



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৬

তারিখ: ১৯ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অর্ধবার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান - ৫৪.১৬) প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৩-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

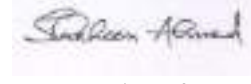
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৬/১ (১০)

তারিখ: ১৯ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



০৩-০১-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

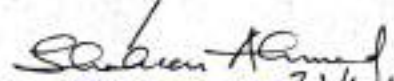
সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সংযুক্তি-৭
- (২) সংযুক্তি-৮
- (৩) সংযুক্তি-৯
- (৪) সংযুক্তি-১০
- (৫) সংযুক্তি-১১
- (৬) APA অর্ধ বার্ষিক সমূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই - ডিসেম্বর ২০২৩)
- (৭) সংযুক্তি-১
- (৮) সংযুক্তি-২
- (৯) সংযুক্তি-৩
- (১০) সংযুক্তি-৪
- (১১) সংযুক্তি-৫
- (১২) সংযুক্তি-৬

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর অর্ধবার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন
২০২৩-২৪ (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২৩)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান							মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	ডিসেম্বর /২৩ অর্জন	খসড়া কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	টার্গেটেড	কোর	
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	৫	১	-	-	-	-	-	-	সংযুক্তি-১
			[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	২০	০	২	১	-	-	-	-	সংযুক্তি-২
২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অত্যধিক প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অত্যধিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনসংখ্যা	৫	৫০	৪০	৩০	-	-	৩২	৪	৩২ ঘণ্টা আত্যধিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে সংযুক্তি-৩
			[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	-	-	২	৪	২টি লার্নিং সেশন আয়োজিত হয়েছে সংযুক্তি-৪
			[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১৭.৬৭৪	-	১৭.৬৭৪% খরচ হয়েছে সংযুক্তি-৫
			[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	৫	সংযুক্তি-৬
			[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-	-	জনবল পদায়ন না হলে আয়োজন করা সম্ভবপর হবে না
৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	২০	কোন আবেদন জমা হয়নি

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান							মন্তব্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	ডিসেম্বর /২৩ অর্জন	খসড়া কোর		ওয়েটেড কোর
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	টার্গেটেড			
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							৯		সংযুক্তি-৭
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						(২৩/৪০)*১০ = ৫.৬		সংযুক্তি-৮	
			[এম.১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						১.৭		সংযুক্তি-৯	
			[এম.১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						(২০/২৫)*৪ = ৩.২		সংযুক্তি-১০	
			[এম.১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						(২২.২/২৫)*৩ = ২.৬৬		সংযুক্তি-১১	
সর্বমোট =													৫৪.১৬		


 (শাহীন আহমেদ) ২১/১২/২০২৩
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



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

জরুরি

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১

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 দৃষ্টব্য) 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) প্রণয়ন; কার্যক্রম ১.২ প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন; কার্যক্রম ২.৫ সেমিনার আয়োজন ইত্যাদি বাস্তবায়ন করা সম্ভবপর হচ্ছে না (সংযুক্তি-০২: সদয় দৃষ্টব্য)। 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 দৃষ্টব্য)। 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।

১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-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।।



১৩-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ

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

4:22

তারিখ: ০২/১২/২০২০ খ্রিঃ

वदामद

ପାରିବାରିକ

କ.ଉ.ସ୍ୱ. ୧୨:୧୩ ଓ ୧୪:୧୫

ଟି. ୨, ଡାକ୍ତରଖାନା, ଟାକ୍ସ. ୧୦୦୦.

विशेष: अष्टिका उभरन अपरुन प्रश्रुत।

नमूना ३। धर्म सङ्ग्रहणालय आश्रम नं-०१, १०३, ०४, ००, ००३, २०१३, ३३३३; आश्रम २८/११/२०१३ दि०।

২। অত্র নথিভরিত স্মারক নং-১৫.৪৫.৯১৬২.২০৬.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিঃ।

५ नर

ସମସ୍ତିହିତ ସମ୍ମାନ ପୂର୍ବକ ଉପରୂପ ଟିକା ଏ ହାତର ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ହାତ୍ତ ଯେ, ନମ୍ର ଉଦ୍ଗମ ଉଦ୍ଗମ, ଆଲୋଚନା
ଆକଳିତ ଉଦ୍ଗମ ଏବଂ ଉଦ୍ଗମୀୟ ଉଦ୍ଗମ (ଆକଳିତ) ଓ ଉଦ୍ଗମ ଆକଳନ ନା ଉଦ୍ଗମ ଉଦ୍ଗମ ଉଦ୍ଗମ ଉଦ୍ଗମ କରା
କରା ହେଉ ଉଦ୍ଗମ

ଏକ ଗ୍ରନ୍ଥରୁ, ଗୁରୁକୃଷ୍ଣ ଜନନୀ ଗୁରୁକୃଷ୍ଣ ସମିତ ଡାକ୍ତରୀ ପଦ୍ୟମାନ ପ୍ରକାଶନୀୟ କରାଯିବ ଏବଂ ତାହା ବିକାଶ
 ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଉପଯୋଗୀ ।

ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ କରାଯିବ। ଏହାଛଡ଼ା, ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ କରାଯିବ।

Green Ahmed
(শাহীন কলকাতা) 01/12/2020

श्रृंगयाव ध्वानाव

સાચું કાલ્પન શક્તિશૂર

অলিফ আফজিফ বাকিস, ঢাকা

ॐ नमः ॥

[illegible]

२. ३५-पतिष्ठन्तः (अनन्तर ७ प्रसवश्च), सप्तमं वैश्वानरं यजिष्यश्च, जपन।

३. त्रिगिरिदत्त शिवालय, गंगार इलाहाबाद स्थित, जिनकी अक्षयिनी यन्त्रिका, सिद्धांत।

४. दिनांक १९०४ ई.स. १२०४, मध्य लेखाग्र विभाग, का.

[illegible]

