

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

স্মারক নং: ৩২.০২.০০০০.০০৪.০৫.০০৫.১৬.০২

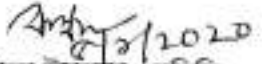
তারিখ: ০৫/০৭/২০২০

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ২য়  
ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/ ২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্রঃ ৩২.০০০.০০০০.০১৮.১৬.০২২.১৯-৭২৪

তারিখঃ ০৯/১২/২০১৯

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় মহিলা সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার  
কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির ১ম ত্রৈমাসিক  
(জুলাই - সেপ্টেম্বর/ ২০১৯) প্রতিবেদন এর সাথে চলতি অর্থ বছরের উত্তম চর্চার তালিকা অনুযায়ী ১ম  
কোয়ার্টারে গ্রহণকৃত কার্যক্রমের প্রমাণকসহ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে ২য়  
কোয়ার্টারের গ্রহণকৃত কার্যক্রমের প্রমাণকসহ ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতি  
প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

  
(কাজল ইসলাম এনডিসি)  
নির্বাহী পরিচালক (অতিঃসচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

যুগ্ম - সচিব (প্রশাসন)  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ২য়  
ত্রৈমাসিক (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০১৯) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন:

সংস্থার নাম: জাতীয় মহিলা সংস্থা  
মন্ত্রণালয়ের নাম: মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের সাংখ্যিক বাস্তবায়ন	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মুঠ অর্জন	মোট অর্জন	মুঠ অর্জন
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১ম কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা</b>													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	প্রোগ্রাম অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিকার বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকার	৪	%	পরিচালক	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%		
<b>২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন</b>													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিকার বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিকার	২	%	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা			৭০%				
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ অয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	জন	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা		২৫	২৫				
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	জন	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৫০	লক্ষ্যমাত্রা		৪৭	৪৭				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	বাজেটের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজেটের অঙ্গাঙ্গী পরিবর্তন, ২০১৯-২০২০					মুঠ
					সূচকের মান	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
<b>৩. প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইনি/বিধিনির্দিষ্টমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র-এর বাস্তবায়ন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১৩</b>										
৩.১ জুর জল কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দিষ্টমালা প্রণয়ন করে সহযোগিতা প্রেরণ	পুর স্বত্বের নিতিমালা প্রেরিত	সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (জরুরি)	৩০.০৬.২০২০					৩০.০৬.২০২০	
<b>৪. ওয়েবসাইটে সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ.....৮</b>										
৪.১ সেবা সাক্ষর টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে বৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে বৃশ্যমানকৃত	১	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০১৯				৩০.০৬.২০১৯	
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূন্যতার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০১৯	৩১.১২.২০১৯	৩১.০৩.২০২০	৩১.১২.২০১৯	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০২০
৪.৩ স্বপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০১৯	৩১.১২.২০১৯	৩১.০৩.২০২০	৩১.১২.২০১৯	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০২০
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ড হালনাগাদকৃত	২	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০১৯	৩১.১২.২০১৯	৩১.০৩.২০২০	৩১.১২.২০১৯	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০২০
৪.৫ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবন্ড হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০১৯	৩১.১২.২০১৯	৩১.০৩.২০২০	৩১.১২.২০১৯	৩০.০৬.২০২০	৩০.০৬.২০২০

কর্মসম্পন্নতার নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কাজ/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		শেট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬</b>													
৫.১ উক্তন চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ	৩	তারিখ	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩০.০৯.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২০১৯						
৫.২ বাংলাদেশ জাতীয় তিজিকাল অফিসিক্যালর-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	নিয়োগ	২	তারিখ	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩১.০৭.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৭.২০১৯						
৫.৩ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুসজ্ঞা প্রবান) বিখিনাঙ্গ, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুযায়ী "ভেজিগনেটেড অফিসার" নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	নিয়োগ	১	তারিখ	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৩১.০৭.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১.০৭.২০১৯						
২	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে সুষ্ঠুতা.....৮</b>													
৬.১ প্রকল্পের বাস্তবিক কর্ম পরিচালনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রম পরিচালনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	৩০.০৯.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০.০৯.২০১৯						
৬.২ এজিডি বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অগ্রগতির হার	১	%	প্রকল্প পরিচালক	৯৬%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০%	২০%	২০%	৩৬%			
৬.৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৫০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	২০	২৫	১৫			
৬.৪ প্রকল্প পরিবর্তন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	৩	%	প্রকল্প পরিচালক	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০					মতক	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
<b>৭. ত্রয়োকেত্রে শুল্কচারণ.....৭</b>												
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও শিকিয়ার ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ত্রয়ো-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহঃ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	৩০.০৯.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৯.২০১৯					
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহঃ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫০%				
<b>৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৭</b>												
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠিত (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন	বাজ্যায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	২	%	সহঃ পরিচালক (প্রশাসন)	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	২০%	২০%	২০%	২০%	
৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অর্থীনস্থ অফিস পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সকল শাখা	৫০টি	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১৫	১৫	১০		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অর্থীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	সকল শাখা প্রধান	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	১০%	১৫%	১৫%		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনিষ্করণ	নথি বিনিষ্কৃত	২	%	সকল শাখা প্রধান	১০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	৫%	-	৫%		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাড়বাড়ানের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	২০১২-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাড়বাড়ান অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১২-২০২০						মতক	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬ প্রাতিষ্ঠানিক পপুলেশনী আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক পপুলেশনী আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)/ প্রোগ্রাম অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	২	-	২			
২. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫	সেবানুযায়িত্ব প্রদানকৃত	৩			(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.১ বছরের সেবানুযায়িত্ব প্রদানের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রপ্তি প্রদান নিশ্চিতকরণ	সেবানুযায়িত্ব প্রদানকৃত	৩		সহঃ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/ প্রোগ্রাম অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও স্বাস্থ্যসেবা বিল প্রদান	বিল প্রদানকৃত	৩		সহঃ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
২.৩ ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি বাড়বাড়ান অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	স্থাপনকৃত ডিভাইস মনিটরিং	৩		সহঃ পরিচালক (প্রশাসন)	৩০.০৯.২০১৯ ৩১.১২.২০১৯ ৩১.০৩.২০২০ ৩০.০৩.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০.০৯.২০১৯ ২০১৯	৩১.১২.২০১৯ ২০১৯	৩১.০৩.২০২০ ২০২০	৩০.০৯.২০১৯ ২০১৯	৩০.০৯.২০১৯ ২০১৯	৩০.০৯.২০১৯ ২০১৯	৩০.০৯.২০১৯ ২০১৯
২.৪ দুর্নীতি সংশ্লিষ্ট শোকাবহ/ লিফটেট তৈরীর ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রযুক্তি/বিকৃত শোকাবহ/ লিফটেট	৩	সংখ্যা	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	১,০০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১,০০০		১,০০০				
২.৫ ই-নির্ধার মাধ্যমে কার্যক্রম বাড়বাড়ান	পরিবীক্ষনকৃত	৩		সকল শাখা	৬০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%	১৫%

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০১৯-২০২০					মজবা	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
<b>১০. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রশংসনা প্রদান.....৫</b>												
১০.১ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রস্তুত পুরস্কার	৪	তারিখ	নির্বাহী পরিচালক	৩০.০৬.২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.২০২০		
১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুল্কচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সহপরিচালক (প্রকাশনা)		লক্ষ্যমাত্রা						২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে সংস্থায় শুল্কচার পুরস্কার প্রদান করা সম্ভব হয়নি।
<b>১১. অর্থ বরাদ্দ.....২</b>												
১১.১ শুল্কচার কর্ম পরিচালনার অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাহ্যবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	২	লক্ষ টাকা	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)/ প্রোগ্রাম অফিসার	৬.০০ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	-	২.০০ লক্ষ	২.০০ লক্ষ	২.০০ লক্ষ		
<b>১২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮</b>												
১২.১ নতুন/সংস্কার কার্যক্রমের তালিকা শুল্কচার বোর্ডের কর্ম পরিচালনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয়ে এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম পরিচালনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	১০.০৭.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	১০.০৭.২০১৯	-	-	-		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৯-২০২০						মুঠ অর্জন	মোট অর্জন	মুঠ অর্জন
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার			
১	২	৬	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে সাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	প্রোগ্রাম অফিসার/ সহঃ পরিচালক (প্রকাশনা)	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
১২.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মোট পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক সাখিলকৃত জাতীয় শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	প্রোগ্রাম অফিসার	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

**বিষয়: জাতীয় মহিলা সংস্থার উত্তম চর্চা (Best Practices) বিষয়ক প্রতিবেদন প্রেরণ।**

**(ক) ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০১৯) – এ বাস্তবায়িত কার্যক্রম**

(i) জাতীয় মহিলা সংস্থার ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চা (Best Practices) 'র ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর/২০১৯) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

**(খ) ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০১৯)- এ বাস্তবায়িত কার্যক্রম**

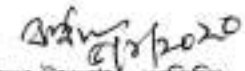
(i) অগ্নিকান্ডের সময় Fire extinguisher ও Fire exit ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং

Indicator সমূহ (নির্দেশক চিহ্ন) ব্যবহার করাঃ - জাতীয় মহিলা সংস্থায় অগ্নি নির্বাপনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে (প্রমাণক সংযুক্ত)।

(ii) দাপ্তরিক কাজে অন-লাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এস এম এস ) এর ব্যবহার নিশ্চিত করাঃ -

জাতীয় মহিলা সংস্থা কর্তৃক মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য দপ্তর ও অধীনস্থ জেলা ও উপজেলা শাখায় ই-মেইল এর মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়।

(iii) সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যা সমাধানের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর, সংস্থা ও একাডেমীর জন্য ফেসবুক পেজ চালু করাঃ- জাতীয় মহিলা সংস্থায় “জাতীয় মহিলা সংস্থা” নামে ফেসবুক পেইজ চালু আছে। এখাৎ তেমন কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। অভিযোগ পাওয়া গেলে তার সমাধান করা হয়।

