



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৯৬

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ৬০.৭২) প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৬-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মদ
সিনিয়র প্ল্যানার

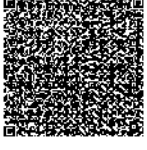
পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৯৬/১ (৮)

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। অফিস, কপি।



২৬-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) APA ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪)
- (২) সংযুক্তি-১
- (৩) সংযুক্তি-২
- (৪) সংযুক্তি-৩
- (৫) সংযুক্তি-৪
- (৬) সংযুক্তি-৫
- (৭) সংযুক্তি-৬
- (৮) সংযুক্তি-৭
- (৯) সংযুক্তি-৮
- (১০) সংযুক্তি-৯
- (১১) সংযুক্তি-১০

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন
২০২৪-২৫ (জুলাই – সেপ্টেম্বর, ২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সেপ্টেম্বর /২৪ অর্জন টার্গেটেড	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন ও মনিটরিং	২০	[১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী ভবন/অবকাঠামো নির্মাণ বিষয়ে মতামত/সুপারিশ প্রদান	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার প্ল্যান অনুযায়ী মতামত/সুপারিশ প্রদানকৃত	%	১০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	১০	১০	BC কমিটির কোন সভা হয়নি
			[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-	১	৭	৭	সংযুক্তি-১
২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘণ্টা	১০	৬০	৫০	৪০	-	-	১২	২	২	১২ ঘণ্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে সংযুক্তি-২
			[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	-	-	১	১.২৫	১.২৫	১টি লার্নিং সেশন আয়োজিত হয়েছে সংযুক্তি-৩
			[২.৩] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০%	৫	৫	সংযুক্তি-৪
			[২.৪] সম্পদের তালিকা হালনাগাদকরণ	[২.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পদের তালিকা হালনাগাদ তালিকা প্রেরণ	তারিখ	৫	২০ জুন ২০২৫	-	৩০ জুন ২০২৫	-	-	-	-	-	
৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	১৫	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	২০	২০	কোন আবেদন জমা হয়নি
৪	নগরায়ন ও মানব বসতি সংক্রান্ত প্রকাশনা এবং সেমিনার আয়োজন	১০	[৪.১] বিশ্ব বসতি দিবস ২০২৪ এর ক্রোড়পত্রে লেখা প্রকাশ	[৪.১.১] বিশ্ব বসতি দিবস ২০২৪ এর ক্রোড়পত্রে লেখা প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	১	৫	৫	সংযুক্তি-৫
			[৪.২] ভৌত পরিকল্পনা বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার আয়োজন করা	[৪.২.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	-	-	-	-	-	-	১১ মার্চ ২০২৫ এ অনুষ্ঠিতব্য

ক্রমিক নম্বর	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	* কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সেপ্টেম্বর /২৪ অর্জন টার্গেটেড	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৫	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							৩.২৫	৩.২৫	সংযুক্তি-৬
			[১.২] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						(১০.৭৫/২৫)*৪ = ১.৭২	১.৭২	সংযুক্তি-৭	
			[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						(৭/২৫)*৩ = ০.৮৪	০.৮৪	সংযুক্তি-৮	
			[১.৪] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						(১৩.৩/৫০)*১০ = ২.৬৬	২.৬৬	সংযুক্তি-৯	
			[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						২	২	সংযুক্তি-১০	
													সর্বমোট =	৬০.৭২	


 (শাহীন আহমেদ) 26/09/2024
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৬৭

বিষয়: চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন এর ভ্রমণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯, তারিখ: ০৫/০৯/২০২৪

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান সার্ভে কাজের মাধ্যমে সংগ্রহীত ডাটা ভেরিফিকেশন, ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ এবং বিএম পিলার সমূহ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সার্ভেয়ার, মোঃ রুবেল হোসেন গত ০৬-০৯-২০২৪ তারিখে সূত্রস্থিত ভ্রমন আদেশ অনুসারে সরেজমিনে পরিদর্শন করেছেন। উক্ত কর্মচারী প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন যা সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক গৃহীত হয়েছে। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

১৭-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৬৭/১ (১০)

তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট;
- ২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
- ৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১০। অফিস কপি।



Shahin Ahmed

১৭-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) SRDP প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন- রূবেল সার্ভেয়ার

তারিখঃ ১৭/০৯/২০২৪

বরাবর

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

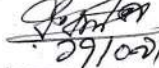
বিষয়ঃ “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” প্রকল্প
এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্রঃ অত্র দপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯, তারিখঃ ০৫/০৯/২০২৪

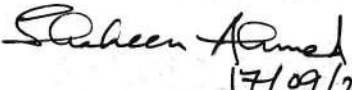
জনাব,

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৬/০৯/২০২৪ ইং তারিখে “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান সার্ভে কাজের সংগ্রহীত ডাটা ভেরিফিকেশন এবং সিলেট সিটি সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ এবং বিএম পিলার কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


১৭/০৯/২০২৪
(মোঃ রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

শ্রদ্ধি পূর্ণ।


17/09/2024

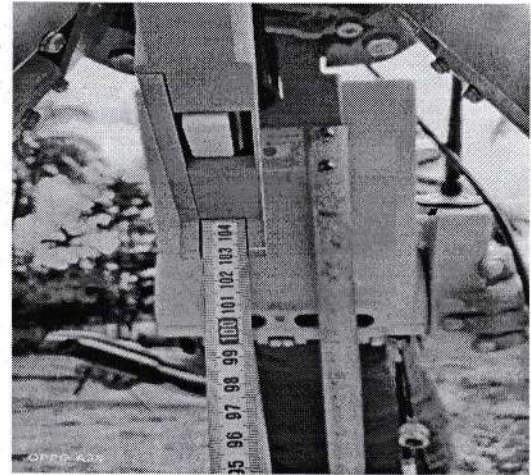
(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

“প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন

আমি নিম্ন-স্বাক্ষরকারী স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯, তারিখঃ ০৫/০৯/২০২৪ এর আদেশ বলে গত ০৬/০৯/২০২৪ ইং তারিখে “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান সার্ভে কাজের মাধ্যমে সংগ্রহীত ডাটা ভেরিফিকেশন, ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ এবং বিএম পিলার সমূহ পরিদর্শন করি। সরেজমিন পরিদর্শনে পরিদর্শনকৃত স্থানের ডাটার ভ্যালু সঠিক পাওয়া গেছে। প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের কিছু চিত্রসমূহ নিম্নে দেওয়া হলো।



চিত্র-১



চিত্র-২


(মোঃ রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

“প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন প্রতিবেদন

আমি নিম্ন-স্বাক্ষরকারী স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯, তারিখঃ ০৫/০৯/২০২৪ এর আদেশ বলে গত ০৬/০৯/২০২৪ ইং তারিখে “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান সার্ভে কাজের মাধ্যমে সংগ্রহীত ডাটা ভেরিফিকেশন, ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ এবং বিএম পিলার সমূহ পরিদর্শন করি। সরেজমিন পরিদর্শনে পরিদর্শনকৃত স্থানের ডাটার ভ্যালু সঠিক পাওয়া গেছে। প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের কিছু চিত্রসমূহ নিম্নে দেওয়া হলো।



চিত্র-১



চিত্র-২

(মোঃ রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ২১ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯

অফিস আদেশ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান সার্ভে কাজের সংগৃহীত ডাটা ভেরিফিকেশন এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় নির্মিত বিএম পিলার সমূহের ভ্যালু যাচাই বাছাই এর জন্য ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২১, তারিখঃ ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এবং ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২০, তারিখঃ ০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ স্মারকদ্বয়ের আদেশমূলে আগত ভ্রমণকারী দলকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান এবং প্রকল্প কাজ পরিদর্শনের জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নিম্ন-বর্ণিত কর্মচারীকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

কর্মচারীর নাম	পদবী	সময়সূচী
মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	০৫/০৯/২০২৪ ইং তারিখ হতে ০৭/০৯/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত

০৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৫৯/১ (১২)

তারিখ: ২১ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;
- ৩। জেলা প্রশাসক (ভারপ্রাপ্ত), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
- ৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
- ৫। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (ডিসিএ), সিলেট;
- ৬। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এবং
- ১২। অফিস, কপি।।



Shahen Ahmed

০৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) ১। কেন্দ্রীয় দপ্তরের অফিস আদেশ_০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪
- (২) ২। কেন্দ্রীয় দপ্তরের অফিস আদেশ_২১ জানুয়ারী ২০২৪

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২০

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “প্রিপারেশন অব রিক্স সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের আওতায় নিয়োগকৃত সার্ভে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উক্ত সার্ভে কাজের সংগৃহীত ডাটা ডেরিফিকেশন কার্যক্রম মনিটরিং এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় নির্মিত বিএম পিলার সমূহের ভ্যালু যাচাই বাছাই এর লক্ষ্যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাকে নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী সিলেট জেলা ভ্রমণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি	সময়সূচি
১।	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী ও সদস্য, প্রকল্প মনিটরিং কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা	আগামী ০৫/০৯/২০২৪ হতে ০৭/০৯/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত

বিধি মোতাবেক তিনি ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

০৪-০৯-২০২৪

ইয়ারুমেছা খানম

সহকারী প্র্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক-১, “প্রিপারেশন অব রিক্স সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২০/১ (১৫)

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
- ৩। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;
- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সিলেট সদর;
- ৫। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্র্যানার ও প্রকল্প পরিচালক, এসআরডিপি প্রকল্প, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ৮। সহকারী সচিব, পরিকল্পনা-৩ শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়;
- ৯। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (প্রকল্পের মনিটরিং কমিটির সদস্য হিসেবে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের

অনুরোধসহ);

১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১১। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১২। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৪। Chief Executive, Tiller, Level-10, House#1, Road-03, Block#A Section#06,
Mirpur,Dhaka-1216 এবং

১৫। স্টেনোগ্রাফার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।



Shirna

০৪-০৯-২০২৪

ইয়ারুন্নেছা খানম

সহকারী প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক-১, “প্রিপারেশন অব
রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর
এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা
প্রকল্প

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
www.udd.gov.bd

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২১

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন “প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের আওতায় নিয়োগকৃত সার্ভে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। উক্ত সার্ভে কাজের সংগৃহীত ডাটা ভেরিফিকেশন এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় নির্মিত বিএম পিলার সমূহের ভ্যালু যাচাই বাছাই এর লক্ষ্যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিম্নোক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে নিম্নবর্ণিত সময়সূচী অনুযায়ী সিলেট জেলা ভ্রমণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি	সময়সূচি
১।	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান	সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক, এসআরডিপি প্রকল্প	আগামী ০৫/০৯/২০২৪ হতে ০৭/০৯/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত
২।	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান	প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক-২, এসআরডিপি প্রকল্প	
৩।	জনাব এস, এম, সাইদুল ইসলাম	নক্সাকার মান-২	
৪।	জনাব মির্জা মোঃ শরিফুল ইসলাম	সার্ভেয়ার	
৫।	মো রমজান আলী	রেখাকার	আগামী ০৫/০৯/২০২৪ হতে ১০/০৯/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত
৬।	মোঃ মাহবুব হোসেন	রেখাকার	

২। প্রকল্প এলাকায় ভ্রমণকালীন সময়ে প্রকল্পের ব্যবহৃত গাড়ী (ঢাকা মেট্রো-চ-১৯-৭২৩৬) এর টোল, ব্রিজ ও জ্বালানী বাবদ নগদে ক্রয় করা হবে।