c/c

22/09/2011

1. *Principles of Mathematics*, 1903, 1905, 1908, 1915, 1920, 1926, 1930, 1933, 1938, 1940, 1943, 1946, 1949, 1952, 1955, 1958, 1961, 1964, 1967, 1970, 1973, 1976, 1979, 1982, 1985, 1988, 1991, 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009, 2012, 2015, 2018, 2021, 2024, 2027, 2030, 2033, 2036, 2039, 2042, 2045, 2048, 2051, 2054, 2057, 2060, 2063, 2066, 2069, 2072, 2075, 2078, 2081, 2084, 2087, 2090, 2093, 2096, 2099, 2102, 2105, 2108, 2111, 2114, 2117, 2120, 2123, 2126, 2129, 2132, 2135, 2138, 2141, 2144, 2147, 2150, 2153, 2156, 2159, 2162, 2165, 2168, 2171, 2174, 2177, 2180, 2183, 2186, 2189, 2192, 2195, 2198, 2201, 2204, 2207, 2210, 2213, 2216, 2219, 2222, 2225, 2228, 2231, 2234, 2237, 2240, 2243, 2246, 2249, 2252, 2255, 2258, 2261, 2264, 2267, 2270, 2273, 2276, 2279, 2282, 2285, 2288, 2291, 2294, 2297, 2300, 2303, 2306, 2309, 2312, 2315, 2318, 2321, 2324, 2327, 2330, 2333, 2336, 2339, 2342, 2345, 2348, 2351, 2354, 2357, 2360, 2363, 2366, 2369, 2372, 2375, 2378, 2381, 2384, 2387, 2390, 2393, 2396, 2399, 2402, 2405, 2408, 2411, 2414, 2417, 2420, 2423, 2426, 2429, 2432, 2435, 2438, 2441, 2444, 2447, 2450, 2453, 2456, 2459, 2462, 2465, 2468, 2471, 2474, 2477, 2480, 2483, 2486, 2489, 2492, 2495, 2498, 2501, 2504, 2507, 2510, 2513, 2516, 2519, 2522, 2525, 2528, 2531, 2534, 2537, 2540, 2543, 2546, 2549, 2552, 2555, 2558, 2561, 2564, 2567, 2570, 2573, 2576, 2579, 2582, 2585, 2588, 2591, 2594, 2597, 2600, 2603, 2606, 2609, 2612, 2615, 2618, 2621, 2624, 2627, 2630, 2633, 2636, 2639, 2642, 2645, 2648, 2651, 2654, 2657, 2660, 2663, 2666, 2669, 2672, 2675, 2678, 2681, 2684, 2687, 2690, 2693, 2696, 2699, 2702, 2705, 2708, 2711, 2714, 2717, 2720, 2723, 2726, 2729, 2732, 2735, 2738, 2741, 2744, 2747, 2750, 2753, 2756, 2759, 2762, 2765, 2768, 2771, 2774, 2777, 2780, 2783, 2786, 2789, 2792, 2795, 2798, 2801, 2804, 2807, 2810, 2813, 2816, 2819, 2822, 2825, 2828, 2831, 2834, 2837, 2840, 2843, 2846, 2849, 2852, 2855, 2858, 2861, 2864, 2867, 2870, 2873, 2876, 2879, 2882, 2885, 2888, 2891, 2894, 2897, 2900, 2903, 2906, 2909, 2912, 2915, 2918, 2921, 2924, 2927, 2930, 2933, 2936, 2939, 2942, 2945, 2948, 2951, 2954, 2957, 2960, 2963, 2966, 2969, 2972, 2975, 2978, 2981, 2984, 2987, 2990, 2993, 2996, 2999, 3002, 3005, 3008, 3011, 3014, 3017, 3020, 3023, 3026, 3029, 3032, 3035, 3038, 3041, 3044, 3047, 3050, 3053, 3056, 3059, 3062, 3065, 3068, 3071, 3074, 3077, 3080, 3083, 3086, 3089, 3092, 3095, 3098, 3101, 3104, 3107, 3110, 3113, 3116, 3119, 3122, 3125, 3128, 3131, 3134, 3137, 3140, 3143, 3146, 3149, 3152, 3155, 3158, 3161, 3164, 3167, 3170, 3173, 3176, 3179, 3182, 3185, 3188, 3191, 3194, 3197, 3200, 3203, 3206, 3209, 3212, 3215, 3218, 3221, 3224, 3227, 3230, 3233, 3236, 3239, 3242, 3245, 3248, 3251, 3254, 3257, 3260, 3263, 3266, 3269, 3272, 3275, 3278, 3281, 3284, 3287, 3290, 3293, 3296, 3299, 3302, 3305, 3308, 3311, 3314, 3317, 3320, 3323, 3326, 3329, 3332, 3335, 3338, 3341, 3344, 3347, 3350, 3353, 3356, 3359, 3362, 3365, 3368, 3371, 3374, 3377, 3380, 3383, 3386, 3389, 3392, 3395, 3398, 3401, 3404, 3407, 3410, 3413, 3416, 3419, 3422, 3425, 3428, 3431, 3434, 3437, 3440, 3443, 3446, 3449, 3452, 3455, 3458, 3461, 3464, 3467, 3470, 3473, 3476, 3479, 3482, 3485, 3488, 3491, 3494, 3497, 3500, 3503, 3506, 3509, 3512, 3515, 3518, 3521, 3524, 3527, 3530, 3533, 3536, 3539, 3542, 3545, 3548, 3551, 3554, 3557, 3560, 3563, 3566, 3569, 3572, 3575, 3578, 3581, 3584, 3587, 3590, 3593, 3596, 3599, 3602, 3605, 3608, 3611, 3614, 3617, 3620, 3623, 3626, 3629, 3632, 3635, 3638, 3641, 3644, 3647, 3650, 3653, 3656, 3659, 3662, 3665, 3668, 3671, 3674, 3677, 3680, 3683, 3686, 3689, 3692, 3695, 3698, 3701, 3704, 3707, 3710, 3713, 3716, 3719, 3722, 3725, 3728, 3731, 3734, 3737, 3740, 3743, 3746, 3749, 3752, 3755, 3758, 3761, 3764, 3767, 3770, 3773, 3776, 3779, 3782, 3785, 3788, 3791, 3794, 3797, 3800, 3803, 3806, 3809, 3812, 3815, 3818, 3821, 3824, 3827, 3830, 3833, 3836, 3839, 3842, 3845, 3848, 3851, 3854, 3857, 3860, 3863, 3866, 3869, 3872, 3875, 3878, 3881, 3884, 3887, 3890, 3893, 3896, 3899, 3902, 3905, 3908, 3911, 3914, 3917, 3920, 3923, 3926, 3929, 3932, 3935, 3938, 3941, 3944, 3947, 395

Abstract

1. *Chlorophyll a* (Chl *a*)

[illegible]

1. *How do you think the world will be different in 20 years?*
 2. *What do you think will be the biggest challenge for the world in 20 years?*
 3. *What do you think will be the biggest opportunity for the world in 20 years?*
 4. *What do you think will be the biggest threat to the world in 20 years?*
 5. *What do you think will be the biggest achievement for the world in 20 years?*

Figure 1

2017年12月24日
 星期一

Journal of Management Education 30(6)

Abstract

$$P_{\text{max}} = \frac{P_{\text{max}}}{P_{\text{max}}}$$
[illegible][illegible]

Journal of Management Education 30(6)

[Handwritten signature]

...the ...



