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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫০৩

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫০৩/১ (১৫)

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১২। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৩। সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৫। অফিস, কপি।

০১-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA_1st Quarter-July to September 2023-24
(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
(১২) সংযুক্তি-১১

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জুলাই – সেপ্টেম্বর)

Shaheen

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-		সংযুক্তি-১
			[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২০	৩	২	১	-	-		সংযুক্তি-২
২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘন্টা	৫	৫০	৪০	৩০	-	-	১৬	১৬ ঘন্টা আভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে **সংযুক্তি-৩**
			[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	-	-	১	১টি লার্নিং সেশন আয়োজিত হয়েছে **সংযুক্তি-৪**
			[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০.১৬৩%	১০.১৬৩% খরচ হয়েছে **সংযুক্তি-৫**
			[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০%	**সংযুক্তি-৬**
			[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-	জনবল পদায়ন হলে আয়োজন করা সম্ভবপর হবে না
৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০%	কোন আবেদন জমা হয়নি

ক্রমিক নং	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এম. ১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[এম. ১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						৫.৫	সংযুক্তি-৭
			[এম. ১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						৪.৪	সংযুক্তি-৮
			[এম. ১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						১.৬৮	সংযুক্তি-৯
			[এম. ১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৪.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						১.১৮	সংযুক্তি-১০
			[এম. ১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ১.৫.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						২	সংযুক্তি-১১

Shaheen Ahmed
01/10/2023

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

Attachment-1

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তকরণের অনুরোধ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।
২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০১০.১৭.১০৬; তারিখঃ ২১ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।
৩। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.১৯৯; তারিখঃ ০৬ অক্টোবর ২০২১ খ্রিঃ।
৪। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখঃ ০৮/০৩/২০২১ খ্রিঃ।
৫। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৪২৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ।
৬। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।
৭। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।

যথাবিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি-০১: সদয় দ্রষ্টব্য) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়েছে পড়েছে এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর বিভিন্ন কার্যক্রম বিশেষ করে কার্যক্রম ১.১ ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রনয়ন; কার্যক্রম ১.২ প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন; কার্যক্রম ২.৫ সেমিনার আয়োজন ইত্যাদি বাস্তবায়ন করা সম্ভবপর হচ্ছে না (সংযুক্তি-০২: সদয় দ্রষ্টব্য)। **উল্লেখ্য, স্বাক্ষরিত চুক্তির পৃষ্ঠা:০৯ এ উদ্ধৃত আছে "আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব" (সংযুক্তি-০৩: সদয় দ্রষ্টব্য)।** এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে চুক্তির অঙ্গীকারনামা বাস্তবায়নের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ
১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।
২। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি।
৩। চুক্তির অঙ্গীকারনামার সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠা নং-০৯।

Shaheen Ahmed
১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১/১ (১১)

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ 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 পরিকল্পণা), 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। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৭। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;

৮। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১১। অফিস, কপি।।

Shaheen Ahmed

১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি-১ সিলেট বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন এবং অত্র দপ্তর হতে প্রেরিত পত্র

(২) সংযুক্তি-৩ চুক্তির অঙ্গীকারনামার সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠা নং-০৯

(৩) সংযুক্তি-০২ স্বাক্ষরিত APA 20232-24_সিলেট.pdf

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১ তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: **সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।**

সূত্র: ১। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৪২৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ।

২। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

৩। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।

যথারিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি সদয় দ্রষ্টব্য) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়েছে পড়েছে। এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার
আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।

[signature]

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১/১(৬) তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরন করা হল:

১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৩) সিনিয়র প্ল্যানার , সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৬) অফিস কপি।

[signature]

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ

পৃঃ ৩

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮- ৮২৬ তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ

বরাবর

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।
২। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

জনাব,

যথাবিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি-১) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়ে পড়েছে।

এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।

Shaheen Ahmed 01/12/2020
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।

অনুলিপিঃ
১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।
৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

O/C

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয়-নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-৩
(www.mof.gov.bd)

নং-০৭.১৫৫.০৩৪.০০.০০৩.২০১৩-[illegible]

তারিখঃ ২৮/১১/২০১৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ [illegible] অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও ময়মনসিংহের আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ [illegible] নং-[illegible].১১.০৩৫.১২-২০৭, তারিখঃ [illegible]/২০১৩।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব ও [illegible] উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও [illegible] আঞ্চলিক অফিস স্থাপন ও প্রতিটি আঞ্চলিক অফিসে [illegible]টি করে মোট (৮×৩)=২৪(চব্বিশ)টি বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ [illegible] অস্থায়ীভাবে নিম্নবর্ণিত শর্তে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলো:

ক্রমিক নং	পদের নাম	অর্থ বিভাগের সম্মতিকৃত পদসংখ্যা			মন্তব্য
		সিলেট আঞ্চলিক অফিস	বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিস	
১।	[illegible]	০১	০১	০১	
২।	[illegible]	০২	০২	০২	
৩।	[illegible]	০১	০১	০১	
৪।	[illegible]-১	০১	০১	০১	
৫।	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০১	০১	০১	
৬।	[illegible]	০১	০১	০১	আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে পূরণযোগ্য
৭।	[illegible]	০১	০১	০১	
	মোট-	০৮	০৮	০৮	
	সর্বমোট-	২৪(চব্বিশ)টি			

তবে শর্ত থাকে যে,

(১) অর্থ বিভাগের ৯ ডিসেম্বর, ২০১৩ তারিখের ০৭.১৫৫.০২২.০০.০০.০২৫-২০১০-৮২ নং স্মারক অনুযায়ী [illegible] পদ স্থায়ীভাবে সৃজিত হবে এবং [illegible] অন্যান্য পদ আদেশ জারির তারিখ হতে ৩১/০৫/২০১৪ পর্যন্ত অস্থায়ীভাবে সৃজিত হবে;

(২) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ (জি.ও) জারির পূর্বে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক পদের বেতন স্কেল নির্ধারণ/যাচাই করতে হবে;

(৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক [illegible] অনুমোদন গ্রহণপূর্বক স্থায়ী/অস্থায়ী পদ সৃজনের জি.ও জারি করতে হবে এবং জি.ও তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন গ্রহণ করতে হবে;

(৪) পৃষ্ঠাংকিত জি.ও-এর ০১(এক) কপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিসের হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে এবং ০১(এক) কপি নিয়ন্ত্রণকারী অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে;

(৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিসের [illegible] টিওএন্ডই-তে নতুন সৃজিত পদগুলি স্থায়ী/অস্থায়ী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করে টিওএন্ডই [illegible] করতে হবে এবং হালনাগাদকৃত টিওএন্ডই-এর একটি কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

(৬) পদ পূরণের ক্ষেত্রে সংরক্ষণ ও [illegible] সংক্রান্ত [illegible] নির্দেশনা অনুসরণসহ অন্যান্য বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে এবং

(৭) ক্রমিক নং-৬ ও ৭ এর পদগুলি আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে পূরণ করতে হবে।

([illegible])
উপ-সচিব
ফোনঃ-৯৫৬৯৬৫১

সচিব
[illegible] মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংযুক্তি: ০২

[illegible]

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৪র্থ তলা), [illegible]

সিলেট

স্মারক নম্বর: [illegible]

তারিখ: ১৮ কার্তিক ১৪২৬ / ০৩ নভেম্বর ২০১৯

বিষয়: [illegible]

[illegible]

[illegible] সংযুক্তি [illegible] অনুরোধ জানানো হলো।

[illegible]

মো: মাহমুদ [illegible]

[illegible]

স্মারক নম্বর: [illegible]

তারিখ: ১৮ কার্তিক ১৪২৬ / ০৩ নভেম্বর ২০১৯

সদয় অবগতি ও [illegible] প্রেরণ করা হলো:

১) [illegible] প্রশাসন শাখা, [illegible]

২) [illegible]

[illegible]

21 12 2015 11 55AM FAX

E-46

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা

স্মারক নং-২৫.০৩.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২- ৫৭২ তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৫।

প্রেরক: খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ
সিনিয়র সহকারি সচিব।

প্রাপক: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে রাজস্বখাতে সৃষ্ট ২৪টি অস্থায়ী পদের বহাল মঞ্জুরি সংক্রান্ত।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ মন্ত্রণালয়ের ০৮/০৬/২০১৪ তারিখের ২৫.০৩.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২-২৯৬ সংখ্যক আদেশে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত ২৪টি পদ অস্থায়ীভাবে সৃষ্টি করা হয়। পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৭-২০০৩ তারিখের মপবি/কবি/শা-৫/কপস-১১/২০০১-২১১ সংখ্যক আদেশের পরিপ্রেক্ষিতে উপরোক্ত ২৪টি অস্থায়ী পদের মেয়াদ আগামী ৩১/০৩/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সংরক্ষণে সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি:

ক্রম	পদনাম	পদসংখ্যা	জাতীয় বেতন স্কেল/২০০৯
০১.	সিনিয়র প্ল্যানার	৩টি	১৮৫০০-২৯৭০০/-
০২.	প্ল্যানার	৬টি	১১০০০-২০৩৭০/-
০৩.	গবেষণা অফিসার	৩টি	১১০০০-২০৩৭০/-
০৪.	নকশাকার মান-১	৩টি	৬৪০০-১৪২৫৫/-
০৫.	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩টি	৪৭০০-৯৭৪৫/-
০৬.	অফিস সহায়ক	৩টি	আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুসারে
০৭.	নিরাপত্তা প্রহরী	৩টি	
	মোট =	২৪টি	

