



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রশাসন ও শৃঙ্খলা শাখা



নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪১৮.১৮.০০১.১৮.১৩৭

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪২৬

২৫ মার্চ ২০২০

অফিস আদেশ

সরকারি গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা/ দপ্তরসমূহে নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরদারকরণ এবং নিয়মিত পরিবীক্ষণ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২৯/০৪/২০০৪ খ্রি. তারিখের ৬১.৩৯.০৬.০০.০০.০৭.২০০৪-৩৩১ সংখ্যক পরিপত্রের অনুসরণে নিম্নোল্লিখিত কর্মকর্তা-কর্মচারিগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত মার্চ -এপ্রিল/২০২০ মাসের ছুটির দিনে (সকাল ৯:০০ টা থেকে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিরাপত্তা ব্যবস্থা পরিবীক্ষণের জন্য নির্দেশক্রমে নিয়োজিত করা হলো:

ক্রম	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল	তারিখ
১.	আবু বকর সিদ্দিক	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-১ অধিশাখা	২৯.০৩.২০২০
	মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, আইসিটি সেল	
২.	মোঃ আজিজুল হক	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা	৩০.০৩.২০২০
	মোঃ নাফিউল আলম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক, শুদ্ধাচার শাখা	
৩.	মোঃগোলাম আযম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জেলা ও মাঠ প্রশাসন অধিশাখা	৩১.০৩.২০২০
	মোঃ শাহ আলম ভূইয়া	সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, আইসিটি সেল	
৪.	মহিদুল ইসলাম খান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা	০১.০৪.২০২০
	মোঃ আশরাফুল ইসলাম	কম্পিউটার অপারেটর, তথ্য অধিকার শাখা	
৫.	মুহম্মদ মিজানুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, আইন-১ অধিশাখা	০২.০৪.২০২০
	মোঃ শাহজালাল	সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, কমিটি, বিষয়ক অধিশাখা	
৬.	মোঃ ইমদাদুল ইসলাম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা অধিশাখা	০৩.০৪.২০২০
	মোঃ রুবেল আলম	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, রিপোর্ট অধিশাখা	
৭.	সাগর তালুকদার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিসভা বৈঠক অধিশাখা	০৪.০৪.২০২০
	মোঃ আসলাম মিয়া	সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা	
৮.	মোহাম্মদ হালিমুজ্জামান তরফদার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কমিটি ও অর্থনৈতিক	*০৯.০৪.২০২০
	সামন্ত চন্দ্র দাস	সাঁট-মুদ্রা.কাম কম্পি.অপা. উন্নয়ন অভি. সম. ও আন্ত:মন্ত্র দ্বন্দ্ব নিরসন শাখা	
৯.	রনজিত মহলদার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কমিটি ও অর্থনৈতিক অধিশাখা	১০.০৪.২০২০
	পবিত্র কুমার সরকার	সাঁট-মুদ্রা.কাম কম্পি.অপা. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি অধিশাখা	
১০.	মোঃ আব্দুল আলিম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা অধিশাখা	১১.০৪.২০২০
	রবিন চন্দ্র আচার্য	সাঁট-মুদ্রা.কাম কম্পি.অপা. কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (বাস্ত. পরি.-১) অধিশাখা	
১১.	মোঃ ওসমান গনি	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ই-গভর্নেন্স	১৪.০৪.২০২০
	আব্দুর জব্বার মিয়া	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন অধিশাখা	
১২.	শিকদার মোঃ নসরত আলী	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, শুদ্ধাচার অধিশাখা	১৭.০৪.২০২০
	মোহাম্মদ আব্দুল মুক্তাদির	সাঁট-মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সংস্থাপন অধিশাখা	
১৩.	মোঃ গোলাম মোরশেদ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা অধিশাখা	১৮.০৪.২০২০
	ফারুক আহমেদ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাঙ্করিক, সাধারণ সেবা অধিশাখা	
	মোঃ রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, গ্রহণ ও প্রেরণ ইউনিট	

১৪.	মোঃ কায়কোবাদ হোসেন	ফটোকপি অপারেটর, সাধারণ সেবা অধিশাখা	২৪.০৪.২০২০
১৫.	মোঃ আব্দুল হাকিম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সাধারণ অধিশাখা	২৫.০৪.২০২০
	মাজহারুল ইসলাম	কম্পিউটার অপারেটর, মাঠ প্রশাসন সমন্বয় অধিশাখা	

২। উল্লিখিত সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিনগুলিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাধারণ সেবা অধিশাখা (ভবন নম্বর ০১, কক্ষ নম্বর-২০৮, ৩য় তলা, ফোন- ৯৫১১০৩৮) খোলা থাকবে। প্রত্যেক প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তার সঙ্গে অন্যান্য কর্মচারী সহযোগী হিসেবে কাজ করবেন। নিরাপত্তা সংক্রান্ত কোন বিরূপ অবস্থার সৃষ্টি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তাৎক্ষণিকভাবে তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে {ফোন- ৭১২৪০০০ (পুলিশ), ৯৫৫৫৫৫৫৫ (দমকল), ৯৫৮৫০৭৭ (বিদ্যুৎ), ৮১১৭৮২৯-৩১ (পানি), ৯৫৬৩৬৬৭-৮ (গ্যাস)} অবহিত করবেন। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনাকালে কোন কর্মকর্তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিরাপত্তা পর্যবেক্ষণে আসলে সাধারণ সেবা অধিশাখায় রক্ষিত নির্দিষ্ট রেজিস্টারে তিনি তাঁর মন্তব্য লিপিবদ্ধ করে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন।

৩। *চাঁদ দেখার ওপর নির্ভরশীল বিষয়ে তদনুযায়ী দায়িত্ব পালন করতে হবে।

৪। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৫-৩-২০২০

গাজী তারিক সালমন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৫১২৯৫
ফ্যাক্স: ৯৫১৪৩৩৯
ইমেইল:

adm_dis_section@cabinet.gov.bd

নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৪১৮.১৮.০০১.১৮.১৩৭/১(৮৫)

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪২৬
২৫ মার্চ ২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১) সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২) উপসচিব, নিরাপত্তা-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৩) উপসচিব, নিরাপত্তা-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়
- ৫) উপ সচিব, সাধারণ সেবা অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে আসা-যাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় যানবাহনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
- ৬) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপবিভাগ-৭, বাংলাদেশ সচিবালয় (উল্লিখিত ছুটির দিনসমূহে লিফট, পানি, ফোন ও বিদ্যুৎ ব্যবস্থা চালু রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয় (উল্লিখিত ছুটির দিনসমূহে লিফট, পানি, ফোন ও বিদ্যুৎ ব্যবস্থা চালু রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৮) কেয়ারটেকার, বাংলাদেশ সচিবালয় (উল্লিখিত ছুটির দিনসমূহে লিফট, পানি, ফোন ও বিদ্যুৎ ব্যবস্থা চালু রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৯) উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ-১/২, বাংলাদেশ সচিবালয় (উল্লিখিত ছুটির দিনসমূহে লিফট, পানি, ফোন ও

বিদ্যুৎ ব্যবস্থা চালু রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো)

১০) সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

১১) রোস্টার ডিউটিতে (৩য় তলা) কর্মরত কর্মচারী, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অফিস কক্ষ খোলা রাখার অনুরোধসহ)



২৫-৩-২০২০

গাজী তারিক সালমন
সিনিয়র সহকারী সচিব