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্র্যানার, 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, ভিশন/মিশন, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৭
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: লক্ষ্যসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: তদা তদ্বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুল্কচার কোড কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্নেন্স ও ডিজিটাল কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬: প্রতিযোগিতামূলক বাণিজ্য কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

১. সাম্প্রতিক বছরসমূহের প্রধান অর্জনসমূহ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তুত সিলেট সিংহীয়া শহরের মহাপরিকল্পনা (২০১০-২০৩০) এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সিলেট আঞ্চলিক ডায়ালগ এর তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে (www.udd.sylhet.gov.bd) এর মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। দাপ্তরিক অনুষ্ঠান ব্যতীত সংস্থা সিলেট আঞ্চলিক কাউন্সিল সকল কর্মসূচিতে প্রতি বছর ৬০ ঘণ্টা আত্মপ্রসার/ইন হাউজ ট্রেনিং সহ চাকুরি, শুল্কভার, সুশাসন, ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেনা হতন প্রতিরূপিত, সমস্যা তুলে ধরার ল্যান্ড সেশন এবং বৈঠকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাঠের প্লান বিষয়ে সর্বাধিক সংযোগীতা প্রদান করেছে।

২. সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সমস্যা/সমূহ:

- ১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ডিফিকাল্টি বা থাকা;
- ২। অপরিদ্রবিত্ত নগরায়ন।

চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ১। সাংগঠনিক কাঠামো অনুসারে প্রকল্পের অধীনে সঠিক জনবাহ্যের গণায়নের অভাব,
- ২। অপরিদ্রবিত্ততার কারণে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, শাহাড়-টিনা, জলাভূমি ও অন্যান্য রক্ষা করা

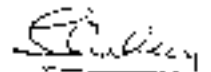
৩. ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

এন সঞ্চালকে মাঠের প্লান বোঝার উপস্থাপনা করে স্লোপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে নেত্রের কাজ অব্যাহত রাখা।

২০২০-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১। তথ্য বাতায়নে সর্বাধিক জনগণের বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও মাপসমূহের প্রস্তুতকরণ এবং আপলোডকরণ।
- ২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি ডাটাবেসে অনাশ্রিত প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট পরিদপ্তর প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরণ।

১৫



প্রজ্ঞাপনা

প্রাতিষ্ঠানিক শক্ততা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরপূর্বক করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের বহুবিধ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে যুগকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

প্রিন্সিপাল প্রাণনাথ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিঙ্গেল আঞ্চলিক অফিস

এবং

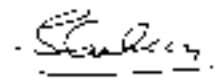
সিটিজেন্স, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৫ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হইবে।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন :



৪



সেকশন-১

গুণকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ গুণকল্প: পরিচালিত সিলেট অঞ্চল

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ নগর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন
২. প্রাতিষ্ঠানিক সম্পদতা বৃদ্ধি
৩. ভূমি ব্যবহার অনিশ্চিত হ্রাস
৪. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্থায়মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. গুণাগুণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
২. ই-গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
৫. তথ্য তহবিল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. নগরায়ন, নগর এলাকা'র ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।
২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যাক সকল নগর এলাকার ঘাটার জ্ঞান প্রণয়ন, নগর এলাকা'র অধীনে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্রণয়ন প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।
৩. নগরায়ন প্রতিজ্ঞা: আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও উন্মোচিত নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগিতা করা।
৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেটায়ন এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারণে সহযোগিতা করা।
৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন এজেন্সীর আঞ্চলিক কারিগরি সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে বেশির ভাগের পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্গানাইজেশন প্রদান করা।
৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণামূলক 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 অনুশোধন প্রদান করা।
৯. এ ছাড়াও অত্র নগর নিয়মিত কাজের মধ্যে রয়েছে সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহণের ছাড়পত্র/ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নগর 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	প্রকৃত অর্জন	পর্যায়	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌবভাবে সার্বিকপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থসমূহের নাম	উল্লেখ্য
			২০২১-২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিক সেনসেটিভ জটিলতা প্রতি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সংক্রমিত পরিবর্তন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অঞ্চল, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অঞ্চলসমূহের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিন্সিপাল অফ রিক সেনসেটিভ জটিলতা" এর আওতাধীন অঞ্চলসমূহের "নগর উন্নয়ন অঞ্চল" প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প।
ভূমির পরিবর্তিত ব্যবহার জোরপাঠকরণ	ভূমি অধিগ্রহণে এলাপতি পত্র প্রদানে সংক্রমিত পরিবর্তন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাধীন সংস্থা, প্রাদেশিক সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	ভূমির সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি অধিগ্রহণ, অধিগ্রহণ অধিদপ্তর-১ এর সার্বিক নং: ৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪ ০০২.১৪(অংশ-১), তারিখ - ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

12

Signature

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সংগত পরিমাপ	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	উৎকর্ষমান	চলতি মানের নিচে		
এমিএস আঞ্চলিক অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৩	[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 কর্মসূচির আওতাভুক্ত এলাকার চলমান প্রকল্পের কাজ পরিকল্পনায় পরিচালনা	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম পরিকল্পনায় পরিচালনা প্রক্রিয়ায় প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	২	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক ক্ষমতা বৃদ্ধি	২৪	[২.১] অধ্যাপন প্রদান	[২.১.১] অধ্যাপন প্রদান	সমষ্টি	জনসংখ্যা	৫	৬০	৬০	৫০	৬০	৬০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মসূচির উপযোগী নথি সেবা সরঞ্জামাদি	[২.২.১] নথি সেবা সরঞ্জামাদি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়ন	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	১০০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] বণিক সমন্বয় সভার চিহ্নিত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] চিহ্নিত বাস্তবায়ন	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি হ্রাস প্রণয়ন	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি হ্রাস প্রণয়ন	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদনিত্ত ভূমির সাংগে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	গোষ্ঠীর মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা শতাংশ	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সাক্ষাৎ/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					চলতি মাসের মানে	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২৫			
							২০২২- ২৩	২০২২- ২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি ৯০%	উত্তম ৮০%	সম্মত 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 কার্যক্রম অগ্রদায়ক	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অমপূর্ণ	প্রাপ্ত নম্বর	১০	২.২২									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অমপূর্ণ	প্রাপ্ত নম্বর	১০	২.৮৪									
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অমপূর্ণ	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩									
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অমপূর্ণ	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪									
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	অমপূর্ণ	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩									

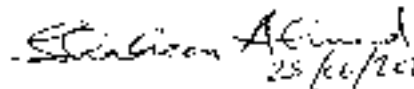
১১

১২

আমি, সিনিয়র প্রাণার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গুহায়ন ও লক্ষপুৰ মন্ত্রণালয় এর নিকট অশীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

স্বাক্ষরিত:


25/06/2023

(শাহজাদ আলী)

সিনিয়র প্রাণার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গুহায়ন ও লক্ষপুৰ মন্ত্রণালয়
সহকারী সিনিয়র প্রাণার

সিনিয়র প্রাণার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023

তারিখ



পরিচালক

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ই. জাহাঙ্গীর আলী
পরিচালক (সিনিয়র)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।

25/06/2023

তারিখ

ସଂସୋଜନୀ-୨ ଶବ୍ଦସଂକ୍ଷେପ

କ୍ରମିକ ନଂବର	ଶବ୍ଦସଂକ୍ଷେପ(Acronyms)	ବିବରଣ
	ଖୁମ୍ଭ	ଗୃହାୟନ ଓ ଗର୍ବମୂର୍ତ୍ତି ମନ୍ତ୍ରାଳୟ
	ନଡ଼ିଆ	ନଗର ଉନ୍ନୟନ ଅଧିଦସ୍ତର
	ଏଲିଲି	ଆନୁୟୋଗ ପ୍ରାକ୍ତିଉପାୟନ ପ୍ରାମ
	ଏପିଏ	ଆନୁୟୋଗ ପ୍ରାକ୍ତିଉପାୟନ ଏପ୍ରମେଟ

