

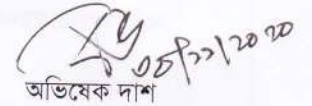
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
মুরাদনগর, কুমিল্লা
www.muradnagar.comilla.gov.bd

অফিস আদেশ

এ কার্যালয়ে কাজকর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে কর্মরত কর্মচারীদের মধ্যে তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত বিষয়াদি সংক্রান্ত নথিপত্র, নিষ্পত্তি, হেফাজত/সংরক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য কর্মবন্টন/বিভাজন করা হলো। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	বন্টনকৃত কাজের বিবরণ	ছুটিকালীন দায়িত্ব
০১.	জনাব মোঃ শাহ আলম অফিস সহকারী	০১। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার সংক্রান্ত নথি ০২। মাসিক স্টাফ মিটিং সংক্রান্ত নথি ০৩। পেন্ডিং চিঠির রিপোর্ট সংক্রান্ত নথি ০৪। বিভিন্ন বিভাগের সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সংক্রান্ত নথি ০৫। কুমিল্লা ফাউন্ডেশন ও জেলা পরিষদ সংক্রান্ত ০৬। এনজিও সংক্রান্ত নথি ০৭। উপজেলা ক্রেডিট কমিটি সভা সংক্রান্ত নথি ০৮। ক্যাবল টিভি লাইসেন্স ও ডিলিং লাইসেন্স সংক্রান্ত ০৯। গণশুনানী সংক্রান্ত নথি ১০। ইটভাটা লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি ১১। বন পরিবেশ ও করাতকল লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি ১২। কর্মচারীদের কর্মবন্টন সংক্রান্ত নথি ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
০২	জনাব মোঃ আবদুল জলিল সার্টিফিকেট সহকারী	০১। সার্টিফিকেট মামলা সংক্রান্ত নথি ০২। হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা/ইজারা সংক্রান্ত/পশু কোরবাণী নথি ০৩। নির্বাচন সংক্রান্ত নথি ০৪। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত নথি ০৫। প্রাথমিক/মাধ্যমিক/উচ্চমাধ্যমিক/কলেজ/মাদ্রাসা পরীক্ষা সংক্রান্ত নথি ০৬। ১% স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর/ভিক্ষুক মুক্তকরণ সংক্রান্ত নথি ০৭। উপজেলা রাজস্ব তহবিল ও স্থানীয় সরকার অডিট সংক্রান্ত ০৮। উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা এবং উপজেলা আইন-শৃঙ্খলা সন্ত্রাস ও নাশকতা সভা সংক্রান্ত নথি ০৯। বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন/মেলা সংক্রান্ত ১০। সংস্থাপন ও কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক সংক্রান্ত নথি ১১। বিবিধ তহবিল ১২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব	জনাব মোহাম্মদ নুরুল আমিন একাউন্টেন্ট ক্লার্ক
০৩	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর	০১। পাক্ষিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক গোপনীয় ও অন্যান্য সকল প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি ০২। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি ০৩। জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত নথি ০৪। বাল্য বিবাহ নিরোধ সংক্রান্ত নথি ০২। ভিপি লীজ নবায়ন সংক্রান্ত নথি ০৩। ভিপি এবং সরকারি সম্পত্তি হতে অবৈধ উচ্ছেদ ০৪। খাস ভূমি বন্দোবস্ত (কৃষি ও অকৃষি) সংক্রান্ত নথি ০৫। বাজার ভিটি একসনা মেয়াদী বন্দোবস্ত সংক্রান্ত ০৬। আশ্রয়ন ও আদর্শগ্রাম সংক্রান্ত ০৭। জলমহাল সংক্রান্ত ০৮। উন্নয়ন তহবিল সংক্রান্ত নথি ০৯। এলজিএসপি সংক্রান্ত নথি	জনাব মোঃ শাহ আলম অফিস সহকারী

নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	বন্টনকৃত কাজের বিবরণ	ছুটিকালীন দায়িত্ব
		১০। রাজস্ব সভা সংক্রান্ত নথি ১১। রীট মামলা/ অন্যান্য মামলা পরিচালনা সংক্রান্ত নথি ১২। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতা এবং ইউপি সচিবদের বেতন ভাতা, ইউপি বাজেট/কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি ১৩। ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবদের নিয়োগ/বরখাস্ত সংক্রান্ত নথি ১৪। গ্রাম পুলিশদের বেতন, নিয়োগ, অভিযোগ ও পোষাক প্রদান সংক্রান্ত ১৫। হজ্ব ও ধর্মীয় বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম সংক্রান্ত নথি ১৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব	
০৪	জনাব মোহাম্মদ নুরুল আমিন একাউন্টেন্ট ক্লার্ক	০১। উর্ধ্বতন দপ্তর কর্তৃক পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি/ প্রতিবেদনের উপর গৃহীত কার্যক্রম ০২। মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত নথি ০৩। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ ইউনিয়ন পরিষদ ইউনিয়ন ভূমি অফিস/ কমিউনিটি ক্লিনিকসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি ০৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব ০৫। শিক্ষা সফর সংক্রান্ত নথি ০৬। সমন্বিত উন্নয়ন উদ্যোগ/উদ্ভাবন/ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত নথি ০৭। উপজেলা ক্রীড়া ও সংস্কৃতি এবং শিল্পকলা একাডেমি সংক্রান্ত ০৮। পত্র গ্রহণ ও পত্র জারি রেজিস্টার সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি ০৯। সার্ভিস স্ট্যাম্প সংক্রান্ত নথি ১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব	জনাব মোঃ আবদুল জলিল সার্টিফিকেট সহকারী



অভিষেক দাশ
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মুরাদনগর, কুমিল্লা
ফোন: ০৮০২৬-৫৬১২০
ই-মেইল: unomuradnagar1@gmail.com

স্মারক নং-০৫.৪২.১৯৮১.০০০.০৫.০০১.২০- ৮৭৮

তারিখ : ১৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
৩০ নভেম্বর ২০২০

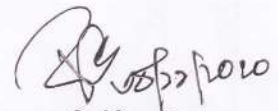
অনুলিপি: সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। জেলাপ্রশাসক, কুমিল্লা

২। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মুরাদনগর, কুমিল্লা

৩। উপজেলা.....অফিসার (সকল), মুরাদনগর, কুমিল্লা

৪। জনাব..... অফিস সহকারী/সাঁটমুদ্রাক্ষরিক/সার্টিফিকেট সহকারী, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মুরাদনগর, কুমিল্লা। তাকে ০১ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারির নিকট নথিপত্র/রেজিস্টার বুঝিয়ে দেয়ার বলা হলো।



উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মুরাদনগর, কুমিল্লা