উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প
স্থানীয় সরকার বিভাগ
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল ভবন
১৪, ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণি, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

উন্নয়নের গণতন্ত্র
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

স্মারক নং- ৪৬.৬০০.০০৭.০০.০০.০০৬(১).২০১৭- ৫৫৯

তারিখঃ ২৫.১০.২০১৮ খ্রিঃ

বিষয়: জনাব আবুল হোসেন ভূঁইয়া, শ্রীপুর, গাজীপুর-এর চাকুরী হতে অব্যাহতি প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জনাব আবুল হোসেন ভূঁইয়া, শ্রীপুর, গাজীপুর ব্যক্তিগত কারণে আগামী ০১/১১/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ থেকে চাকুরী হতে অব্যাহতি চেয়ে আবেদন করেছেন। সে প্রেক্ষিতে উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (ইউজিডিপি) কর্তৃক প্রদত্ত ব্যাগসহ ল্যাপটপ, ব্যাগসহ ক্যামেরা, রিচার্জযোগ্য ৪টি ব্যাটারী, চার্জার, প্রিন্টার, মোটরসাইকেল, হেলমেট, রেইনকোট, টুলবক্স, রেজিষ্ট্রেশন ডকুমেন্টসহ অন্যান্য যাবতীয় সামগ্রী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট বুঝিয়ে দিয়ে অনাপত্তিপত্র গ্রহণ সাপেক্ষে তাকে আগামী ৩১/১০/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ অপরাহ্নে চাকুরী হতে অব্যাহতি প্রদান করা হলো।

২৫/১০/১৮
(মোঃ মহসিন)
প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)
ফোন : ৯৩৪৬১৬৭

জনাব আবুল হোসেন ভূঁইয়া
ইউডিএফ
শ্রীপুর, গাজীপুর।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (উপজেলা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, ঢাকা।
৫। জেলা প্রশাসক, গাজীপুর।
৬। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, গাজীপুর।
৭। উপসচিব (উপজেলা-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, শ্রীপুর, গাজীপুর।
৯। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শ্রীপুর, গাজীপুর। (তাঁকে ইউডিএফ এর নিকট হতে উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প কর্তৃক প্রদত্ত ল্যাপটপ, প্রিন্টার এবং মোটরসাইকেল ও অন্যান্য সামগ্রী বুঝে নিয়ে অনাপত্তিপত্র প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হল)।
১০। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, ৮৩/বি, মৌচাক টাওয়ার (১১ তলা), মালিবাগ, ঢাকা।
১১। সিনিয়র রিপ্রেজেন্টেটিভ, জাইকা, বাংলাদেশ।
১২। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অত্র পত্রটি স্থানীয় সরকার বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
১৩। অফিস কপি।