.gov.bd

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০১৪.২৭.০৪২.২৪. ৩৭৫(২৩)

তারিখ: ২৫ শ্রাবণ ১৪৩৩
৩০ জুলাই ২০২৬

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
২. পরিচালক (কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, দক্ষিণ খুলসী, রোড নং-০২, বাড়ী নং-২৩, চট্টগ্রাম।
৪. উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
৬. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২/অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭. জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
৮. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (সমাজসেবা অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯. উপতত্ত্বাবধায়, সরকারি শিশু পরিবার (বালিকা), ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
১০. জনাব ওয়াহিদা বেগম, মেট্রন-কাম-নার্স, সরকারি শিশু পরিবার (বালিকা), ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

(মোঃ রবিউল করিম)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ০২-৫৫০০৭৩৭০