  
(কাজল ইসলাম এনডিসি)  
নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।



## ১ম তলা



## ৩য় তলা



## ୪ର୍ଥ ତଳା



## ୫ମ ତଳା

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

স্মারক নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪-২৮০

তারিখ: ২৬/১০/২০১৯

“সফর সূচী”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ জাতীয় মহিলা সংস্থার উপ-পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব) জনাব তাহসিনা বেগম এবং সহকারী পরিচালক (প্রকল্প) জনাব লায়লা আবজুমান বানু আগামী ২৬/১০/২০১৯খ্রি: তারিখ থেকে ২৮/১০/২০১৯খ্রি: তারিখ সংস্থার কুমিল্লা জেলা শাখার কার্যক্রম, সংস্থা পরিচালিত সকল উন্নয়ন প্রকল্প ও ভে-কেয়ার সেন্টার পরিদর্শন করবেন। তাদের সফরসূচী নিম্নরূপঃ

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাস্তবায়ন
২৬/১০/২০১৯	বিকাল ০৫.০০ ঘটিকায় রাত্রি ৮.০০ ঘটিকায়	ঢাকা থেকে রেলপথ/সড়ক পথে কুমিল্লার উদ্দেশ্যে যাত্রা। কুমিল্লা উপস্থিতি এবং স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	চেয়ারম্যান জাতীয় মহিলা সংস্থা কুমিল্লা জেলা শাখা কুমিল্লা জেলা প্রশাসকের সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
২৭/১০/২০১৯	সকাল ০৯.০০ ঘটিকায়	জাতীয় মহিলা সংস্থার কুমিল্লা জেলা অফিস কার্যক্রম, সংস্থা পরিচালিত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ ও ভে-কেয়ার সেন্টার পরিদর্শন।	
ঐ	সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকায়	স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	
২৮/১০/২০১৯	সকাল ৮.০০ ঘটিকায়	কুমিল্লা থেকে সড়কপথে/রেলপথে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর। কর্মকর্তাগণ বিধি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা পাবেন।

সি.এ.ই.সি.সি.  
২৬/১০/২০১৯

  
(জি এম রফিকুল ইসলাম)  
পরিচালক(উপ সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন-৯৩৩৩৮৩৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা জেলা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, তথ্য আপাঃ/অফিসার/নভিপ্রামাউপ্র/জেডিমকগ্রুপ, জামস।
- ৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কুমিল্লা জেলা।
- ৪। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৫। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। জেলা কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কুমিল্লা জেলা শাখা।
- ৭। পি এ টু চেয়ারম্যান/ পি এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

অন্য ৩১/১০/২০১৯ তারিখে ১১.০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিয়ে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব আফরোজা বেগম  
প্রোগ্রাম অফিসার  
২) পরিদর্শনের তারিখ ৩১/১০/২০১৯  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিত ছিলেন

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী	মাঠ সমন্বয়কারী
২.	জনাব মোছাঃ মমতা পারভীন	সীট মুদ্রাঙ্কনিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩.	মোছাঃ হালিমা খাতুন	অফিস সহায়ক

৪) হাজিরা

- ক. হাজিরা খাতা : আছে  
খ. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতির হার : নিয়মিত উপস্থিত

৫. অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন

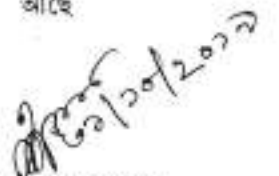
- ক. কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন আছে কি? : কর্ম বন্টন আছে  
খ. বিপত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৮০%  
গ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা প্রতিপালন করা হয়। : হ্যাঁ  
ঘ. অনিস্পন্ন পত্রাদির তালিকা : ৭টি  
ঙ. নথি সূমহ এবং প্রাপ্ত পত্র সমূহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা? : হ্যাঁ

৬) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ

- ক. পত্র প্রেরণ রেজিষ্টার আছে কিনা? : আছে

৭. কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তা

- ক. কাজের পরিবেশ কি সন্তোষ জনক? : হ্যাঁ  
খ. চেয়ার টেবিল অফিস সরঞ্জামাদি প্রয়োজন অনুযায়ী আছে কিনা? : অফিস সরঞ্জামাদি আছে

  
(আফরোজা বেগম)  
প্রোগ্রাম অফিসার  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। উপ - পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ / প্রকাশনা ও উন্নয়ন, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

২। পি, এ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৩। পি, এ টু পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

অন্য ১৪/১১/২০১৯ তারিখে ১০.০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিয়ে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব আফরোজা বেগম  
প্রোগ্রাম অফিসার  
২) পরিদর্শনের তারিখ ১৪/১১/২০১৯  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিত ছিলেন

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী	মাঠ সমন্বয়কারী
২.	জনাব মোছাঃ মমতা পারভীন	সীট মুদ্রাঙ্কনিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩.	মোছাঃ হালিমা খাতুন	অফিস সহায়ক

৪) হাজিরা

ক. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতির হার : নিয়মিত উপস্থিত

৫. অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন

ক. কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন আছে কি? : কর্ম বন্টন আছে

খ. বিগত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৮০%

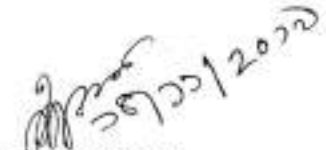
গ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা প্রতিপালন করা হয়। : হ্যাঁ

ঘ. অনিষ্পন্ন পত্রাদির তালিকা : ৩টি

ঙ. নথি সূমহ এবং প্রাপ্ত পত্র সূমহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা? : হ্যাঁ

৬) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ

ক. পত্র প্রেরণ রেজিষ্টার আছে কিনা? : আছে

  
(আফরোজা বেগম)  
প্রোগ্রাম অফিসার  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। উপ - পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ / প্রকাশনা ও উন্নয়ন, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

২। পি, এ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৩। পি, এ টু পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

স্মারক নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪-২২২

তারিখ: ২২/১১/২০১৯

“সফর সূচী”

আন্তর্জাতিক নারী নির্বাচন প্রতিরোধ পক্ষ ২০১৯ উপলক্ষে জাতীয় মহিলা সংস্থা পরিচালিত তথ্য আপা প্রকল্পের উদ্যোগে আয়োজিত আলোচনা সভা/উঠোন বৈঠকে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে জাতীয় মহিলা সংস্থার মাননীয় চেয়ারম্যান অধ্যাপক মমতাজ বেগম এ্যাডভোকেট আপামী ২৫/১১/২০১৯খ্রি: তারিখ ব্রাহ্মনবাড়িয়া জেলার নাসির নগর উপজেলা সফর করবেন, তাঁর সাথে সফর সঙ্গী হিসেবে থাকবেন সংস্থার নির্বাহী পরিচালক (অতি: সচিব) জনাব কাজল ইসলাম এনডিসি, তথ্য আপা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক জনাব মীনা পারভীন (অতি: সচিব) এবং সংস্থার উপ পরিচালক, প্রশাসন (সি: সহ: সচিব) জনাব তাহসিনা বেগম, সহকারী পরিচালক জনাব শহীদুল ইসলাম নিজামী, সহকারী পরিচালক (প্রকল্প চলা:) জনাব লায়লা আরজুমান বানু ও প্রকাশনা কর্মকর্তা জনাব মো: সামছুল হক। সফরসূচী নিম্নরূপ:

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাহ্যবায়ন
২৫/১১/২০১৯	সকাল ০৬:৩০ ঘটিকায়	ঢাকা থেকে সড়ক পথে নাসির নগর উপজেলা, ব্রাহ্মনবাড়িয়ার উদ্দেশ্যে যাত্রা, নাসির নগর উপস্থিত এবং সকাল ১১:০০ টায় উঠোন বৈঠকে সভাপতির দায়িত্ব পালন।	নাসির নগর উপজেলা তথ্য আপা প্রকল্পের তথ্য কর্মকর্তা উপজেলা প্রশাসন এবং উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান এর সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
একই তারিখে	বিকাল ০৫:০০ ঘটিকায়	নাসির নগর উপজেলা, ব্রাহ্মনবাড়িয়া থেকে সড়ক পথে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর।

নিম্নোক্ত বিবরণ  
২৪/১১/২০১৯

(জি.এম রফিকুল ইসলাম)  
পরিচালক (উপ সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন-৯৩৩৩৮৩৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়)ঃ-

- ১। প্রকল্প পরিচালক, তথ্য আপা/অফিসার/নিসি/নিসি/জেডিমকগ্রহণ, জামস।
- ২। জেলা প্রশাসক, ব্রাহ্মনবাড়িয়া।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নাসিরনগর, ব্রাহ্মনবাড়িয়া।
- ৪। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৫। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। পি এ টু চেয়ারম্যান/পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৭। অফিস কপি।

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

স্মারক নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪

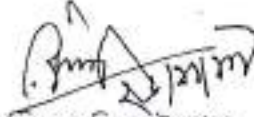
তারিখ:

“সফর সূচী”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ জাতীয় মহিলা সংস্থার উপ-পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব) জনাব তাহসিনা বেগম আপাধী ০২/১২/২০১৯খ্রি: তারিখ থেকে ০৪/১২/২০১৯খ্রি: তারিখ কক্সবাজার জেলা শাখার কার্যক্রম ও সংস্থা পরিচালিত উন্নয়ন প্রকল্প, পরিদর্শন করবেন। সফরসূচী নিম্নরূপে:

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাসত্বায়ন
০২/১২/২০১৯	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা	ঢাকা থেকে রেলপথ/সড়ক পথে কক্সবাজারের উদ্দেশ্যে যাত্রা। কক্সবাজার জেলায় উপস্থিতি এবং স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	চেয়ারম্যান জাতীয় মহিলা সংস্থা কক্সবাজার জেলা শাখা ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
০৩/১২/২০১৯	সকাল ১০.০০ ঘটিকা	জাতীয় মহিলা সংস্থা কক্সবাজার জেলা শাখার অফিস কার্যক্রম পরিদর্শন।	
ঐ	সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকায়	স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	
০৪/১২/২০১৯	সকাল ১০.০০ ঘটিকা	জাতীয় মহিলা সংস্থা কক্সবাজার জেলা শাখার উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন।	
ঐ	সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকায়	স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	
০৫/১২/২০১৯	সকাল ৮.০০ ঘটিকায়	কক্সবাজার জেলা থেকে ট্রেন/সড়ক পথে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর। কর্মকর্তা বিধি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা পাবেন।

