

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী
(সাধারণ শাখা)
www.rajshahidiv.gov.bd

বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ের সাধারণ শাখার দায়িত্ব ও কার্যাবলি নিম্নরূপ:

১. শাখা সংশ্লিষ্ট বিষয়ের আইন, বিধিমালা, সার্কুলার সংরক্ষণ;
২. এ অফিসের কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ
৩. সিটিজেন চার্টার ও অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত
৪. কারাগার ব্যবস্থাপনা
৫. জাতীয় সংসদ নির্বাচন
৬. নতুন উপজেলা/থানা/পুলিশ ফাঁড়ি সৃজন
৭. চোরাচালান প্রতিরোধ আঞ্চলিক, কেন্দ্রীয় টাঙ্কফোর্সের কার্যক্রম
৮. বিভাগের বিভিন্ন স্থলবন্দর/নদী বন্দর সংক্রান্ত কার্যক্রম
৯. জাতীয় পরিচয়পত্র, ভোটার তালিকা সংক্রান্ত কার্যক্রম
১০. স্ট্যান্ডার্ড এন্ড টেস্টিং, মেট্রিক পদ্ধতি চালু ও জনপ্রিয় করার কার্যক্রম
১১. আঞ্চলিক পরিবহণ কমিটির কার্যাবলি বিষয়ক
১২. বিভিন্ন আন্তর্জাতিক ও জাতীয় দিবস উদযাপন সংক্রান্ত কার্যাবলি
১৩. এ অফিসের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন
১৪. সাধারণ অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ
১৫. বেসরকারি কারা পরিদর্শক/ধর্মীয় উপদেষ্টা নিয়োগ
১৬. তথ্য অধিকার আইন/অধ্যাদেশ/কমিটি সংক্রান্ত
১৭. চাকরিরত অবস্থায় সরকারি কর্মচারীর মৃত্যুবরণ অথবা স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে আর্থিক অনুদান প্রদান
১৮. অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম/আদমশুমারী কার্যক্রম
১৯. জাতীয় সমবায় পুরস্কার/দিবস সংক্রান্ত ও সমবায় সমিতির কার্যক্রম
২০. মহান স্বাধীনতা দিবস, মহান বিজয় দিবসসহ বিভিন্ন দিবস/সপ্তাহ উদযাপন সংক্রান্ত
২১. আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা দল সংক্রান্ত
২২. ধর্ম বিষয়ক কার্যক্রম
২৩. মুক্তিযুদ্ধ/মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক
২৪. বিবিধ