৩। বিধি মোতাবেক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।



০৪-০৯-২০২৪

ইয়ারুন্নেছা খানম

সহকারী প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক-১, “প্রিপারেশন অব
রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর
এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা
প্রকল্প

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.২২১/১ (১৬)

তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
- ৩। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা;

- ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, সিলেট সদর;
- ৫। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক, এসআরডিপি প্রকল্প, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ৮। সহকারী সচিব, পরিকল্পনা-৩ শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়;
- ৯। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (প্রকল্পের মনিটরিং কমিটির সদস্য হিসেবে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১২। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৪। Chief Executive, Tiller, Level-10, House#1, Road-03, Block#A Section#06, Mirpur,Dhaka-1216;
- ১৫। স্টেনো টাইপিষ্ট, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৬। গাড়ী চালক (ঢাকা মেট্রো-চ-১৯-৭২৩৬), এসআরডিপি প্রকল্প।



Shirna

০৪-০৯-২০২৪

ইয়ারুমেছা খানম

সহকারী প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক-১, “প্রিপারেশন অব
রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর
এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক সমীক্ষা
প্রকল্প



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৬৬

তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর/২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে

সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৯৯, তারিখ: ১২ই সেপ্টেম্বর ২০১৯

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সেপ্টেম্বর/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৭-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৬৬/১ (৬)

তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৬। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

১৭-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-সেপ্টেম্বর ২০২৪

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

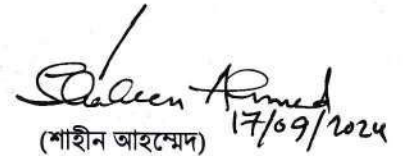
তারিখঃ ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি বিষয়ে অধুনালুপ্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অফিস স্মারক নং-সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০), তারিখঃ ১১ মে ১৯৯৯ এর নীতিমালা সম্পর্কে প্রশিক্ষণ দেন। সিনিয়র প্র্যাকার জানান যে, আঞ্চলিক অফিস যেহেতু এই সব কম্পিউটার ও অফিস যন্ত্রপাতির মূল মালিক নয় সেহেতু এই দপ্তরের মালামাল অকেজো ঘোষণার জন্য এই দপ্তরে ১ (এক) টি কারিগরি কমিটি গঠন করতে হবে। অফিস স্মারক অনুযায়ী এই কমিটি ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট হবে। কম্পিউটার এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল, সিলেট এর প্রতিনিধি লাগবে এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে গণপূর্ত সিলেট বিভাগের প্রতিনিধি অবশ্যই থাকতে হবে। তিনি কারিগরি কমিটি কিভাবে প্রতিবেদন তৈরী করবেন তার নমুনা বিবরণী অফিস স্মারক এর পরিশিষ্ট গ এবং পরিশিষ্ট ঘ তে আছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের জানান। তিনি আরো জানান যে, কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করতে হবে। তিনি অফিস আদেশের অন্যান্য Clause গুলো সংক্ষিপ্ত আলোচনা করেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ বিষয়ে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সঠিকভাবে মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) 17/09/2024

সিনিয়র প্র্যাকার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

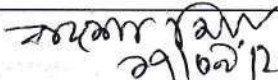
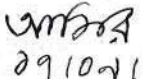
বাংসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ২৭/০৯/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ২৭/০৯/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২৭/০৯/২০২৪
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	 ২৭/০৯/২০২৪


(শাহীন আহমেদ) ১৭/০৯/২০২৪
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০২ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৫৫

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে

সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৯৯, তারিখ: ১২ই সেপ্টেম্বর ২০১৯

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে আগস্ট/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

০২-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৫৫/১ (৬)

তারিখ: ১৮ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০২ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৬। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (আগস্ট ২০২৪)

০২-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ অফিস ব্যবস্থাপনা (সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮) সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

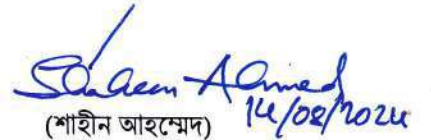
তারিখঃ ১৪ আগস্ট ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ অফিস ব্যবস্থাপনা (সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮) বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি অফিস ব্যবস্থাপনা বিভিন্ন পত্রাদির প্রকারভেদ যেমনঃ (ক) সরকারি পত্র; (খ) অফিস স্মারক; (গ) অফিস আদেশ; (ঘ) পরিপত্র; (ঙ) আধা সরকারি পত্র; (চ) অনানুষ্ঠানিক নোট; (ছ) অনুলিপি প্রেরণ/পৃষ্ঠাঙ্কন; (জ) প্রজ্ঞাপন; (ঝ) সিদ্ধান্ত প্রস্তাব; (ঞ) প্রেস ইশতাহার/প্রেস নোট এবং (ট) ফ্যাক্স, ই-মেইল, জিইপি ও সাইবার বার্তা ইত্যাদি বিষয়ে বিস্তারিত ধারণা দেন। তিনি আরও উল্লেখ করেনঃ (ক) সরকারি পত্রঃ যেই পত্রে সরকারের মতামত বা আদেশাবলী জ্ঞাপন করা হইতেছে বলিয়া বুঝায় তাহা অবশ্যই সরকারে নির্দেশে লিখিত হইয়াছে বলিয়া সুস্পষ্টভাবে প্রকাশ করা হইবে (নির্দেশ নং-১৩৪); (খ) অফিস স্মারকঃ সাধারণত অধঃস্তন অফিস হইতে উর্ধ্বতন অফিসে অফিস স্মারকে পত্র লিখিতে হইবে; (গ) অফিস আদেশঃ অফিসে অনুসরণীয় নির্দেশাবলী জ্ঞাপন, অভ্যন্তরীণ পদায়ন ও নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের নিয়োগ, পদোন্নতি, ছুটি ইত্যাদি বিজ্ঞাপিত করিবার জন্য অফিস আদেশ ব্যবহার করা হইবে (নির্দেশ নং-১৩৬); (ঘ) পরিপত্রঃ একাধিক অফিস বা ব্যক্তির নামে পত্র জারি করিবার প্রয়োজন হইলে পরিপত্র আকারে জারি করিতে হইবে (নির্দেশ নং-১৩৭); (ঙ) আধা সরকারি পত্রঃ কোন বিষয়ে প্রাপকের ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ প্রয়োজনীয় বিবেচিত হইলে সরকারি কর্মকর্তাগণের মধ্যে পত্র বিনিময়ের ক্ষেত্রে আধা সরকারি পত্র ব্যবহার করা হইবে (নির্দেশ নং-১৩৮); (চ) অনানুষ্ঠানিক নোটঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং সংযুক্ত দপ্তরসমূহের মধ্যে পরামর্শ ও মতামত গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভ্যন্তরীণ যোগাযোগের ক্ষেত্রে অনানুষ্ঠানিক নোট ব্যবহৃত হইবে (নির্দেশ নং-১১৩৯); (ছ) অনুলিপি প্রেরণ/পৃষ্ঠাঙ্কনঃ কোন পত্রের অনুলিপি মূল প্রাপক ব্যতীত অন্যান্যদের নিকট প্রেরণ করার ক্ষেত্রে অবগতির জন্য/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল লিখিয়া প্রেরণ করিতে হইবে (নির্দেশ নং-১৪০); (জ) প্রজ্ঞাপনঃ আইন, অধ্যাদেশ, বিধি, প্রবিধান আদেশ, গেজেটেড কর্মকর্তাগণের নিয়োগ আদেশ, ছুটি ও বদলী এবং অন্যান্য বিষয়াদি যেইগুলি বাংলাদেশ গেজেটে প্রজ্ঞাপিত করা প্রয়োজন সেইগুলির জন্য এই রীতি অনুসরণ করা হইবে (নির্দেশ নং-১৪১); (ঝ) সিদ্ধান্ত প্রস্তাবঃ সরকারী নীতি সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি সম্পর্কে সরকারে সিদ্ধান্তসমূহ প্রকাশ, কমিটি গঠন বা তদন্ত কমিশন নিয়োগ এবং এইরূপ কমিটি বা কমিশনের গুরুত্বপূর্ণ প্রতিবেদন বা সমীক্ষার ফলাফল বাংলাদেশ গেজেটে সরকারীভাবে ঘোষণা করার জন্য ইহা ব্যবহার করা হইবে (নির্দেশ নং-১৪২); (ঞ) প্রেস ইশতাহার/প্রেস নোটঃ যখন সরকারের কোন সিদ্ধান্ত প্রচার করিবার প্রয়োজন হয় তখন একজন ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রেস ইশতাহার বা প্রেসনোট জারি করা হইবে (নির্দেশ নং-১৪৩) এবং (ট) ফ্যাক্স, ই-মেইল, জিইপি ও সাইবার বার্তাঃ প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ফ্যাক্স, ই-মেইল ও জিইপি প্রেরণ করা হইবে। সকল ক্ষেত্রেই ইহাদের মূলকপি প্রাপকগণের নিকট ডাকে প্রেরিত হইবে (নির্দেশ নং-১৪৪)।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ে এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কিছুটা ধারণা পাওয়া গিয়েছে এবং এটি ভবিষ্যতে অফিস ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কাজে সহায়ক হবে।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সঠিকভাবে অফিস ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করা যায়।


(শাহীন আহম্মেদ) 14/08/2024

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

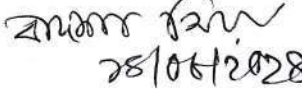
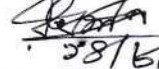
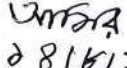
বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ অফিস ব্যবস্থাপনা (সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮) সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৪ আগস্ট ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্র্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ১৪/০৮/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ১৪/০৮/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ বুবেল হোসেন,	সার্ভেয়ার	 ১৪/৮/২০২৪
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	 ১৪/৮/২০২৪


(শাহীন আহম্মেদ) ১৫/০৮/২০২৪

সিনিয়র প্র্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৩০

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে

সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৯৯, তারিখ: ১২ই সেপ্টেম্বর ২০১৯

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জুলাই/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

১৩-০৮-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৩০/১ (৬)

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৬। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

১৩-০৮-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ ট্রেনিং সংক্রান্ত প্রতিবেদন-জুলাই ২০২৪

ইন-হাউজ ট্রেনিং (বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ “গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ২:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৫ ঘন্টা ব্যাপী)