  
জি এম রফিকুল ইসলাম  
পরিচালক (উপ সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন-৯৩৩৩৬৮৩৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):-

- ০১। মাননীয় এমপি ও চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কক্সবাজার জেলা।
- ০২। জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার জেলা।
- ০৩। প্রকল্প পরিচালক, তঞ্চ আপাঃ/অক্ষনাবিসাপ্র/নতিপ্রামাউপ্র/জেডিমকপ্রপ্র, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ০৪। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ০৫। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ০৬। মাঠ সমন্বয়কারী, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কক্সবাজার জেলা শাখা।
- ০৭। পি এ টু চেয়ারম্যান/ পি এ টু নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক/উপ-পরিচালক (সকল), জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ০৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

অদ্য ২৬/১১/২০১৯ তারিখে ১২.০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব আফরোজা বেগম  
প্রোগ্রাম অফিসার  
২) পরিদর্শনের তারিখ ২৬/১১/২০১৯  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিত ছিলেন

ক্রমং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী	মাঠ সমন্বয়কারী
২.	জনাব মোছাঃ মমতা পারভীন	সীট মুদ্রাঙ্কনিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩.	মোছাঃ হালিমা খাতুন	অফিস সহায়ক

৪) হাজিরা

- ক. হাজিরা খাতা : আছে  
খ. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতির হার : নিয়মিত উপস্থিত

৫) অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন

- ক. কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন আছে কি? : কর্ম বন্টন আছে  
খ. বিগত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৮০%  
গ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা প্রতিপালন করা হয়। : হ্যাঁ  
ঘ. অনিস্পন্ন পত্রাদির তালিকা : ২টি  
ঙ. নথি সূমহ এবং প্রাপ্ত পত্র সমূহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা? : হ্যাঁ

৬) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ

- ক. পত্র প্রেরণ রেজিস্টার আছে কিনা? : আছে

৭) কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তা

- ক. কাজের পরিবেশ কি সন্তোষ জনক? : হ্যাঁ  
খ. চেয়ার টেবিল অফিস সরঞ্জামাদি প্রয়োজন অনুযায়ী আছে কিনা? : অফিস সরঞ্জামাদি আছে

(আফরোজা বেগম)  
প্রোগ্রাম অফিসার  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। উপ - পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ / প্রকাশনা ও উন্নয়ন, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

২। পি, এ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৩। পি, এ টু পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

স্মারক নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪-১২০

তারিখ: ২৭/১১/২০১৯

"সফর সূচী"

আন্তর্জাতিক নারী নির্যাতন প্রতিরোধ পক্ষ ২০১৯ উপলক্ষে জাতীয় মহিলা সংস্থা রাষ্ট্রমাটি জেলা শাখার উদ্যোগে আয়োজিত আলোচনা সভায় অংশ গ্রহণের লক্ষ্যে জাতীয় মহিলা সংস্থার মাননীয় চেয়ারম্যান অধ্যাপক মনতাজ বেগম এ্যাডভোকেট ও নির্বাহী পরিচালক জনাব কাজল ইসলাম এনভিসি আগামী ৩০/১১/২০১৯খ্রি: তারিখ রাষ্ট্রমাটি সফর করবেন, তাঁর সাথে সফর সঙ্গী হিসেবে থাকবেন সংস্থার পরিচালক (উপ সচিব) জনাব জি.এম. রফিকুল ইসলাম, উপ পরিচালক জনাব তাহমিনা সুলতানা (উপ: সচিব) এবং সংস্থার সহ: পরিচালক, (প্রশি: প্রকা: ও উন্নয়ন) জনাব শহীদুল ইসলাম নিজামী। সফরসূচী নিম্নরূপ:

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাহুবায়ন
৩০/১১/২০১৯	সকাল ১২:০০ ঘটিকায়	ঢাকা থেকে বিমানযোগে চট্টগ্রামের উদ্দেশ্যে যাত্রা, চট্টগ্রাম উপস্থিত এবং দুপুর ০১:০০ টায় সড়ক পথে রাষ্ট্রমাটি যাত্রা, বিকাল ০৩:০০ রাষ্ট্রমাটি সার্কিট হাউজে উপস্থিত এবং রাত্রি যাপন।	জাতীয় মহিলা সংস্থা রাষ্ট্রমাটি জেলা শাখার চেয়ারম্যান মহোদয় অনুষ্ঠান আয়োজন ও সার্কিট হাউজে অবস্থানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।
০১/১২/২০১৯	সকাল ১১:০০ ঘটিকায়	আন্তর্জাতিক নারী নির্যাতন প্রতিরোধ পক্ষ ২০১৯ উপলক্ষে জাতীয় মহিলা সংস্থা রাষ্ট্রমাটি জেলা শাখার উদ্যোগে আয়োজিত আলোচনা সভায় অংশ গ্রহণ।	
০২/১২/২০১৯	দুপুর ০১:৩০ মি:	রাষ্ট্রমাটি সার্কিট হাউজ হতে সড়ক পথে চট্টগ্রাম বিমান বন্দর উপস্থিত এবং ০৫:৩০ মি: বিমানযোগে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর।

সিদ্ধান্ত/মঞ্জ  
২৭/১১/২০১৯

(জি এম রফিকুল ইসলাম)  
পরিচালক (উপ সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন-৯৩৩৩৮৩৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা, রাষ্ট্রমাটি জেলা শাখা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, তথা আপাঃ/অফনাউবিসাপ্র/নভিপ্রামাউপ্র/জেভিমকপ্রপ্র, জামস।
- ৩। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৪। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৫। জেলা কর্মকর্তা (চ: দা:), জাতীয় মহিলা সংস্থা, রাষ্ট্রমাটি জেলা শাখা।
- ৬। পি এ টু চেয়ারম্যান/ পি এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৭। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

তারিখ: ০৫/১২/২০১৯

স্মারক নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪-১৬২

“সফর সূচী”

আন্তর্জাতিক নারী নির্বাচন প্রতিরোধ পক্ষ ২০১৯ উপলক্ষে জাতীয় মহিলা সংস্থা পরিচালিত তথ্য আপা প্রকল্পের উদ্যোগে এবং ছালেহা আব্দুর রহমান সমাজ কল্যাণ পরিষদ, চৌয়াল্লা, নরসিংদী-এর সহযোগিতায় আয়োজিত উঠোন বৈঠকে অংশ গ্রহণের লক্ষ্যে জাতীয় মহিলা সংস্থার মাননীয় চেয়ারম্যান অধ্যাপক মমতাজ বেগম এ্যাডভোকেট আপামী ০৭/১২/২০১৯খ্রি: তারিখ শনিবার নরসিংদী সফর করবেন, তাঁর সাথে সফর সঙ্গী হিসেবে থাকবেন সংস্থার নির্বাহী পরিচালক (অতি: সচিব) জনাব কাজল ইসলাম এনডিসি, তথ্য আপা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক জনাব মীনা পারভীন (অতি: সচিব) এবং সংস্থার উপ পরিচালক, (প্রকল্প ও প্রকাশনা) জনাব তাহমিনা সুলতানা (উপ সচিব), উপ পরিচালক, (প্রশাসন ও অর্থ) জনাব তাহসিনা বেগম (সি: সহ: সচিব), সহকারী পরিচালক জনাব শহীদুল ইসলাম নিজামী ও সহকারী পরিচালক (প্রকল্প চালা: ) জনাব লায়লা আরজুমান বানু । সফরসূচী নিম্নরূপ:

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাহুবায়ন
০৭/১২/২০১৯	সকাল ০৭:৩০ ঘটিকায়	ঢাকা থেকে সড়ক পথে নরসিংদীর উদ্দেশ্যে যাত্রা, চৌয়াল্লা, নরসিংদী উপস্থিত এবং সকাল ১১:৩০ টায় লোকমান হোসেন পৌর স্কুল, চৌয়াল্লা, নরসিংদী-তে উঠোন বৈঠকে সভাপতির দায়িত্ব পালন	নরসিংদী উপজেলা তথ্য আপা প্রকল্পের তথ্য কর্মকর্তা জাতীয় মহিলা সংস্থার জেলা চেয়ারম্যান এবং উপ জেলা প্রশাসন এর সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
একই তারিখে	বিকাল ০৫:০০ ঘটিকায়	চৌয়াল্লা, নরসিংদী থেকে সড়ক পথে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর।

নিম্নস্বাক্ষরিত/স্বাক্ষরিত  
০৫/১২/২০১৯

  
(জি.এম. রফিকুল ইসলাম)  
পরিচালক(উপ সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন-৯৩৩৩৮৩৩।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রকল্প পরিচালক, তথ্য আপা/অফনাউবিসাপ্র/নজিপ্রামাউপ্র/জেডিমকপ্রপ্র, জামস।
- ২। জেলা প্রশাসক, নরসিংদী।
- ৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা, নরসিংদী।
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নরসিংদী সদর।
- ৫। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৭। পি এ টু চেয়ারম্যান/ পি এ টু নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

অন্য ১২/১২/২০১৯ তারিখে ২.০০ টায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব আফরোজা বেগম  
প্রোগ্রাম অফিসার  
২) পরিদর্শনের তারিখ ১২/১২/২০১৯  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিত ছিলেন

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী	মাঠ সমন্বয়কারী
২.	জনাব মোছাঃ মমতা পারভীন	সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩.	মোছাঃ হালিমা খাতুন	অফিস সহায়ক

৪) হাজিরা

ক. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতির হার : নিয়মিত উপস্থিত

৫. অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন

ক. কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন আছে কি? : কর্ম বন্টন আছে