୫୫

Shikha

সংযোজনী-২
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক সংখ্যা	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, ডিবিলাস, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	(১.১) কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রদান কার্যালয়ে প্রেরিত	সিনিয়র প্রানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	প্রেরিত পিএফএস (PFS) এর কপি
	(১.২) আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকার চলমান প্রকল্পের কাজ সরেক্সমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেক্সমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত		প্রেরিত সরেক্সমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি
২	(২.১) আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.১.১] আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সিনিয়র প্রানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এর কপি
	(২.২) কর্মচারীগণের টপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সিনিয়র প্রানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	লার্নিং সেশন এর প্রতিবেদন কপি
	(২.৩) বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্রানার	বাজেট সমাপ্ত/ব্যয় বিবরণী এর পনের কপি
	(২.৪) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্রানার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণের কপি
	(২.৫) সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সিনিয়র প্রানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনার প্রবন্ধের কপি/পিপিট এর কপি
৩	(৩.১) কৃষি অধিগ্রহণে অনাপত্তি স্বাক্ষরিত আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] কৃষি অধিগ্রহণের আবেদনিত অমির মার্চে প্রতিবেদন প্রেরিত	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ডিফিট এর ছবি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি

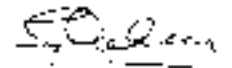
৯৯

Signature

সংযোজনী-৩
অন্য অফিসের সহজ সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

ক্রমিক	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সংস্থা অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের বৈধতা
[১.১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রদান	[১.১.১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রদান কার্যালয়ে প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র/কুম্ম অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরাসরিতে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরাসরিতে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কার্যালয়-তপস্বীপুর, শাহিনজ, সুনামগঞ্জ সদর উপজেলা	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র/কুম্ম সভা ও অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.৩] তত্ত্বাবধীন প্রশিক্ষণ প্রদান	[১.৩.১] তত্ত্বাবধীন প্রশিক্ষণ প্রদান করা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.৪] কর্মচারীদের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[১.৪.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.৫] বাজেট বাস্তবায়ন	[১.৫.১] বাজেট বাস্তবায়িত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
[১.৬] মাসিক সমন্বয় সভার নিয়ন্ত্রণ বাস্তবায়ন	[১.৬.১] সভার বাস্তবায়িত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.৭] সেমিনার আয়োজন	[১.৭.১] সেমিনার আয়োজিত	স্থানীয় প্রকল্পসমূহ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.৮] কৃষি অধিশূন্যে জনসংখ্যা হ্রাসের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[১.৮.১] কৃষি অধিশূন্যে জনসংখ্যা হ্রাসের আবেদন প্রেরিত	হাটপাড়া পুরাতী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ



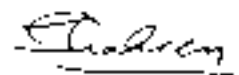


ପରିଶିଷ୍ଟ ଖଃ

ମନ୍ତ୍ରୀପରିଷଦ ବିଭାଗ କର୍ତ୍ତୃକ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସୁଶାସନମୂଳକ କର୍ମପରିଚ୍ଛେଦନାମୁହ

ସଂଯୋଜନୀ ୫-୯





সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুল্কচার বোর্ডের কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিগেট আঞ্চলিক অফিস, সিগেট

কার্যক্রমের নাম	কর্ম সম্পাদন মুদ্রক	সূচকের মান	প্রকল্প	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সময়সীমা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২৩-২০২৪						মোট অর্জন	ওভার মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	১	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	২	১	১	৪			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীদারদের (stakeholders) আংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	১	সংখ্যা	নিম্নের প্রাণ্যার আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১	২				
১.৩ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	নিম্নের প্রাণ্যার আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১		১	২			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নিম্নের প্রাণ্যার আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ লক্ষ্যমাত্রা তারিখসমূহ			
২. ক্রেতার ক্ষেত্রে শুল্কচার														
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	নিম্নের প্রাণ্যার আঞ্চলিক অফিস	০১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১/০৭/২০২৩			০১/০৭/২০২৩				
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারের প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের সন্তোষ সংগ্রহ	রেজিস্ট্রার প্রদানযোগ্যকৃত	২	তারিখ	নিম্নের প্রাণ্যার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সন্তোষ	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩	০৯ ডিসেম্বর ২০২৩	০৯ মার্চ ২০২৪	০৯ জুন ২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা তারিখসমূহ			

/s/

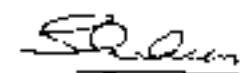
/s/

সংযুক্তি-০১:

১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১.৪.১	কোডিতকর্মীরা প্রাপ্ত্যবিধি অনুসরণ	১) হাত পড়া নিশ্চিতকরণ ২) স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থাকরণ ৩) অফিস এরিয়া জীবাণুনাশকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি
১.৪.২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১) অফিস স্পেস নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবাণুনাশকরণ নিশ্চিতকরণ ২) টয়লেটে নিয়মিত পরিষ্কারকরণ নিশ্চিতকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি





সংযোজনী-৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪

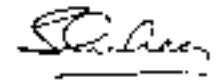
ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	সফলমাত্রা ২০২২-২০২৩				
					অসাধারণ	অতি উৎকর্ষ	উৎকর্ষ	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্বোধনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ইতিপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতিপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ রাননা/সকরণ ও ভাটাবেজের 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	০৬/০৬/২০২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইল নেট নিশ্চিতকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	২	-
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: অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	সময়	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যাপ্ত অর্থ: ২০২১-২২	প্রকৃত অর্থ: ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি দানের মান	
								অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রতিষ্ঠানিক	১৩	(১.১) নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অনলাইন মাধ্যমে প্রাপ্ত অতিযোগ নিষ্পত্তি	(১.১.১) অতিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%					৯০	৮০	৭০	৬০	-
		(১.২) যদি কোনো দরদর/সংশয় জিআরএস সিস্টেমে কোডে অতিযোগ পাওয়া না যায়, সে দরদর/সংশয় কর্তৃক টেকনোলজারের সমন্বয়ে সভা আহ্বান	(১.২.১) টেকনোলজারের সমন্বয়ে আয়োজিত সভা	সংখ্যা	১৫	-		২			১	-	
		(১.৩) অতিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	(১.৩.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৩	-	
সম্পন্নতা অর্থনৈতিক	১০	(২.১) অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অন্য অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/সেটক/গোষ্ঠার সভা আহ্বান (২.২) অর্থবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্থবার্ষিকীতে একটি	(২.১.১) প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/সেটক/গোষ্ঠার 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	সফলমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অনুধারণ	অতি উত্তম	উৎকর্ষ	উৎকর্ষ মান	উৎকর্ষ মানের নিচে
						১০০%	২০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ বঙ্গরেস সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থাননাগদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থাননাগদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সম্পন্নতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অংশটি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেজ হোস্তারগণের সমন্বয়ে অন্তর্ভুক্ত করা আয়োজন	[২.২.১] অন্তর্ভুক্তকরণ স্তর প্রায়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

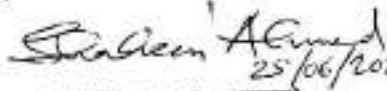
সংযোজনী-৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পূর্ত্য অর্থন ২০২১- ২২	পূর্ত্য অর্থন ২০২২- ২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রতিষ্ঠানিক	০৩	[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 বিধিবিধানের নথিপত্রের প্রসারিততা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