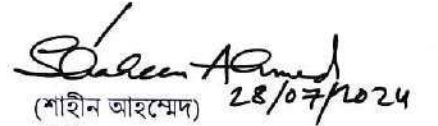
তারিখঃ ২৮/০৭/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহমেদ ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ এর ১ম প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাগত জানান। তিনি বলেন যে, যে কোন কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাকুরী জীবনের অন্যতম একটি বিষয় হচ্ছে তাঁর Annual Confidential Report (ACR)/বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন। তিনি ACR সম্পর্কে জানুয়ারি ৭, ২০২১ এ জারীকৃত “গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০১০” এর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনা করেন যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিলঃ অনুবেদন ফরম পূরণ; অনুস্বাক্ষর লিখন, প্রতিস্বাক্ষর এবং ACR সংরক্ষণ বা ডোসিয়ার ব্যবস্থাপনা। তিনি পঞ্জিকাভব, অসদাচারণ, ডোসিয়ার, অনুবেদন ফরম পূরণ, স্বাস্থ্য পরীক্ষা, প্রতিস্বাক্ষরকারী, গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর এর সময়সূচী, দাখিল পদ্ধতি ইত্যাদি নিয়ে বিশদ আলোচনা করেন। প্রতিস্বাক্ষরকারী প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্য কিভাবে অবলোপন হবে সে সম্পর্কেও তিনি আলোকপাত করেন। অনুবেদনকারী সঠিক সময়ে এবং সঠিক নিয়মে আবেদন করলে কিভাবে তার স্বার্থ রক্ষিত হবে সে সম্পর্কেও তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান। তিনি যে সব ক্ষেত্রে গোপনীয় অনুবেদন প্রযোজ্য হবে না তার তালিকা তুলে ধরেন। অতঃপর তিনি ডোসিয়ার কর্মকর্তার কাজ তুলে ধরেন। ACR এর ৭ম অংশে তিনি কিভাবে মার্কিং করবেন তাও প্রশিক্ষণার্থীদের দেখান। অতঃপর তিনি ACR সংরক্ষণে ডোসিয়ার কর্মকর্তার কয়েকটি কাজ জরুরী ভিত্তিতে করার কথা বলেন যেমনঃ আলাদা আলমারীতে প্রতি কর্মকর্তার আলাদা ফাইল করে ACR সংরক্ষণ করা; প্রয়োজনীয় ফর্মের তথ্য সংগ্রহ এবং Copy সংরক্ষণ, অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী অনুশাসনমালা অনুসারে নির্দিষ্ট সময়ে ACR এর কপি দাখিল করেছেন কিনা তা খেয়াল করা; পদোন্নতি বা স্থায়ীকরণ, শৃঙ্খলা বিষয়ে মন্তব্য কর্তৃক যে কোন কর্মকর্তার ACR চাওয়া হলে তা যথানিয়মে সরবরাহকরণ ইত্যাদি। কর্মচারীদের ACR এবং তাদের সার্ভিস বুক সম্পর্কেও সিনিয়র প্ল্যানার আলোচনা করেন এবং সেগুলোও যথাযথভাবে সঠিক সময়ে সংগ্রহ পূর্বক একইভাবে সংরক্ষণের গুরুত্ব আরোপ করেন। পরবর্তীতে তিনি প্রশিক্ষণার্থীর বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০১০ সম্পর্কে কিছুটা ধারণা পাওয়া গিয়েছে এবং এটি খুবই গুরুত্বপূর্ণ বিধায় সঠিক সময়ে দাখিল ও সংরক্ষণ হওয়া বিষয়ক গুরুত্ব অনুধাবিত হয়েছে।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০১০ সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) 28/07/2024

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

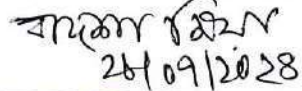
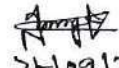
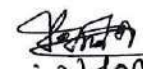
বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ “গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ২:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৫ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ২৮/০৭/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ২৮/০৭/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ২৮/০৭/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২৮/০৭/২০২৪
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	C.L.


(শাহীন আহম্মেদ) ২৮/০৭/২০২৪

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৫৩

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২৫ এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি কার্যক্রমের ২.২ কর্মচারীদের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (আগস্ট/২০২৪) প্রতিবেদনটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০১-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

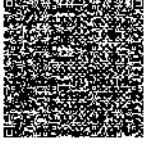
পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৫৩/১ (৯)

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৯। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

০১-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কমিটির কার্যবিবরণী (আগস্ট ২০২৪)

কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য আয়োজিত লার্নিং সেশন

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ Printout Maps Using HP Plotter Machine এর উপর প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

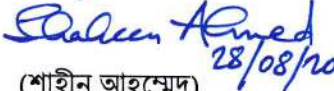
তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ প্রশিক্ষক সিনিয়র প্ল্যানার প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের অনুমোদিত APA অনুসারে ১ম কোয়ার্টারে অদ্য লার্নিং সেশনটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত HP-T1708V4 Model এর Plotter ব্যবহার করে তিনি GIS এর মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত বিভিন্ন সাইজের (30"x40", A0, A3, A4 ইত্যাদি) PDF Map কিভাবে Print করা যায় সে বিষয়ে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। প্রশিক্ষক Plotter টি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য Plotter Cover এর ব্যবহার এবং Plotter এর খুলাবালি হালকাভাবে ভেজানো ডাস্টার দ্বারা পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের আলাদা আলাদাভাবে Plotter Setup, Roll Loading করে ১টি করে Map Print করিয়ে Plotter হতে Print দেয়া বিষয়ে অনুশীলন করান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ Plotter হতে Print দেয়া বিষয়ক ভীতি দূর হয়েছে। বিভিন্ন সাইজের Map প্রিন্ট করার ক্ষেত্রে Plotter এর জুড়ি নেই বলে প্রশিক্ষণার্থীরা মত প্রকাশ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে কর্মচারীরা Desktop হতে Plotter এর মাধ্যমে ম্যাপ প্রিন্টিং এর প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন। Plotter ঠিক রাখতে নিয়মিত বিরতিতে Plotter হতে প্রিন্ট দেয়া দরকার।


(শাহীন আহমেদ) 28/08/2024

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

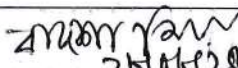
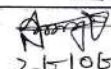
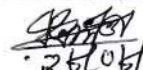
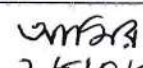
কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য আয়োজিত লার্নিং সেশনে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের
কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ Printout Maps Using HP Plotter Machine এর উপর প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ২৮/০৮/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ২৮/০৮/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২৮/০৮/২০২৪
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	 ২৮/০৮/২০২৪


(শাহীন আহমেদ) ২৪/০৮/২০২৪

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৯৫

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৯৫/১ (১৩)

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১০। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;
- ১১। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৩। অফিস, কপি।



২৫-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-সেপ্টেম্বর ২০২৪
- (২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-সেপ্টেম্বর ২০২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্র্যানারের কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

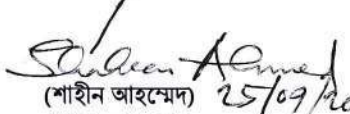
সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৫ টি	১৫ টি	১০০%

আলোচ্যসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্র্যানার সিলেট
১.৪	ক) গণশুনানী	ক) আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২৭৯; তারিখঃ ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এর মাধ্যমে সেপ্টেম্বর, ২০২৪ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.১	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	খ) ০৭ জুলাই ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.২০১ এর মাধ্যমে মার্চ ২০২৪ হতে মে ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (সেপ্টেম্বর/২০২৪) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২০.০০১.২৩.২৭২; তারিখঃ ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	আঞ্চলিক অফিসের হারারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	সকল আঞ্চলিক অফিস গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) এর প্রাক্কলন প্রস্তুতের কাজ চলমান আছে।	
২.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি ম্যানুয়াল টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৪ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.২৭৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.১৩	ঘ) প্রকল্প সংক্রান্ত (অনুমোদিত প্রকল্প)	৫) সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	৫) সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১. ২১.২৮১, তারিখঃ ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এ পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.১৭	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৪ এর ইন- হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.২৬৬; তারিখঃ ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	
২.১৮	সেমিনার	প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেমিনার আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে।	অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে।	

S. Islam

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
২.১৯	প্রকাশনা	১৪ উপজেলার প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উক্ত প্রকল্পের প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে সিনিয়র প্র্যানার ও প্রকল্প পরিচালক জনাব শাহীন আহমেদ সহযোগিতা করবেন।	১৪ উপজেলার গেজেট করার জন্য খসড়া নোটসিট, সার-সংক্ষেপ এবং গেজেট কপি সহ খসড়া পত্র ডি-নথির মাধ্যমে ০১ (এক) বার উপস্থাপন করা হয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক খসড়া গেজেট সংশোধন করে পুনরায় উপস্থাপন করা হবে। কার্যক্রম চলমান আছে।	
২.২৩	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২৭১; তারিখ: ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত দৈনিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।	
২.২৪	বিবিধ	২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। বিশেষ কারণ ছাড়া ডি-নথিতে ডাক/পত্র প্রেরণ করতে হবে। ৯। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রাক্কলন সম্পাদনের নিমিত্ত জনাব মোহাম্মদ বোরহান উদ্দিন, পরিকল্পনা সহকারী কে আহবায়ক করে কমিটি গঠন করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। ৯। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রাক্কলন সম্পাদনের নিমিত্ত জনাব মোহাম্মদ বোরহান উদ্দিন, পরিকল্পনা সহকারী কে আহবায়ক করে ০৩ (তিন) সদস্য খ্রিষ্টিয় কমিটি স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৭.০০১.১৮.২৬৪, তারিখঃ ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ এর মাধ্যমে গঠন করা হয়েছে।	
নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ ১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি। ২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গ। ৩। কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্র্যানার এর দায়িত্ব প্রদান। ৪। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি।			৫। আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাংকিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধন করার জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি। ৬। তদন্ত করার আবেদন এর অগ্রগতি।	


 (শাহীন আহমেদ) 25/09/2024
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস
 তোপখানা, সিলেট
 ফোনঃ ০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩২

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্ম প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৩-০৮-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩২/১ (১৬)

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
- ৯। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১২। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৩। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;
- ১৪। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৬। অফিস, কপি।



১৩-০৮-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-জুলাই ২০২৪
- (২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-জুলাই ২০২৪

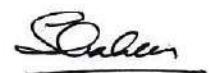
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৬ টি	১৬ টি	১০০%

আলোচ্যসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঙ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ এর হার্ডকপি প্রেরণ করেন নাই এবং যাদের এপিএতে সংশোধনী আছে তা সংশোধন করতঃ ৩০/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ঙ) APA এর সংশোধনকৃত পৃষ্ঠা কুরিয়ার যোগে ই- মেইলে ৩১/০৭/২০২৪ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি ম্যানুয়াল টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ০১ আগস্ট ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.২১৫ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৫	ক) গণশুনানী	ক) আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২১১; তারিখঃ ০১ আগস্ট ২০২৪ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২৪ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
	খ) স্টাডি প্রোপোজাল	৯) সিলেট জেলা নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুত করতে হবে।	৯) ডিপিপি প্রস্তুত করার কাজে সহযোগীতার জন্য জনবল চেয়ে গত ১১ আগস্ট ২০২৪ তারিখ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.২২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	খ) ০৭ জুলাই ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.২০১ এর মাধ্যমে মার্চ ২০২৪ হতে মে ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২০.০০১.২৩.২০৭; তারিখঃ ২৫ জুলাই ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ এর ইন- হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.২৩০; তারিখঃ ১৩ আগস্ট ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	



মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ এ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৭৫ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন চালু আছে।	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার তালিকা পাঠানোর পরিবর্তে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২০৬; তারিখ: ২৫ জুলাই, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।	
২.৭	সেমিনার	সিলেট আঞ্চলিক অফিসকে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে সেমিনার করতে হবে।	অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে।	
২.১৮	প্রকাশনা	খ) সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের নিমিত্ত প্রকল্প পরিচালককে প্রেরিত পত্রটি সংশোধন করতঃ একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপন করে প্রেরণ করতে হবে।	খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত প্রকল্প পরিচালক আগামী ১৭-২৩ আগস্ট ২০২৪ টাকা ভ্রমণ করবেন (ভ্রমণ আদেশের অফিস স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২২৫, তারিখঃ ১২ আগস্ট ২০২৪) এবং এতদসংক্রান্ত একটি কর্মপরিকল্পনা উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) কে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২০	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গাড়ী ভাড়ার প্রাক্কলন প্রস্তুতির কাজ চলমান আছে। অনুমোদিত APP অনুসারে ১০ নভেম্বর ২০২৪ কোটেশন নোটিশ আহবান করা হবে।	
২.২১	বিবিধ	৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	৬) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	
নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ ১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি। ২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে। ৩। কল্লবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্ল্যানার এর দায়িত্ব প্রদান। ৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ/অগ্রগতি।			৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি। ৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান। ৭। আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাংকিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধন করার জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি। ৮। সিনিয়র প্ল্যানার এর উপ-প্রধান পরিকল্পনাবিদ পদে চলতি দায়িত্বের আবেদন এর মতামত প্রেরণ এর অগ্রগতি।	


