

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর
যশোর

শুদ্ধাচারের উত্তম চর্চার তালিকা

- ১। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়া এবং অফিস শেষ হওয়ার পূর্বে অফিস ত্যাগ না করা।
- ২। অফিস চলাকালীন সময়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া অফিসের বাইরে অবস্থান না করা।
- ৩। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সকলকে মুভমেন্ট রেজিষ্টারে লিখে মাঠে যাওয়া।
- ৪। সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান করা ও তাদের সাথে ভালো আচরণ করা।
- ৫। কোন প্রকার আর্থিক অনিয়মের সাথে জড়িত না থাকা।
- ৬। দাপ্তরিক কাজ দ্রুত এবং যথাসময়ে সম্পন্ন করা এবং নথিপত্র শ্রেণী বিন্যাস করে সুসজ্জিত করে রাখা।
- ৭। বিদ্যুত খরচ অপচয় রোধে প্রয়োজনের অতিরিক্ত বাল্ব ও ফ্যান না চালানো এবং অফিস ত্যাগের সময় সকল প্রকার বৈদ্যুতিক সুইচ বন্ধ করা।
- ৮। অফিস ক্যাম্পাস ও দপ্তরের প্রতিটি রুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ৯। কম্পাউন্ডিং রুম ও যন্ত্রপাতি ব্যবহারের পর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
- ১০। মনিহারি দ্রব্যাদি ব্যবহারে পরিমিত প্রদর্শন করা।
- ১১। প্রতিটি দপ্তরে অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা।
- ১২। অব্যবহৃত ও নষ্ট যন্ত্রপাতি যথাযথভাবে সংরক্ষণ/ বিনষ্ট করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ১৩। স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলা।
- ১৪। সকল সেরা গ্রহীতার জন্য বসা ও সুপেয় পানির ব্যবস্থা করা।
- ১৫। অফিসিয়াল পোষাক পরিধান করে অফিসে আসা।
- ১৬। অতিথি আপ্যায়নের কাপ, পিরিচ, গ্লাস ইত্যাদি পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
- ১৭। মাঠ পর্যায়ের সকল কাজের প্রমাণক সংরক্ষণ করা।
- ১৮। রাষ্ট্রীয় সকল অনুষ্ঠানে উপস্থিতি নিশ্চিত করা।
- ১৯। এপিএ এর সকল রেজিষ্টার হালনাগাদ রাখা।
- ২০। তথ্য প্রদানকারী, আপিল কর্মকর্তা ও বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল সম্বলিত বোর্ড স্থাপন করা।
- ২১। ওয়েভ পোর্টাল হালনাগাদ রাখা।

(ডাঃ মোঃ রাশেদুল হক)
জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার)
যশোর

স্মারক নং- ৩৩.০১.০০০০.৪১৭.৬০.০৪১.২১-

তারিখঃ ০৩/০২/২০২২ খ্রিঃ

বরাবর,
সচিব,
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : সরকারী আবাসিক টেলিফোন (নগদায়ন) মঞ্জুরীর আবেদন।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, আমি ডাঃ মোঃ রাশেদুল হক, জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার হিসেবে জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, যশোরে কর্মরত আছি। প্রাণিসম্পদ বিষয়ক সেবাদান এবং গুরুত্বপূর্ণ কাজে বিভিন্ন দপ্তরের সাথে টেলিফোনিক যোগাযোগের প্রয়োজন হয়। বর্তমান কর্মস্থলের দাপ্তরিক কাজের গুরুত্ব ও পরিধি বিবেচনায় সরকারী আবাসিক টেলিফোন খুবই প্রয়োজন। তাছাড়া আমি সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টানেট নীতিমালা ২০১৮ এর ২য় পরিচ্ছেদ-১৫ ক নং ঘ এর আলোকে সরকারী আবাসিক টেলিফোন প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তা। উল্লেখ্য যে, ইতিপূর্বে জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার, যশোর এর নামে কোন সরকারী আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুর করা হয়নি।

এমতাবস্থায়, মহোদয় সমীপে নিবেদন আমার নামে বাসা নং-, আজিজুর রহমান রোড, পুরাতন কসবা, যশোর ঠিকানায় সরকারী আবাসিক টেলিফোন (নগদায়ন) মঞ্জুরীর জন্য সবিনয় অনুরোধ করা গেল।

সংযুক্তিঃ ১। সরকারী আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর পূরণকৃত ছক(ছক-৪)

২। ৫ম খ্রেডে বর্তমান পদে দায়িত্বভার গ্রহণ পত্র।

৩। বর্তমান বেতন খ্রেড ও মূল বেতন বিবরণী

(ডাঃ মোঃ রাশেদুল হক)
জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার
যশোর।
টেলিফোন : ০৪২১-