০২. উপর্যুক্ত পদগুলোর ব্যয়ভার গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের বাজেট বরাদ্দের কোড নং-৩-৩২৩৫-০০০০-৪৫০১-৪৬০১-৪৭০০ খাত হতে বহন করা হবে।

০৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হলো।

আপনার একান্ত

(খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৬২৩৬৩।

স্মারক নং-২৫.০৩.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২- ৫৭২ তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৫।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্ম-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ-৩), অর্থ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকাস্থ এর নিকট ১টি কপি প্রেরণ করা হলো একটি কপি পৃষ্ঠাংকন করে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর বরাবরে এবং ১টি কপি নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

(খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব

চলমান পাতা-২ দ্রষ্টব্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমুহের প্রধান অর্জনসমূহ:

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিলেট বিভাগীয় শহরের মহাপরিকল্পনা (২০১০-২০৩০) এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। দাপ্তরিক অন্যান্য কাজের মধ্যে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মচারিকে প্রতি বছর ৬০ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ/ইন হাউজ ট্রেনিং সহ চাকুরি, শুদ্ধাচার, সুশাসন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সক্ষমতা বৃদ্ধির লার্নিং সেশন এবং নৈতিকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান করেছে।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ

১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;

২। অপরিকল্পিত নগরায়ন।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১। সাংগঠনিক কাঠামো অনুসারে আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব;

২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

জন সাধারণকে মাষ্টারপ্ল্যান বোঝার উপযোগী করে ম্যাপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে দেয়ার কাজ অব্যাহত রাখা।

<u>২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:</u>

১। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহের প্রস্তুতকরন এবং আপলোডকরন।

২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরন।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ....২৫.......... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য: দুর্যোগ ঝুঁকিবিবেচনা পূর্বক সিলেট অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান
৪. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।

২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমুহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।

৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।

৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারনে সহযোগিতা করা।

৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।

৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।

৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৮. সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।

৯. এ ছাড়াও অত্র দপ্তর নিয়মিত কাজের মধ্যে রয়েছে সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহনের ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদান করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" প্রকল্প; "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০০১.১৪(অংশ-১), তারিখ:- ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মচারীগনের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১৬
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০]															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৯২								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৮৪								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৬/২০২৩
তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	বিবরণ
	গৃগম	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
	নউঅ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
	এপিপি	অ্যানুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান
	এপিএ	অ্যানুয়েল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	প্রেরিত পিএফএস (PFS) এর কপি
	[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত		প্রেরিত সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি
২	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এর কপি
	[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	লার্নিং সেশন এর প্রতিবেদন কপি
	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	বাজেট সমর্পণ/ব্যয় বিবরণী এর পত্রের কপি
	[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণের কপি
	[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনার প্রবন্ধের কপি/পিপিটি এর কপি
৩	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ভিজিট এর ছবি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/জুম অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কার্যালয়-জগন্নাথপুর, শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ সদর উপজেলা	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/জুম সভা অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	ছাড়পত্র প্রত্যাশী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা………………………………৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমূহ)		
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার…………………………… ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩		
						অর্জন							
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	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমুহ		
						অর্জন							

সংযুক্তি-০১:

১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন			
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১.৪.১	কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১) মাস্ক পড়া নিশ্চিতকরণ ২) স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থাকরণ ৩) অফিস এরিয়া জীবাণুমুক্তকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি
১.৪.২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১) অফিস স্পেস নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিতকরণ ২) টয়লেট নিয়মিত পরিস্কারকরণ নিশ্চিতকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি

সংযোজনী-৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত	তারিখ	১০	০৯/০৫/২০২৪	১৬/০৫/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	৩০/০৫/২০২৪	০৮/০৬/২০২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-		২			১	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজন **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	-

সংযোজনী-৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

সংযোজনী-৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

Shaheen Ahmed 25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৬/২০২৩
তারিখ

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১.২১.৪৮৪

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **সিলেট বিভাগে চলমান প্রকল্পের "২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ফিল্ড ভিজিট কর্মপরিকল্পনা" প্রেরণ করার অনুরোধ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এবং নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কেন্দ্রীয় দপ্তরের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ (সংযুক্তি-০১) এর কার্যক্রম ১.২.১ "প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত" বাস্তবায়নের জন্য সিলেট বিভাগে ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে চলমান ০২ (দুই) টি প্রকল্প যথাক্রমে: ১। "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" এবং ২। "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রনয়নের পাইলট প্রকল্প" এর প্রতিটির "২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ফিল্ড ভিজিট কর্মপরিকল্পনা" একান্ত প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, সিলেট বিভাগে চলমান প্রকল্প দুইটির "২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ফিল্ড ভিজিট কর্মপরিকল্পনা" অত্র দপ্তরে জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ ১। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (পৃষ্ঠা-৬ এবং ৭ দ্রষ্টব্য)।

Shaheen Ahmed
১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

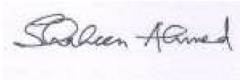
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১.২১.৪৮৪/১ (১২)

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ 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 পরিকল্পণা), 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। সিনিয়র প্ল্যানার , (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল) ও প্রকল্প পরিচালক, "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" ,নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার , (রিজিওনাল প্লানিং) ও প্রকল্প পরিচালক, "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রনয়নের পাইলট প্রকল্প",নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
১০। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।



১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) স্বাক্ষরিত APA 20232-24_সিলেট

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্য্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্য্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" প্রকল্প; "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০০১.১৪(অংশ-১), তারিখ:- ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মচারীগনের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

Attachment-3

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: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৭৬

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২৩) 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 ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে আগস্ট/২০২৩ এর ২৮/০৮/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

২৮-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৭৬/১ (১১)

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১১। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।

২৮-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. "দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণীবিন্যাস" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

খ. "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ১ম অধিবেশনে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণীবিন্যাস বিষয়ে বিশদ আলোচনা করেন। তিনি সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে রেকর্ডসমূহের ০৪ (চার) টি শ্রেণী যেমনঃ (১) 'ক' শ্রেণীর রেকর্ড; (২) 'খ' শ্রেণীর রেকর্ড; (৩) 'গ' শ্রেণীর রেকর্ড এবং (৪) 'ঘ' শ্রেণীর রেকর্ড বিষয়ে বিস্তারিত ধারণা দেন। তিনি আরও উল্লেখ করেন 'ক' শ্রেণীর রেকর্ড ইহা স্থায়ী রেকর্ড, যাহার স্থান অন্য কিছুর দ্বারা পূরনীয় নহে। স্থায়ী অত্যাবশ্যকীয় নথি, রাষ্ট্রীয় দলিলপত্র, নীতি, আইনসমূহ এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত; 'খ' শ্রেণীর রেকর্ড ইহা অর্ধস্থায়ী রেকর্ড। ১০ (দশ) বৎসর অথবা তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য এই নথিসমূহ রক্ষিত হইবে (যেমনঃ কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড, উন্নয়ন প্রকল্প ইত্যাদি); 'গ' শ্রেণীর রেকর্ড ইহা সাধারণ ধরনের রেকর্ড। এই রেকর্ডসমূহ ৩ (তিন) হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর কালের জন্য সংরক্ষিত হইবে (যেমনঃ ক্রয়-বিক্রয়, বদলী ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথিসমূহ ইত্যাদি) এবং 'ঘ' শ্রেণীর রেকর্ড ১ (এক) বৎসর কালের জন্য এই রেকর্ডসমূহ সংরক্ষিত হইবে। সাধারণত এক বৎসর কাল অতিক্রান্ত হইবার পর, যেই নথিসমূহের প্রয়োজনীয়তা আর থাকিবে না এইরূপ মামুলি অথবা স্বল্পকালীন প্রকৃতির কাগজপত্র এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত (যেমনঃ সূচীকরণ ছাড়া কাগজপত্র)। তিনি নথির রেকর্ড কিপিং করার ক্ষেত্রে উপরোক্ত বিষয়গুলো স্মরণ রাখার আহবান জানান। প্রশিক্ষক পরবর্তীতে প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ সকলকে দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ২য় অধিবেশনে স্বাগত জানান। তিনি ডেস্কটপের মাধ্যমে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন এর NPF Control Panel এর Site Manager এর Contents এর মাধ্যমে কিভাবে পাতা তৈরি এবং সে পাতা Main Menu এবং Sub-menu-তে কিভাবে Link Path এর No Link এবং Content Reference ব্যবহার Link up করা যায় সে বিষয়ে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেন। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, আপলোডের জন্য সকল ডকুমেন্ট পিডিএফ হতে হবে এবং তা 10MB উপরে হলে চলবে না। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের PDF এর Orientation ঠিক রেখে আপলোড করার পরামর্শ দেন। অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের আলাদা আলাদাভাবে তথ্য বাতায়নে নোটিশ এর জন্য পাতা তৈরী করে আপলোডের বিষয়ে অনুশীলন করান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের সারাদিনে প্রদত্ত লেকচার বিষয়ে বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং প্রশিক্ষণে ধৈর্য্য সহকারে অংশ নেয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা "দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণীবিন্যাস" এবং "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই "দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণীবিন্যাস" এবং "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 28/08/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. "দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণীবিন্যাস" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

