



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
মাঠ প্রশাসন-২
বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।
www.minland.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০১৮.১৯-৪৯

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৯

০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: ছুটির দিনে বা কর্মসময়ের বাইরে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদন করা প্রসঙ্গে।

উল্লিখিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ৭১নং নির্দেশনায় উল্লেখ রয়েছে- “ছুটির দিবসগুলিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের নিকট জরুরি কাগজপত্র প্রেরণের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং প্রাপ্তি ও জারি শাখা এই ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। কার্য সম্পাদনের সুবিধার্থে ছুটির দিনে অথবা কর্ম সময়ের বাহিরে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে বিদেশে অবস্থানকালে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতেও পত্র অথবা নথি প্রেরণ অথবা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।”

০২। এমতাবস্থায়, ই-নামজারির ক্ষেত্রেও ‘সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪’ এর ৭১নং নির্দেশনা অনুসরণে ছুটি বা কর্মসময়ের বাইরে নামজারি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদন করা যাবে মর্মে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হলো।

২-২-২০২৩

শাকিলা রহমান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ০২৯৫৪৬৫১০

ফ্যাক্স: +88029577344

ইমেইল: fa2@minland.gov.bd

সহকারী কমিশনার (ভূমি).....(সংশ্লিষ্ট সকল)

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০১৮.১৯-৪৯/১(৭৭)

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৯

০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ২) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট।/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৩) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৪) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লি., কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৭) মাস্টার কপি/অফিস কপি।