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

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

স্বাক্ষরিত:


25/06/2023

(শাউহীন আহমেদ)

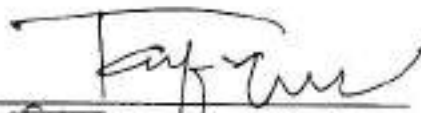
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও পণপূর্ত মহালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023

তারিখ



পরিচালক

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ই. মুবিন জামি হোসেন হোস্টেল
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

25/06/2023

তারিখ



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

৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১.২১.৪৮৪

বিষয়: সিলেট বিভাগে চলমান প্রকল্পের “২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ফিল্ড ডিজিট 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 ডিজিট কর্মপরিকল্পনা” একান্ত প্রয়োজন। এমতাবস্থায়, সিলেট বিভাগে চলমান প্রকল্প দুইটির “২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ফিল্ড ডিজিট কর্মপরিকল্পনা” অত্র দপ্তরে জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

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

১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১.২১.৪৮৪/১ (১২)

৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: 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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৬। 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।



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Shahin Ahmad', written on a light-colored background.

১৯-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) স্বাক্ষরিত APA 20232-24_সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্র্যানার, 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	প্রকৃত অর্জন	পর্যায়	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌবভাবে সার্বিকপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থসমূহের নাম	উল্লেখ্য
			২০২১-২২	২০২২-২০২৩		২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিক সেনসেটিভ জটিলতা প্রতি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সংক্রমিত পরিবর্তন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অঞ্চল, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অঞ্চলসমূহের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিন্সিপাল অফ রিক সেনসেটিভ জটিলতা" এর আওতাধীন অঞ্চলসমূহের "নগর উন্নয়ন অঞ্চল" প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প।
ভূমির পরিবর্তিত ব্যবহার জোরপাঠকরণ	ভূমি অধিগ্রহণে এলাপতি পত্র প্রদানে সংক্রমিত পরিবর্তন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাধীন সংস্থা, প্রাদেশিক সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	ভূমির সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি অধিগ্রহণ, অধিগ্রহণ অধিদপ্তর-১ এর সার্বিক নং: ৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪ ০০২.১৪(অংশ-১), তারিখ - ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

12

Signature

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের নাম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সংগণ্য পরিমিত	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	উৎকর্ষমান	চলতি মানের নিচে		
এমিএস আঞ্চলিক অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৩	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমিতি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক কর্মসূচির আওতাভুক্ত এলাকার চলমান প্রকল্পের কাজ পরিকল্পনায় পরিচালনা	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম পরিকল্পনায় পরিচালনা প্রক্রিয়ায় প্রেরিত	সমিতি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	২	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক ক্ষমতা বৃদ্ধি	২৪	[২.১] অধ্যাপনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.১.১] অধ্যাপনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সমিতি	জনসংখ্যা	৫	৬০	৬০	৫০	৬০	৬০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মসূচীপত্রের উপযোগী নারী সেবা অফিসের	[২.২.১] নারী সেবা অফিসের	সমিতি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়ন	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	১০০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] বণিক সমন্বয় সভার চিকিৎসা বাস্তবায়ন	[২.৪.১] চিকিৎসা বাস্তবায়ন	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার অফিসের	[২.৫.১] সেমিনার অফিসের	সমিতি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি হ্রাস প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি হ্রাস প্রদান	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদনিত্ত ভূমির সাংগে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০



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: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০

২৮ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৩ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (নভেম্বর/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 নভেম্বর/২০২৩ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

১৩-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

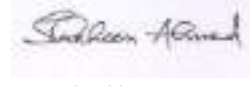
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০/১ (১০)

২৮ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৩ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



১৩-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - নভেম্বর ২০২৩

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেশার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ১২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্র্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ বিষয়ে আলোচনা করেন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণটি বিগত বৎসরগুলোতে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের ১টি রিফ্রেশার্স কোর্স। তিনি সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিভিন্ন বিধি যেমনঃ (ক) তহবিলে যোগদানের যোগ্যতা (বিধি-৪); (খ) চাঁদাদাতা (বিধি-৫); (গ) মনোনয়ন (বিধি-৬); (ঘ) চাঁদা প্রদানে শর্ত (বিধি-৮ ও ১০); (ঙ) চাঁদার হার (বিধি-৯); (চ) চাঁদা আদায় (বিধি-১১); (ছ) জমার উপর সুদ বা ইনক্রিমেন্ট (বিধি-১২) ইত্যাদি বিষয়ে বিস্তারিত ধারণা দেন। তিনি আরও উল্লেখ করেনঃ (ক) তহবিলে যোগদানের যোগ্যতা (বিধি-৪): প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিলে যোগদানের জন্য আবশ্যিক নয় বা অনুমতিপ্রাপ্ত নয়, এমন সকল সরকারী কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে যোগদানের যোগ্য; (খ) চাঁদাদাতা (বিধি-৫): সরকারী কর্মচারীর চাকরির মেয়াদ দুই বৎসর পূর্ণ হইলে বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে তহবিলে যোগদান করিতে হইবে। তবে চাকরির মেয়াদ দুই বৎসর পূর্ণ হওয়ার পূর্বেও ইচ্ছা করিলে তহবিলে যোগদান করিতে পারিবেন; (গ) মনোনয়ন (বিধি-৬): (১) প্রত্যেক চাঁদাদাতা তহবিলে যোগদানের সময় এক বা একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দান করিয়া মনোনয়নপত্র হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন এবং (২) একাধিক ব্যক্তিকে মনোনয়ন দানের ক্ষেত্রে প্রত্যেকের প্রাপ্য অংশ মনোনয়ন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে; (ঘ) চাঁদা প্রদানে শর্ত (বিধি-৮ ও ১০): (১) সাময়িক বরখাস্তের সময় ব্যতীত প্রত্যেক চাঁদাদাতা প্রতিমাসে তহবিলে চাঁদা প্রদান করিবেন। তবে চাঁদাদাতা ছুটি ভোগের সময়ে চাঁদা প্রদান না করার অপশন গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং (২) করেন সার্ভিসে বা বর্হিবাংলাদেশে প্রেরণকালেও চাঁদা প্রদান করিতে হইবে (বিধি-১০); (ঙ) শর্ত সাপেক্ষে চাঁদাদাতা চাঁদার হার নিজে নির্ধারণ করিবেন- (১) ইহা সর্বদা পূর্ণ টাকায় হইবে এবং (২) তহবিলে চাঁদার হার হইবে এইরূপ: (i) সর্বনিম্ন চাঁদা মূল বেতনের ৫% এবং (ii) সর্বোচ্চ চাঁদা মূল বেতনের ২৫%; (চ) চাঁদা আদায় (বিধি-১১): (১) বাংলাদেশের অভ্যন্তরে ট্রেজারি হইতে অথবা বিদেশস্থ দূতাবাস হইতে বেতন গ্রহণ করার ক্ষেত্রে চাঁদা, প্রদত্ত মূল অগ্রিম ও উহার সুদ বা ইনক্রিমেন্ট বেতন হইতে কর্তন পূর্বক আদায় করিতে হইবে, (২) অন্য কোন উৎস হইতে বেতন গ্রহণ করার ক্ষেত্রে চাঁদাদাতা তীহার মাসিক চাঁদা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করিবেন, (৩) বাধ্যতামূলক চাঁদাদাতা হিসাবে যোগদানের তারিখ হইতে কোন কর্মচারী চাঁদা প্রদানে বার্ষ হইলে সুদ বা ইনক্রিমেন্টসহ বকেয়া চাঁদা তাৎক্ষণিকভাবে তহবিলে প্রদান করিতে হইবে; (ছ) জমার উপর সুদ বা ইনক্রিমেন্ট (বিধি-১২): সরকার প্রতি বৎসরের জন্য যেই হার নির্ধারণ করিবেন, উক্ত হারে তহবিলের জমার উপর সরকার সুদ বা ইনক্রিমেন্ট প্রদান করিবেন। জমার তারিখ হইবে, যেতন হইতে কর্তনের ক্ষেত্রে যে মাসে আদায় করা হয়, ঐ মাসের প্রথম দিন এবং চাঁদাদাতা কর্তৃক চাঁদা প্রেরণের ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা চাঁদা যে মাসের পাঁচ তারিখের পূর্বে পাইবেন ঐ মাসের ১ তারিখ, মাসের পাঁচ তারিখে বা উহার পরে পাওয়া গেলে পরবর্তী মাসের ১ তারিখ। তাছাড়া, তিনি ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরীর পদ্ধতি এবং কোন কোন কারণে অগ্রিম মঞ্জুরী করানো যাবে তাও সংক্ষেপে বর্ণনা করেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সংক্রান্ত বিষয়ে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করা যায়।


