

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী পুরুষ সমতা”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর  
৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা  
[www.dwa.gov.bd](http://www.dwa.gov.bd)



স্মারক নং-৩২.০১.০০০০.০০১.১৮.৯৮৩.১৩-২৬

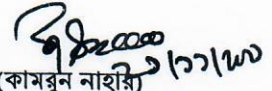
তারিখ: ১৬/১১/২০২১ খ্রি:।

অফিস আদেশ

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কুমিল্লা জেলাধীন হোমনা উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের (তৎকালীন কুমিল্লা জেলাধীন দাউদকান্দি উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর জনাব মো: এনামুল হক এর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলার দন্ড হিসাবে অত্র অধিদপ্তরের ১০/০৫/২০১৫ তারিখের ৩২.০১. ০০০০.০১৫.২৭.২৫৫.১৪-৭০৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে ০২টি বার্ষিক বর্ধিত বেতন বৃদ্ধি স্থগিত রাখা হয়। স্থগিতাদেশের দন্ডের মেয়াদ ০৯/০৫/২০১৭ তারিখে উত্তীর্ণ হওয়ায় এবং অন্যান্য শর্ত পূরণ করায় পুনরায় বার্ষিক বর্ধিত বেতন চালুর অনুমতি প্রদান করা হলো:

শর্তাবলী:

- ১) গত ০৯/০৫/২০১৭ তারিখে ০২টি বার্ষিক বর্ধিত বেতন স্থগিতাদেশের দন্ডের মেয়াদ শেষ হওয়ায় জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ এর শর্তানুযায়ী ০১/০৭/২০১৭ তারিখ হতে পুনরায় বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রাপ্য হবেন। স্থগিতকালীন বার্ষিক বর্ধিত বেতন অথবা এরূপ কোন আর্থিক সুবিধা তিনি প্রাপ্য হবেন না।
- ২) অত্র আদেশ জারীর প্রেক্ষিতে নিরীক্ষাকালে অতিরিক্ত বেতন-ভাতাদি গ্রহণ করেছেন মর্মে প্রমাণিত হলে তিনি অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ সরকারী কোষাগারে ফেরত প্রদানে বাধ্য থাকবেন।
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হলো।

  
(কামরুন নাহার)  
উপপরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ৫৮৩১০৭৭০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১। চিফ একাউন্টস এ্যান্ড ফিনান্স অফিসার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক (অর্থ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, উপপরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, কুমিল্লা।
- ৪। জেলা একাউন্টস এ্যান্ড ফিনান্স অফিসার, কুমিল্লা।
- ৫। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার, হোমনা/দাউদকান্দি, কুমিল্লা।
- ৬। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, হোমনা/দাউদকান্দি, কুমিল্লা।
- ৭। জনাব মো: এনামুল হক, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, হোমনা, কুমিল্লা।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৯। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অফিস কপি।