(মাহমুদ আহমেদ) 13/08/2024
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গুহাঘন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩২

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্ম প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৩-০৮-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩২/১ (১৬)

তারিখ: ২৯ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
- ৯। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১২। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৩। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;
১৪। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৬। অফিস, কপি।



১৩-০৮-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-জুলাই ২০২৪
(২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-জুলাই ২০২৪

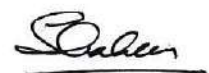
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৬ টি	১৬ টি	১০০%

আলোচ্যসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঙ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ এর হার্ডকপি প্রেরণ করেন নাই এবং যাদের এপিএতে সংশোধনী আছে তা সংশোধন করতঃ ৩০/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ঙ) APA এর সংশোধনকৃত পৃষ্ঠা কুরিয়ার যোগে ই- মেইলে ৩১/০৭/২০২৪ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি ম্যানুয়াল টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ০১ আগস্ট ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.২১৫ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৫	ক) গণশুনানী	ক) আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২১১; তারিখঃ ০১ আগস্ট ২০২৪ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২৪ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
	খ) স্টাডি প্রোপোজাল	৯) সিলেট জেলা নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুত করতে হবে।	৯) ডিপিপি প্রস্তুত করার কাজে সহযোগীতার জন্য জনবল চেয়ে গত ১১ আগস্ট ২০২৪ তারিখ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.২২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	খ) ০৭ জুলাই ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.২০১ এর মাধ্যমে মার্চ ২০২৪ হতে মে ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২০.০০১.২৩.২০৭; তারিখঃ ২৫ জুলাই ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৪ এর ইন- হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.২৩০; তারিখঃ ১৩ আগস্ট ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	



মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ এ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৭৫ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন চালু আছে।	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার তালিকা পাঠানোর পরিবর্তে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২০৬; তারিখ: ২৫ জুলাই, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।	
২.৭	সেমিনার	সিলেট আঞ্চলিক অফিসকে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে সেমিনার করতে হবে।	অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে।	
২.১৮	প্রকাশনা	খ) সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের নিমিত্ত প্রকল্প পরিচালককে প্রেরিত পত্রটি সংশোধন করতঃ একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপন করে প্রেরণ করতে হবে।	খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত প্রকল্প পরিচালক আগামী ১৭-২৩ আগস্ট ২০২৪ টাকা ভ্রমণ করবেন (ভ্রমণ আদেশের অফিস স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২২৫, তারিখঃ ১২ আগস্ট ২০২৪) এবং এতদসংক্রান্ত একটি কর্মপরিকল্পনা উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) কে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২০	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গাড়ী ভাড়ার প্রাক্কলন প্রস্তুতির কাজ চলমান আছে। অনুমোদিত APP অনুসারে ১০ নভেম্বর ২০২৪ কোটেশন নোটিশ আহবান করা হবে।	
২.২১	বিবিধ	৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	৬) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	
নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ ১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি। ২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে। ৩। কল্লবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্ল্যানার এর দায়িত্ব প্রদান। ৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ/অগ্রগতি।			৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি। ৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান। ৭। আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাংকিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধন করার জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি। ৮। সিনিয়র প্ল্যানার এর উপ-প্রধান পরিকল্পনাবিদ পদে চলতি দায়িত্বের আবেদন এর মতামত প্রেরণ এর অগ্রগতি।	


(মাহমুদ আহমেদ) 13/08/2024
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গুহাঘন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০১.১৮.২৬১

বিষয়: বিশ্ব বসতি দিবস-২০২৪ উপলক্ষে স্মারনিকায় লেখা জমাদান প্রসঙ্গে।

সূত্র: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.২৩.০০৩.১৭.২৫০; তারিখ: ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিঃ।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক বিশ্ব বসতি দিবস-২০২৪ এর স্মারনিকায় প্রকাশের জন্য "উন্নত শহর গড়তে তরুণদের সম্পৃক্তকরণ: কিছু প্রস্তাবনা" শীর্ষক একটি লেখা তৈরী করা হয়েছে (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে লেখাটির কপি সংযুক্ত)। লেখাটি বিশ্ব বসতি দিবস ২০২৪ এর স্মারনিকায় প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিনীত অনুরোধসহ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

১০-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০১.১৮.২৬১/১ (৮)

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

৮। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shaheen Ahmed

১০-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) কেন্দ্রীয় দপ্তরের অফিস আদেশ
- (২) WHD Write-up 2024_Shaheen
- (৩) WHD Write-up 2024_Shaheen

উন্নত শহর গড়তে তরুণদের সম্পৃক্তকরণ: কিছু প্রস্তাবনা

শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট

ভূমিকা

অনুমান করা হচ্ছে যে, ২০৫০ সালের মধ্যে বিশ্বের জনসংখ্যার প্রায় ৭০ শতাংশ শহরে বসবাস করবে এবং দক্ষিণ এশিয়াতে শহরের জনসংখ্যার ৭০ শতাংশ হবে তরুণ। আজকের তরুণরাই বর্তমান সময়ে পরিকল্পনা করা সকল কার্যক্রমের ভবিষ্যৎ উত্তরাধিকারী হবে। তাই শহরগুলির অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং টেকসই বিকাশের জন্য তরুণদের ক্ষমতায়ন এবং শহরে সিদ্ধান্ত গ্রহণে তাদের জড়িত করা অপরিহার্য। তরুণদের শক্তি, সৃজনশীলতা এবং দৃষ্টিভঙ্গি ব্যবহার করে, শহরগুলি আরও টেকসই এবং ন্যায্যসজ্জাত উন্নয়নের দিকে এগিয়ে যেতে পারে। যদিও শহর পরিকল্পনায় তরুণদের অন্তর্ভুক্ত করার চ্যালেঞ্জ রয়েছে। বর্তমান লেখাটিতে চেষ্টা করা হয়েছে ধারণাভিত্তিক এবং বাস্তবতার নিরিখে উন্নত শহর গড়ায় তরুণদের সম্পৃক্তকরণের যুক্তিকতা, সম্পৃক্তকরণের সুবিধা/অসুবিধাসমূহ, সম্পৃক্তকরণের ক্ষেত্রসমূহ, সম্পৃক্তকরণের উপায়সমূহ খুঁজে বের করে লিস্টিং করা এবং সবশেষে সম্পৃক্তকরণের চ্যালেঞ্জগুলি কীভাবে মোকাবেলা করা যায় সে সম্পর্কে কিছু সুপারিশ করা।

জনমিতিক বোনাস এবং তরুণ সম্প্রদায়

২০২২ সালের আদমশুমারি অনুসারে, কর্মজীবী জনসংখ্যার অনুপাত (১৫-৬৪ বছর বয়সী) হল ৬৫.৬৩%। এই জনসংখ্যাগত লভ্যাংশ একটি নতুন বাংলাদেশের জন্য সুযোগের দ্বার উন্মুক্ত করেছে। জনমিতিক বোনাস কিভাবে কাজে লাগানো যায় তার একটি উৎকৃষ্ট উদাহরণ হলো অগাস্ট ২০২৪ এর ছাত্র জনতার গণ অভ্যুত্থান যার মধ্যে অন্তর্ভুক্ত ছিল স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীরা, তরুণ দিনমজুর, তরুণ রিক্সাওয়ালা, তরুণ দোকানদার/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী এবং কিশোর-কিশোরীরা। তরুণরা অনিয়মের সংস্কার করতে অত্যন্ত আগ্রহী ছিল এবং জনগণও তাদের মাধ্যমে সংস্কার চাচ্ছিল। ফলে তরুণরা যখন সাধারণ জনসাধারণের সাথে এগিয়ে আসে তখন অফুরন্ত শক্তির সঞ্চারিত হয় এবং গত পনের বছরেরও বেশি সময় ধরে ক্ষমতায় থাকা দুর্নীতিবাজ স্বৈরাচারী সরকার প্রধানকে অপসারণ করে শাসন ব্যবস্থায় যুগান্তকারী সংস্কার এর ক্ষেত্র তৈরী হয় যেখানে বর্তমান অন্তর্বর্তীকালীন সরকার কাজ করছে। আমাদের মনে রাখতে হবে যে ডেমোগ্রাফিক ডিভিডেন্ড একটি সময়-সংবেদনশীল ঘটনা। কিছু গবেষক পরামর্শ দিয়েছেন যে, এটি ২০৪০ সালের মধ্যে শেষ হয়ে যেতে পারে। ফলে জনসংখ্যাগত লভ্যাংশের বৃহত্তর অংশ তরুণ সমাজকে আমাদের অবশ্যই দেশের উন্নয়নের স্বার্থে অর্থনৈতিক চালিকাশক্তি শহরগুলিকে আরও উন্নত করতে সঠিকভাবে কাজে লাগাতে হবে।

তরুণদের সম্পৃক্তকরণের সুবিধা/অসুবিধাসমূহ

তরুণদের উন্নত শহর গড়ার কাজে সম্পৃক্ত করলে শারীরিক ব্যায়াম চর্চার প্রসার ঘটবে যা তরুণদের সু-স্বাস্থ্যের অধিকারী করবে, পরিশ্রমী বানাবে; তরুণরা অকারনে মোবাইলের কম ব্যবহার করবে বা ব্যবহারের সময় পাবে; সমাজের প্রতি তাদের দায়বদ্ধতা বাড়বে; নিজ শহরের জন্য কাজ করা তাদের আত্ম-সম্মান ও মর্যাদা বৃদ্ধি করবে; জীবন-বৃত্তান্তে পড়ালেখার বাইরের কার্যক্রম হিসেবে যুক্ত হওয়া ক্ষেত্র বিশেষে তাদের কর্ম সংস্থানে বা চাকুরীপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার পাবার সুযোগ তৈরী করবে। তবে সম্পৃক্তকরণের অন্যতম অসুবিধাসমূহ হচ্ছে যে, বিষয়টি তরুণদের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং অনেক অভিব্যক্তিকদের মাইন্ড-সেট এরকম যে, এ ধরনের সম্পৃক্ততা তরুণদের স্ব-স্ব কাজ ক্ষতিগ্রস্ত করবে বিশেষ করে শিক্ষার্থীদের পড়াশুনা।

উন্নত শহর গড়ার কাজে সম্পৃক্তকরণের ক্ষেত্রসমূহ

উন্নত শহরের অন্যতম শর্ত হচ্ছে সমস্যামুক্ত শহর। শহরের অসহনীয় সমস্যাসমূহ সহনশীল পর্যায়ে আনতে তরুণরা কাজ করতে পারে বিভিন্ন সেক্টরে যেমন: শহরের যানঘট নিরসনে; উন্নত পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থাপনায়; জলাধার পুনরুদ্ধার ও সংরক্ষণ কার্যক্রমে; পন্য ও মানুষের সহজ গতিশীলতা নিশ্চিত করনের কার্যক্রমে; সবুজ ও দূষণমুক্ত পরিবেশ গড়তে; বর্জ্য ব্যবস্থাপনায়; রাস্তায় ও