খ. বিগত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৮০%

গ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা প্রতিপালন করা হয়। : হ্যাঁ

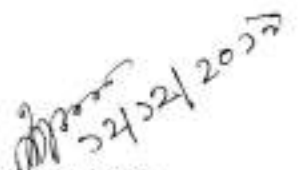
ঘ. অনিষ্পন্ন পত্রাদির তালিকা : ২টি

ঙ. নথি সূমহ এবং প্রাপ্ত পত্র সমূহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা? : হ্যাঁ

৬) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ

ক. পত্র প্রেরণ রেজিষ্টার আছে কিনা? : আছে

৭. ই-নথির মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হয় কিনা? : করা হয়

  
(আফরোজা বেগম)  
প্রোগ্রাম অফিসার  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। উপ - পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ/প্রকাশনা ও উন্নয়ন, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

অনুলিপি:(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পি, এ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

২। পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৩। পি, এ টু পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৪। অফিস কপি।

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা

নং- ৩২.০২.০০০০.০০৪.২৫.০৭৩.১৪-১৪১৪

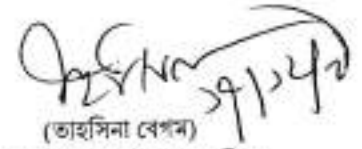
তারিখ: ১১/১২/২০১৯

“সফর সূচী”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ জাতীয় মহিলা সংস্থার প্রোগ্রাম অফিসার জনাব আফরোজা বেগম আপাতী ১৭/১২/২০১৯খ্রি: তারিখ থেকে ১৯/১২/২০১৯খ্রি: তারিখে কিনাইদহ জেলা ও মাগুরা জেলা শাখার কার্যক্রম ও সংস্থা পরিচালিত উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করবেন। সফরসূচী নিম্নরূপঃ

তারিখ	সময়	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যবস্থা গ্রহণ/বাসস্থান
১৭/১২/২০১৯	বিকাল ৫.০০ ঘটিকায়	ঢাকা থেকে রেলপথ/সড়ক পথে কিনাইদহের উদ্দেশ্যে যাত্রা। কিনাইদহ জেলায় উপস্থিতি এবং স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	চেয়ারম্যান জাতীয় মহিলা সংস্থা কিনাইদহ জেলা শাখা কিনাইদহ জেলা প্রশাসকের সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
১৮/১২/২০১৯	সকাল ১০.০০ ঘটিকা	জাতীয় মহিলা সংস্থা কিনাইদহ জেলা শাখার অফিস কার্যক্রম এবং উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন।	
ঐ	সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকায়	স্থানীয় সার্কিট হাউজে রাত্রি যাপন।	
১৯/১২/২০১৯	সকাল ০৬.৩০ ঘটিকায়	কিনাইদহ থেকে সড়ক পথে মাগুরার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	চেয়ারম্যান জাতীয় মহিলা সংস্থা মাগুরা জেলা শাখা মাগুরা জেলা প্রশাসকের সাথে আলোচনাক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
ঐ	বেলা ১১.০০ ঘটিকা	জাতীয় মহিলা সংস্থা মাগুরা জেলা শাখার অফিস কার্যক্রম এবং উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন।	
১৯/১২/২০১৯	সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকায়	মাগুরা জেলা থেকে ট্রেন/সড়ক পথে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	

ইহা সরকারী সফর। বিধি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা পাবেন।



(তাহসিনা বেগম)  
উপ-পরিচালক (সি: সহ: সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোন: ৮৩৩২১৯৬।

বিতরণ (ছোঁটতা ক্রমানুসারে নয়) ০৫:-

- ১। জেলা প্রশাসক, কিনাইদহ/মাগুরা জেলা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, তথ্য আপাঃ/অফনাউবিসাপ্র/নডিপ্রামাউপ্র/জেডিমকপ্রপ্র, জামস।
- ৩। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কিনাইদহ/মাগুরা জেলা শাখা।
- ৪। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৫। প্রোগ্রাম অফিসার/সহকারী পরিচালক (অর্থ)/পরিদর্শন কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। জেলা কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কিনাইদহ/মাগুরা জেলা শাখা।
- ৭। পি এ টু চেয়ারম্যান/ পি এ টু নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক/উপ-পরিচালক(সকল), জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৮। অফিস কপি।

অচ্যুত ১৮.১২.১৯ জাৰিমা ডেকোৱাৰ মেটাৰ, জাৰিমা  
 হাৰিমা গাণ্ডা, পুৰ্ণিমা কাৰ্মালয়, ঢাকা পৰিদৰ্শন কৰি।  
 পৰিদৰ্শনত ইয়াৰ ইয়াৰে দুইজন জাৰিমা গাণ্ডাৰ  
 গুণাগুণ কৰ্মকৰ্তা। ডেকোৱাৰ গুৰু পৰিবেশ আৰু উন্নত  
 প্ৰমাণ দৰকাৰ। বাছাৰেৰে দুটা, আৰুটি, অতিমু, নাচ আমাৰ  
 কাৰুই গুৰু জাৰিমা লৈছে। বাছাৰেৰে পুৰি আৰু  
 মাত্ৰাৰীৰ প্ৰমাণত জাৰিমা পৰামৰ্শ সুধাৰ কৰা হয়।

*Sultana*

18.12.2019

জাৰিমা-সুলতানা  
 উপ-পৰিবেশ (উপ-পৰিবেশ)  
 জাৰিমা হাৰিমা সংস্থা  
 হাৰিমা ও শিৱ নিবন্ধ মহাপাল, ঢাকা

৩১/১২/২০১৯ তারিখ আবেদন করা  
 কর্মসূচী (শেখের পত্রিকা) কঠি। পত্রিকাটির  
 অর্থ সংগ্রহ স্থান জাতীয় মহিলা সংস্থা-  
 কুমিল্লা কর্মসূচী। টার্ম-ইউই মাঝে। ওয়াশিং  
 প্রোগ্রাম কর্মসূচী (মোখাল্লা) ছিল না। অর্থ  
 স্থান প্রকল্পে ছিল। শেখের কলমে স্থান পত্রিকা  
 কঠি। মোখাল্লা বাধ্যতামূলক স্থান কর্মসূচী  
 ছিল। জাতীয় মহিলা সংস্থা বিল্ডিং  
 পার্টনারশিপ কর্মসূচী মাঝে (শেখের) পরে  
 মাঝে সংস্থা উপর উল্লেখ ২৫ মাঝে।  
 এছাড়া মোখাল্লা কঠি দাখল।

(শেখের) মোখাল্লা (কঠি) মোখাল্লা পত্রিকা  
 কঠি নির্মাণ মোখাল্লা। বিল্ডিং পার্টনারশিপ  
 অর্থ পার্টনারশিপ কঠি কঠি।

Sultan  
 18.12.19

আহম্মিনা সুলতানা  
 উপ-পরিচালক (উপ-পত্রিকা)  
 জাতীয় মহিলা সংস্থা  
 মহিলা ও শিশু বিষয়ক সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশুবিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫ নিউবেইলী রোড ঢাকা।

অনু ১৭/১২/২০১৯ ইং তারিখে ১০.০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিয়ে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব মোহাম্মদ আলী চৌধুরী,  
সহকারী পরিচালক, হিঃ ও অর্থ  
২) পরিদর্শনের তারিখ ১৭/১২/২০১৯ ইং  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিতি ছিলেন

ক্রমং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম চৌধুরী	জেলা নির্বাহী অফিসার
৩.	মোহাম্মদ হুমায়ন কবীর	হিসাব রক্ষক
৪.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	সীট মুদ্রাকরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৫.	মোঃ সাইফুজ্জামান	অফিস সহকারী
৬.	জনাব মোঃ আব্দুল বারী	ক্যাশিয়র
৭.	জনাব মোঃ ডালিম মিয়া	নেশ গ্রহরী

- ৪) হাজিরা খাতা  
ক. হাজিরা খাতা আছে কিনা :  
খ. যথাযথ ব্যবহার করা হচ্ছে কিনা? কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি হার কেমন : সংরক্ষিত আছে  
গ. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বভাগতভাবে বিলম্বে আসার প্রবণতা আছে কিনা : ভালো  
৫) অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন : আছে  
ক. কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন আছে কি? কর্মবন্টন সুঘনভাবে আছে কিনা? : কর্ম বন্টন আছে  
খ. বিগত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৯০%  
গ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা প্রতিপালন করা হয়েছে কিনা? : করা হয়  
ঘ. অনিষ্পন্ন পত্রদি/বিষয়াদি তালিকা আছে কিনা? : নাই  
ঙ. গার্ড ফাইল, ছুটি রেজিষ্টার, চাকুরীর রেকর্ড, সিনিয়রিটির তালিকা ইত্যাদি যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ হয় কি না? : করা হয়  
চ. নথি সূমহ এবং প্রাপ্ত পত্র সমূহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা? : করা হয়  
ছ. মাসিক সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয় কিনা সর্বশেষ সভার তারিখ : মাসিক সভা হয়  
৬) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ :  
ক. পত্র প্রাপ্তি রেজিষ্টার নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হয় কিনা? বিগত তিন মাসে কতটি : করা হয়,  
পত্র প্রেরণ করা হয়েছে?  
খ. পত্র প্রেরণ রেজিষ্টার আছে কিনা? বর্তমান বছরে কতটি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে? পত্র : আছে,  
জারির জন্য পিয়ন বহি আছে কিনা?  
৭) সরকারী সম্পত্তির ব্যবহার :  
ক. বিদ্যুৎ, টেলিফোন বিল, পৌরকর ইত্যাদি নিয়মিত পরিশোধ করা হয় কিনা? : করা হয়  
৮) কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তা :  
ক. কাজের পরিবেশ কি সন্তোষ জনক? চেয়ার টেবিল অফিস সরঞ্জামাদি সঠিকভাবে : আছে  
আছে কি না? : আছে  
খ. অফিস ক্যান্টিনসি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ও পরিপাটি কি না? : আছে  
গ. অফিস নিরাপত্তা ব্যবস্থা সনোতাষ জনক কিনা? : ভালো