খ. "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ 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	বাদশা মিয়া 28/08/2023
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] 28/08/2023
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	C.L
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	প্রান্তি ববিতোহন ছুটি

Shaheen Ahmed 28/08/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
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

SYLHET
the daughter of nature

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৬৬

তারিখ: ৭ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

আগামী ২৮/০৮/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় "দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণি বিন্যাস" শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী নির্ধারিত সেশনে অংশগ্রহণ করার জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে আদেশ প্রদান করা হলো। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

Shaheen Ahmed
২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৬৬/১ (১৫)

তারিখ: ৭ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

১। পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
১২। রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১৩। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১৪। খালাসী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এবং
১৫। অফিস, কপি।

২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি-১ প্রশিক্ষণ সিডিউল-২০২৩-২৪_সিলেট আঞ্চলিক অফিস

(২) সংযুক্তি-২ Budget 2023-24_Sylhet Regional Office

(৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণ সূচি

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সূচী

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রিঃ
স্থানঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট কার্যালয়

প্রশিক্ষকঃ শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

প্রশিক্ষণার্থীগণঃ
১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২। মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার
৩। মোঃ রুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার
৪। আমির হামজা, খালাসী

ক্র. নং	সেশন	সময়	আলোচ্য বিষয়
০১	সকাল	৯:৩০ – ১০:০০	অরিয়েন্টেশন
		১০:০০ – ১১:০০	"দাপ্তরিক রেকর্ডের শ্রেণি বিন্যাস" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		১১:০০ – ১১:৩০	রিফ্রেসমেন্ট ব্রেক
		১১:৩০ – ১২:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		১২:৩০ – ১:০০	প্রশ্নোত্তর ও সেশন সমাপনী
		১:০০ – ১:৩০	দুপুরের খাবার, নামায ও মধ্যাহ্ন বিরতি
০২	বিকাল	১:৩০ – ২:৩০	"তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		২:৩০ – ৩:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		৩:৩০ – ৪:০০	প্রশ্নোত্তর ও প্রশিক্ষণ সমাপনী

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: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২৩) 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 ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জুলাই/২০২৩ এর ৩০/০৭/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

Shaheen Ahmed
৩১-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

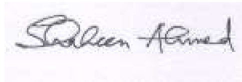
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২/১ (১১)

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



৩১-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন -জুলাই-২০২৩

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশি ক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

খ. "বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক সকলকে দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ১ম অধিবেশনে স্বাগত জানান। তিনি বলেন যে, পূর্ববর্তী বৎসরের ন্যায় নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরে রাজস্ব খাতের কেনাকাটায় কোটেশন পদ্ধতি ব্যবহার করার উদ্যোগ নেয়া হবে। বর্তমান প্রশিক্ষণটি পূর্ববর্তী বৎসরের প্রদত্ত প্রশিক্ষণের ১টি রিফ্রেসার্স কোর্স এবং অত্র প্রশিক্ষণে প্রাপ্ত কোটেশন গুলোর মূল্যায়নে কোটেশন/টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের কি কি বিষয়ে সতর্ক থাকতে হয় সে বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার বিশদ ব্যাখ্যা করেন। প্রশিক্ষণের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো হচ্ছেঃ কমিটির প্রত্যেক সদস্যকে প্রাপ্ত কোটেশনগুলোর প্রতি পাতায় স্বাক্ষর করা, টাকার পরিমাণে সার্কেল করে স্বাক্ষর করা, খামের উপরে স্বাক্ষর এবং দাখিল বিবরণ পাতায় স্বাক্ষর, বাজেট বরাদ্দ, কাজের প্রাক্কলিত মূল্য, অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রাক্কলন অনুমোদনের তারিখ, উদ্ধৃত্ত দর এবং সংশোধিত দর একই/সমপরিমাণ কি না, হাজিরা তালিকায় QEC কমিটির প্রত্যেক সদস্যের স্বাক্ষর ইত্যাদি। তিনি জানান, কোটেশনের দর এর মূল্যায়নের ক্ষেত্রে তুলনামূলক বিবরণী ছক এর একক দর হবে প্রাক্কলনের ধরি হিসেবে উল্লেখিত একক দর। একক দর (ধরি) কোটেশন এর XL File দেখে যাচাই করতে হবে; কোটেশন দরপত্র উন্মুক্তকরণ সীট এ মন্তব্যের ঘরে ঘষামাজা আছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে। তিনি আরো জানানযে, দাখিল বিবরণ সীটে কোটেশন মূল্যায়ন কমিটির কোন স্বাক্ষর লাগবে না। সদস্য, সদস্য-সচিব এবং সভাপতির সদবী ও ঠিকানা ঠিক আছে কিনা তা চেক করতে হবে। উপরোক্ত বিষয় গুলো প্রাক্কলন মূল্যায়ন কমিটির প্রতিবেদন স্বাক্ষরের আগে খেয়াল/যাচাই করে প্রাক্কলিত মুল্য রিচেক করতে হবে। সিনিয়র প্ল্যানার পরবর্তীতে পূর্ববর্তী অর্থবৎসরে সমাপ্ত ১ (এক)টি কোটেশন প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে দেখান এবং তাঁর বক্তব্যগুলো সঠিক আছে কি না তা অনুশীলন করান।

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ২য় অধিবেশনে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি বলেন যে, সরকারি অফিসে বাংলা ইউনিকোড ব্যবহার করা অত্যন্ত প্রয়োজনীয় তিনি ইউনিকোডের ০৫ (পাঁচ) টি Font Nikosh, Solaimanlipi, Vrinda, SutonnyOMJ এবং Mukti বিষয়ে কথা বলেন। তিনি Nikosh ব্যবহারে মন্ত্রিপরিষদের ০১ জুন, ২০১১ এর প্রজ্ঞাপন আছে বলে সভাকে জানান। সিনিয়র প্ল্যানার সরকারি অফিস আদালতে বাংলা সাধু ভাষার ব্যবহার নিশ্চিত করার জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৬ ডিসেম্বর, ১৯৭৯ এর প্রজ্ঞাপনটি আলোকপাত করেন। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, সকল বাংলা লেখার কাজে বাংলা একাডেমির প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে তিনি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩১ অক্টোবর ২০১২ এর পরিপত্র তুলে ধরেন। তিনি জানান, বাংলা আমাদের মাতৃভাষা এবং এ ভাষা ব্যবহারের ক্ষেত্রে যত্নবান ও সতর্ক হতে হবে। তিনি অতঃপর হাতে কলমে Bijoy Font এবং Unicode ব্যবহার দেখান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলন করান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের সারাদিনে প্রদত্ত লেকচার বিষয়ে বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং প্রশিক্ষণে ধৈর্য্য সহকারে অংশ নেয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা "কোটেশন মূল্যায়ন" এবং "বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ পদ্ধতি" সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই "কোটেশন মূল্যায়ন" এবং বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 30/07/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

খ. "বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (দিনব্যাপী)

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ 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	বাদশা মিয়া 30/07/2023
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[illegible] 30/07/2023
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[illegible] 30/07/2023
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির 30/07/2023

Shaheen Ahmed 30/07/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সূচী

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রিঃ
স্থানঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট কার্যালয়

প্রশিক্ষকঃ শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

প্রশিক্ষণার্থীগণঃ
১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২। মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার
৩। মোঃ রুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার
৪। আমির হামজা, খালাসী

ক্র. নং	সেশন	সময়	আলোচ্য বিষয়
০১	সকাল	৯:৩০ – ১০:০০	অরিয়েন্টেশন
		১০:০০ – ১১:০০	"কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		১১:০০ – ১১:৩০	রিফ্রেসমেন্ট ব্রেক
		১১:৩০ – ১২:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		১২:৩০ – ১:০০	প্রশ্নোত্তর ও সেশন সমাপনী
		১:০০ – ১:৩০	দুপুরের খাবার, নামায ও মধ্যাহ্ন বিরতি
০২	বিকাল	১:৩০ – ২:৩০	"বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		২:৩০ – ৩:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		৩:৩০ – ৪:০০	প্রশ্নোত্তর ও প্রশিক্ষণ সমাপনী

Shaheen

SYLHET
the daughter of nature

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: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ / ২৩ জুলাই ২০২৩

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪

অফিস আদেশ

আগামী ৩০/০৭/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত "কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)" এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় "বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ" (রিফ্রেসার্স কোর্স)" শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী নির্ধারিত সেশনে অংশগ্রহণ করার জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে আদেশ প্রদান করা হলো। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

Shaheen Ahmed
২৩-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪/১ (১৫)

তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ / ২৩ জুলাই ২০২৩

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

১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
১২। রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১৩। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১৪। খালাসী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এবং
১৫। অফিস, কপি।

Shaheen Ahmed

২৩-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি-১ প্রশিক্ষণ সিডিউল-২০২৩-২৪_সিলেট আঞ্চলিক অফিস

(২) সংযুক্তি-২ Budget 2023-24_Sylhet Regional Office

(৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণ সূচি

Attachment-4

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৬৩

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এর অংশ হিসেবে কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (আগস্ট/২০২৩) প্রতিবেদনটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed
২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

