

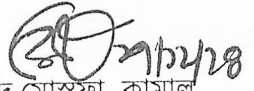
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারা অধিদপ্তর
৩০/৩ উমেশ দত্ত রোড, বকশি বাজার, ঢাকা-১২১১।
www.prison.gov.bd

স্মারক নং-৫৮.০৪.০০০০.০২৪.০২.০০১.২০২৪- ২৭২০

তারিখঃ ০২ পৌষ, ১৪৩১।
২৭ ডিসেম্বর, ২০২৪।

বিষয় : ডেপুটি জেলারদের বিভিন্ন শাখায় দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ হিসেবে গড়ে তোলা প্রসঙ্গে।

কারা বিধি-২৭৩ ও ২৭৪ অনুযায়ী ডেপুটি জেলার কারাগারে জেলারের পরবর্তী অধস্তন ও সহকারী হিসাবে কাজ করেন। এছাড়াও জেলারের অনুপস্থিতকালীন ডেপুটি জেলার কারাগারের নির্বাহী কর্মকর্তা হিসাবে জেলারের দায়িত্ব পালন করে থাকেন। কিন্তু ইদানিং পরিলক্ষিত হচ্ছে যে, ডেপুটি জেলারগণের বিভিন্ন প্রশাসনিক বিষয়ে দক্ষতা প্রয়োজনীয়তার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ নয়। এতে করে তাদের নিকট হতে প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছেনা। তাছাড়াও বর্তমানে C-GP এর মাধ্যমে টেন্ডার প্রক্রিয়াকরণ, অফিস প্যাকেজের মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম, ই-নথি, ডি-নথি ইত্যাদি নৈমিত্তিক বিষয়াদি সম্পাদন করা হচ্ছে যা দক্ষ জেলার হিসেবে দায়িত্ব পালনকালে অপরিহার্য। তাই প্রত্যেক ডেপুটি জেলারকে কারাগারের বিভিন্ন বিষয়াদিতে নিয়োগপূর্বক দক্ষ করে গড়ে তোলার সুযোগ রয়েছে। এ প্রেক্ষাপটে ডেপুটি জেলারদের প্রশাসনিক ও দাপ্তরিক কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য তাদের একই শাখায় দীর্ঘদিন দায়িত্ব প্রদান না করে পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন শাখায় দায়িত্ব প্রদানের মাধ্যমে একজন দক্ষ জেলার হিসেবে গড়ে তোলা সম্ভব। উপরোক্ত বক্তব্যের আলোকে সকল ডেপুটি জেলারকে দাপ্তরিক বিষয়ে পর্যায়ক্রমে নিয়োগের মাধ্যমে বিভিন্ন বিষয়ে দক্ষ করে গড়ে তোলা এবং দক্ষতার বিষয়সমূহ বাৎসরিক গোপনীয় প্রতিবেদনে এর প্রতিফলনের জন্য অনুরোধ করা হলো।


মোহাম্মদ মোস্তফা কামাল
কর্নেল
অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক
পক্ষে-কারা মহাপরিদর্শক
ফোনঃ ৫৭৩০০২২২ (দপ্তর)।
addl.ig@prison.gov.bd

সিনিয়র জেল সুপার/জেল সুপার

সকল কেন্দ্রীয়/জেলা কারাগার।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

১. কারা উপ-মহাপরিদর্শক, সকল বিভাগ, সকল সদর দপ্তর।
২. সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (সকল), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রিজন্স ইন্টেলিজেন্স ইউনিট, কারা অধিদপ্তর ঢাকা;
৪. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারা অধিদপ্তর ঢাকা। পত্রটি কারা অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো;
৫. শাখা প্রধান, সকল শাখা;
৬. কারা মহাপরিদর্শক/অতিরিক্ত কারা মহাপরিদর্শক/কারা উপ-মহাপরিদর্শক এর ব্যক্তিগত সহকারী। কর্মকর্তাগণের অবগতির জন্য; এবং
৭. অফিস কপি।