- ৯) ক. নগদ অর্থের লেনদেন আছে কিনা? নগদ অর্থের তত্ত্বাবধান ও লেন দেনের ব্যবস্থাপনা কিভাবে হয়? : ব্যাংকের মাধ্যমে
- খ. ক্যাশ বহি আনুষ্ঠানিক হিসাব নিবন্ধন বহি, চেক নিবন্ধন বহি সমূহ যথাযথভাবে লিখিত ও ব্যবহৃত হয় কি না? : ব্যবহৃত হয়।
- গ. ক্যাশ বহিতে প্রদর্শিত নগদ অর্থের সাথে দপ্তরে প্রাপ্ত নগদ অর্থের সাথে মিল আছে কি না? : আছে
- ঘ. ভাউচার সমূহ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনসহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ আছে কিনা? : আছে
- ঙ. অর্থ উত্তোলন পদ্ধতি কি? উত্তোলিত অর্থ কিভাবে ব্যয় করা হয়? আদায়কৃত ঋণের কিস্তির টাকা ব্যাংক হিসাবে জমা করা হয় কি না? : যৌথ স্বাক্ষরে উত্তোলন ও ব্যয় করা হয়।
- চ. লেজার বহি সংরক্ষণ করা হয় কি না? : হয়
- ছ. লেজারের সাথে ক্যাশ বহির মিল আছে কি না? : আছে
- জ. বিতরণকৃত ঋণের আদায়কৃত কিস্তির টাকা নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমা না দিয়ে হস্ত মজুদের প্রবনতা আছে কিনা? হস্ত মজুদকৃত নগদ টাকার পরিমাণ কত? : না। নেই
- ঝ. ব্যাংক হিসাব সমূহ : (ব্যাংক স্টেটমেন্ট সংগ্রহ করতে হবে) :

ক্রঃ নং	ব্যাংকের নাম ও হিসাব নং	হিসাবের ধরন	জমাকৃত টাকার/স্থিতির পরিমাণ	মন্তব্য
০১	অগ্রনী ব্যাংক	সেভিং	৯,৭৯,৮০,৮১১.১০	

মন্তব্য/সুপারিশঃ

- ১। হিসাব বিভাগের লোকবলের পর্যাপ্ত ট্রেনিং নাই।
- ২। নির্দেশনা অনুযায়ী সঠিক কাজ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।
- ৩। একজন দক্ষ কম্পিউটার অপারেটর প্রয়োজন।

  
(মোহাম্মদ আলী চৌধুরী)

সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা

অনুলিপি সদয় কার্যার্থেঃ

- ১। পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ২। জেলা চেয়ারম্যান, পাবনা জেলা শাখা।
- ৩। সহকারী পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/প্রকল্প/প্রকাশনা, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৪। জেলা নির্বাহী অফিসার, পাবনা জেলা শাখা।
- ৫। পিএটু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৬। পিএটু নির্বাহী পরিচালক/পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ৭। অফিস কপি।

বরাবর

নির্বাহী পরিচালক  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড,  
ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ জাতীয় মহিলা সংস্থা প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, কর্তৃপক্ষের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে গত ১৭/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন কালে শাখার বিষয়াদির তথ্য আপনার সদয় অবগতি প্রয়োজনীয় নির্দেশনার জন্য এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

মুহম্মদ

২২/১২/১৯

কাজল ইসলাম নির্বাহী পরিচালক (অতিরিক্ত চارج)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়

(মোহাম্মদ আলী চৌধুরী)  
সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

৩২,০২,০০০০,০০৪,২৫, ০৭৩,১৪ নং স্মারকের আলোকে অর্থাৎ ০২/১২/২০১৯ থেকে ০৫/১২/২০১৯ তারিখে ৯,০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা কক্সবাজার জেলা শাখার কার্যক্রম এবং সংস্থা পরিচালিত সকল উন্নয়ন প্রকল্প নিরস্বাক্ষরকারী কর্তৃক পরিদর্শন করা হয়।

পরিদর্শনকৃত অফিসের নাম ও ঠিকানাঃ	জাতীয় মহিলা সংস্থা, (ফয়সাল ভবন ২য় তলা), বৌদ্ধ মন্দির সড়ক, জেলা কার্যালয়, কক্সবাজার।		
অফিস ভবন নিজস্ব ভূমিতে অবস্থিত কিনাঃ	না		
অফিস ভবনের অবকাঠামো অবস্থাঃ	ভালো।		
জনবল	কর্মরত	শূন্যপদ	পদবী
	৪ জন কর্মরত আছে	১ টি	১) মাঠ সমন্বয়কারী ২) সীট-মুদ্রাক্রমিক কাম কম্পিউটার অপারেটর। ৩) ট্রেড-প্রশিক্ষক। ৪) অফিস সহায়ক।
চলমান প্রকল্পঃ			
১) নগর ভিত্তিক প্রান্তিক মহিলা উন্নয়ন প্রকল্পঃ	ক) চালুকৃত ট্রেডের নামঃ সেলাই ও এমব্রয়ডারী প্রশিক্ষণ। খ) পরিদর্শনকালীন সময়ে উপস্থিতির সংখ্যাঃ ১৭ জন। গ) এ পর্যন্ত প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত সুবিধা ভোগীর সংখ্যাঃ ৩৯৭ জন		
২) জেলা ভিত্তিক মহিলা কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রকল্পঃ	ক) চালুকৃত ট্রেডের নামঃ জেলা ভিত্তিক মহিলা কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রকল্প। খ) পরিদর্শন কালীন সময়ে উপস্থিতির সংখ্যাঃ ২৫ জন। গ) এ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সুবিধা ভোগীর সংখ্যাঃ ৫১০ জন		
৩) মহিলাদের আয়কর্মসংস্থানের জন্য প্রদত্ত ক্ষুদ্রঋণ কার্যক্রমের বর্তমান অবস্থাঃ	ক) প্রধান কার্যালয়ের থেকে প্রাপ্ত ঋণের পরিমাণঃ ২৯,৬০,০৬১/২১ খ) বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণঃ ৪৬,৯০,০০০/- টাকা গ) বিতরণের তারিখঃ ২০০৫-২০০১৪ খ্রিঃ ঘ) ঋণ গ্রহীতার সংখ্যাঃ ৩৬৮ জন। ঙ) আদায়ের পরিমাণঃ ২৬,৪৫,১৫৫/- চ) অনাদায়ী/খেলাপী ঋণের পরিমাণঃ ২৪,২০,০৪৫/- ছ) ব্যাংকের হিসাব নং ও স্থিতির পরিমাণঃ মূলধন হিসাবঃ ০১০৬০০২১৫০৮০৪ স্থিতির পরিমাণ-১২,৬৬,৩০৯/৬২ মূলধন(২.৫%) হিসাব-০১০৬০০২১৬৯৭২৬ স্থিতির পরিমাণ- ৭২,৩০৯/২৮ বরচ(২.৫%) হিসাব ০১০৬০০২১৫৫৭১৮ স্থিতির পরিমাণ- ১৮,৬৮৩/৫৪		
❖ চলতি অর্থবছরে প্রাপ্ত বাজেট ও তার পর্যালোচনা মূল্যায়নঃ ২০১৯-২০২০ প্রাপ্তি-৬,০৬,৫৪৫/- অত্র অফিসের বর্তমান বাজেট বরাদ্দকৃত অফিস ভাড়া বড় পরিসরে অফিস ভাড়া নেওয়া যাচ্ছে না। তাই বাজেটে অফিস ভাড়া বৃদ্ধি করলে বড় পরিসরে অফিস ভাড়া নেওয়া যাবে।			
❖ সরবরাহকৃত প্রশিক্ষণ সামগ্রী ও তার যথাযথ ব্যবহারঃ বাজেট অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সামগ্রী ক্রয় এবং যথাযথ ব্যবহার হচ্ছে।			
❖ ট্রেড প্রশিক্ষকগণের বিষয়ে মতব্য/মূল্যায়নঃ ট্রেড-প্রশিক্ষকগণ যথা সময়ে ক্লাসে উপস্থিত হন এবং মেয়েদেরকে সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।			

❖ পরিদর্শনকৃত অফিসের সার্বিক কার্যক্রমের উপর মতব্য ও সুপারিশঃ জাতীয় মহিলা সংস্থা কক্সবাজার জেলা শাখার নামে ১০ শতক জায়গা আছে। সেখানে নিজস্ব ভবন তৈরী করা যেতে পারে।

নিম্নোক্ত  
অফিস  
২৪/১২/২০১৯

২৪/১২/২০১৯

তাহসিনা বেগম  
উপপরিচালক (সিনিয়র সহ-সচিব)

জাতীয় মহিলা সংস্থা  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

স্মারক নং: ৩২.০২.০০০০.০০৭.২৩.০৩৬.১৯ + ২৪২

তারিখ: ২২/১২/২০১৯

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ে  
প্রশিক্ষণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা সংগঠক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং মাঠ সমন্বয়কারীদের আগামী ২৯-৩০ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ রোজ রবি ও সোমবার পর্যন্ত ০২ (দুই) দিনব্যাপী “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা” বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ, রোজ রবিবার সকাল ০৯.০০ ঘটিকায় সংস্থার প্রধান কার্যালয়ের ৭ম তলার সভা কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য যথারীতি যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

*J. Sultan*  
22.12.19

(তাহমিনা সুলতানা)  
উপ-পরিচালক (উপ-সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোনঃ ৯৩৫১৬৫৮।