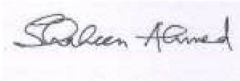
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৬৩/১ (১১)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১১। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-আগস্ট ২০২৩

APA 2022-23 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "Printout Maps using HP Plotter Machine" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।
সময়ঃ সকাল ১০:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৩ ঘন্টা ব্যাপী)
তারিখঃ ১৭/০৮/২০২৩ খ্রি:

সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অদ্য অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের ধৈর্য্য সহকারে প্রশিক্ষণসূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের আহবান জানান। তিনি প্রথমে প্লটারে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং বিষয়ে PPT এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট বিষয়টি তুলে ধরেন। তিনি কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংগৃহীত HP প্লটার মেশিনে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং দেয়ার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন। তিনি প্লটার মেশিনটি কার্যক্ষম রাখা এবং প্লটার মেশিনের হেড বসে যাওয়া বা কালি জমে যাওয়া হতে প্লটারকে রক্ষা করতে প্লটারে নিয়মিতভাবে প্রিন্ট করা প্রয়োজন বলে উল্লেখ করেম। তিনি প্লটার সেটআপ/অরিয়েন্টেশন এর ধাপসমূহ বর্ণনা করেন এবং প্লটারে রোল কিভাবে ঢুকাতে/বের করতে হয় তা দেখান। প্লটারে পেনড্রাইভ এর মাধ্যমে প্রিন্ট করার বিষয়টিও দেখান। পরে তিনি ডেস্কটপ কম্পিউটারে ArcGIS এর ১টি mpk ফাইল এর Layout View হতে ১টি ম্যাপ PDF আকারে Export করার পদ্ধতি দেখান। এই PDF টি Ctrl+P করে Print করার ক্ষেত্রে Printer হিসেবে HP Design Jet T1708V4 সিলেক্ট করে Properties এ গিয়ে Basic এবং Advanced Option গুলো দেখান। তিনি প্লটারে কালি কম থাকলে Print Quality তে Fast এর পরিবর্তে Normal সিলেক্ট করার কথা বলেন। সর্বশেষে প্রিন্ট ক্লিক করে প্লটারে ম্যাপ প্রিন্টিং হওয়া প্রশিক্ষণার্থীদের দেখান। প্রশিক্ষক সিনিয়র প্ল্যানার ট্রেনিংটি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর সেকশন-৩, ক. ২.২ কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন এর আওতাভুক্ত প্রশিক্ষণ হিসেবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে মর্মে উল্লেখ করেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে বিষয়টি অনুশীলন করান এবং তাদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা প্লটারে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই প্লটারে ম্যাপ প্রিন্টিং সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 17/08/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতি তালিকাঃ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "Printout Maps using HP Plotter Machine" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ১০:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৩ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৭/০৮/২০২৩ 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	১৭/০৮/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	১৭/০৮/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	১৭/০৮/২০২৩

Shaheen Ahmed 17/08/2023

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

Attachment-5

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed
১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

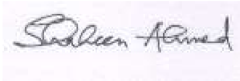
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬/১ (৯)

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৯। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_সেপ্টেম্বর ২০২৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেপ্টেম্বর-২০২৩ মাসের খরচের বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০										২০০৫২০	১,৩৯৪,৪৮০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতাঃ	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতাঃ	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬										৮০২০৮	৭৩৩,৭৯২
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতাঃ	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০										৪৫০০	১০৩,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতাঃ	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতাঃ	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যালেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬										২৭১৮	২১,২৮২
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪৩										৭৪৫	২৯,২৫৫
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮১৬৭	২৯০৮৪										৮৭২৫১	২৬২,৭৪৯
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০										১৫৩২০	১৪,৬৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৮৭,৯১৯									০	৫০৬৭৬২	৪,৪৭৯,২৩৮

খরচের শতকরা হার = (৫০৬৭৬২*১০০/৪৯৮৬০০০) = ১০.১৬৩%

19/09/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আগস্ট/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

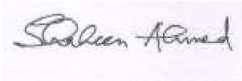
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭/১ (৯)

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৯। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_আগষ্ট ২০২৩_সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের আগষ্ট-২০২৩ মাসের খরচের বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০											১৩৩৬৮০	১,৪৬১,৩২০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতাঃ	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতাঃ	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬											৫৩৪৭২	৭৬০,৫২৮
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতাঃ	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০											৩০০০	১০৫,০০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতাঃ	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতাঃ	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যালেক্স	২৪,০০০		১২০২											১২০২	২২,৭৯৮
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২											৫০২	২৯,৪৯৮
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮১৬৭											৫৮১৬৭	২৯১,৮৩৩
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০											৮৭০০	২১,৩০০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭										০	৩১৮৮৪৩	৪,৬৬৭,১৫৭

Shaheen Ahmed 03/09/2023

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

বি:দ্র: বিশেষ সুবিধা (কোড নম্বর: ৩১১১৩৩২) বিবেচনা করা হয় নি।

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 শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩/১ (৯)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৯। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-জুলাই ২০২৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জুলাই-২০২৩ মাসের খরচের বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০												৬৬৮৪০	১,৫২৮,১৬০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতাঃ	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতাঃ	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬												২৬৭৩৬	৭৮৭,২৬৪
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতাঃ	১০৮,০০০	১৫০০												১৫০০	১০৬,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতাঃ	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতাঃ	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যালেক্স	২৪,০০০													০	২৪,০০০
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০													০	৩৫০,০০০
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০													০	১৫০,০০০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০													০	২২,০০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬											০	৯৫০৭৬	৪,৮৯০,৯২৪

(শাহীন আহম্মেদ) 01/08/2023
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Attachment-6

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৭৯

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ 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 আগস্ট/২০২৩ 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।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৭৯/১ (১৯)

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৯। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
১০। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
১২। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৪। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৫। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৬। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;
১৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৯। অফিস, কপি।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক_আগষ্ট ২০২৩_সিলেট
(২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-আগস্ট-২০২৩_সিলেট

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 আগস্ট/২০২৩ 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	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী অগাষ্ট ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। আগস্ট/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৭ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৪৭১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	২৭ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২৭.০০২.১৮.৪৭৩; তারিখঃ ২৭/০৮/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৬৯; তারিখঃ ২৭ আগস্ট ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগষ্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পারচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৪৭৭ এর মাধ্যমে জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রির্পোটের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (আগস্ট/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০. ৪৬২; তারিখঃ ২১/০৮/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার 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।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮. ৪৭৬; তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৬১; তারিখ: ২১ আগস্ট, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.২৩	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
২। নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।
৩। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।
৪। প্রজেক্ট মনিটরিং টিম এর আদেশ পরিবর্তন।
৫। নিয়োগবিধি নিয়ে ২০২০ সালে করা ০৮ (আট) জন কর্মকর্তার রিট পিটিশন এর হালনাগাদ অগ্রগতি।
৬। পরিকল্পনা বার্তা/প্ল্যানিং বুলেটিন নিয়মিত প্রকাশ না হওয়া প্রসঙ্গে।
৭। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস এর সাইনবোর্ড অপসারণ।
৮। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি।
৯। তথ্য বাতায়নে অফিস আদেশ/জিও এর ১টা লিংক খোলার প্রস্তাব।
১০। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরন।

Shaheen Ahmed 03/09/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৫৪

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ 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/২০২৩ 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।

Shaheen Ahmed
০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৫৪/১ (১৯)

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৯। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
১০। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
১২। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৪। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৫। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৬। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;
১৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৯। অফিস, কপি।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৭ টি	১৭ 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	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুমোদনের জন্য ২৪ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে ই-মেইলে এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। জুলাই/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৪৪৯ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুসারে জুলাই ২০২৩ মাসে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২২.০০১.২০.৪৫১; তারিখঃ ৩০ জুলাই ২০২৩ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপুর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৬ জুলাই ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৩৭ এর মাধ্যমে জুন ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ আগস্ট ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৮.৪৫৩ এর মাধ্যমে জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রির্পোটের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৪৪২; তারিখঃ ২০/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার 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।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২; তারিখঃ ৩১/০৭/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৪৩; তারিখ: ২০ জুলাই, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.২০	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		৭৩) মাষ্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুতের বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিলেট সিটি কর্পোরেশন স্থানীয় সরকার বিভাগের Allocation of Business 2017 এর ধারা ১৯ এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ এর ধারা ১৬.১ অনুসারে নিজেরাই তাদের মাষ্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুত করবে এবং বিষয়টি তাদের প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সংশ্লিষ্টরা জানিয়েছেন।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
২। নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।
৩। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।
৪। প্রজেক্ট মনিটরিং টিম এর আদেশ পরিবর্তন।
৫। নিয়োগবিধি নিয়ে ২০২০ সালে করা ০৮ (আট) জন কর্মকর্তার রিট পিটিশন এর হালনাগাদ অগ্রগতি।
৬। ওয়েবসাইটে আপলোড করার আগে ডকুমেন্টের Orientation চেক করা।
৭। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস এর সাইনবোর্ড অপসারণ।
৮। বিশেষ সুবিধা কোডে বাজেটে বরাদ্দ প্রদান

Shaheen Ahmed 01/08/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Attachment-7