ফুটপাথে হকার সমস্যার সমাধানে; বাজার ব্যবস্থাপনায়; দ্রব্যমূল্যের অর্থোত্তিক বৃদ্ধি নিয়ন্ত্রণ ইত্যাদি কার্যক্রমে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থার সহায়ক শক্তি হিসেবে।

তরুনরা সম্পৃক্ত হওয়ার উপায় বা কার্যক্রমসমূহ

- ১। শহরের রাস্তার হিট আইল্যান্ডগুলোর তাপ কমাতে রাস্তার মিডিয়ানগুলোতে বৃক্ষরোপন
- ২। অন্যায়ের প্রতিবাদ জানাতে বা জনসচেতনতা তৈরী করতে রাস্তায়, দেয়াল কিংবা ফ্লাইওভার এর পিলারে ছবি আঁকা, লিখন/গ্রাফিতি তৈরী
- ৩। ছাদ বাগান করা
- ৪। শহর এলাকার বিভিন্ন ওয়ার্ডে হাজা-মজা পুকুর/খাল/জলাশয় সংস্কার বিশেষত: আবর্জনা ও কচুরীপানামুক্ত করা
- ৫। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন দিবস উদযাপনের সমাবেশে সক্রিয় ও আন্তরিক অংশগ্রহণ
- ৬। স্বেচ্ছায় রক্তদান কর্মসূচী
- ৭। প্রাকৃতিক ও মানব-সৃষ্ট দুর্যোগকালীন এবং দূর্ঘটনাকালীন সময়ের সেচ্ছাসেবক/ভলান্টিয়ার হিসেবে কাজ করা
- ৮। স্বেচ্ছাশ্রমে রাস্তা সংস্কার
- ৯। যানজট নিরসনে ট্রাফিক নিয়ন্ত্রণ
- ১০। ইয়াং লিভারশীপ প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ
- ১১। উদ্ভাবনী মেলা, হ্যাকাথন ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ
- ১২। উদ্যোক্তা হওয়ার মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি
- ১৩। সচেতনতামূলক কর্মসূচীর অংশ হিসেবে ম্যারাথন, সাইক্লিং, স্কেটিং, রোড মার্চ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ
- ১৪। চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা
- ১৫। Model প্রস্তুতের উন্মুক্ত প্রতিযোগিতা
- ১৬। রচনা প্রতিযোগিতা
- ১৭। ইন্টারশীপ
- ১৮। জাম্বুরী/স্কাউটিং
- ১৯। আরবান ডিজাইন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ
২০. দুর্যোগকালীন তহবিল সংগ্রহ
২১. ওয়ার্ড/ইউনিয়ন পর্যায়ে উন্নয়নের অংশীদার হিসেবে অংশীদারিত্বমূলক পিএরএ সভায় অংশগ্রহণ
২২. Apps তৈরীর মাধ্যমে এলাকার জনকল্যাণমূলক কাজের তথ্য প্রাপ্তি সহজলভ্য করা
২৩. ভোক্তা অধিকার অধিদপ্তরের সহায়ক শক্তি
২৪. অন্যান্য।

চ্যালেঞ্জসমূহ

তরুনদের সম্পৃক্তকরনের অন্যতম চ্যালেঞ্জসমূহ হচ্ছে সময় ব্যবস্থাপনা; উদ্যম ধরে রাখা; তহবিল প্রাপ্তি এবং অভিভাবকদের মাইন্ড সেট পরির্তন ইত্যাদি।

চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার উপায়সমূহ

তরুনদের শহরের উন্নয়ন কাজে অংশগ্রহণের জন্য সবচেয়ে আগে দরকার তাদের জন্য সময় বের করা। এজন্য স্কুল/কলেজের পাঠদানকারী সময় কমিয়ে/সমন্বয় করে সকাল ৭ ঘটিকা হতে দুপুর ১ ঘটিকা পর্যন্ত করা যেতে পারে। দিনের ১ম অর্ধে শিক্ষাদান শেষ করা যেতে পারে। এতে তরুনরা দিনের ২য় অর্ধে সংস্কারমূলক কাজ করতে পারবে এবং রাতে পড়াশুনা করবে। তরুনদের জন্য সামাজিক এনগেজমেন্ট কার্ড দেয়ার ব্যবস্থা করা যেতে পারে যা তাদেরকে বিভিন্ন সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে বিশেষ ছাড় বা রিবেট দিবে। এটি তাদের কাজে সম্পৃক্ত হওয়াতে উৎসাহ যোগাবে। তরুনদের সম্পৃক্ত করতে এনজিওদের কাজে লাগাতে হবে যেহেতু এ ক্ষেত্রে তাদের অভিজ্ঞতা আছে। এলাকা ভিত্তিক তরুনদের কমিটি তৈরী করতে হবে। কমিটি সম্ভাব্য অবদান ক্ষেত্র চিহ্নিত করবে এবং আগ্রহী ভলান্টিয়ারদের হালনাগাদ তালিকা তৈরী করবে। তরুনদের জন্য আয়োজিত বিভিন্ন প্রতিযোগিতার ক্ষেত্রে পুরস্কার/সনদ এর ব্যবস্থা রাখতে হবে। সর্বোপরি, ইন্টার্নশিপ এর মতো তরুনদের কাজে সম্পৃক্ততার ক্ষেত্রে সম্মানীর ব্যবস্থা করতে হবে।

উপসংহার

আমাদের দেশের তরুনরা ইতিমধ্যে বিশ্ব দরবারের দৃষ্টি আকর্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে যে তারা কি করতে পারে। তাছাড়া আমাদের তরুনদের অংশগ্রহণমূলক কাজের সর্বোত্তম অনুশীলন এর নজিরও রয়েছে যেমন তরুনদের অংশগ্রহণে ছায়া ক্যাবিনেট, রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটের স্বেচ্ছাসেবকবৃন্দ, স্কাউটিং, কোয়ান্টামে তরুনদের স্বেচ্ছায় নিয়মিত রক্তদান, বিভিন্ন ধরনের হ্যাকাথনে অংশগ্রহণ ইত্যাদি। যেহেতু তরুনরা প্রায়শই নগরায়নের দ্বারা সবচেয়ে বেশি প্রভাবিত হয়, তাই তাদের নিজ নিজ শহরগুলির মুখোমুখি হওয়া চ্যালেঞ্জ এবং সুযোগগুলির বিষয়ে তাদের একটি অনন্য দৃষ্টিভঙ্গি রয়েছে। তরুনরা তাদের চাহিদা এবং অগ্রাধিকারের জন্য সমর্থন করতে পারে, নীতি উন্নয়নে অবদান রাখতে পারে এবং আরও অন্তর্ভুক্তিমূলক, ন্যায্যসঙ্গত এবং টেকসই সম্প্রদায় তৈরি করতে অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে সহযোগিতা করতে পারে। এটা তারা করে হৃদয় থেকে, বিনা পারিশ্রমিকে এবং বিবেকের তাড়নায়। আমাদের সবইকে এই তরুন সম্প্রদায়কে সহযোগিতা করা উচিত।

তথ্যসূত্র

1. <https://www.dhakatribune.com/opinion/op-ed/334879/reaping-our-demographic-dividends>
2. https://urbanoctober.unhabitat.org/sites/default/files/2024-07/whd_concept_note_2024.pdf
3. <https://www.unhabitatyouth.org/en/youth-as-a-key-stakeholder-in-achieving-sustainable-urban-future/>
4. <https://www.childinthecity.org/2023/05/30/giving-young-people-a-say-in-the-future-of-our-cities/?gdpr=accept>
5. <https://www.eiturbanmobility.eu/impact-story/empowering-young-people-to-co-design-urban-spaces-and-mobility-solutions/>
6. <https://www.eiturbanmobility.eu/impact-story/empowering-young-people-to-co-design-urban-spaces-and-mobility-solutions/>
7. https://www.wvi.org/our-work/gender-equality-social-inclusion?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjw8--2BhCHARIsAF_w1gzrASfcrEo3yfp3eHUK-bERZSQzCxQAI95mMqgeUoLlJKjXMh5WtoaApQrEALw_wcB

১১০৮ ৮৩
উন্নয়ন
সংসদ

জনাব.....
অফিস সর্ব: কম কমি: মুদ্রা: /লেখাকার/সাইডমার
জরুরি/আলোচনা করুন/ নথিতে দিন/বাবস্থা নিন।
Senior Planner, UDD, Sylhet 08/09/2024

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২
www.udd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.২৩.০০৩.১৭.২৫০

১৯ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিশ্ব বসতি দিবস-২০২৪ উপলক্ষ্যে স্মরণিকায় লেখা জমাদান প্রসঙ্গে।
সূত্র: মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ২৫.০০.০০০০.০১৩.৯৯.০১০.২২.৬৭৫ তারিখ ২৭ আগস্ট, ২০২৪

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রতি বছরের ন্যায় এবার ও আগামী ৭ ই অক্টোবর, ২০২৪ ইং বিশ্ব বসতি দিবস উদযাপন করা হবে। এবারের বিশ্ব বসতি দিবস-২০২৪ এর প্রতিপাদ্য বিষয় হচ্ছে- "Engaging youth to create a better urban future" বা "তরুণদের সম্পৃক্ত করি, উন্নত নগর গড়ি"। দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে স্মরণিকা প্রকাশের নিমিত্তে প্রতিপাদ্যটিকে প্রাধান্য দিয়ে নিবন্ধ/প্রবন্ধ/লেখা আহবান করা যাচ্ছে।

এমতাবস্থায়, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে প্রতিপাদ্য বিষয়ের উপর/এ বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধ/প্রবন্ধ/লেখাসমূহ সর্বোচ্চ ৩৫০০ শব্দ বা সর্বোচ্চ ৪ পৃষ্ঠা (.doc file, Nikosh Font, Font Size 12, Line spacing 1.15) আগামী ০৯/০৯/২০২৪ ইং তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর ইমেইলে (uday2104@yahoo.com) জমাদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।



০৩-০৯-২০২৪
উদয় শংকর দাস
সিনিয়র প্র্যানার
২২৩৩৫১২৭২

uday2104@yahoo.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। সিনিয়র প্র্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১০। সিনিয়র প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
- ১১। সিনিয়র প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
- ১২। সিনিয়র প্র্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৩। সিনিয়র প্র্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
- ১৪। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৫। সমাজবিজ্ঞানী, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১৬। সহকারী প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৭। সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৮। জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৯। প্র্যানার, থানা সেন্টার প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২০। প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২১। প্র্যানার, থানা সেন্টার প্রানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২২। গবেষণা কর্মকর্তা, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
- ২৩। অর্থনীতিবিদ, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২৪। প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২৫। সিনিয়র প্র্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
- ২৬। প্র্যানার, আরবান প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২৭। প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
- ২৮। প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
- ২৯। সহকারী প্র্যানার, টাউন প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩১। প্র্যানার, সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
- ৩২। পরিকল্পনা সহকারী, টাউন প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৩৪। সাট লিপিকার(পিএ), পরিচালক এর দপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।



(Signature)

০৩-০৯-২০২৪

মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

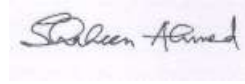
তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৯৩

