

শেখ হাসিনার হাতটি ধরে
পথের শিশু যাবে ঘরে



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপতত্ত্বাবধায়কের কার্যালয়
সরকারি শিশু পরিবার (বালক)
মেহেরপুর।

Email : dys.sspb.meherpur@dss.gov.bd

স্মারক নং ৪১.০১.৫৭০০.০৩৫.০০.০০০.২১.

তারিখঃ ২৫/০৩/২০২১ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

বিষয়: তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের দায়িত্ব বন্টন প্রসঙ্গে।

ক্র	নাম ও পদবী	দায়িত্বের বিবরণ
১	এস, এম, রুহুল আমিন মেট্রন-কাম-নার্স ও সহকারী তত্ত্বাবধায়ক (অঃদাঃ)	নিবাসীদের বিভিন্ন খাতের মালামাল ঠিকাদারের নিকট হতে গ্রহণ করে স্টক রেজিঃ খাতায় উত্তোলন পূর্বক তা বিতরণের জন্য বিতরণকারীর নিকট বুঝে দিবেন। নিবাসীদের স্কুল, কলেজ হাজিরা, বেড রুম, ডাইনিং রুম, ক্লাস রুম, বারান্দা, বাগান পরিচর্যা, মাঠ, আড়িনা ও বাথরুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন সঠিকভাবে হচ্ছে কিনা তা প্রতিদিন তদারকি করা এবং ২য় তলা (লালন শাহ পরিবার) নিবাসীদের সার্বিক দায়িত্ব পালন করা। রুটিন মোতাবেক অষ্টম শ্রেণীর নিবাসীদের পড়ানো এবং নিয়মিত নিবাসীদের হাজিরা নেয়া। সকাল বেলা নিবাসীদের খাবারের সময় উপস্থিত থাকা। প্রতি শনি ও শুক্রবার রাতে ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন এবং কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।
২	মোঃ আব্দুল পান্নান কম্পাউন্ডার	নিবাসীদের চিকিৎসা খাতের দায়িত্ব পালন করিবেন। স্টোর রুমে নির্ধারিত ঠিকাদার হতে ০২ (দুই) মাস অন্তর মালামাল বুঝে নেয়া এবং তা নিবাসীদের মাঝে বিতরণ করা। সার্বিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা তদারকি করা। রুটিন মোতাবেক ষষ্ঠ শ্রেণীর নিবাসীদে পড়ানো এবং প্রতি রবিবার রাতে ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।
৩	মোঃ আব্দুর রহমান অফিস সহকারী	অফিসের বিভিন্ন কাজ করা, অফিস কক্ষ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা এবং ফাইল পত্র সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা, ক্যাশ বই লেখা। রুটিন মোতাবেক চতুর্থ শ্রেণীর নিবাসীদের পড়ানো এবং কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।
৪	মোঃ মনছার আলী কারিগরী প্রশিক্ষক	সরকারি শিশু পরিবার (বালক), মেহেরপুর এর নিবাসীদের মধ্য হতে প্রশিক্ষণার্থী বাচাই করে তাদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ দেয়া। স্টোর রুমে নির্ধারিত ঠিকাদার হতে ০২ (দুই) মাস অন্তর মালামাল বুঝে নেয়া এবং তা নিবাসীদের মাঝে বিতরণ করা। ডরমেটরী ভবনের প্রথম তলা (কাজী নজরুল ইসলাম পরিবার) নিবাসীদের সার্বিক দায়িত্ব পালন করা। রুটিন মোতাবেক সপ্তম শ্রেণীর নিবাসীদে পড়ানো। প্রতি সোমবার সন্ধ্যা ৬.৩০ হতে রাত ১০ টা পর্যন্ত ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা এবং রাতে নিবাসীদের খাবারের সময় উপস্থিত থাকা। কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করা।
৫	বিপাশা হেলেন ববি সহকারী শিক্ষক	সরকারি শিশু পরিবার (বালক), মেহেরপুর এর প্রথম ও ২য় শ্রেণীর নিবাসীদের নিয়মিত পড়ানো এবং স্টোর রুমে নির্ধারিত ঠিকাদার হতে ০২ (দুই) মাস অন্তর মালামাল বুঝে নেয়া এবং তা নিবাসীদের মাঝে বিতরণ করা। ডরমেটরী ভবনের ০৩ (তৃতীয়) তলা (কাজী নজরুল ইসলাম পরিবার) নিবাসীদের সার্বিক দায়িত্ব পালন করা। প্রতি মঙ্গলবার রাতে ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা এবং দুপুরে নিবাসীদের খাবারের সময় উপস্থিত থাকা। কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।
৬	আহসান হাবীব সহকারী শিক্ষক	সরকারি শিশু পরিবার (বালক), মেহেরপুরের “খ” বিভাগ অপচনশীল মালামাল বুঝে নেয়া এবং তা নিবাসীদের মাঝে বিতরণ করা। ডরমেটরী ভবনের ০৪ (চতুর্থ) তলা (মীর মোশাররফ পরিবার) নিবাসীদের সার্বিক দায়িত্ব পালন করা। রুটিন মোতাবেক নিবাসীদের পড়ানো এবং প্রতি বুধবার রাতে ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করা এবং বিকালে নিবাসীদের নাস্তার সময় উপস্থিত থাকা। কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।
৭	মোঃ নুরুউদ্দীন মুহাম্মাদ নাহিদ নাসের শরীর চর্চা শিক্ষক (সংযুক্ত)	কম্পিউটার ল্যাবের দায়িত্ব পালন সহ নিবাসীদের খেলাধুলা, পিটি প্যারেট ও সাংস্কৃতিক বিষয়ের দায়িত্ব পালন করিবেন। রুটিন মোতাবেক নিবাসীদের পড়ানো এবং প্রতি বৃহস্পতিবার রাতে ডরমেটরী ভবনে সার্বিক দায়িত্ব পালন করিবেন। কর্মকর্তার নির্দেশ মোতাবেক যে কোন কাজে সহযোগিতা করবেন।

(মোঃ সাঈদ হাসান)

উপতত্ত্বাবধায়ক

সরকারি শিশু পরিবার (বালক)

মেহেরপুর।

সদয় জ্ঞাতার্থেঃ

০১। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মেহেরপুর।

০২। জনাব/বেগম

০৩। অফিস কপি।

সরকারী শিশু পরিবার (বালক), মেহেরপুর।