(শাহীন আহম্মেদ) 12/11/2023

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

বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষনের বিষয়ঃ সাধারণ তবিয়্যাহ তহকিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেশার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ১২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২২/১১/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নুরুজ্জামান ২২/১১/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	C.L
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির ২২/১১/২০২৩


(শাহীন আহম্মেদ) ১২/১১/২০২৩
সিনিয়র প্র্যানার ও প্রকিউর
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

৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২২ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর/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 অক্টোবর/২০২৩ এর ১৯/১০/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

২২-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

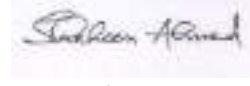
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩/১ (১০)

৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২২ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



২২-১০-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) দিনব্যাপী ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - অক্টোবর ২০২৩

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. "On Screen Recording" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

খ. "সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ১ম অধিবেশনে সকলকে স্বাগত জানান। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA 2023-24 এর এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি এর আওতায় কর্মচারীদের উপযোগী লার্নিং সেশন এবং আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানের অংশ হিসেবে অত্র প্রশিক্ষণটির আয়োজন করা হয়েছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। তিনি জানান, Google Chrome এর Screen Recording Extension এর মাধ্যমে খুব সহজেই On Screen Recording করা সম্ভব। তিনি এই Extention কিভাবে Activate করতে হয় তা হাতে কলমে প্রশিক্ষণার্থীদের দেখিয়ে দেন। তিনি এক্ষেত্রে নিম্ন-লিখিত ১৭ (সতের) টি Step অনুসরণ করতে বলেন যা নিম্নরূপ:

1. Google Chrome Open করে Screen Recorder লিখে Search
2. <http://chrome.google.com> (Screen Recorder) এ Click
3. Add to Chrome
4. Add Extension
5. ব্রাউজারের ডান কর্ণারে Extensions Symbol এ Click
6. Screen Recorder Pin Symbol এ Click
7. Screen Recorder Icon এ Click
8. Cookies and Privacy Policy
9. Ok
10. Only Screen
11. System+Mic
12. Start Recording (Microphone লাগানো না থাকলে System Select করে দিতে হবে)
13. Entire Screen
14. Share
15. Stop Sharing
16. Continue
17. Save

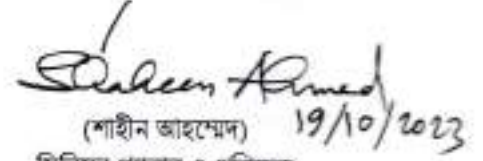
সিনিয়র প্র্যানার জানান যে, যে কোন সভা, ওয়েব সেমিনার অথবা অন/অফলাইন প্রশিক্ষণ এর বক্তার কথা ও উপস্থাপনা উভয়েই এই Screen Recorder Extension এর মাধ্যমে রেকর্ডিং করা যায় যা পরবর্তীতে প্রশিক্ষণের অনুশীলনের সময় দেখে কাজ করা যায়। তাছাড়া জুমভিত্তিক সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামের কার্যবিবরণী বা প্রসিডিং তৈরীর কাজেরও এটা রিপোর্টারদের জন্য অত্যন্ত সহায়ক বলে তিনি উল্লেখ করেন। এই Extension টি কোন Software Download ছাড়াই কাজ করে বলেও তিনি জানান। প্রশিক্ষক পরবর্তীতে প্রশিক্ষণার্থীদের বিষয়টি অনুশীলন করারন এবং প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

সিনিয়র প্র্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ সকলকে দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ২য় অধিবেশনে স্বাগত জানান। তিনি সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ এর প্রবিধি অনুবিভাগ-৩ অধিশাখা হতে জারীকৃত স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫-৭১, তারিখঃ ২৫/০৯/২০১৬ এর প্রজ্ঞাপন অনুসারে বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের শ্রেণিবিন্যাস, তদানুযায়ী ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা, বিভিন্ন মাধ্যমে পথ ভাড়ার হার, বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা, সরকারি কর্মচারীদের বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের হার ইত্যাদি বিস্তারিত আলোচনা করেন। তাছাড়া তিনি Substantive প্রেভ সম্পর্কেও কর্মচারীদের ধারণা

দেন। তিনি প্রজ্ঞাপনটি প্রশিক্ষার্থীদের অনুশীলন করান। তিনি প্রশিক্ষার্থীদের সারাদিনে প্রদত্ত লেকচার বিষয়ে বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং প্রশিক্ষণে শৈথিল্য সহকারে অংশ নেয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

(খ) প্রশিক্ষার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষার্থীরা “On Screen Recording” এবং “সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা” সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই “On Screen Recording” এবং “সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা” সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা লাভ করেন যা প্রশিক্ষার্থীদের কর্মজীবনে সহায়ক হবে।


(শাহীন আহমেদ) 19/10/2023

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

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ক. "On Screen Recording" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

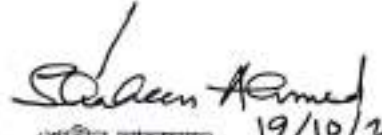
খ. "সরকারী কর্মচারীদের শ্রমণ ভাতা" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২২/১০/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নূরুজ্জামান ২২/১০/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	রুবেল ২২/১০/২০২৩
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির ২২/১০/২০২৩


(শাহীন আহম্মেদ) 19/10/2023
সিনিয়র প্র্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



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

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫০৮

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

আগামী ১৯/১০/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত “On-Screen Recording সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ” এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় “সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ” 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

১৬-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫০৮/১ (১৬)

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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



Shahin Ahmad

১৬-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সংযুক্তি-১ প্রশিক্ষণ সিডিউল-২০২৩-২৪_সিলেট আঞ্চলিক অফিস.pdf
- (২) সংযুক্তি-২ Budget-2023-24_Sylhet.pdf
- (৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণসূচী (সেপ্টেম্বর ২০২৩).pdf
- (৪) অর্থনৈতিক কোডের দায়িত্ব বন্টন সংক্রান্ত অফিস আদেশ



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 আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, 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।



A handwritten signature in black ink, reading "Shahin Ahmad", located in the top right corner of the page.