বিষয়: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক/১ম কোয়ার্টারের (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪) প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ৩.২৫) প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত) যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।



২৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৯৩/১ (৮)

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। অফিস, কপি।।



Shahin Ahmed

২৫-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার প্রতিবেদন -১ম কোয়ার্টার (জুলাই -সেপ্টেম্বর ২০২৪) সংযুক্তিসহ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর ১ম কোয়ার্টার অগ্রগতি স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ ১	১	১	১	১	০.৫০	সংযুক্তি-১
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১	-	১	-		নভেম্বর ২০২৪ অনুষ্ঠিতব্য
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মত বিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষণ/সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- -	১	-	১	-		নভেম্বর ২০২৪ অনুষ্ঠিতব্য
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৪)	১ (৩১ মার্চ ২০২৫)	১ (৩০ জুন ২০২৫)	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)	০.২৫	সংযুক্তি-২
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..... ২													
২.১ ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২৪ ৩১/০৭/২০২৪	-	-	-	৩১/০৭/২০২৪	২	সংযুক্তি-৩
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	%	অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ মুদ্রাঃ	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০ ১০০	১০০	১০০	১০০	১	০.৫০	সংযুক্তি-৪
মোট অর্জিত মান =												৩.২৫	

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

মোট লক্ষ্যমাত্রা = ১০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন = ৩.২৫

Soudeon Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 25/09/2024
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.২৫১

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারে (আগস্ট/২০২৪) অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারে (আগস্ট/২০২৪) অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.২৫১/১ (৮)

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

০১-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী (আগস্ট ২০২৪)

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

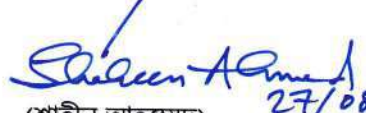
সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ২৭/০৮/২০২৪ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

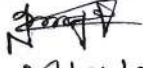
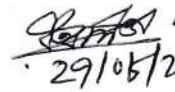
সভাপতি মহোদয় গত ২১/০৮/২০২৪ তারিখে কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ এবং নির্দেশিত কাজসমূহ সভাকে অবহিত করেন। তিনি জানান যে, ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের ১ম কোয়ার্টারে আগস্ট ২০২৪ এ ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা কর্মপরিকল্পনায় আছে যা অদ্য অনুষ্ঠিত হচ্ছে। তিনি আরো জানান যে, কর্মপরিকল্পনায় ১ম কোয়ার্টারে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা নাই। প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী ১ম অংশীজন সভাটি নভেম্বর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হবে। ১ম কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত কোন প্রশিক্ষণ নাই। তিনি সভাকে জানান যে, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অনুমোদিত APP 2024-25 ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অনুসারে ১ম কোয়ার্টারের যাবতীয় কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) 27/08/2024
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

২৭/০৮/২০২৪ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 27/08/2024
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 27/08/2024
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	 27/08/2024
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সাভেয়ার	 27/08/2024



Attachment-2

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৬৯

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় “কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৪ নং কার্যক্রমের আওতায় “কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৮-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

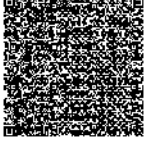
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৬৯/১ (১১)

তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ৯। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১১। অফিস, কপি।।



Shahin Ahmed

১৮-০৯-২০২৪

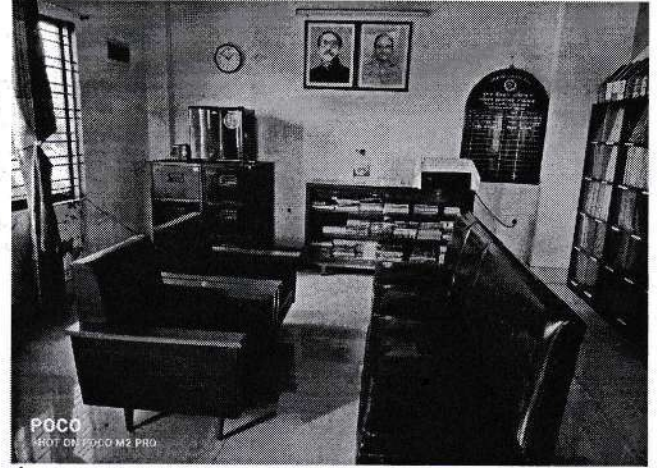
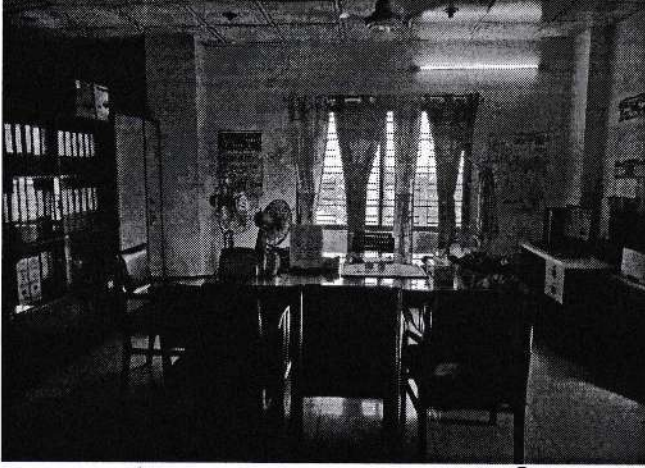
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪)

“কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই সেপ্টেম্বর, ২০২৪)

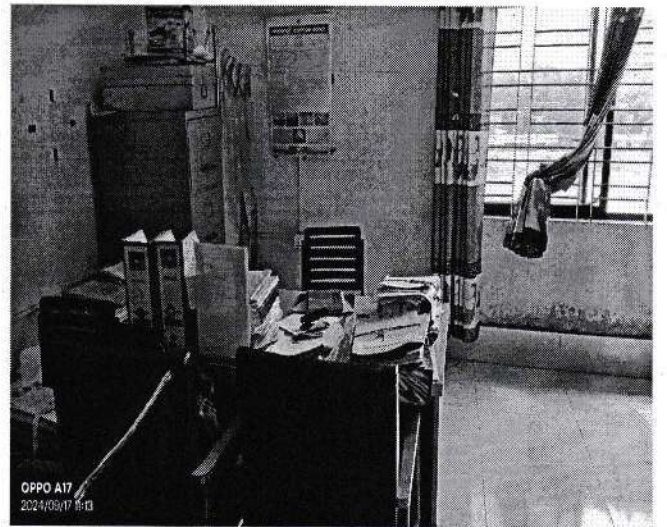
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটিন ওয়ার্ক হলেও করোনা ভাইরাস, ডেঙ্গু মোকাবেলা ও সিভিক সেন্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এরোসল স্প্রে করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কর্ম-পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



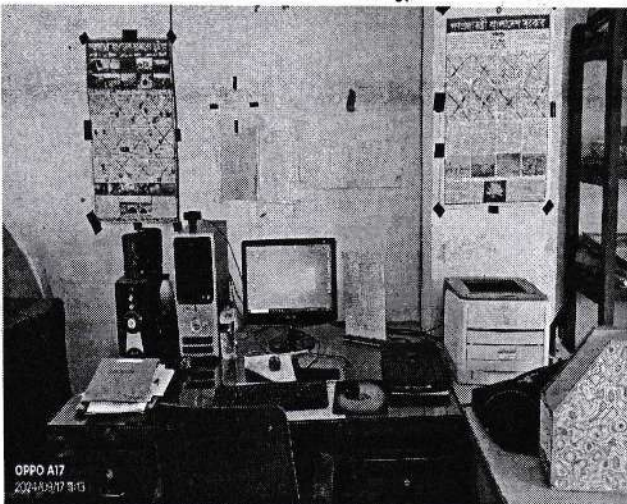
চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ



