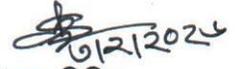


### অফিস আদেশ

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, এই অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের কোন কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিত হচ্ছেন না, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে অফিস সময়ে কর্মস্থল ত্যাগ করেন, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ না করে মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তরে গমন করেন এবং দাপ্তরিক প্রয়োজনীয়তা ছাড়াই নিজ কক্ষের বাহিরে অথবা অন্য কক্ষে অযথা সময় নষ্ট করেন। এ ধরনের কার্যকলাপ সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধি ২০১৮ এর পরিপন্থি।

০২। এমতাবস্থায়, অফিসে উপস্থিতি ও অফিস ত্যাগের ক্ষেত্রে সরকারী প্রচলিত নির্দেশনা ও বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত নিজ দাপ্তরিক কক্ষ ত্যাগ না করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো। অফিস সময়ে দাপ্তরিক কাজে মন্ত্রণালয় অথবা অন্য কোন দপ্তরে গমনের প্রয়োজন হলে মহাপরিচালকের পূর্বানুমতি গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ হলো। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিধি অনুযায়ী যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

০৩। উপরিউক্ত নির্দেশনা পালন নিশ্চিত করনের জন্য সকল শাখা প্রধান/দপ্তর/কার্যালয় প্রধানগণকে 'মুভমেন্ট রেজিস্ট্রার' যথাযথভাবে ব্যবহার করার জন্য অনুরোধ করা হলো।



শবনম শিরিন

উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

#### কার্যার্থে / জ্ঞাতার্থে বিতরণ :

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ২। আইন কর্মকর্তা (যুগ্ম জেলা ও দায়রা জজ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ৩। উপপরিচালক (সদর কার্যালয়/জেলা সমূহ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৪। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৫। সহকারী পরিচালক(সকল)/ কর্মসূচি পরিচালক (সকল)/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মহিলা সহায়তা/হেফাজীত কেন্দ্র (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৬। হোস্টেল সুপার/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কর্মজীবী মহিলা হোস্টেলসমূহ, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৮। ডে-কেয়ার অফিসার/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করণসহ আদেশ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নির্দেশসহ)
- ৯। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওয়েব পোর্টাল) (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

#### সদয় জ্ঞাতার্থে বিতরণ :

- ১। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, মাননীয় উপদেষ্টার দপ্তর, নারী ও শিশু মন্ত্রণালয়।
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, নারী ও শিশু মন্ত্রণালয়।
- ৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।