

নির্দিষ্ট স্থানে ময়লা আবর্কনা ফেলুন  
আপনার শহরকে পরিচ্ছন্ন  
ও সবুজ রাখুন

উন্নয়নের গণতন্ত্র  
শেখ হাসিনার মূলমন্ত্র

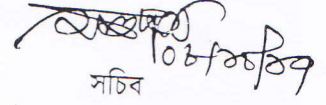
চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন  
সচিবালয় বিভাগ  
সংস্থাপন শাখা

স্মারক নং : ৪৬.১১.১৬০০.০০১.৩১.৭২৭.৮৮-১৭.১০০৭

তারিখ : ২০/১০/১৭

অফিস আদেশ

পরিচ্ছন্নতা বিভাগের প্রধান কার্যালয় এর পরিচ্ছন্নতা কর্মী জনাব গারুলা মেথর এর সার্ভিস বহির জন্ম তারিখ অনুযায়ী তার চাকুরীর মেয়াদ আগামী ০৪-০২-২০১৮ তারিখ ৫৯ বছর পূর্ণ হবে বিধায় তাকে Public Servants (Retirement) Act. 1974 (Act No.XII of 1974) এর ধারা-৭ অনুযায়ী ০৪-০২-২০১৮ তারিখ অত্র সিটি কর্পোরেশনের চাকুরী হতে অবসর প্রদান করা হ'ল এবং ০৫-০২-১৮ তারিখ হতে ০৪-০২-২০১৯ তারিখ পর্যন্ত ১ বছর বা ১২(বার) মাস পূর্ণ গড় বেতনে অবসর উত্তর ছুটি(Post Retirement Leave) মঞ্জুর করা হ'ল।

  
সচিব  
চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন

বিতরণ : প্রয়োজনীয় কার্যার্থে :

- ১। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব বিভাগ। সংশ্লিষ্ট পরিচ্ছন্নতা কর্মী এর নিকট কোন প্রকার পাওনা আছে কিনা প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো
- ২। প্রধান পরিচ্ছন্ন কর্মকর্তা, পরিচ্ছন্নতা বিভাগ। সংশ্লিষ্ট পরিচ্ছন্নতা কর্মী এর নিকট কোন প্রকার পাওনা আছে কিনা প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো
- ৩। উপ-সচিব, সচিবালয় বিভাগ
- ৪। আই.টি. অফিসার, সার্ভার রুম, সচিবালয় বিভাগ(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। প্রধান সহকারী, সাধারণ শাখা (গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করার জন্য)
- ৬। জনাব গারুলা মেথর, পরিচ্ছন্নতা কর্মী, প্রধান অফিস, পরিচ্ছন্নতা বিভাগ

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য :

- ১। মাননীয় মেয়র মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য তাঁর ব্যক্তিগত সহকারী
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য তাঁর ব্যক্তিগত সহকারী
- ৩। অফিস কপি