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৯৩

তারিখ: ৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক/১ম কোয়ার্টারের স্ব-মূল্যায়ন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন**(অর্জিত মান-৫.৫)** প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত) যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গেপ্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৪-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৯৩/১ (১১)

তারিখ: ৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৩। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১১। অফিস, কপি।।

২৪-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন_১ম কোয়ার্টার ২০২৩-২৪ (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ১ম কোয়ার্টার অগ্রগতি স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
							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	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১	১	সংযুক্তিঃ ১
						অর্জন	১						
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	১	১	সংযুক্তিঃ ২
						অর্জন	১						
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			নভেম্বর ২০২৩ অনুষ্ঠিতব্য
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১	সংযুক্তিঃ ৩
						অর্জন	১						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ……………………………………………………………২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩	২	সংযুক্তিঃ৪
						অর্জন	৩১/০৭/২০২৩						
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	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪			সংযুক্তিঃ ৫
						অর্জন	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩				৩০/০৯/২০২৩	০.৫	

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

মোট লক্ষ্যমাত্রা=১০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন = ৫.৫০

Shaheen Ahmed 24/09/2023

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

Attachment-1

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.৪৬৪

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারে (আগস্ট/২০২৩) অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের নৈতিকতা কমিটির ১ম কোয়ার্টারে (আগস্ট/২০২৩) অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.৪৬৪/১ (৮)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৮। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।

Shaheen Ahmed

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী-আগস্ট ২০২৩

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সময়	:	সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ	:	২১/০৮/২০২৩ খ্রিঃ
সভাপতি	:	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে ১৪/০৮/২০২৩ এ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ এবং নির্দেশিত কাজসমূহ সভাকে অবহিত করেন। তিনি জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ১ম কোয়ার্টারে আগস্ট ২০২৩ এ ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা কর্মপরিকল্পনায় আছে যা অদ্য অনুষ্ঠিত হচ্ছে। তাছাড়া সেপ্টেম্বর, ২০২৩ এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হবে। কেন্দ্রীয় দপ্তরের নির্দেশানুযায়ী, অংশীজন সভাটি ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর আগে অনুষ্ঠিত হবে। ১ম কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত কোন প্রশিক্ষণ নাই। তিনি আরো জানান যে, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অনুমোদিত APP ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর আগে অংশীজন সভা সম্পন্ন করতে হবে।

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

Shaheen Ahmed 21/08/2023

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

সংযুক্ত-ক

২১/০৮/২০২৩ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	Shaheen Ahmed 21/08/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২১/০৮/২০২৩
৩	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	[illegible] ২১/০৮/২০২৩
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[illegible] ২১/০৮/২০২৩

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৮২

তারিখ: ৩০ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ Sep ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের অংশীজন (Stakeholders) ১ম সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন (Stakeholders) ১ম সভার কার্যবিবরণীটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৪-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

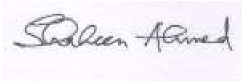
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৮২/১ (১০)

তারিখ: ৩০ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ Sep ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১০। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



১৪-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের অংশীজন (Stakeholders) ১ম সভার **কার্যবিবরণী**

সময়	:	সকাল ১০:৩০ থেকে সকাল ১১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ	:	১৪/০৯/২০২৩ খ্রিঃ
সভাপতি	:	সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা সংযুক্তি 'ক' ও 'খ' তে এবং সভার আলোকচিত্র সংযুক্তি 'গ' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি উপস্থিত অন্যান্য দপ্তর যেমনঃ সিলেট সিটি কর্পোরেশনে কর্মরত সদস্যদের কাছে অত্র সভার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করেন। তিনি জানান যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সংযোজনী-৫ এর ১.২ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বাৎসরিক ২টি সভার ১ম সভাটি অদ্য অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। উপস্থিত সদস্যরা অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রণীত মাষ্টার প্ল্যান, গবেষণা প্রতিবেদন, ব্রোসিয়ার, লিফলেট এবং বিভিন্ন ম্যাপ পরিদর্শন করেন। সভায় আগত সদস্যদের লিফলেট ও ব্রোসিয়ার সরবরাহ করা হয়। তাছাড়া উপস্থিত সদস্যদের অত্র দপ্তরের প্রতি অর্থ বৎসরে সংগৃহীত বই-পত্র ও সাময়িকী কিভাবে Physically সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা দেখানো হয়। সিনিয়র প্ল্যানার অত্র দপ্তরে ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর লাইব্রেরী সেবাবক্সে দপ্তরের বইপত্র সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। সিনিয়র প্ল্যানার সরেজমিনে উপস্থিত সদস্যদের নিয়ে অত্র দপ্তরের হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্যসমৃদ্ধ নেমপ্লেট, নোটিস বোর্ডে কোটেশন ও অন্যান্য ত্য টাঙ্গানোর বিষয়টি দেখান। তিনি সুশাসনের জন্য স্থাপিত অভিযোগবক্সও তাদের দৃষ্টিগোচর করান। সিনিয়র প্ল্যানার সভার সদস্যদের আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য পরবর্তী অংশীজন সভায় সকলকে অগ্রিম আমন্ত্রণ জানান। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভূক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতিরা সকলে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অত্র দপ্তরের ডকুমেন্টেশন ও জবাবদিহিতামূলক কার্যক্রমে সন্তুষ্টি প্রকাশ করে এবং সহযোগিতা করার অঙ্গিকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা নিয়মিত আয়োজন করা হবে।

২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস ও অন্যান্য দপ্তরে অফিস সমূহের মধ্যে আন্তঃসহযোগিতা অব্যাহত রাখা হবে।

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

Shaheen Ahmed 14/09/2023

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

সংযুক্তি-ক

১৪/০৯/২০২৩ ইং তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভায় উপস্থিতির তালিকা

(ক) নিজ দপ্তরঃ

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	Shaheen Ahmed 14/09/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	বাদশা মিয়া ১৪।০৯।২০২৩
৩	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	[illegible] ১৪।০৯।২০২৩
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	[illegible]

(খ) অন্যান্য দপ্তরঃ

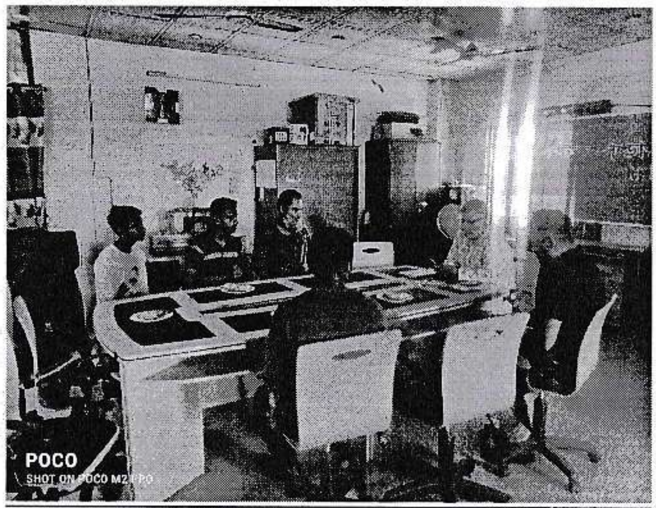
সুশাসন প্রতিষ্ঠা নিমিত্ত গণশুনানি সভায়
উপস্থিতি / হাজিরা তালিকা
তারিখ: ২৪/০৩/২০২৩

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
১।	মো: মিলন রেজা স্টোর ম্যানেজার	০১৭১৬৯৩৬৭৬	মিলন	বিষয়টি জানতে পারলাম
২।	রাকিব সরকার পরিবহন কাউন্টার	০১৭২৫৩০০৩০১	রাকিব	আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ করে অনেক তথ্য জানতে পারলাম।
৩	সিহাব আলম	০১৬১২৮০১৪৩	সিহাব	বিষয়টি জানতে পারলাম