বিতরণঃ জ্যেষ্ঠতার ক্রম অনুসারে নহে।

ঢাকা বিভাগঃ

- ০১। মোঃ শাহ এমরান, উপজেলা সংগঠক, জামস, কাপাসিয়া উপজেলা শাখা।
- ০২। সাহারা পারভীন, উপজেলা সংগঠক, জামস, বৃপগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ০৩। পরিমল চন্দ্র অধিকারী, উপজেলা সংগঠক, জামস, সিংগাইর উপজেলা শাখা।
- ০৪। আঃ হাকিম শেখ, উপজেলা সংগঠক, জামস, শিবচর উপজেলা শাখা।
- ০৫। মোঃ ওমর ফারুক শিকদার, উপজেলা সংগঠক, জামস, ভৈরব উপজেলা শাখা।
- ০৬। এবিএম সাইফুল ইসলাম, উপজেলা সংগঠক, জামস, নারায়নগঞ্জ সদর উপজেলা শাখা।
- ০৭। মোঃ জালাল উদ্দিন, উপজেলা সংগঠক, জামস, মুক্তাগাছা উপজেলা শাখা।
- ০৮। মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, রায়পুরা উপজেলা শাখা।
- ০৯। মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, আড়াইহাজার উপজেলা শাখা।
- ১০। প্রদীপ চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মনোহরদী উপজেলা শাখা।
- ১১। মোঃ শফিকুল ইসলাম খানসুর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ঘাটাইল উপজেলা শাখা।
- ১২। মোঃ মোজাম্মেল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, পূর্বধলা উপজেলা শাখা।
- ১৩। হোসনে আরা সাহিদা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, নান্দাইল উপজেলা শাখা।
- ১৪। মোঃ তোফাজ্জল হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, সোনারগাঁও উপজেলা শাখা।
- ১৫। নাসিমা পারভীন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, সাতার উপজেলা শাখা।
- ১৬। হালিমা খাতুন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ধামরাই উপজেলা শাখা।
- ১৭। জেসমিন বেগম, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, কালিগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ১৮। সুলতানা বেগম, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, শ্রীনগর উপজেলা শাখা।
- ১৯। মোঃ শাহজাহান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ত্রিশাল উপজেলা শাখা।
- ২০। আবু নাসের খান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ভূয়্যাপুর উপজেলা শাখা।

চলমান পাতা -২-

*M. J. Khan*  
22/12/2019

*ofe*

চট্টগ্রাম বিভাগঃ

- ২১। ইমাম হোসেন, উপজেলা সংগঠক, জামস, মুরাদনগর উপজেলা শাখা।
- ২২। মোঃ আব্দুস সাত্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, সেনবাগ উপজেলা শাখা।
- ২৩। মনীন্দ্র মন্ডল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ছাপলনাইয়া উপজেলা শাখা।
- ২৪। সোনা দেবী, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, হাটহাজারী উপজেলা শাখা।
- ২৫। পরিমল ত্রিপুরা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মাটীরাশা উপজেলা শাখা।
- ২৬। সাধন অংচংগা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, বিলাইছড়ি উপজেলা শাখা।
- ২৭। মোঃ আক্রাম হোসেন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, দেবীছার উপজেলা শাখা।

রাজশাহী বিভাগঃ

- ২৮। মোঃ জহুরুল হক, উপজেলা সংগঠক, জামস, সুজানগর উপজেলা শাখা।
- ২৯। সাবিনা খাতুন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মণীগ্রাম উপজেলা শাখা।
- ৩০। জোহরা খাতুন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, শিবগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ৩১। সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, বড়াইগ্রাম উপজেলা শাখা।
- ৩২। মোঃ মতিয়ার রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মিরাইছড়ি উপজেলা শাখা।
- ৩৩। জেসমিন নাহার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, আটমড়িয়া উপজেলা শাখা।
- ৩৪। মোঃ ইউসুফ হোসেন চৌধুরী, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, জয়পুরহাট উপজেলা শাখা।
- ৩৫। মোঃ আমিনুল হক, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, পল্লীতলা উপজেলা শাখা।

রংপুর বিভাগঃ

- ৩৬। কোহিনুর বেগম, উপজেলা সংগঠক, জামস, পোকিন্দগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ৩৭। মোঃ নাজমুল আহসান চৌধুরী, উপজেলা সংগঠক, জামস, ব্যোচাগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ৩৮। মোঃ আখলাক হোসেন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, মিঠাপুকুর উপজেলা শাখা।
- ৩৯। শংকর কুমার দেব শর্মা, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, উলিপুর উপজেলা শাখা।

খুলনা বিভাগঃ

- ৪০। শাহনাজ পারভীন, উপজেলা সংগঠক, জামস, মোল্লাহাট উপজেলা শাখা।
- ৪১। মোঃ আনিসুর রহমান মল্লিক, উপজেলা সংগঠক, জামস, শ্যামনগর উপজেলা শাখা।
- ৪২। মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, উপজেলা সংগঠক, জামস, তালা উপজেলা শাখা।
- ৪৩। রোকসানা বেগম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ভেড়ামারা উপজেলা শাখা।
- ৪৪। মোঃ আবু জাহর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, শ্রীপুর উপজেলা শাখা।
- ৪৫। মোঃ ফরিদুজ্জামান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, মনিরামপুর উপজেলা শাখা।

বরিশাল বিভাগঃ

- ৪৬। মোঃ আব্দুর রহমান, উপজেলা সংগঠক, জামস, বাবুগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ৪৭। খৌজিয়া কাসেম, উপজেলা সংগঠক, জামস, উজিরপুর উপজেলা শাখা।
- ৪৮। মোঃ নুরুজ্জামান, উপজেলা সংগঠক, জামস, গৌরনদী উপজেলা শাখা।
- ৪৯। মোঃ মহসিন সিকদার, উপজেলা সংগঠক, জামস, নলছিটি উপজেলা শাখা।
- ৫০। মোঃ আবুল কালাম মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মঠবাড়িয়া উপজেলা শাখা।

অনুলিপিঃ

- ০১। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা..... জেলা/উপজেলা শাখা।
- ০২। সহকারী পরিচালক (হিসাব ও অর্থ), জাতীয় মহিলা সংস্থা।
- ০৩। পি, এ, টু চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক, জামস।
- ০৪। পি, এ, টু পরিচালক, জামস।

জাতীয় মহিলা সংস্থা  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

স্মারক নং: ৩২.০২.০০০০.০০৭.২৩.০৩৬.১৯ - ২৪৬

তারিখ: ২২/১২/১৯

বিষয়: জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা সংগঠক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং মাঠ সমন্বয়কারীদের আগামী ২৯-৩০ ডিসেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ রোজ রবি ও সোমবার পর্যন্ত ০২ (দুই) দিনব্যাপী “জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সুশাসন সংক্রান্ত” বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত উক্ত তারিখ সকাল ০৯.০০ ঘটিকায় সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য যথারীতি যাতায়াত ভাতা প্রাপ্য হবেন।

*Sultana*  
22-12-19

(তাহমিনা সুলতানা)  
উপ-পরিচালক (উপ-সচিব)  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
ফোনঃ ৯৩৫১৬৫৮।

বিতরণঃ জ্যেষ্ঠতার ক্রম অনুসারে নহে।

ঢাকা বিভাগঃ

- ০১। মোঃ শাহ এমরান, উপজেলা সংগঠক, জামস, কাপাসিয়া উপজেলা শাখা।
- ০২। সাহারা পারভীন, উপজেলা সংগঠক, জামস, বুপগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ০৩। পরিমল চন্দ্র অধিকারী, উপজেলা সংগঠক, জামস, সিংগাইর উপজেলা শাখা।
- ০৪। আঃ হাকিম শেখ, উপজেলা সংগঠক, জামস, শিবচর উপজেলা শাখা।
- ০৫। মোঃ ওমর ফারুক শিকদার, উপজেলা সংগঠক, জামস, ভৈরব উপজেলা শাখা।
- ০৬। এবিএম সাইফুল ইসলাম, উপজেলা সংগঠক, জামস, নারায়নগঞ্জ সদর উপজেলা শাখা।
- ০৭। মোঃ আলম উদ্দিন, উপজেলা সংগঠক, জামস, দুস্তাগাছা উপজেলা শাখা।
- ০৮। মোঃ সিরাজুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, রায়পুরা উপজেলা শাখা।
- ০৯। মোঃ আকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, আড়াইহাজার উপজেলা শাখা।
- ১০। প্রদীপ চন্দ্র দাস, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মনোহরদী উপজেলা শাখা।
- ১১। মোঃ শফিকুল ইসলাম খানসুর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ঘাটাইল উপজেলা শাখা।
- ১২। মোঃ মোজাম্মেল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, পূর্বখলা উপজেলা শাখা।
- ১৩। হোসেন জারা সাহিদা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, নান্দাইল উপজেলা শাখা।
- ১৪। মোঃ তোফায়েল হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, সোনারগাঁও উপজেলা শাখা।
- ১৫। নাসিমা পারভীন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, সাভার উপজেলা শাখা।
- ১৬। হালিমা খাতুন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ধানরাই উপজেলা শাখা।
- ১৭। জেসমিন বেগম, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, কালিগঞ্জ উপজেলা শাখা।
- ১৮। সুলতানা বেগম, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, শ্রীনগর উপজেলা শাখা।
- ১৯। মোঃ শাহজাহান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ত্রিশাল উপজেলা শাখা।
- ২০। আবু নাসের খান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, ভূয়াপুর উপজেলা শাখা।

চলমান পাতা -২-

চট্টগ্রাম বিভাগঃ

- ২১। ইমাম হোসেন, উপজেলা সংগঠক, জামস, সুরাদনগর উপজেলা শাখা।  
২২। মোঃ আব্দুস সাত্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, সেনবাগ উপজেলা শাখা।  
২৩। মনীন্দ্র মন্ডল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ছাংলেনাইয়া উপজেলা শাখা।  
২৪। সোমা দেবী, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, হাটহাজারী উপজেলা শাখা।  
২৫। পরিমল ত্রিপুরা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মাটিরাঙ্গা উপজেলা শাখা।  
২৬। সাধন ভূঞা, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, বিলাইছড়ি উপজেলা শাখা।  
২৭। মোঃ আব্দুল হোসেন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, দেবীদ্বার উপজেলা শাখা।

