

স্মারক নং-২৫.৪৩.০০০০.০০১.৫৯.০০১.০৫-

তারিখঃ

২৭ আষাঢ় ১৪২৩ বঙ্গাব্দ।
৩০ জুলাই ২০১৬ খ্রিঃ।

“অফিস আদেশ”

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা স্থা কার্যালয়ে কর্মরত উপ-পরিচালকদের নিম্নরূপভাবে দায়িত্বিক কর্মবন্টন ও ছুটিকালীন কর্মবন্টন কার্যকর থাকবেঃ

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	বর্তমান কর্মস্থল	বদলী/পদায়নকৃত কর্মস্থল	ছুটিকালীন বিকল্প/প্রতিস্থাপন কর্মকর্তা	উচ্চতর কর্মকর্তা
১।	জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান উপ-পরিচালক	ক) অস্থায়ী বরাদ্দ শাখা খ) ই-শ্রেণী বাসা বরাদ্দ গ) মামলা বিষয়ক	ক) ডি আই পি বরাদ্দ খ) মামলা বিষয়ক গ) ভাড়া আদায় শাখা-১	জনাব মোহাম্মদ ফারুকুল ইসলাম উপ-পরিচালক	পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক এর নিকট নথি উপস্থাপন করবেন।
২।	জনাব মোহাম্মদ ফারুকুল ইসলাম উপ-পরিচালক	ক) ভাড়া আদায় শাখা-২ খ) ডি-শ্রেণী বরাদ্দ	ক) পরিত্যক্ত বাসা বরাদ্দ খ) অস্থায়ী বরাদ্দ শাখা গ) অফিসস্থান বরাদ্দ ঘ) অডিট	জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান উপ-পরিচালক	
৩।	জনাব আওলাদ হোসেন আহাম্মেদ উপ-পরিচালক	ক) প্রশাসন খ) ডি আই পি বরাদ্দ গ) এবিসি বাসা বরাদ্দ ঘ) অডিট শাখা	ক) ই-শ্রেণী বরাদ্দ খ) এবিসি বাসা বরাদ্দ গ) প্রশাসন	জনাব রাশেদ আহাম্মেদ সাদী উপ-পরিচালক	
৪।	জনাব রাশেদ আহাম্মেদ সাদী উপ-পরিচালক	ক) পরিত্যক্ত বাসা বরাদ্দ খ) অফিসস্থান বরাদ্দ গ) ভাড়া আদায় শাখা-১ ঘ) দোকান বাসা বরাদ্দ	ক) ডি-শ্রেণী বরাদ্দ খ) ভাড়া আদায় শাখা-২ গ) দোকান বরাদ্দ	জনাব আওলাদ হোসেন আহাম্মেদ উপ-পরিচালক	

- ২। ইতোপূর্বে জারীকৃত উপ-পরিচালকদের কর্মবন্টন আদেশ বাতিল করা হলো।
এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ এমদাদুল হক)
পরিচালক(যুগ্ম-সচিব)
ফোন নং-৯৫৪৫০৩৭

বিতরণঃ

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয়, সিজিএ ভবন-২, অগ্নাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৪। জনাব. উপ-পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। জনাব. সহকারী পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী(অতিরিক্ত পরিচালকের সদয় অবগতির জন্য), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। হিসাব রক্ষণ/প্রধান সহকারী(সকল), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। ব্যক্তিগত নথি/গার্ড ফাইল/অফিস কপি।