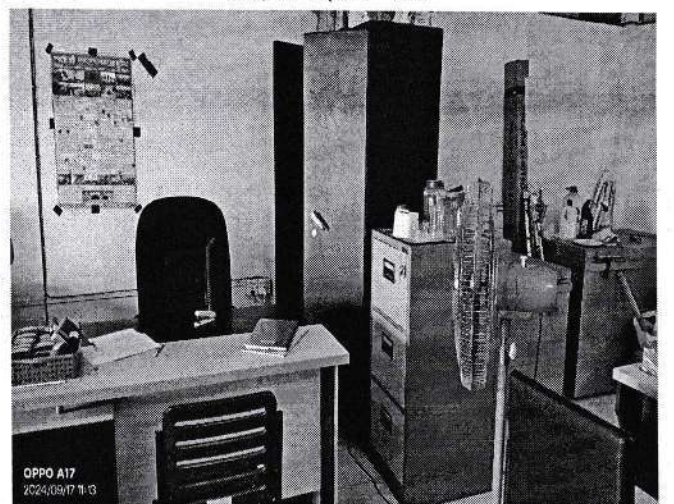
চিত্র-৩: সেমিনার রুম



চিত্র-৪: হিসাব শাখা

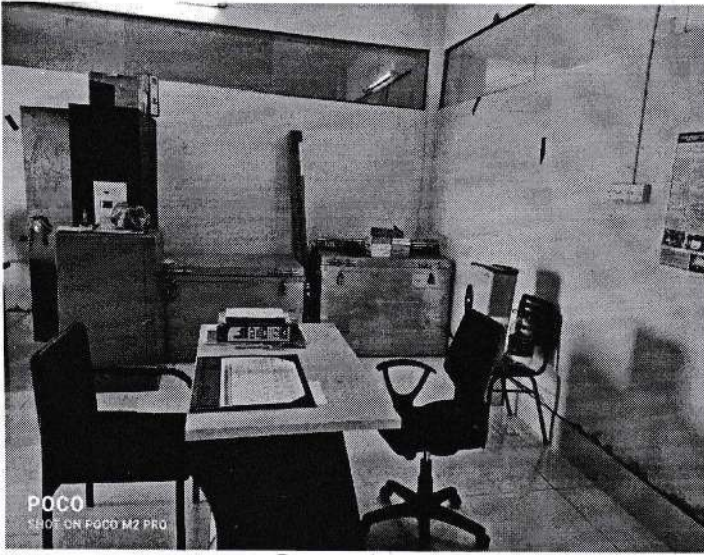


চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা

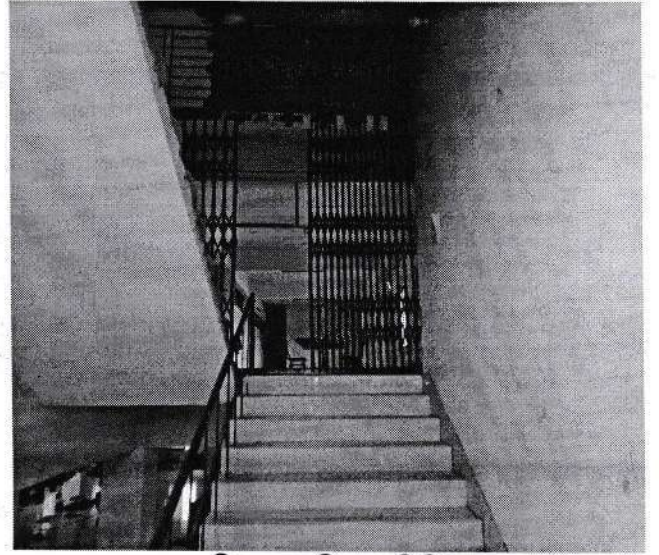


চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা

Signature



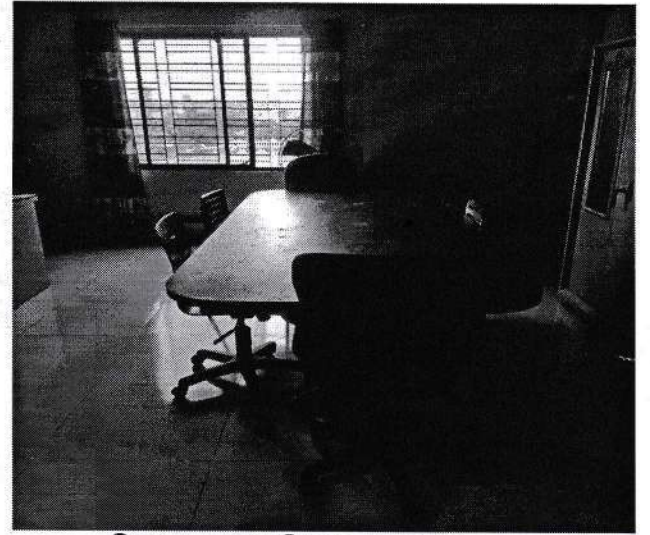
চিত্র-৭: স্টোর রুম



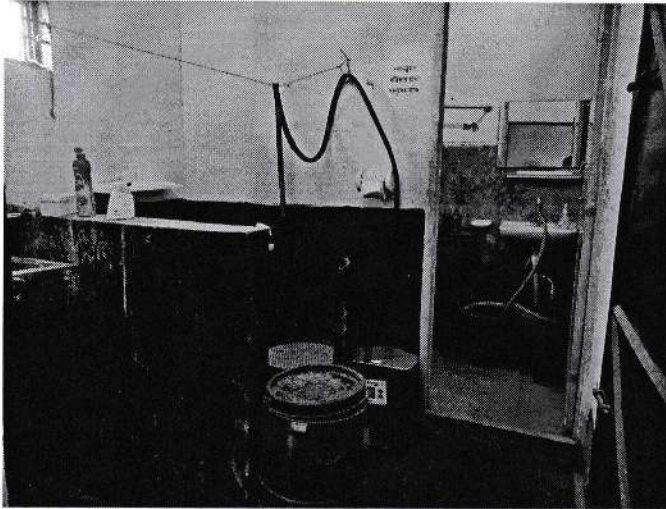
চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



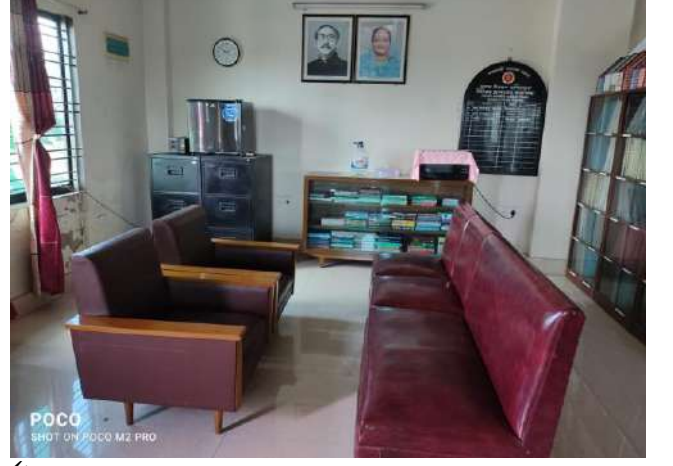
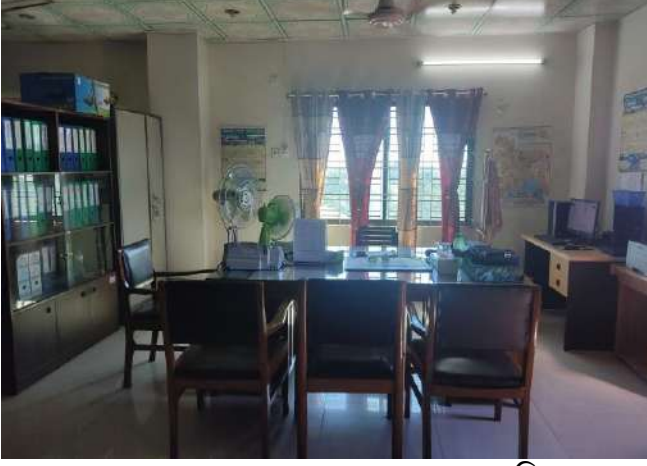
চিত্র-১১: বাথরুম

গুচ্ছ চিত্রসমূহঃ পরিচ্ছন্ন অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা সিলেট।

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 18/09/2024
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

“কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই সেপ্টেম্বর, ২০২৪)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটিন ওয়ার্ক হলেও করোনা ভাইরাস, ডেঙ্গু মোকাবেলা ও সিভিক সেন্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এরোসল স্প্রে করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কর্ম-পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ



চিত্র-৩: সেমিনার রুম



চিত্র-৪: হিসাব শাখা



চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৭: চৌর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

গুচ্ছ চিত্রসমূহঃ পরিচ্ছন্ন অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা সিলেট।

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

Annual Procurement Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2024-2025

Ministry/Division	Annual Procurement Plan (2024-2025)	Budget : পরিচালন স্বয়ং
Agency	Housing and Public Works	
Procuring Entity Name	Urban Development Directorate (UDD)	
	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approval Authority	Source of Funds	Est'd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Not Used in Goods	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract Date	Remarks/Quarter wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
GR1	Purchase of Refreshment (3211106)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates Planned Days Actual Dates									29 May 2025	4 th Quarter, Running
GR2	Purchase of Vehicle Use (Contractual) (3211107)	No.s	mm	RFQ	As per DoFP	GoB	4.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates		10 Nov 24 0	17 Nov 24 7	17 Nov 24 -	24 Nov 24 07	01 Dec 24 07	8 Dec 24 07	28	22 Dec 24 14	2 nd Quarter
GR3	Purchase of Seminar/Conference Goods such as Banner, Flower Vase, Plastic name plate/tag, Conference Room Rent, Projector & Screen Carrying Charge, Box Refreshment, Lunch (with water), Bag, Photocopy Presentation, Pen, Writing Pad, External Microphone (rent), Tissue Box Air Freshener, Toilet Tissue, Honorarium etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	As per DoFP	GoB	2.50	Planned Dates Planned Days Actual Dates		21 Jan 25 0	28 Jan 25 7	28 Jan 25 -	04 Feb 25 07	11 Feb 25 07	18 Feb 25 07	28	03 Mar 25 14	3 rd Quarter, Tentative Seminar Date: 11 March 2025
GR4	Electricity (3211113)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.40	Planned Dates Planned Days Actual Dates									15-06-2025	4 th Quarter
GR5	Purchase of Internet/Fax/Telex (3211117)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates Planned Days Actual Dates									15-06-2025	4 th Quarter, Bill Based
GR6	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.03	Planned Dates Planned Days Actual Dates									29 May 2025	4 th Quarter
GR7	Purchase of Telephone (3211120)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.20	Planned Dates Planned Days Actual Dates									15-06-2025	4 th Quarter, Bill Based
GR8	Purchase of Materials (Purchase of Publicity Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.15	Planned Dates Planned Days Planned Dates									31 Oct 2024	2 nd Quarter

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approval Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Not Used in Goods	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract Date	Remarks/Quarter wise Expenditure Date
GR9	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Days Planned Days Actual Dates									15-06-2025	4 th Quarter
GR10	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.15	Planned Dates Planned Days Actual Dates									28 Nov 2024	2 nd Quarter
GR11	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Dates Planned Days Actual Dates Planned Days Actual Dates									15-06-2025	4 th Quarter
GR12	Purchase of Computer Equipment such as Toner [Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.] (3255101)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.25	Planned Dates Planned Days Actual Dates									31 Aug 2024	1 st Quarter
GR13	Purchase of Computer Equipment such as Canon LBP-3300 (5), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (4), Kaspersky Antivirus 3 in 1 (1), Pendrive 64 GB (4), Plotter Head Toner for HP Design Jet T1708 (3) etc. (3255101)	No.s	16	RFQ	As per DoFP	GoB	1.35	Planned Dates Planned Days Actual Dates Planned Days Actual Dates	21 Jan 25 0	28 Jan 25 7	28 Jan 25 -	04 Feb 25 07	11 Feb 25 07	18 Feb 25 07		28	03 Mar 25 14	3 rd Quarter
G14	Purchase of Others Stationary such as Toilet tissue, Facial Tissue, Harpic, Pureit kit, Double A Offset Paper A4 Size, Savlon, Aerosol spray, Water Glass, Hand Wash Refill, Dish Wash Liquid, Duster, Towel, Ball Pen, Marker Redleaf, Glue Stick, Binding Cloth Tape, A4 Size Envelop etc. (3255105)	No.s	L.S.	RFQ	As per DoFP	GoB	0.50	Planned Dates Planned Days Actual Dates	01 Sep 24 0	08 Sep 24 07	08 Sep 24 -	15 Sep 24 07	22 Sep 24 07	29 Sep 24 07			27 Oct 24 14	1 st Quarter
GR15	Purchase of Computer and Accessories [Laptop, Cooling Fan, Laptop Keyboard] (1), Optical Mouse (1)] (4112202)	No.s	L.S.	RFQ	As per DoFP	GoB	1.60	Planned Dates Planned Days Actual Dates	01 Sep 24 0	08 Sep 24 07	08 Sep 24 -	15 Sep 24 07	22 Sep 24 07	29 Sep 24 07		28	27 Oct 24 14	1 st Quarter
GR16	Purchase of Electric Goods (4112303)	No.s	3	DPM	As per DoFP	GoB	0.23	Planned Dates Planned Days Actual Dates									29 Aug 24	1 st Quarter
GR17	Purchase of Furniture (4112314)	No.s	2	DPM	As per	GoB	0.20	Planned Dates Planned									30 Sep 2024	1 st Quarter

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Not Used in Goods	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract Date	Remarks/Quarter wise Expenditure Date
					DoFP			Days										
								Actual Dates										
GR18	Purchase of Other Equipment (4112316)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.24	Planned Dates									30 Oct 2024	2 nd Quarter
								Planned Dates										
								Actual Dates										
								Actual Dates										

Note: RFQ's achievement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDD.

Sadeen

Package No.	Description of Procurement Package Works	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Advertise prequel (if applicable)	Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract Date	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.20	Planned Dates Planned Days Actual Dates									28 Nov 2024	2 nd Quarter
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Computer Upgradation with additional RAM & SSD (2), Periodic Servicing of 03 (Three) Printers etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.25	Planned Dates Planned Days Actual Dates									29 May 2025	4 th Quarter, Need Based
WR3	Purchase of Repairing Work of Other Equipment's such as Ceiling Fan, Pedestal Fan, Sanitary Fitting, Oven etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates Planned Days Actual Dates									29 May 2025	4 th Quarter, Need Based

Note: RFQ's achivement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDD.

S. S. S.

Package No.	Description of Procurement Package Services	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Advertise EOI	Invite RFP	Proposal Opening	Proposal Evaluation	Opening Financial Proposal	Negotiation	Approval	Signing of Contract	Total Time to Contract Signature	Time for completion of Contract	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
SR1	Purchase of Office Building Rent (3211129)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	3.50	Planned Dates										15-06-2025	4 th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR2	Purchase of Worker (Irregular) Wages (3211134)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.50	Planned Dates										15-06-2025	4 th Quarter, Need Based
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR3	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.80	Planned Dates										15-06-2025	4 th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
								Planned Days											
								Actual Dates											

Note: RFQ's achievement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDD.


