



নম্বর: ৩২.০১.০০০০.০০০.০০১.০৫.০৮১২.১৯.৬৬৯

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩৩
২৭ আগস্ট ২০২৬

অফিস আদেশ

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ভবনের সার্বিক নিরাপত্তার স্বার্থে নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারীদের (দারোয়ান ও ফ্রন্টডেস্ক এর অভ্যর্থনাকারী) জন্য নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলো :

নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত দারোয়ানগণ প্রধান ফটকে অবস্থান করে মেইন গেইটসমূহ বন্ধ ও খোলার দায়িত্ব পালন করবে এবং ছুটির দিনগুলিতে সার্বক্ষণিক মেইন গেইটসমূহ বন্ধ থাকবে। গাড়ি প্রবেশ ও বহিঃগমনের সময় প্রধান ফটক খুলে দিতে হবে এবং তাৎক্ষণিক বন্ধ করতে হবে।

ফ্রন্টডেস্ক এর দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী বহিরাগত/সেবা প্রত্যাশীদের পরিচয় অবগত হয়ে রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধপূর্বক ভবনে প্রবেশ নিশ্চিত করবেন। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে যোগাযোগ করে আগন্তকের পরিচয় ও প্রবেশের কারণ নিশ্চিত করবেন।

ছুটির দিনে এবং অফিস সময়ের পর কোন বহিরাগত ব্যক্তি ভবন/ভবন চত্বরে প্রবেশ করতে পারবেনা। এ বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত দারোয়ানগণ সতর্ক তদারকি করবেন।

প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের প্রধানসহ নির্ধারিত কর্মকর্তাগণের গাড়ি ব্যতীত অন্যান্য সকল গাড়ি ভবনের পিছনের চত্বরে পার্কিং করবে।

দারোয়ানগণ তাদের জন্য নির্ধারিত ইউনিফর্ম (পোষাক) পরিধান করে দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্ব পালনকালে লাঠি ও বাঁশি সাথে রাখতে হবে।

কর্তব্যরত অবস্থায় কোন কারণে কর্মক্ষেত্রের বাহিরে যাওয়ার প্রয়োজন হলে অবশ্যই উর্দ্ধতন কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে; সাপ্তাহিক ছুটি বা অন্য কোন ছুটি গ্রহণের পূর্বে উর্দ্ধতন কর্মকর্তাকে অবহিতকরণসহ হাজিরা রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করে তা ভোগ করতে হবে। অন্যথায় বিনা অনুমতিতে অনুপস্থিত হিসাবে গণ্য হবে। এ সময় কোনরূপ অঘটন/দুর্ঘটনা ঘটলে সংশ্লিষ্ট দারোয়ানকে সকল দায় বহন করতে হবে।

গেইট পাশ ব্যতিত কোন মালামাল অফিসের বাহিরে যেতে দেয়া যাবেনা।

যে কোন সমস্যার জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ; ফোন নম্বর : ০১৭১৪-২২৯৬৬৬), সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১; ফোন নম্বর : ০১৭১৮৫৫৮৬৩৩) অথবা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৩; ফোন নম্বর : ০১৮১৮৪০৭০৮৮) এর সাথে যোগাযোগ করা যাবে।

০২। উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নে প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত রাজস্ব ও উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সার্বিক সহযোগিতার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৭-০৮-২০২৬

শবনম শিরিন

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ফোন : ০২-৪৮৩১৩৫৮২

নম্বর: ৩২.০১.০০০০.০০০.০০১.০৫:০৮-১২.১৯.৬৬৯/১ (১৪)

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩৩
২৭ আগস্ট ২০২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রকল্প পরিচালক (সকল), ঢাকা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ২। অতিরিক্ত পরিচালক, ঢাকা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ৩। আইন কর্মকর্তা, ঢাকা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ৪। উপপরিচালক (ম্যাজিস্ট্রেট), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
- ৬। উপপরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ৭। কর্মসূচি পরিচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ৮। সহকারী পরিচালক (ওয়েব পোর্টাল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৯। সহকারী পরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ১০। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মহিলা সহায়তা কেন্দ্র, ঢাকা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
- ১২। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
- ১৩। গাড়িচালক (সকল), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। দারোয়ান (সকল)/ফ্রন্টডেস্ক এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।



৩০-০৮-২০২৬

শবনম শিরিন

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)