



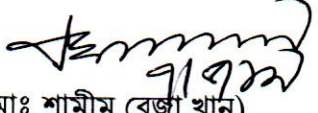
স্মারক নং - ২৪.০৪.০০০০.২০৪.৪৩.১০১.১৬.১৯- ২৬২

তারিখঃ ০৭/০৫/২০১৯

দপ্তর আদেশ

বিজেএমসিতে কর্মরত কর্মকর্তাদের দায়িত্ব, কর্তব্য ও কার্যপরিধি অনুমোদিত “চার্টার অব ডিউটি”তে নির্ধারিত করা আছে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ইদানিং “চার্টার অব ডিউটি” যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না।

২। সুতরাং, এখন থেকে বিজেএমসিতে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাকে অনুমোদিত “চার্টার অব ডিউটি”তে নির্দেশিত দায়িত্ব, কর্তব্য ও কার্যপরিধি লিখে/প্রিন্ট করে নিজ নিজ ডেস্কে উন্মুক্ত রাখার জন্য এবং “চার্টার অব ডিউটি” মোতাবেক স্ব স্ব কার্যাদি সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হল।


(মোঃ শামীম রেজা খান)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও সাঃ সেবা)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সকল বিভাগীয় প্রধান, বিজেএমসি, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক মহোদয়গণের একান্ত সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, বিজেএমসি, ঢাকা।

অনুলিপিঃ (ই-মেইলযোগে প্রেরণ করা হল) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। লিয়াজো কর্মকর্তা, বিজেএমসি ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা অঞ্চল।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস), বিজেএমসি, ঢাকা (সংস্থার ওয়েবসাইটে প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ৩। অফিস কপি/মাষ্টার ফাইল।