 (শাহীন আহমেদ) 31/07/2024
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নিম্নের প্র্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট; নথি নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.১৮; বিষয়: Annual Procurement Plan (APP) সংক্রান্ত নথি

নোটিশ

নোটিশ ৭

২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) অনুমোদন সংক্রান্ত ৩১/৭/২৪ ৮:৩৪ অপরাহ্ন



+ নতুন অনুচ্ছেদ

গেটও

অনুচ্ছেদ ৭.১১ (৩১/৭/২৪ ২:৩৩ অপরাহ্ন)

অনুচ্ছেদ ৭.১০ সদয় দ্রষ্টব্য। এ সংযুক্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) পরিক্ষান্তে দেখা যায় এপিপিটি সঠিকভাবে প্রস্তুত করা হয়েছে। সদয় অনুমোদন দেয়া যায়।

৩১/৭/২৪ ২:৩৩ অপরাহ্ন
মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম
সহকারী প্রকৌশলী
সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে)

৩১/৭/২৪ ৩:৩০ অপরাহ্ন
মোঃ জাহাঙ্গীর আলি
উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত
পরিকল্পনা)

৩১/৭/২৪ ৭:৩৬ অপরাহ্ন
মোঃ মাহমুদ আলী
পরিচালক
পরিচালক এর দপ্তর

৩১/৭/২৪ ৮:৩৪ অপরাহ্ন
মোঃ জাহাঙ্গীর আলি
উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ସୁଧାଂଶୁ ଆଦିକାର ନିମିତ୍ତ ଶ୍ରଦ୍ଧାଂଶୁ ମନ୍ତ୍ରଣା
ବିନିମୟ/ହାଜିରା ତାଲିକା
ତାରିଖ: ୨୫/୦୭/୨୦୨୫

Attachment-4

କ୍ରମ ନଂ	ନାମ, ପଦବୀ ଓ ପିତାମହ	ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର	ସ୍ଥାନ	ବିବରଣ
୦୧	(ଜ୍ଞା: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଧାଂଶୁ (ମାତୃପଦ୍ମ) ନଗର ଓ ପୁର ପରିଷଦ ପିନ-୮୫୧୦୧୫	୦୧୭୫୦-୨୨୫୫୩	ସୁଧାଂଶୁ	ସିପିଏଫ୍ ସମାପ୍ତି ତାରିଖ ୨୫/୦୭/୨୦୨୫ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିଅନ୍ତୁ ।
୦୨	ସୁଧାଂଶୁ ସିଂହ ଆଧିକାରୀ ଓ: କର୍ମ କର୍ମୀ, ପୁରୀ ନଗର ଓ ପୁର ପରିଷଦ ପିନ-୮୫୧୦୧୫	୦୧୭୫୦ ୫୦୭୨	ସୁଧାଂଶୁ ସିଂହ ୨୫/୦୭/୨୫	ଜାତୀୟ ଶ୍ରମ କାନ୍ଦର ପରିସର ୨୦୨୫-୨୬ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତି ଅବସ୍ଥାରେ ରହିବ । ଯା ଦୂରରେ କାର୍ଯ୍ୟ ନାହିଁ କିନ୍ତୁ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତିରେ ସମ୍ମିଳିତ ମୋ ସହକାରୀ କର୍ମୀ ଯାହା ତାହା ବିବରଣୀରେ ଲେଖା ଅଛି ତାହା



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.২৮৯

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ১ম কোয়ার্টারের ত্রৈমাসিক (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ১০.৭৫) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.২৮৯/১ (৮)

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ৮। কপি, সিলেট।



Shahin Ahmed

২৫-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২৪)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪

Shahen

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর ১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৮০	৭০	৬০	-	২	১০	সংযুক্তিঃ ১
						অর্জন	১০০%							
		[১.১.১] যদি কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয়ে ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেমে ও অন্যান্য মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	-	
						অর্জন								
		[১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসের অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-	-	
						অর্জন								
		[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অফিসবিহীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/বিভাগীয় দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনাতে অভিযোগ উদ্ভবের কারণ সনাক্তকরণ, করণীয় নির্ধারণ ও অভিযোগ নিষ্পত্তিতে গৃহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[১.২.১.১] অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা	৯০	৮০	৭০	৬০	-			ডিসেম্বর ২০২৪ এ প্রেরণ করা হবে।
						অর্জন								

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম- সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪ ৩	৩ ৩	২ ৩	১ ২	- ২	৯	০.৭৫	সংযুক্তিঃ ২	
সক্ষমতা অর্জন	০৭	[[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (শুধুমাত্র ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২ ১	- ১	- ১	১ ১	- ১			অক্টোবর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন									নভেম্বর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য
মোট অর্জিত মান =												১০.৭৫			

মোট লক্ষ্যমাত্রা=২৫.০০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন= ১০.৭৫

Shahin Ahmed
25/09/2024
(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গুহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা

খুঁজুন..



⬆️ আগত(০)
 ⬆️ প্রেরিত
 ⬆️ নিষ্পত্তিকৃত
 🗑️ অন্য দপ্তরে প্রেরিত
 ⬆️ সময় অতিক্রান্ত(০)
 📄 অনুলিপি(০)

📄 প্রতি পৃষ্ঠায় দেখুন ৩০ ▾

ট্র্যাকিং নম্বর	অভিযোগের বিষয়	অভিযোগের তারিখ	অভিযোগের ধরন	সংশ্লিষ্ট সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি)	অভিযোগের অবস্থা	নিষ্পত্তির তারিখ	অভিযোগের প্রকার	অভিযোগের ভূ-অ
১৬১৬৪৬৯১২০০০০১	টাকা চুরি	১৩-০৭-২০২৪	নাগরিক	অন্যান্য		নিষ্পত্তি	২০২৪-০৭-১৫	সাধারণ	
১৮৩৪৪৬২১৬০০০০১	জনাব, আপনি জেনে থাকবেন যে ৩০শে জুন আমাদের এইচএসসি ২০২৪ ব্যাচের এইচএসসি পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হতে যাচ্ছে। কিন্তু আমরা যথাসময়ে যথাসম্ভব চেষ্টা করেও সিলেবাস শেষ করতে পারিনি। এত বড় সিলেবাস শেষ করার জন্য এইচএসসি ২৪ ব্যাচকে দেয়া হয়েছে	১৯-০৬-২০২৪	নাগরিক	অন্যান্য		নিষ্পত্তি	২০২৪-০৬-৩০	সাধারণ	

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

ব্যাচকে দেয়া হয়েছে
মাত্র ১৫ মাস। এই
১৫ মাসে এত বড়
সিলেবাস শেষ করা
আমাদের কারোর
পক্ষেই সম্ভব হয়নি।
এর মধ্যে বাধা হয়ে
দারিয়েছে অনিয়মিত
বিরতিতে পরীক্ষা।
তারপর তীব্র গরম
আবার লোডশেডিং।
তাই এইচএসসি
পরীক্ষা ১-২ মাস
পিছিয়ে দিলে
আমাদের অনেক
উপকার হয়।
সরকারের দৃষ্টি
আকর্ষণ করছি যেনো
তারা উক্ত বিষয়টি
নিয়ে চিন্তা করে
পরীক্ষা পেছানোর
ব্যাপারে একটা
সিদ্ধান্ত নিক। বিনীত
নিবেদন এই যে,
আমাদের আবেদনকে
বিবেচনায় নিয়ে
এইচএসসি পরীক্ষা
৩০শে জুনের বদলে
১-২ মাস পিছিয়ে
আগস্টে নেয়ার জন্য
সরকারের নিকট
আকুল আবেদন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.২৭৬

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

১৯-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.২০.২৭৬/১ (১০)

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১০। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



Shahin Ahmed

১৯-০৯-২০২৪

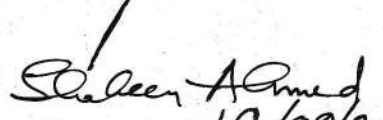
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪)

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫ অনুসারে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত হক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)

ক্রঃ নং	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ গৃহীত হয়েছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিষ্পত্তি হয়েছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে	গৃহীত ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	০১	০১	০১	টাকা চুরি সংক্রান্ত যা অত্র দপ্তরের নাগরিক সনদ এ উল্লেখিত কার্যক্রম বহির্ভূত।	জুলাই/২০২৪ মাসে অত্র দপ্তরে সরাসরি কোন অভিযোগ জমা পড়েনি। তবে অনলাইনে GRS Platform এ গত ১৩/০৭/২০২৪ তারিখে ০১ (এক) টি অভিযোগ দাখিল হয়েছে যা গত ১৫/০৭/২০২৪ এ নিষ্পত্তি করা হয়েছে (সংযুক্তি দ্রষ্টব্য)।	১। আপিল কর্মকর্তাঃ জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। ২। অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।


 (শাহীন আহম্মেদ) 19/07/2024
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৯১

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ৭.০০) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৫-০৯-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৯১/১ (১২)

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ৯। প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১২। অফিস, কপি।



২৫-০৯-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৪) সংযুক্তিসহ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের
১ম কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) অর্জন প্রতিবেদন

S. Akter

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২	১	-	১	৭	সংযুক্তিঃ ১
						অর্জন				১				
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২	১	-			
						অর্জন								
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা	২	১	-	-	-			নভেম্বর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য
						অর্জন								
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২	১	-			
						অর্জন	--	--	--	--	--			
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা	৪	৩	২	১	-			নভেম্বর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য
						অর্জন		--	--	--	--			
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	লক্ষ্যমাত্রা	৬	১	-	-	-			
						অর্জন								

১/২

Signature

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
		[২.৪]আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা		লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-			নভেম্বর ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য	
		প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত			লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	-	-			জুন ২০২৫ এ প্রেরিত হবে
মোট অর্জিত মান =													৭.০		

মোট লক্ষ্যমাত্রা=২৫.০০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন= ৭.০


(শাহীন আহমেদ) 25/09/2024
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

তারিখ: ৩১ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৩৫

বিষয়: ২০২৪-২৫ অর্থ বৎসরের ১ম কোয়ার্টারে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেনস চার্টার/নাগরিক সনদ হালনাগাদকরণ
এবং ওয়েবসাইটের সেবাবক্সে আপলোডকরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫ এর সংযোজনী-৬: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম ১.১ এর আওতায় উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেনস চার্টার/নাগরিক সনদটি ১ম কোয়ার্টারে (আগস্ট/২০২৪) হালনাগাদ করা হয়েছে এবং আঞ্চলিক অফিস এর ওয়েবসাইট (<https://udd.sylhet.gov.bd/bn>) এর “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের “সিটিজেনস চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” লিংকে আপলোড করা হয়েছে। সদয় অবগতির জন্য সিটিজেনস চার্টারটি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৫-০৮-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৩৫/১ (১৪)

তারিখ: ৩১ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

- ১০। সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১১। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ১৩। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।



Shahin Ahmed

১৫-০৮-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) হালনাগাদকৃত-সিটিজেনস-চার্টার_১ম-কোয়ার্টার-২০২৪-২৫

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

২.১) নাগরিক সেবা

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

২.৩ আভ্যন্তরীণ সেবা

ফেসবুক: <https://www.facebook.com/urbandevelopmentdirectoratel/>