রাজশাহী বিভাগঃ

- ২৮। মোঃ অহরুল হক, উপজেলা সংগঠক, জামস, সুলতাননগর উপজেলা শাখা।  
২৯। সাবিনা খাতুন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, নন্দীগ্রাম উপজেলা শাখা।  
৩০। জোহরা খাতুন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, শিবগঞ্জ উপজেলা শাখা।  
৩১। সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, বড়াইগ্রাম উপজেলা শাখা।  
৩২। মোঃ মতিয়ার রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, বিলাইছড়ি উপজেলা শাখা।  
৩৩। জেসমিন নাহার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, আটঘড়িয়া উপজেলা শাখা।  
৩৪। মোঃ ইউসুফ হোসেন চৌধুরী, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, জয়পুরহাট উপজেলা শাখা।  
৩৫। মোঃ আমিনুল হক, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, পরীতলা উপজেলা শাখা।

রংপুর বিভাগঃ

- ৩৬। কোহিনুর বেগম, উপজেলা সংগঠক, জামস, গোবিন্দপল্ল উপজেলা শাখা।  
৩৭। মোঃ নাজমুল আহসান চৌধুরী, উপজেলা সংগঠক, জামস, বোচাগঞ্জ উপজেলা শাখা।  
৩৮। মোঃ আখলাক হোসেন, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, মিঠাপুকুর উপজেলা শাখা।  
৩৯। শংকর কুমার দেব শর্মা, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, উলিপুর উপজেলা শাখা।

খুলনা বিভাগঃ

- ৪০। শাহনাজ পারভীন, উপজেলা সংগঠক, জামস, বোয়ালহাট উপজেলা শাখা।  
৪১। মোঃ আনিসুর রহমান মল্লিক, উপজেলা সংগঠক, জামস, শ্যামনগর উপজেলা শাখা।  
৪২। মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন, উপজেলা সংগঠক, জামস, ডালা উপজেলা শাখা।  
৪৩। রোকসানা বেগম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, ভেড়ামারা উপজেলা শাখা।  
৪৪। মোঃ আবু জাফর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, শ্রীপুর উপজেলা শাখা।  
৪৫। মোঃ করিমুজ্জামান, মাঠ সমন্বয়কারী, জামস, মনিরামপুর উপজেলা শাখা।

বরিশাল বিভাগঃ

- ৪৬। মোঃ আব্দুর রহমান, উপজেলা সংগঠক, জামস, বাবুগঞ্জ উপজেলা শাখা।  
৪৭। ফৌজিয়া কাসেম, উপজেলা সংগঠক, জামস, উজিরপুর উপজেলা শাখা।  
৪৮। মোঃ নুরুজ্জামান, উপজেলা সংগঠক, জামস, পৌতনদী উপজেলা শাখা।  
৪৯। মোঃ মহসিন সিকদার, উপজেলা সংগঠক, জামস, নলছিটি উপজেলা শাখা।  
৫০। মোঃ আবুল কালাম মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, জামস, মঠবাড়িয়া উপজেলা শাখা।

অনুলিপিঃ

- ০১। চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা . . . . . জেলা/উপজেলা শাখা।  
০২। সহকারী পরিচালক (হিসাব ও অর্থ), জাতীয় মহিলা সংস্থা।  
০৩। পি, এ, টু চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক, জামস।  
০৪। পি, এ, টু পরিচালক, জামস।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
জাতীয় মহিলা সংস্থা  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

অন্য ২৬/১২/২০১৯ তারিখে ১০.০০ ঘটিকায় জাতীয় মহিলা সংস্থা, প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক শাখা পরিদর্শন করে প্রাপ্ত তথ্যাবলী নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

- ১) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম জনাব আফরোজা বেগম  
প্রোগ্রাম অফিসার  
২) পরিদর্শনের তারিখ ২৬/১২/২০১৯  
৩) পরিদর্শন কালে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারী সকলেই উপস্থিত ছিলেন

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী	মাঠ সমন্বায়কারী
২.	জনাব মোছাঃ মমতা পারভীন	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩.	মোছাঃ হালিমা খাতুন	অফিস সহায়ক

৪. হাজিরা : আছে  
ক. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিয়মিত উপস্থিতির হার : নিয়মিত উপস্থিত
৪. অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন  
ক. বিগত মাসের সম্পাদিত কাজের মান, পরিমাণ এবং কার্যসম্পাদনের গতি হার : ৮০%  
খ. সচিবালয় নির্দেশ, কার্যবিধি মালাসহ অন্যান্য অফিস অফিস নির্দেশমালা : হ্যাঁ  
প্রতিপালন করা হয়।  
গ. অনিষ্পন্ন পত্রাদির তালিকা : ৩টি
- ৫) পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ  
ক. পত্র প্রেরণ রেজিস্টার আছে কিনা? : আছে
৬. কাজের পরিবেশ ও নিরাপত্তা  
ক. কাজের পরিবেশ কি সন্তোষ জনক? : হ্যাঁ  
খ. চেয়ার টেবিল অফিস সরঞ্জামাদি প্রয়োজন অনুযায়ী আছে কিনা? : অফিস সরঞ্জামাদি আছে

আফরোজা বেগম  
২৬/১২/২০১৯

(আফরোজা বেগম)  
প্রোগ্রাম অফিসার  
জাতীয় মহিলা সংস্থা।

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। উপ - পরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ / প্রকাশনা ও উন্নয়ন, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। পি, এ টু নির্বাহী পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

২। পি, এ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৩। পি, এ টু পরিচালক, জাতীয় মহিলা সংস্থা।

৪। অফিস কপি।

**জাতীয় মহিলা সংস্থা**  
অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স  
তারিখঃ ২৯ ও ৩০ ডিসেম্বর ২০১৯  
প্রশিক্ষণসূচি

তারিখ	সময়	বিষয়	বক্তা
২৯ ডিসেম্বর, ২০১৯ রবিবার	০৮.৩০-০৯.০০	রেজিস্ট্রেশন ও উদ্বোধন	জাতীয় মহিলা সংস্থা
	০৯.০০-১০.০০	সরকারি কর্মচারি (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	মোঃ মাসুদ আলম সহকারী পরিচালক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইক্সটেন, ঢাকা
		সরকারি কর্মচারি (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯	-ঐ-
	১০.০০-১১.০০	সরকারি কর্মচারি (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮	মোঃ জসীম উদ্দীন সহকারী পরিচালক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইক্সটেন, ঢাকা
	১১.০০-১১.৩০	চা-বিরতি	
	১১.৩০-১২.৩০	সরকারি কর্মচারি (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮	মোঃ জসীম উদ্দীন সহকারী পরিচালক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইক্সটেন, ঢাকা
	১২.৩০-০১.৩০	দাপ্তরিক কার্যক্রম জোরদার ও সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয়	জি.এম. রফিকুল ইসলাম পরিচালক (উপ সচিব) জাতীয় মহিলা সংস্থা।
	০১.৩০-০২.৩০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি	
	০২.৩০-০৩.৩০	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ভূমিকা	জি.এম. রফিকুল ইসলাম পরিচালক (উপ সচিব) জাতীয় মহিলা সংস্থা
	০৩.৩০-০৪.৩০	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ও ইন্টারনেট-এর ব্যবহার	তাহসিনা বেগম উপ পরিচালক (সি: সহ: সচিব) জাতীয় মহিলা সংস্থা।

**জাতীয় মহিলা সংস্থা**  
অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স  
তারিখঃ ২৯ ৫ ১৩ ফেব্রুয়ারি ২০১৯

প্রশিক্ষণসূচি

তারিখ	সময়	বিষয়	বক্তা
৩০ ডিসেম্বর, ২০১৯ সোমবার	০৯.০০-০৯.৪৫	অটমম ও শিশুর বিকাশ	তাহমিনা সুলতানা উপ পরিচালক (উপ সচিব) জাতীয় মহিলা সংস্থা।
	০৯.৪৫-১০.৪৫	হিসাব ও বাজেট ব্যবস্থাপনা	মোহাম্মদ আলী চৌধুরী সহ: পরিচালক (হি: ও অর্থ) জাতীয় মহিলা সংস্থা।
	১০.৪৫-১১.১৫	চা-বিরতি	
	১১.১৫-১২.১৫	দাপ্তরিক যোগাযোগ (সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর আলোকে পত্রাদির প্রকারভেদ)	মোঃ জসীম উদ্দীন সহকারী পরিচালক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা
	১২.১৫-০১.১৫	-ঐ-	-ঐ-
	০১.১৫-০২.৩০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি	
	০২.৩০-০৩.১৫	শিষ্টাচার, ভদ্রতা ও মানবিক সম্পর্ক	ড. সনজয় চক্রবর্তী উপ-পরিচালক (উপ সচিব) আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা
	০৩.১৫-০৩.৪৫	-ঐ-	-ঐ-
০৩.৪৫-০৪.১৫	ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম	এ.কে.এম ইয়াহিয়া সহ: পরিচালক (হি: ও অর্থ) জাতীয় মহিলা সংস্থা।	
০৪.১৫-০৪.৪৫	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	আফরোজা বেগম প্রোগ্রাম অফিসার জাতীয় মহিলা সংস্থা।	

জাতীয় মহিলা সংস্থা  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
১৪৫, নিউ বেইলী রোড, ঢাকা।

২৯-৩০ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ জাতীয় মহিলা সংস্থার উপজেলা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলা সংগঠক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং মাঠ সমন্বয়কারীদের ০২ (দুই) দিনব্যাপী "জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থার কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা" বিষয়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের স্বাক্ষর।