২৮-০৮-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

ইন-হাউজ ট্রেনিং সিলেট আঞ্চলিক অফিস (বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের 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 অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার 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 বিজ্ঞারিত ধারণা দেন। তিনি আরও উল্লেখ করেন ‘ক’ শ্রেণীর রেকর্ড ইহা স্থায়ী রেকর্ড, যাহার স্থান অন্য কিছু দ্বারা পূরনীয় নহে। স্থায়ী অত্যাবশ্যকীয় নথি, রাষ্ট্রীয় দলিলপত্র, নীতি, আইনসমূহ এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত; ‘খ’ শ্রেণীর রেকর্ড ইহা অর্ধস্থায়ী রেকর্ড। ১০ (দশ) বৎসর অথবা তদুর্ধ্ব 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, বন্দী ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথিসমূহ ইত্যাদি) এবং ‘ঘ’ শ্রেণীর রেকর্ড ১ (এক) বৎসর কালের জন্য এই রেকর্ডসমূহ সংরক্ষিত হইবে। সাধারণত এক বৎসর কাগজ 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 প্র্যানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ সকলকে দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ২য় অধিবেশনে স্বাগত জানান। তিনি ডেবটপের 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 জালাদা 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।


(শাহীন আহম্মেদ) 28/08/2023

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

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

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

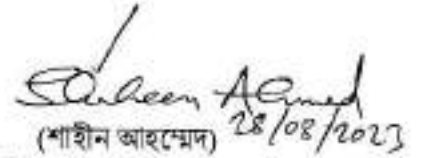
খ. "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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 প্র্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার সূত্রাকরিক	বাদশা মিয়া 28/08/2023
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	N 28/08/2023
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	C.L
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির বিনোদন ছাউ


(শাহীন আহম্মেদ) 28/08/2023

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



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

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 প্রশিক্ষার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 প্রয়োজ্য 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 পরিকল্পনা), 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 প্ল্যানিং-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।



Shahin Ahmad

২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 আহমেদ, সিনিয়র প্রোগ্রামার

প্রশিক্ষার্থীগণঃ

১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

২। মোঃ নুরুল্লাহমান ডুইয়া, রেজিস্ট্রার

৩। মোঃ বুকেল 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 প্রোগ্রাম বিন্যাস" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		১১:০০ – ১১:৩০	রিক্রেসমেন্ট ব্রেক
		১১:৩০ – ১২:৩০	হাতে কলমে অনুশীলন
		১২:৩০ – ১:০০	প্রশ্নোত্তর ও সেশন সমাপনী
		১:০০ – ১:৩০	দুপুরের খাবার, নাসাফ ও মধ্যাহ্ন বিরতি
০২	বিকাল	২:৩০ – ২:৫০	"তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		২:৫০ – 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

১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: 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

৩১-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২/১ (১১)

১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩১ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, 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 আহমেদ
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 প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেশার্স কোর্স)।

খ. “বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেশার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অর্জুজ্ঞ অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার 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 রিফ্রেশার্স কোর্স এবং অত্র প্রশিক্ষণে প্রাপ্ত কোটেশন গুলোর মূল্যায়নে কোটেশন/টেন্ডার মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের কি কি বিষয়ে সতর্ক থাকতে হয় সে বিষয়ে সিনিয়র প্র্যানার বিশদ ব্যাখ্যা করেন। প্রশিক্ষণের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো হচ্ছেঃ কমিটির প্রত্যেক সদস্যকে প্রাপ্ত কোটেশনগুলোর প্রতি পাতায় স্বাক্ষর করা, টাকার পরিমাণে সার্কুল করে স্বাক্ষর করা, খামের উপরে স্বাক্ষর এবং দাখিল বিবরণ পাতায় স্বাক্ষর, বাজেট বরাদ্দ, কাজের প্রাক্কলিত মূল্য, অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রাক্কলন অনুমোদনের তারিখ, উদ্ধৃত 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 জানান যে, 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 মূল্য রিচেক করতে হবে। সিনিয়র প্র্যানার পরবর্তীতে পূর্ববর্তী অর্থবৎসরে সমাপ্ত ১ (এক)টি কোটেশন প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে দেখান এবং তীর বক্তব্যগুলো সঠিক আছে কি না তা অনুশীলন করান।

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্র্যানার 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 প্র্যানার 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 ০১ 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 ধৈর্য সহকারে অংশ নেয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

(খ) প্রশিক্ষার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষার্থীরা “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।


(শাহীন আহম্মদ) 30/07/2023

সিনিয়র প্র্যানার 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 (রিফ্রেশার্স কোর্স)।

খ. "বাংলা ইউনিবেগড, সাধুভাষা এবং প্রসিদ্ধ বাংলা বানানরীতি অনুসরণ" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেশার্স 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 আহমেদ, সিনিয়র প্র্যাকার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ৩০/০৭/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নূরুজ্জামান ৩০/০৭/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	বুবেল হোসেন ৩০/০৭/২০২৩
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির ৩০/০৭/২০২৩


(শাহীন আহমেদ) 30/07/2023

সিনিয়র প্র্যাকার 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 আহমেদ, সিনিয়র প্র্যানার

প্রশিক্ষার্থীগণঃ

১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

২। মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার

৩। মোঃ রুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার

৪। আমির হামজা, খালাসী

ক্র. নং	সেশন	সময়	আলোচ্য বিষয়
০১	সকাল	৯:৩০ – ১০:৩০	অরিয়েন্টেশন
		১০:৩০ – ১১:৩০	"কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
		১১:৩০ – 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

Shahin



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শুয়ান ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্রোগ্রামারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), ভোপখানা, সিলেট

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪

তারিখ: ৮ গ্রাবণ ১৪৩০
২৩ জুলাই ২০২৩

অফিস আদেশ

আগামী ৩০/০৭/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মহাপরিচালক বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত “কোর্সেশন ম্যুয়ান বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেশার্স কোর্স)” এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় “বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেশার্স 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 সন্মাদী ও প্রশিক্ষণজাতক প্রাপ্ত হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

Sadeen Ahmed

২৫-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্রোগ্রামার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪/১ (১৫)