৬৮৮৫৯

ছক-৪

সরকারী আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরীর ছকঃ

- ১। কর্মচারীর নাম : ডাঃ মোঃ রাশেদুল হক
- ২। আবাসিক ঠিকানা : বাসা নং- আজিজুর রহমান
সড়ক, পুরাতন কসবা, যশোর।
- ৩। পদবী ও অফিস : জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার,
জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, যশোর।
- ৪। বেতন গ্রেড ও বর্তমান মূল বেতন : ৫ম (৪৩০০০-৬৯৮৫০/-)
মূল বেতন-৬৬৮৪০/-
- ৫। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : ২২/০৮/২০২১ খ্রিঃ
- ৬। নতুন পদ হলে পদ সৃষ্টির তারিখ : প্রযোজ্য নয়
(পদ সৃষ্টির আদেশের অনুলিপি সংযুক্ত করা প্রয়োজন)
- ৭। উন্নয়ন প্রকল্পে নিয়োজিত হইলে ডিপিপি/টিপিপি-তে সংস্থান রহিয়াছে কি না : প্রযোজ্য নয়
(ডিপিপি/টিপিপি- এর উদ্ধৃতাংশ সংযুক্ত করিতে হইবে)
- ৮। নীতিমালা অনুযায়ী প্রাধিকার রহিয়াছে কিনা : সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টানেট
(প্রাধিকার থাকিলে নীতিমালার সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ উল্লেখসহ) : নীতিমালা ২০১৮এর ২য় পরিচ্ছেদ-১৫ ক নং-ঘ
- ৯। কোটা অনুযায়ী প্রাপ্ত টেলিফোনের বিপরীতে প্রস্তাব কিনা সেই ক্ষেত্রে অফিসারের : কোটা অনুযায়ী প্রাপ্ত
সংখ্যা, প্রাপ্য কোটা এবং টেলিফোনের সংখ্যা উল্লেখ্য
- ১০। প্রাধিকার না থাকা সত্ত্বেও প্রস্তাব প্রেরণের কারণ : প্রযোজ্য নয়
(কার্যের প্রকৃতি ও যুক্তি উল্লেখ করিবার জন্য আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যাইবে)
- ১১। আবেদনকারী নগদায়ন গ্রহণ করিতে চাইলে তাহার প্রাধিকার উল্লেখ পূর্বক : সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টানেট
ব্যয়সীমা উল্লেখ করিতে হইবে : নীতিমালা ২০১৮এর ২য় পরিচ্ছেদ-১৫ ক নং-ঘ এর
কলাম-৪ মোতাবেক প্রাধিকার প্রাপ্ত, ব্যয়সীমা
মাসিক ২০০০/-টাকা
- ১২। প্রস্তাবিত টেলিফোনের ব্যয় মিটানোর খাত এবং বাজেট বরাদ্দ রহিয়াছে কিনা : কোড নং ১৪৪০১০৯-১২৪৪১৯-৩১১১৩১৩ বরাদ্দ
আছে।
- ১৩। কর্মচারীর প্রত্যয়ন পত্র : আমি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোক্ত
তথ্য সঠিকভাবে প্রদান করা হইয়াছে।
- ১৪। সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা /প্রতিষ্ঠানে কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট : জনগুরুত্বপূর্ণ দাপ্তরিক ও বিভাগীয় কাজের স্বার্থে

আবেদনকারী কর্মচারীর স্বাক্ষর
তারিখ ও সিল

দপ্তর প্রধানের সুপারিশ

প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তার নামে নগদায়ন ভিত্তিক
আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুর করার জন্য সুপারিশ করা
হলো

১৫। মন্ত্রণালয় বিভাগে কর্মরত হইলে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মচারীর সুপারিশ :
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর
যশোর

স্মারক নং- ৩৩.০১.০০০০.৪১৭.৬০.০৪১.২১-

তারিখঃ ০৪/০৮/২০২২ খ্রিঃ

বিষয় : টেলিফোন লাইনের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, যশোর এ জেলা ট্রেনিং অফিসারের নামে বরাদ্দকৃত টেলিফোনটি(০২) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন না থাকায় সংযোগ বিচ্ছিন্ন করা প্রয়োজন।

অতএব, জেলা ট্রেনিং অফিসারের নামে বরাদ্দকৃত টেলিফোনটির(০২) সংযোগ অতি দ্রুত বিচ্ছিন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

(ডাঃ মোঃ রাশেদুল হক)
জেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার
যশোর।

প্রাপকঃ নির্বাহী প্রকৌশলী
বিটিআরসি
যশোর