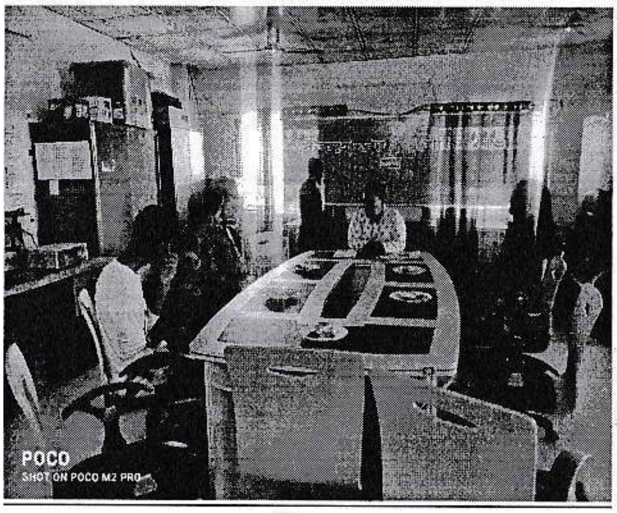
Shahin

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র

চিত্র-১

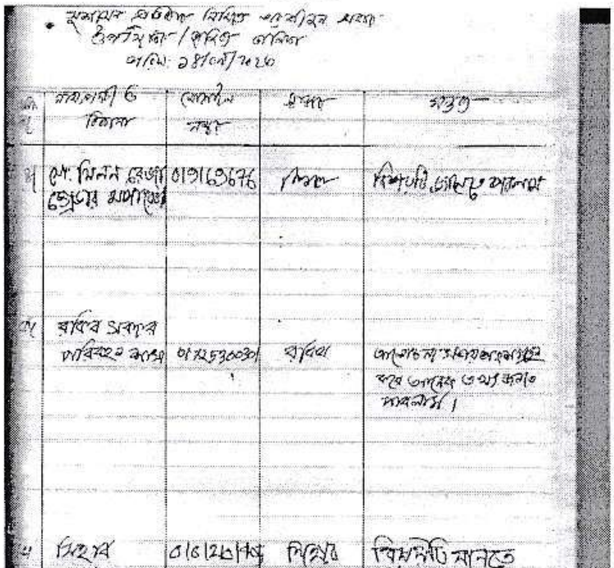


চিত্র-২



চিত্র-৩

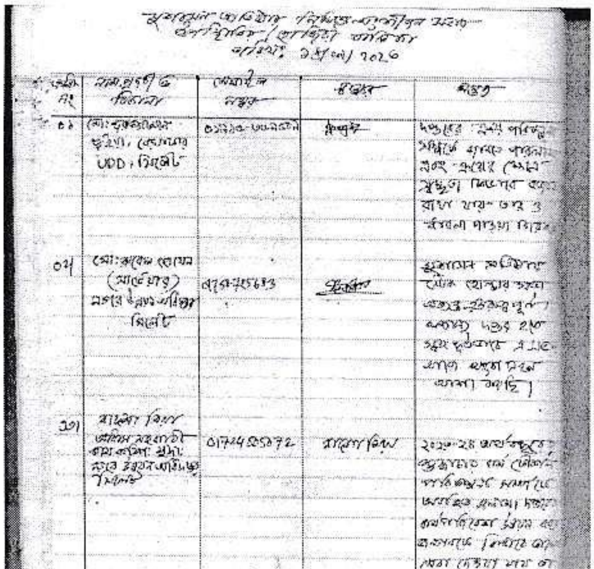
চিত্র-৪



সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা
[illegible]
তারিখ: ২৪/০৩/২০২৫

ক্রমিক নং	নাম/পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
৪	মো: মিলন রেজা [illegible]	[illegible]	[illegible]	বিষয়টি জেনে [illegible]
৫	রকিব সরকার [illegible]	[illegible]	[illegible]	আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ করে অনেক তথ্য জানতে পারলাম।
৬	সিহাব [illegible]	[illegible]	[illegible]	বিষয়টি জানতে পারলাম

চিত্র-৫



সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা
[illegible]
তারিখ: ২৪/০৩/২০২৫

ক্রমিক নং	নাম/পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১	মো: [illegible] ভূঁইয়া, [illegible] UDD, সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০২	মো: [illegible] হোসেন (সার্ভেয়ার) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০৩	[illegible] নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]

চিত্র-৬

সংযুক্তি-গ

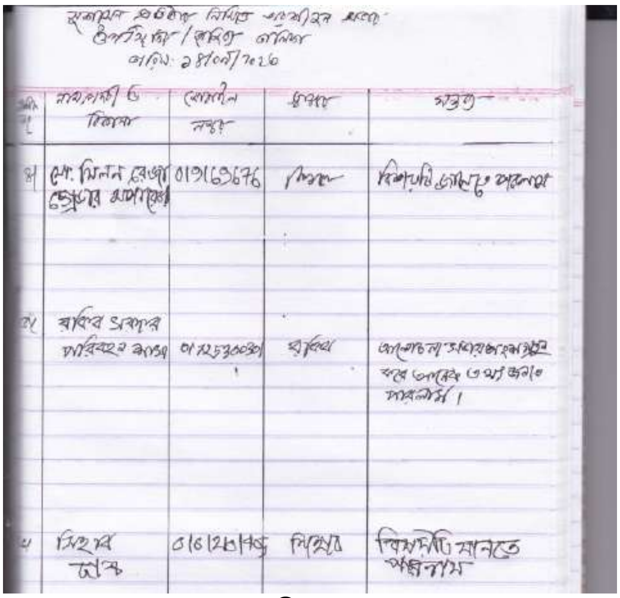
সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র

চিত্র-১

চিত্র-২

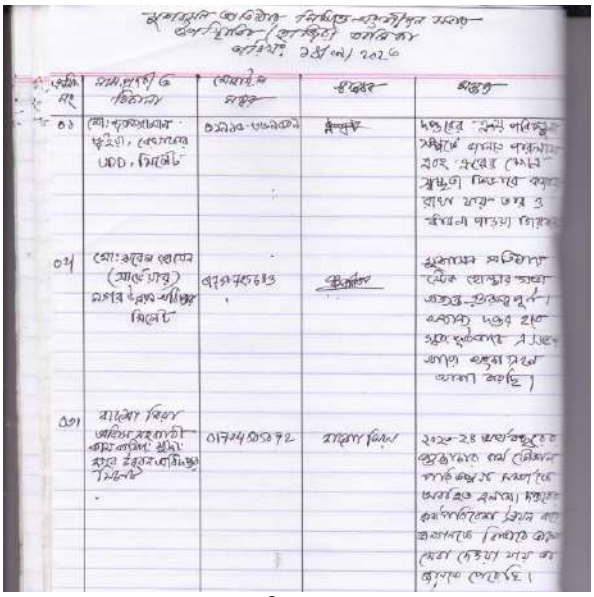
চিত্র-৩

চিত্র-৪



ক্রমিক নং	নাম,পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০৪	মো. মিলন রেজা [illegible]	[illegible]	[illegible]	বিষয়টি জানতে পারলাম
০৫	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	বিষয়টি জানতে পারলাম

চিত্র-৫



ক্রমিক নং	নাম,পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১	[illegible] UDD, সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০২	[illegible] সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০৩	[illegible] সিলেট	[illegible]	[illegible]	[illegible]

চিত্র-৬

Attachment-3

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৮৮

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় "কর্মপরিবেশ উন্নয়ন" সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, 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 ১.৪ নং কার্যক্রমের আওতায় "কর্মপরিবেশ উন্নয়ন" সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed
২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

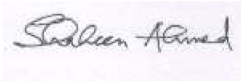
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৮৮/১ (১১)

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১১। অফিস, কপি।।



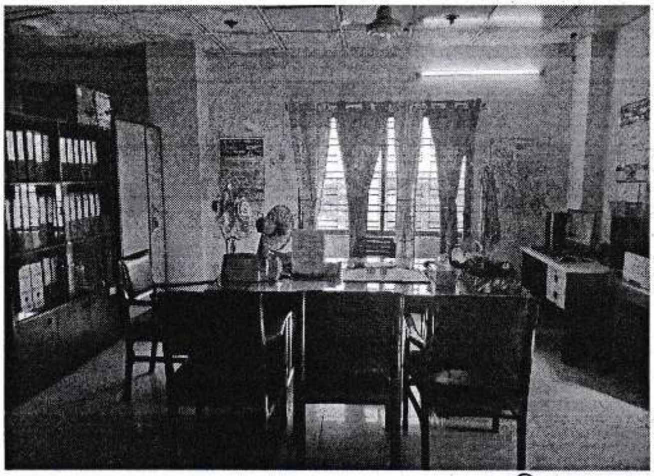
২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

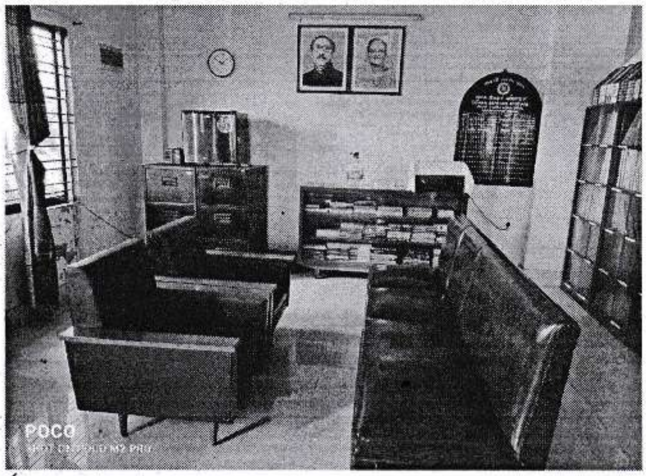
সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর ২০২৩)

"কর্মপরিবেশ উন্নয়ন" সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩)

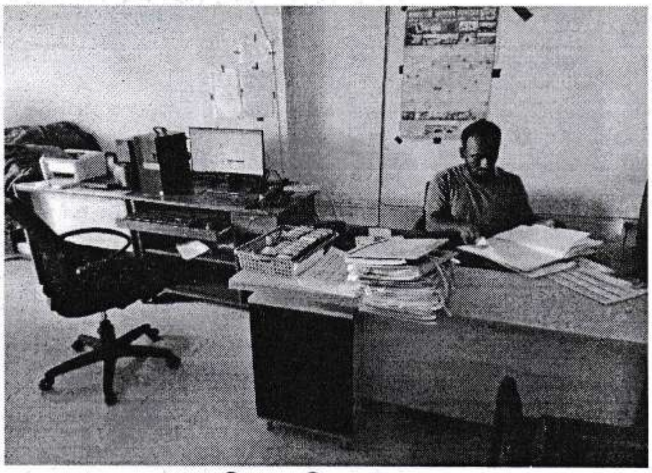
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটিন ওয়ার্ক হলেও ডেঙ্গু মোকাবেলা ও সিভিক সেন্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এরাসল স্প্রে করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কর্ম-পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



