

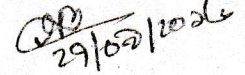
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdc.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩১.১১.০১৪.২০১৫/১২৪৩

১২ আশ্বিন, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ -----
২৭ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত ২১/০৯/২০১৬ তারিখের ০৫.০০.০০০০.২০৬.০০.০০২.১২-৯৮ নং পত্রের ছায়ািলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। পত্রে বর্ণিত ছক অনুযায়ী তথ্যাদি আগামী ২৯/০৯/২০১৬ তারিখের মধ্যে জরুরী ভিত্তিতে এ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনা মোতাবেক।



মীনাক্ষী বর্মন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭০৬৪৬
e-mail: a_sec_1@ymail.com

বিতরণঃ

- ১। মহাপরিচালক, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, বার্ড, কুমিল্লা/আরডিএ, বগুড়া/বাপার্ড, গোপালগঞ্জ।
- ৪। যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন অধিশাখা-২/প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৫। সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৬। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ জানানো হলো)
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপিঃ

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
সচিবের কার্যালয়	
ডায়েরী নং	তারিখ
8022	২৫/৯/১৬
<input checked="" type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করণ
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
<input type="checkbox"/> মুখ্য সচিব (আইন ও শ্রমিক)	<input type="checkbox"/> সংক্রান্ত উপস্থাপন করণ
<input type="checkbox"/> মুখ্য সচিব (শ্রমিক)	<input type="checkbox"/> জনস্বার্থে প্রতিক্রিয়া গ্রহণ
<input type="checkbox"/> মুখ্য সচিব (উন্নয়ন)	<input type="checkbox"/> আলোচনা করণ
<input type="checkbox"/> উপ সচিব (প্রশাসন)	<input type="checkbox"/> নির্ধারিত কার্য
<input type="checkbox"/> উপ সচিব (প্রশাসন অধিঃ ২)	<input type="checkbox"/> সভায় উপস্থিত থাকণ
<input type="checkbox"/> উপ সচিব (পেজেন্ট)	<input type="checkbox"/> সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করণ
<input type="checkbox"/> উপ প্রধান	
<input type="checkbox"/> একান্ত সচিব	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সংস্কার, গবেষণা ও আইন অনুবিভাগ
পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ
www.mopa.gov.bd

০৬ আশ্বিন, ১৪২২

স্মরক নং: ০৫.০০.০০০০.২০৬.০০.০০২.১২- ৯৮

তারিখ : -----

২১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬

বিষয়ঃ জনবল সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারের জনবল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ সরকারি সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ সরকারি দপ্তরসমূহের অনুমোদিত, বিদ্যমান জনবল এবং শূন্য পদের হালনাগাদ তথ্যাদি জরুরি ভিত্তিতে সংগ্রহ করা প্রয়োজন।

এমতাবস্থায়, উল্লিখিত বিষয়ে আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীন সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তরসমূহের (৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ তারিখে) অনুমোদিত ও বিদ্যমান জনবল, এবং শূন্য পদের হালনাগাদ বিবরণ সরবরাহকৃত ছক অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহপূর্বক মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক সমন্বিত আকারে আগামী ০৬/১০/২০১৬ খ্রি: তারিখের মধ্যে জরুরি ভিত্তিতে প্রেরণ এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতি ০৩ মাস শেষ হওয়ার পর ০৫ কার্যদিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



২২/০৯/১৬

লাবনী ইয়াসমীন
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৪৩০১

বিতরণ সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২) মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ৪) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। (বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সহ অধীন সকল দপ্তর/সংস্থার সমন্বিত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৫) অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার, গবেষণা ও আইন অনুবিভাগ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

২৫/৯/১৬
১৬

ডায়েরী নং: ২০৭৬ তারিখ: ২৫/৯/১৬
উপ-সচিব (প্রঃউঃ/অধিঃ প্রঃ) আ/প্রঃ
অতিরিক্ত সচিব (প্রঃ ও বাঃ)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

G:\M Note & Letter\Letter

১২/১০/১৬

(১) বিভিন্ন মহলায়, বিভাগ ও সরকারি/আধা-সরকারি দপ্তরসমূহে অনুমোদিত, বিদ্যমান ও শূন্য পদের বিবরণ (৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ ইং তারিখে)

মহলায়/বিভাগ/ দপ্তরের নাম	অনুমোদিত জনবল				কর্মরত জনবল				শূন্যপদের বিবরণ				সর্বমোট জনবল		
	১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	অনুমোদিত	কর্মরত	শূন্য
সর্বমোট															

[Handwritten Signature]