টাবল বিভাগঃ

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২৯/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
০১।	মোঃ শাহ এমরান উপজেলা সংগঠক	জামস কাপাসিয়া উপজেলা শাখা	০১২১২৪০২৬২২	amranbd20@gmail.com		
০২।	সাহারা পারভীন উপজেলা সংগঠক	জামস রূপগঞ্জ উপজেলা শাখা	০১৭২৬৯২৫৬১৩	ams.rupganj@gmail.com		
০৩।	পরিমল চন্দ্র অধিকারী উপজেলা সংগঠক	জামস সিংগাইর উপজেলা শাখা	০১৭১৬-২৭৭৬০১			
০৪।	আঃ হাকিম শেখ উপজেলা সংগঠক	জামস, শিবচর উপজেলা শাখা	০১৭১৭০৪৪৭৫	shahhakimshk755@gmail.com, jms.shibchari.n@gmail.com		
০৫।	মোঃ ওমর ফারুক শিকদার উপজেলা সংগঠক	জামস, ভৈরব উপজেলা শাখা	০২২৪৫-৫২২২০৬			
০৬।	এবিএম সাইফুল আলম উপজেলা সংগঠক	জামস, নারায়নগঞ্জ সদর উপজেলা	০১৬৭৯১৭১৩ ৭৫			
০৭।	মোঃ জালাল উদ্দিন উপজেলা সংগঠক	জামস মুক্তাগাছা উপজেলা শাখা	০১৭১২-৪৫৫৪১ ৭৫	faruk.jalal1967@gmail.com		
০৮।	মোঃ সিরাজুল ইসলাম অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	জামস রায়পুরা উপজেলা শাখা	০১৭১৩৫৭৭৩৪৪	jms.raypur@gmail.com		
০৯।	মোঃ জাকির হোসেন অফিস সহকারী	জামস, আড়াই- হাজার উপজেলা				
১০।	প্রদীপ চন্দ্র নাস অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	জামস মনোহরদী উপজেলা শাখা	০১৭৫১৫০৮ ২০৪	jms.mohoradi@gmail.com		
১১।	মোঃ শফিকুল ইসলাম খানসুর অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	জামস ঘাটাইল উপজেলা শাখা	০১৬৩৩-৫০ ২৪৪৪	jms.ghatail@gmail.com		
১২।	মোঃ মোজাম্মেল হক অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	জামস, পূর্বধলা উপজেলা শাখা	০২৭২৬২৭৭৭ ৬০			
১৩।	হোসনে আরা সাহিদা অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	জামস নান্দাইল উপজেলা শাখা	০১৭৯০১৪৬১৩ ৩	jms.nandail@gmail.com		

ক্রমিক	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২২/১২/২০১৯	৩০/১২/১৯
১৪	মোঃ তোফাজ্জল হোসেন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস, সোনালগাঁ উপজেলা শাখা	০১৭৪৪৭৯২৪৫৭			
১৫	নাসিমা পারভীন মাঠ সমন্বয়কারী	জামস সাভার উপজেলা শাখা	০১৭২৭৭৬৬৬৬	Savon.jms@gmail.com		
১৬	হালিমা খাতুন মাঠ সমন্বয়কারী	জামস খামরাই উপজেলা শাখা	০১৭৫৩২৭২১ ৫৩			
১৭	জেসমিন বেগম মাঠ সমন্বয়কারী	জামস কালিগঞ্জ উপজেলা শাখা	০১৭১০৩২০৪৬	JMS Kaligonj@gmail.com		
১৮	সুলতানা রাজিয়া মাঠ সমন্বয়কারী	জামস শ্রীনগর উপজেলা শাখা	০১৫৫২৫৫২৪৩১	JMS-Sreenagar@gmail.com		
১৯	মোঃ শাহজাহান মাঠ সমন্বয়কারী	জামস, ত্রিশাল উপজেলা শাখা	০১৭১৪০৭৪৭১	jms.trishal@gmail.com		
২০	আবু নাসের খান মাঠ সমন্বয়কারী	জামস, হুড়াপুর উপজেলা শাখা	০১৭২৭৪৭০৬৬৪	JMS khulpur.tangail@gmail.com		

চট্টগ্রাম বিভাগঃ

ক্রমিক	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২২/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
২১	ইমাম হোসেন উপজেলা সংগঠক	জামস, মুরাদনগর উপজেলা শাখা	০১৮৪৫১৪৫০৭৫			
২২	মোঃ আব্দুস সাত্তার অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস, সেনবাগ উপজেলা শাখা	০১৭২০৬৭৬ ৩৭			
২৩	মনীন্দ্র মন্ডল অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস, ছাগলনাইয়া উপজেলা শাখা	০১৭৩৫৩৬৪ ৪১	JMS.chhaganaiya@gmail.com		
২৪	সোমা দেবী অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস, হাটহাজারী উপজেলা শাখা	০১৬৩১৭৩৪৩	JMS.hathazari@gmail.com		
২৫	পরিমল ত্রিপুরা অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস, মাটিরাঙ্গা উপজেলা শাখা	০১৫৫৪৪৪৩১	JMS.matiranga@gmail.com		
২৬	সাধন তেজগুপ্তা অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অফার	জামস বিলাইছড়ি উপজেলা শাখা	০১৫৩৫১০৭৭৭	JMS.bilachhari@gmail.com		
২৭	মোঃ আক্রাম হোসেন মাঠ সমন্বয়কারী	জামস দেবীঘর উপজেলা শাখা	০১৭২২৪০৪২৩২			

রাজশাহী বিভাগ

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২৯/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
২৮	মোঃ জহুরুল হক উপজেলা সংগঠক	জামস সুজানগর উপজেলা শাখা	০১৭১৫-৬৬৫৭৭২	jms.sujanagar@gmail.com		
২৯	সাবিনা খাতুন অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপর:	জামস নন্দীগ্রাম উপজেলা শাখা	০১৭২৫০৪২১০০	Jms.Nandigram@gmail.com		
৩০	জোহরা খাতুন অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপর:	জামস শিবগঞ্জ উপজেলা শাখা				
৩১	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপর:	জামস বড়াইগ্রাম উপজেলা শাখা	১২৭০১৬৫৪৫৪৫	Jms.kariganam@gmail.com		
৩২	মোঃ মতিয়ার রহমান অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপর:	জামস কালাই উপজেলা শাখা	০১৭১৭-৫৩৫৫৭৭	Jms.motiazRahman@gmail.com		
৩৩	জেসমিন নাহার অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপর:	জামস আটঘড়িয়া উপজেলা শাখা	০১৭৪০-০৪০৪৭১	jms.atghoria@gmail.com		
৩৪	মোঃ ইউসুফ হোসেন চৌধুরী মাঠ সমন্বয়কারী	জামস জয়পুরহাট সদর উপজেলা	০১৭০১৭১৩৪৪৯	Jms.Saden.jaypurhat@gmail.com		
৩৫	মোঃ আমিনুল হক মাঠ সমন্বয়কারী	জামস পত্নীতলা উপজেলা শাখা	০১৭১১-১১৪১১১	Jms.Patnitola@gmail.com		

রংপুর বিভাগ :

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২৯/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
৩৬	কোহিনুর বেগম উপজেলা সংগঠক	জামস গোবিন্দগঞ্জ উপজেলা শাখা				
৩৭	মোঃ নাজমুল আহসান চৌধুরী উপজেলা সংগঠক	জামস বোচাগঞ্জ উপজেলা শাখা	<del>০১৭২৩-৪০৩১৫৫</del> ০১৭২৩-৪০৩১৫৫	jms.bochaganj@gmail.com		
৩৮	মোঃ আখলাক হোসেন মাঠ সমন্বয়কারী	জামস মিঠাপুকুর উপজেলা শাখা	০১৭১৬২৪৬৯৬৬	Jms.mitepuran@gmail.com		
৩৯	শংকর কুমার দেব শর্মা মাঠ সমন্বয়কারী	জামস উলিপুর উপজেলা শাখা	০১৭৪৪-১৩৩৬৭৩	Jms.ulipur@gmail.com		

খুলনা বিভাগ :

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২২/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
৪০	শাহনাজ পাঠশীল উপজেলা সংগঠক	জামস, মোস্তাফাট উপজেলা শাখা	০১৩২০১৬৭৫৬৬			
৪১	মোঃ আনিসুর রহমান মল্লিক উপজেলা সংগঠক	জামস, শ্যামনগর উপজেলা শাখা	০১৭১৫-০৪ ২৪১৬	Jmr, Shyamaagar@gmail.com		
৪২	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন উপজেলা সংগঠক	জামস, তলা উপজেলা শাখা	০১৭১৯ ৩৩ ৩৭২০	jahangir.jms@gmail.com		
৪৩	রোকসানা বেগম অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপরঃ	জামস ভেড়ামারা উপজেলা শাখা	০১৭২৪১২৭৭০৬			
৪৪	মোঃ আবু জাফর অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপরঃ	জামস শ্রীপুর উপজেলা শাখা	১১৭০০৬৪৪০৮	Jms srapur@gmail.com		
৪৫	মোঃ ফরিদুজ্জামান মাঠ সমন্বয়কারী	জামস, মনিরামপুর উপজেলা শাখা	০১৭১৭০৭৩১১			

বরিশাল বিভাগ :

ক্রমঃ	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নং	ই-মেইল নং	স্বাক্ষর	
					২২/১২/২০১৯	৩০/১২/২০১৯
৪৬	মোঃ আব্দুর রহমান উপজেলা সংগঠক	জামস, বাবুগঞ্জ উপজেলা শাখা	০১৭২৪৩৫৩২৬৫			
৪৭	ফৌজিয়া কানোম উপজেলা সংগঠক	জামস, উজিরপুর উপজেলা শাখা	০১৭৩৭৬৪৪৩২৭	jmswajirpur@gmail.com		
৪৮	মোঃ নুরুজ্জামান উপজেলা সংগঠক	জামস, গৌরনদী উপজেলা শাখা	০১৭১৭-৭৩৪৭৩০	Jmsgournadi@gmail.com		
৪৯	মোঃ মহসিন সিকদার উপজেলা সংগঠক	জামস, নলছিটি উপজেলা শাখা	০১৭১৫ ৬৬২২৭৪	Jms nalchiti@gmail.com		
৫০	মোঃ আবুল কালাম মিয়া অফিস সহঃ কাম কম্পি: অপরঃ	জামস মঠবাড়িয়া উপজেলা শাখা	০১৪৪১/৩৩৭০১			