

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর
সাধারণ শাখা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে রংপুর বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার
কার্যবিবরণী:

সভাপতি	কে. এম. তারিকুল ইসলাম বিভাগীয় কমিশনার
সভার তারিখ	০২.০১.২০২০ খ্রিঃ।
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা।
স্থান	বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয় এর সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	...

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে আন্তরিক শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত বিষয়ে আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....০৮		
	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভাঃ সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, লক্ষ্যমাত্র অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	প্রমাপ অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে একটি করে অনুষ্ঠান অব্যাহত থাকাবে।	বিভাগীয় কমিশনার
	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নঃ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
০২	দক্ষতা ও নৈতিকতা উন্নয়ন.....১০		
	২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভাঃ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত জুলাই ২০১৯ হতে ডিসেম্বর পর্যন্ত জেলা আইন শৃঙ্খলা কমিটির সভা ০৩ টি, বিভাগীয় চোরাচালান প্রতিরোধ টাস্কফোর্সের সভা ০৬ টি, বিভাগীয় উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির ০২ টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার
	২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নঃ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজনঃ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ নিয়মিত আয়োজন করা হচ্ছে।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ নিয়মিত আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনঃ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
০৩	শুদ্ধাচারপ্রতিষ্ঠায়সহায়কআইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েলওপ্রজ্ঞাপন/পরিপত্রএরবাস্তবায়ন.....১০		

	৩.১ সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ বাস্তবায়নঃ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৩.২ সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ বাস্তবায়নঃ সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮ বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৩.৩ নিরাপদ খাদ্য আইন, ২০১৩: নিরাপদ খাদ্য আইন, ২০১৩ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	নিরাপদ খাদ্য আইন, ২০১৩ বাস্তবায়ন করতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার
	৩.৪ ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) (সংশোধন) আইন ২০১৩: ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) (সংশোধন) আইন ২০১৩ বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।	ধূমপান ও তামাকজাত দ্রব্য ব্যবহার (নিয়ন্ত্রণ) (সংশোধন) আইন ২০১৩ বাস্তবায়ন করতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার
০৪	ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....০৮		
	৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ: সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ করা হয়েছে।	সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
	৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ: স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ করা হচ্ছে।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
	৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ: স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ করা হচ্ছে।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
	৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ: স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করা হচ্ছে।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
০৫	সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....০৭		
	৫.১ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণঃ	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	বিভাগীয় কমিশনার
	৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ: অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
০৬ (ক)	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪		
	৬ (ক).১ সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন: সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স স্থাপন করা হয়েছে।	সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ গ্রহণের নিমিত্ত দৃশ্যমান স্থানে অভিযোগ বক্স রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৬ (ক).২ হেল্প ডেস্ক / ইনফরমেশন ডেস্ক / ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন: হেল্প ডেস্ক / ইনফরমেশন ডেস্ক / ওয়ান স্টপ সার্ভিস ডেস্ক স্থাপন করা হয়েছে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৬(ক).৩ প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রদত্ত সকল সেবার সহজীকৃত প্রসেস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
	৬(ক).৪ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুতকরণঃ সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশ্রামস্থল/ অপেক্ষা কক্ষ/বসার স্থান নির্মাণ/প্রস্তুত করা হয়েছে।	এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী কমিশনার নেজারত শাখা

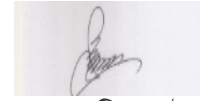
	৬(ক).৫সেবাপ্রদানেরক্ষেত্রেতারিখভিত্তিকটোকেনপদ্ধতিপ্রচলন	এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার নেজারত শাখা
০৬(খ)	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....১৪***		
	৬(খ).১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদনঃ	প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৬(খ).২ সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতিঃ	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি/এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৬(খ).৩ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণঃ	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ করতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার
	৬(খ).৪ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নঃ	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার
০৭	ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....০৩		
	৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশঃ	পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
০৮	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১২		
	৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়নঃ	স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী কমিশনার আইসিটি
	৮.২ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শনঃ	শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৮.৩ শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়নঃ	শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণঃ	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী কমিশনার সংশ্লিষ্ট শাখা
	৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণঃ	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	সহকারী কমিশনার সংশ্লিষ্ট শাখা
	৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গনশুনানী আয়োজনঃ	প্রাতিষ্ঠানিক গনশুনানী আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
	৮.৭ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণঃ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার সংশ্লিষ্ট শাখা
০৯	শুদ্ধাচারসংশ্লিষ্টএবংদুর্নীতিপ্রতিরোধেসহায়কঅন্যান্যকার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)		
	৯.১ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/ লিফলেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণঃ	নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/ লিফলেট তৈরি ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)

৯.২ বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণঃ	বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর সাশ্রয়ী/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক)
৯.৩ কর্মকর্তা/কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম/নীতি অনুসরণঃ	কর্মকর্তা/কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম/নীতি অনুসরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	বিভাগীয় কমিশনার

	৯.৪ সেবাগ্রহীতাদের আন্তরিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে সেবাদান নিশ্চিত করাঃ	সেবাগ্রহীতাদের আন্তরিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে সেবাদান নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী কমিশনার সংশ্লিষ্ট শাখা
	৯.৫ বকেয়াবিদ্যুৎ, পানিওজ্বালানীরবিলপ্রদানঃ	বকেয়াবিদ্যুৎ, পানিওজ্বালানীরবিল সময়মতপ্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার নেজারত শাখা
১০	শুদ্ধাচারচর্চারজন্যপুরস্কারপ্রদান.....০৫		
	১০.১ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানঃ	২০১৯-২০ অর্থ বছরে শুদ্ধাচারপুরস্কারপ্রদান কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	বিভাগীয় কমিশনার
	১০.২ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশঃ	২০১৮-১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ অব্যাহত থাকবে।	সহকারী কমিশনার আই সিটি
১১	অর্থবরাদ্দ.....০২		

	১১.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণঃ	শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দ প্রদানের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে চাহিদা প্রেরণ করতে হবে।	বি ভা গী য় ক মি শ না র
১২	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....০৮		
	১২.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণঃ	আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	সহক ারী কমি শনার আই সিটি
	১২.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণঃ	নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সহক ারী কমি শনার আই সিটি

পরিশেষে আর কোনও আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



কে. এম. তারিকুল ইসলাম
বিভাগীয় কমিশনার

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৭.০০০০..০০৫.০৬.০১৪.১৭.১০

তারিখ: ১৮ পৌষ ১৪২৬

০২ জানুয়ারি ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
- ৩) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, সার্বিক, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
- ৪) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, রাজস্ব, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
- ৫) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
- ৬) সহকারী কমিশনার, সাধারণ শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
- ৭) সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
- ৮) সহকারী কমিশনার, রাজস্ব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর

- ৯) সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
১০) সহকারী কমিশনার, হিসাব শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর
১১) সহকারী কমিশনার, নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর



কে. এম. তারিকুল ইসলাম
বিভাগীয় কমিশনার