গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ অধিদপ্তর
সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়
বিভাগীয় পর্যায়ের বহুতল ভবন, আলমপুর, সিলেট
https://doe.sylhetdiv.gov.bd/

স্মারক নম্বর: ২২.০২.৯১০০.০০০.০০০.১৬.০০১১.২৬.৫৫৭

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়ের GPMS টিম গঠন।

সূত্র: পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তরের স্মারক নং ২২.০২.০০০০.০০০.০০৭.১৮.০০০৪.২৫.২৪৯; তারিখ: ২৫/০৩/২০২৬ খ্রি:।

উপযুর্ক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়ের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/Governance Performance Monitoring System (GPMS) টিম নিম্নরূপ গঠন করা হলো:

ক্র.	কর্মকর্তা নাম ও পদবি	GPMS টিমে পদবি
০১	পরিচালক, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	টিম লিডার
০২	উপপরিচালক, হবিগঞ্জ জেলা কার্যালয়, হবিগঞ্জ	সদস্য ও বিকল্প টিম লিডার
০৩	সহকারী পরিচালক, সিলেট জেলা কার্যালয়, সিলেট	সদস্য
০৪	সহকারী পরিচালক, মৌলভীবাজার জেলা কার্যালয়, মৌলভীবাজার	সদস্য
০৫	সহকারী পরিচালক, সুনামগঞ্জ জেলা কার্যালয়, সুনামগঞ্জ	সদস্য
০৬	উপপরিচালক, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৭	সহকারী পরিচালক, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	সদস্য
০৮	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়ের GPMS টিমের কার্যপরিধি:

- GPMS-এর ৩(তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সদর দপ্তরে প্রেরণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষান্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সদর দপ্তরে দাখিল;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা; (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সদর দপ্তরে প্রেরণ; এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

১৩-০৪-২০২৬
মোঃ আবুল কালাম আজাদ
পরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। ড. মোঃ ইউসুফ আলী, উপ-পরিচালক, জেলা পরিবেশ অফিস, হবিগঞ্জ।
২। জনাব বনানী দাস, উপ-পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।
৩। জনাব মোঃ আফজারুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।
৪। জনাব মোঃ মাঈদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, জেলা পরিবেশ অফিস, মৌলভীবাজার।
৫। জনাব ফাইজুল কবির, সহকারী পরিচালক, জেলা পরিবেশ অফিস, সিলেট।
৬। জনাব মোঃ মোহাইমিনুল হক, সহকারী পরিচালক, জেলা পরিবেশ অফিস, সুনামগঞ্জ এবং
৭। জনাব মোঃ আবু বকর সিদ্দিকী, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

স্মারক নম্বর: ২২.০২.৯১০০.০০০.০০০.১৬.০০১১.২৬.৫৫৭/১ (২)

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ / ১৩ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতির জন্য:

১। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, পরিবেশ অধিদপ্তর এবং
২। পরিচালক, প্রশাসন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা, পরিবেশ অধিদপ্তর।

১৩-০৪-২০২৬
মোঃ আবুল কালাম আজাদ
পরিচালক