



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৩৩

তারিখ: ৩০ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (নভেম্বর-২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৩ নং কার্যক্রমের আওতায় “কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসিয়াল ডেকোরাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ” শিরোনামে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনটি (নভেম্বর/২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৫-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৩৩/১ (১০)

তারিখ: ৩০ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ নভেম্বর ২০২৩ 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, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
- ১০। অফিস, কপি।।



Shahin Ahmed

১৫-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ-নভেম্বর ২০২৩

২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসিয়াল ডেকোরাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ১১.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (২.৫ ঘন্টা ব্যাপী)

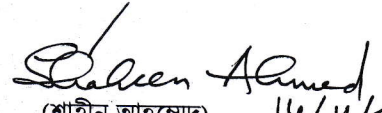
তারিখঃ ১৪/১১/২০২৩খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণে স্বাগত জানান এবং বলেন যে, অদ্যকার প্রশিক্ষণটি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন এর আওতায় অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এই অর্থবৎসরে অনুষ্ঠিতব্য ০২ (দুই) টি প্রশিক্ষণের এটি ১ম প্রশিক্ষণ। তিনি জনগণকে সুশীল ও পরিমিত সেবা প্রদানের জন্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগতভাবে কিছু Norms অনুসরণ করতে হবে যা অফিসিয়াল ডেকোরাম নামে পরিচিত বলে জানান। তিনি অফিসিয়াল ডেকোরামের মধ্যে শিষ্টাচার সম্পর্কিত বাংলাদেশ সরকারি কর্মকমিশনের প্রাক্তন চেয়ারম্যান ড. মোহাম্মদ সাদিক স্যারের ১৪টি অফিসিয়াল ডেকোরাম/শিষ্টাচার/Manners তুলে ধরেন এবং ব্যাখ্যা করেন। উদাহরণস্বরূপ তিনি রিসিভিং এ নারীদের অগ্রাধিকার; হ্যান্ডশেক করার পদ্ধতি; অফিসিয়াল গাড়িতে বসার অবস্থান; খাবার টেবিলে চামচ এর ব্যবহার পদ্ধতি; খাদ্য গ্রহণ পদ্ধতি; ফোনে কথা বলার Norms; স্পষ্ট উচ্চারণে কথোপকথন; স্টেজে কথা বলার সময় বডি ল্যাংগুয়েজ; কলিগদের সাথে প্রকাশ্যে তর্কে লিপ্ত না হওয়া এবং কর্মচারীদের সাথে বন্ধুত্ব সুলভ আচরণ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বলেন যে, এই সমস্ত অফিসিয়াল ডেকোরাম Maintain করলে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মর্যাদা বৃদ্ধি পায়। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ অফিসিয়াল ডেকোরাম মেনে চলার মাধ্যমে সরকারি দপ্তরে সেবা প্রত্যাশীদের সাথে সুশীল আচরণ ও করণীয় সম্পর্কে বিশদ ধারণা পাওয়া গিয়েছে এবং এটি কর্মকর্তা-কর্মচারী ও সেবা প্রত্যাশীদের সাথে সুসম্পর্ক তৈরীতে বিশেষ সহায়ক হবে।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই কর্মচারীদের অফিসিয়াল ডেকোরাম সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) 14/11/2023

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

উপস্থিতি তালিকাঃ

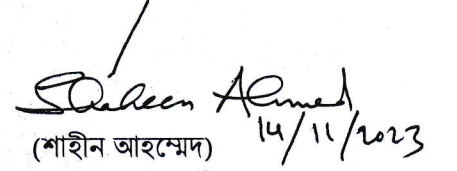
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসিয়াল ডেকোরাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

সময়ঃ সকাল ১১.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (২.৫ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৪/১১/২০২৩খ্রি:

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	বাদশা মিয়া ১৪/১১/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নুরুজ্জামান ১৪/১১/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	রুবেল হোসেন ১৪/১১/২০২৩


(শাহীন আহমেদ) ১৫/১১/২০২৩

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