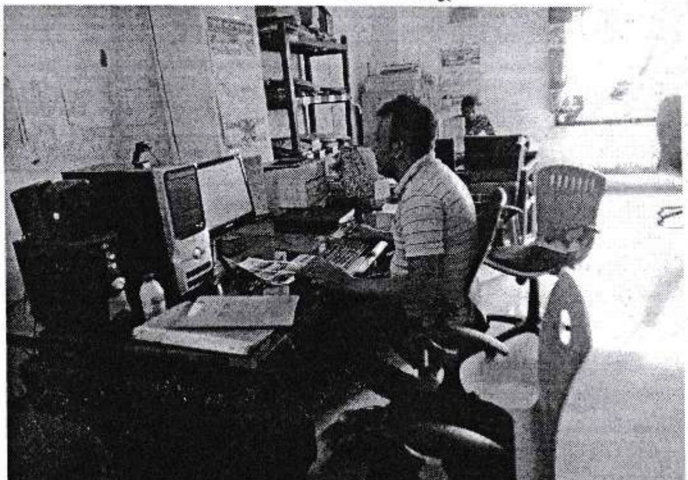


চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ

চিত্র-৩: সেমিনার রুম



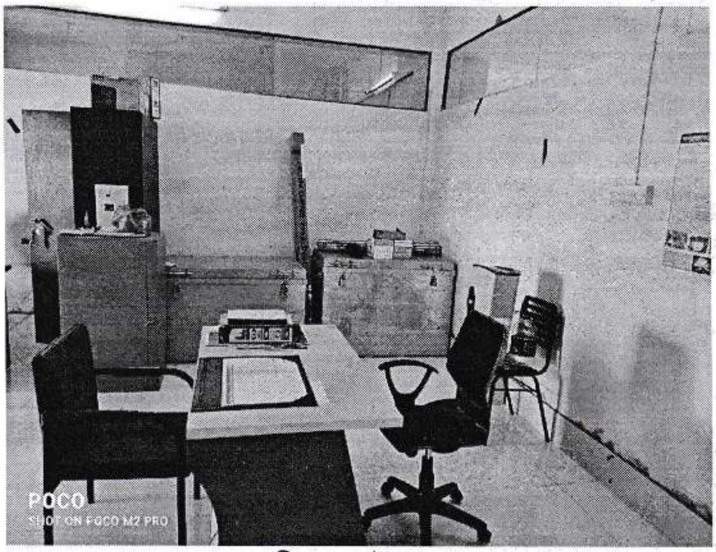
চিত্র-৪: হিসাব শাখা



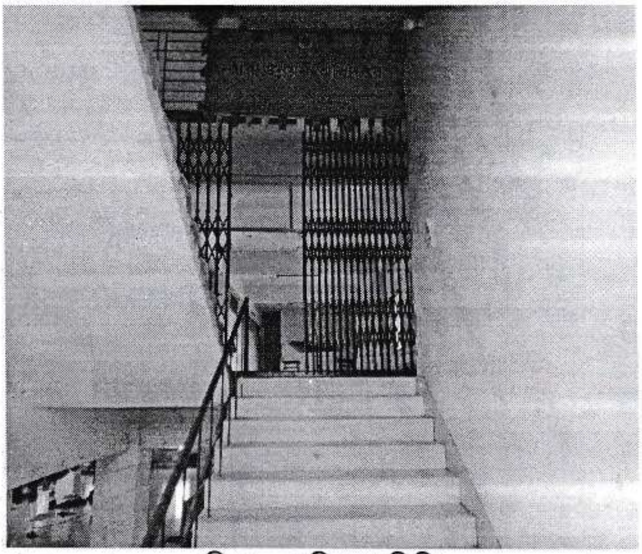
চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা

চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা

Shaheen

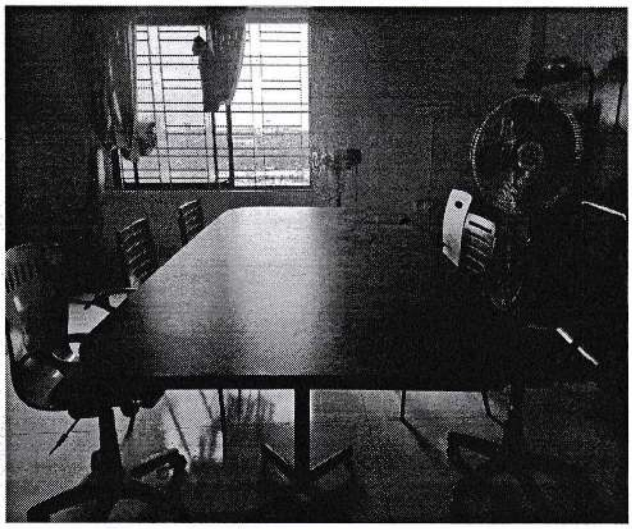


চিত্র-৭: স্টোর রুম

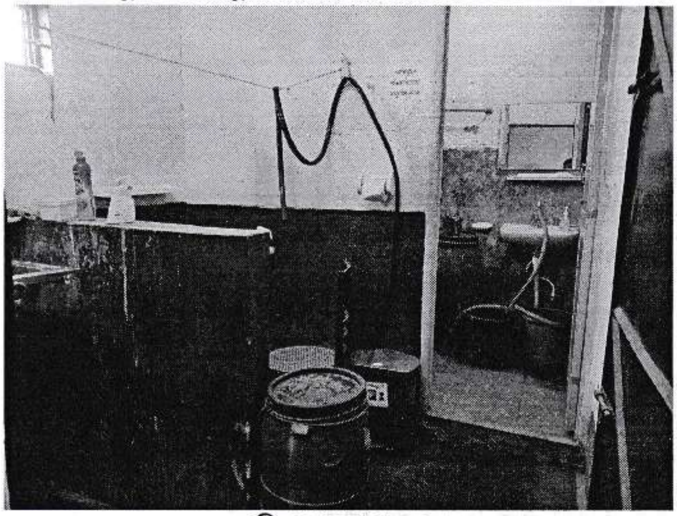


চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি

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।

Shaheen Ahmed 20/09/2023

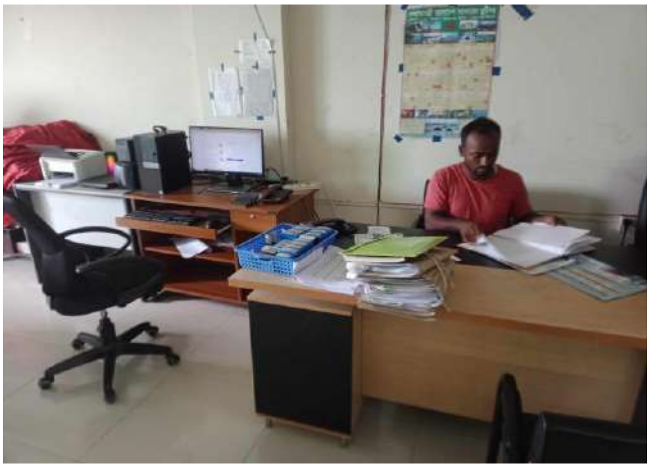
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

“কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩)

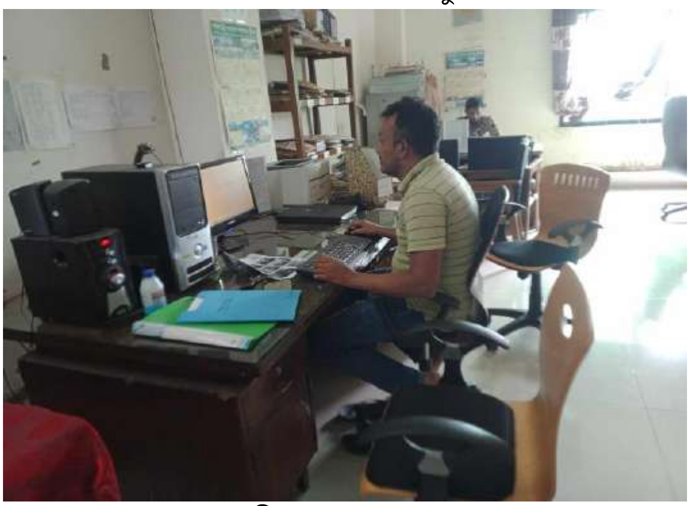
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটিন ওয়ার্ক হলেও ডেঙ্গু মোকাবেলা ও সিভিক সেন্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এরাসল স্প্রে করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কর্ম-পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।

চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ

চিত্র-৩: সেমিনার রুম

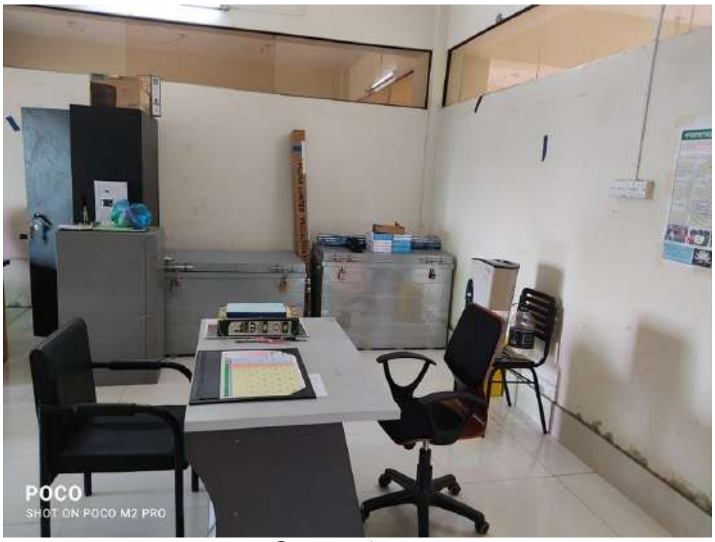


চিত্র-৪: হিসাব শাখা

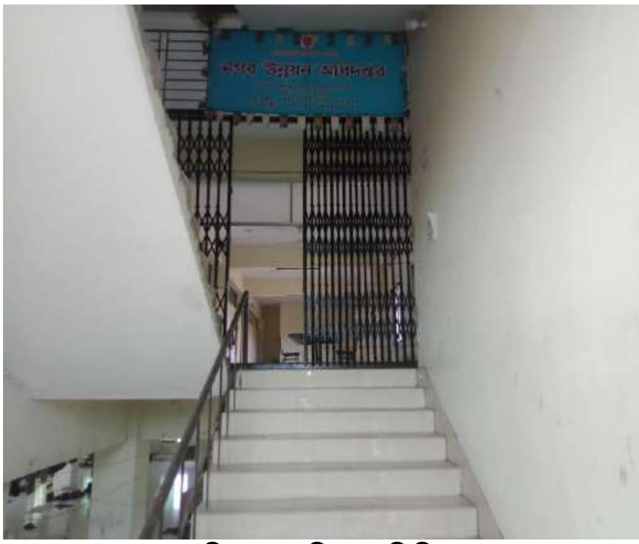


চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা

চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৭: 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।

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

Attachment-4

Annual Procurement Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2023-2024

	Annual Procurement Plan (2023-2024)	Budget : পরিচালন ব্যয়
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

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
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	0.30	Planned Dates									30 May 2024	4th Quarter, Running
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR2	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	1.20	Planned Dates		14 Mar 24	21 Mar 24	21 Mar 24	28 Mar 24	04 Apr 24	11 Apr 24		25 Apr 24	3rd & 4th Quarter, Tentative Seminar Date : 23 April 2024
								Planned Days		0	07	-	07	7	07	28	14	
								Actual Dates										
GR3	Purchase of Electricity (3211113)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.25	Planned Dates									14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR4	Purchase of Internet/Fax/Telex (3211117)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.24	Planned Dates									14-06-2024	4th Quarter, Bill Based
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR5	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.03	Planned Dates									31 May 2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR6	Purchase of Telephone (3211120)	L.S	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates									14-06-2024	4th Quarter, Bill Based
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR7	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates									31 Oct 2023	2nd Quarter
								Planned Days										
								Planned Dates										

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
GR8	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Days									14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates									30 Nov 2023	2nd Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Dates									14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR11	Purchase of Publication (3211128)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates									12-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR12	Purchase of Petrol, Oil and Lubricant (3243101)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates									12-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR13	Purchase of Gas and Fuel (3243102)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.50	Planned Dates									12-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR14	Purchase of Travel Expenses	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	2.00	Planned Dates									14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR15	Purchase of Computer Accessories such as Tonner [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									31 Aug 2023	1st Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR16	Purchase of Computer Accessories 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) etc. (3255101)	No.s	16	RFQ	As per DoFP	GoB	1.25	Planned Dates		21 Jan 24	28 Jan 24	28 Jan 24	04 Feb 24	11 Feb 24	18 Feb 24		03 Mar 24	3rd Quarter
								Planned Days		0	7	-	07	07	07	28	14	
								Actual Dates										
GR17	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	No.s	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates									30 May 2024	4th Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										

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
GR18	Purchase of Others Stationary such as Toilet tissue, Harpic, Pureit kit, Double A Offset Paper A4 Size, Savlon, Liquid sanitizer, Mask etc. (3255105)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.25	Planned Dates									30 Sep 2023	1st Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
G19	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	0.75	Planned Dates		18 Jan 24	25 Jan 24	25 Jan 24	01 Feb 24	08 Feb 24	15 Feb 24		29 Feb 24	3rd Quarter
								Planned Days		0	07	-	07	07	07	28	14	
								Actual Dates										
GR20	Purchase of Computer and Accessories (4112202)	No.s	L.S.	RFQ	As per DoFP	GoB	0.60	Planned Dates		14 Mar 24	21 Mar 24	21 Mar 24	28 Mar 24	04 Apr 24	11 Apr 24		25 Apr 24	4th Quarter
								Planned Days		0	07	-	07	07	07	28	14	
								Actual Dates										
GR21	Purchase of Electric Goods such as Pedestal Fan (3) (4112303)	No.s	3	DPM	As per DoFP	GoB	0.22	Planned Dates									31 Aug 23	1st Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR22	Purchase of Furniture such Store Trunk (1), Almirah (1) (4112314)	No.s	2	DPM	As per DoFP	GoB	0.40	Planned Dates									30 Sep 2023	1st Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
GR23	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Lowdown (1) etc. (4112316)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.22	Planned Dates									31 Oct 2023	2nd Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										

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

ckd

(মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম)
সহকারী প্রকৌশলী
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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	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									30 Nov 2023	2nd 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	0.15	Planned Dates Planned Days Actual Dates									31 May 2024	4th 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	0.20	Planned Dates Planned Days Actual Dates									31 May 2024	4th Quarter, Need Based

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

(মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
সহকারী প্রকৌশলী
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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 Vehicle Use (Contractual) (3211107)	No.s	mm	DPM	As per DoFP	GoB	1.00	Planned Dates										14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR2	Purchase of Office Building Rent (3211129)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	3.50	Planned Dates										14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR3	Purchase of Travel Expenses (3211130)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.20	Planned Dates										14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR4	Purchase of Worker (Irregular) Wages (3211134)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.50	Planned Dates										14-06-2024	4th Quarter, Need Based
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR5	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates										14-06-2024	4th Quarter
								Planned Days											
								Actual Dates											
SR6	Purchase of Survey/Studies (3257104)	acre	5737.86	OTM (FBS)	As per DoFP E	GoB	2.00	Planned Dates	14/08/23	04/09/23	18/09/23	25/09/23	23/10/23	30/10/23	02/11/23	05/11/23		November 2023	1st and 2nd Quarter
								Planned Days	0	21	14	07	28	07	03	03	49		
								Actual Dates											

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

01/08/2023

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

(মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম)
সহকারী প্রকৌশলী
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আহমেদ আখতারুজ্জামান
উপ-পরিচালক (প্ল্যানিং)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
03.08.23

Attachment-5

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৪৮৯

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম নং-৩.১ এর সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদরে মতামত সংরক্ষণ বিষয়ে অত্র দপ্তরের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই -সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed
২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৪৮৯/১ (১২)

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১২। অফিস, কপি।

Shaheen Ahmed

২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই -সেপ্টেম্বর-২০২৩)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে জুলাই হতে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত লিপিবদ্ধ করার প্রক্রিয়া চালু ছিল। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ বিষয়ে গত ১৪/০৯/২০২৩ তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং রেজিস্ট্রারে অংশীজনদের মতামত সংরক্ষণ করা হয়েছে (রেজিস্ট্রার কপি সংযুক্ত)।

Shaheen Ahmed 20/09/2023

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

শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা নিমিত্ত অনুশীলন সভায়
উপস্থিতি / হাজিরা তালিকা
তারিখ: ২৪/০৯/২০২৩

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১	মো: নুরুজ্জামান ভূঁইয়া, [illegible] UDD, সিলেট	০১৯১৫-৩৬৯৫৩৭	[illegible]	দপ্তরের ক্রয় পরিকল্পনা সম্পর্কে জানতে পেরেছি এবং ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা কিভাবে বজায় রাখা যায়- তথ্য ও নির্দেশনা পাওয়া গিয়েছে
০২	মো: রুবেল হোসেন (সার্ভেয়ার) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট	০১৭৫১-৭২৫৬৮৩	[illegible]	শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় স্টেক হোল্ডার সভা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। একাজে দপ্তর হতে স্বতঃস্ফূর্ত ভাবে এ সভায় অংশ গ্রহণ আশা করছি।
০৩	বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পি: মুদ্রা: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট	01744505072	বাদশা মিয়া	২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্ম কৌশল পরিকল্পনা সম্পর্কে অবহিত হলাম। দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন করে জনগণকে কিভাবে ভালো সেবা দেওয়া যায় তা জানতে পেরেছি।

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত গণশুনানির সভায় উপস্থিতি/স্বাক্ষরিত তালিকা
তারিখ: ২৪/০৩/২০২৬

নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
মো: মিলন রেজা স্টোর ম্যানেজার	০১৯১৬৯৬৭৬	[signature]	বিষয়টি জানতে পারলাম
রাকিব সরকার পরিবহন কাজে	০১৭২৫৩০০৩০১	রাকিব	আলোচনা সভায় অংশগ্রহণ করে অনেক তথ্য জানতে পারলাম।
সিহাব ছাত্র	০১৬১২৮০১৪০৫	সিহাব	বিষয়টি যানতে পারলাম