তারিখ: ৮ গ্রাবণ ১৪৩০
২৩ জুলাই ২০২৩

অগতি ও প্রযোজ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (স্বাক্ষরিত ও ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর (জ্যেষ্ঠ পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর (প্রযোজ্য ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্রোগ্রামার, সিনিয়র প্রোগ্রামার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৬। সিনিয়র প্রোগ্রামার, খানা সেটার প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার, 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 প্রোগ্রামার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ১২। রেজিস্টার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
- ১৩। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
- ১৪। খানসাই, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এবং
- ১৫। অফিস, কপি।



Indira Khair

২৩-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্রোগ্রামার

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 নীতি



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫২৯

তারিখ: ২৪ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ নভেম্বর 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 (নভেম্বর/২০২৩) প্রতিবেদনটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫২৯/১ (১০)

তারিখ: ২৪ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



০৯-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-নভেম্বর ২০২৩

APA 2023-24 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

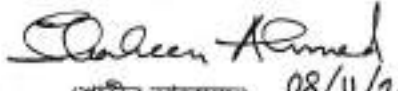
তারিখঃ ০৮/১১/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণটি ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে স্বাক্ষরিত APA এর কার্যক্রম ২.২ কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন এর আওতায় অনুষ্ঠিতব্য ০৪ (চার)টি প্রশিক্ষণের ২য় প্রশিক্ষণ। তিনি সিলেট আঞ্চলিক অফিসে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত HP-T1708V4 Model এর Plotter ব্যবহার করে GIS এর মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত বিভিন্ন সাইজের (30"x40", A0, A3, A4 ইত্যাদি) PDF Map কিভাবে Print করা যায় সে বিষয়ে হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেন। তিনি Plotter টি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য Plotter Cover এর ব্যবহার এবং Plotter এর খুলাবালি হালকাতাবে ভেজানো ডাস্টার দ্বারা পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের আলাদা আলাদাভাবে Plotter Setup, Roll Loading করে ১টি করে Map Print করিয়ে Plotter হতে Print দেয়া বিষয়ে অনুশীলন করান।

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

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


(শাহীন আহমেদ) ০৮/১১/২০২৩
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

APA 2023-24 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

তারিখঃ ০৮/১১/২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ০৮/১১/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নুরুজ্জামান ০৮/১১/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	রুবেল হোসেন ০৮/১১/২০২৩


(শাহীন আহম্মেদ) ০৮/১১/২০২৩

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



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

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৬৩

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।

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, 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 প্ল্যানিং-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 আহমেদ
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 ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৭/০৮/২০২৩ খ্রি:

সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অদ্য অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের ধৈর্য্য সহকারে প্রশিক্ষণসূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের আহবান জানান। তিনি প্রথমে প্রটারে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং বিষয়ে PPT এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট বিষয়টি তুলে ধরেন। তিনি কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংগৃহীত HP প্রটার মেশিনে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং দেয়ার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন। তিনি প্রটার মেশিনটি কার্যক্ষম রাখা এবং প্রটার মেশিনের হেড বসে যাওয়া বা কালি জমে যাওয়া হতে প্রটারকে রক্ষা করতে প্রটারে নিয়মিতভাবে প্রিন্ট করা প্রয়োজন বলে উল্লেখ করেন। তিনি প্রটার সেটআপ/অরিয়েন্টেশন এর ধাপসমূহ বর্ণনা করেন এবং প্রটারে রোল কিভাবে ঢুকতে/বের করতে হয় তা দেখান। প্রটারে 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 প্রটারে কালি কম থাকলে Print Quality তে Fast এর পরিবর্তে Normal সিলেক্ট করার কথা বলেন। সর্বশেষে প্রিন্ট ক্লিক করে প্রটারে ম্যাপ প্রিন্টিং হওয়া প্রশিক্ষণার্থীদের দেখান। প্রশিক্ষক সিনিয়র প্র্যানার 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 প্রটারে জিআইএস ম্যাপ প্রিন্টিং সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করেন।

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


(শাইমা আহমেদ) 17/08/2023
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

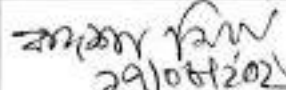
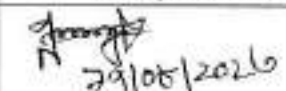
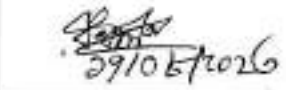
উপস্থিতি তালিকাঃ

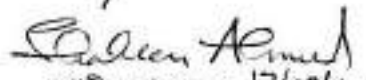
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "Printout Maps using HP Plotter Machine" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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 আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ২৭/০৮/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	গ্রেখাকার	 ২৭/০৮/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ সুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২৭/০৮/২০২৩


(শাহীন আহমেদ) ১৭/০৮/২০২৩
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



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

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫৪৫

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫৪৫/১ (৮)

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



সকল সংযুক্তিসমূহ:

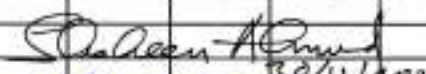
২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

(১) ব্যয় বিবরণী_নভেম্বর ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারি/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০								৩৩৪২০০	১,২৬০,৮০০
৩১১১০২	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০				৪২৬০০	১৭৬০০								৭০৪০০	১৯১,৬০০
৩১১১০৩	ঘাতাত্ত জাত	৮,০০০				৯০০	৩০০								১২০০	৬,৮০০
৩১১১০৪	শিক্ষা জাত	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১০৫	বাড়িভাড়া জাত	৮১৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৪০৭০৬	৩৪৭০৬								১৬৫৬৮০	৬৪৮,৩২০
৩১১১০৬	চিকিৎসা জাত	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০								১০৫০০	৯৭,৫০০
৩১১১০৭	চিকিৎসা জাত	৪,০০০				৬০০	২০০								৮০০	৩,২০০
৩১১১০৮	উপসর জাত	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১০৯	বাংলা নববর্ষ জাত	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১০১	অপারেশন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১০২	দানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১০৩	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১০৪	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১০৫	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যাক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬	১৭০৩	১৬১৭								৬০৩৮	১৭,৯৬২
৩২১১০৬	ভাড়া	৫,০০০													০	৫,০০০
৩২১১০৭	টেলিফোন	৩০,০০০		৪০২	২৪০	২৩৬	২০০								১১৮১	২৮,৮১৯
৩২১১০৮	জোড় ও বিকাশন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১০৯	বইপত্র ও সামগ্রিক	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১০	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১১	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৪৮১৬৭	২৯০৮৪	২৯০৮৪	২৯০৮৪								১৪৫৪১৯	২০৫,৪৫৯
৩২১১১২	ঘাতাত্ত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩	প্রমিত (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১১৪	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০								২৪০২০	৫,৬৮০
৩২১১১৫	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১৬	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১১৭	প্রমিত ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২১১১৮	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪২৭০											২৪২৭০	১২৫,৭৩০
৩২১১১৯	ট্যাক্স ও দীর্ঘ	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২১১২০	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪২৩০										২৪২৩০	৭৫,৭৭০
৩২১১২১	অফিস	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২১১২২	আলোকপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৬২৫০										১৬২৫০	০
৩২১১২৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১০২৫০											১০২৫০	১,৭৫০
৩২১১২৪	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২১০১	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২১০২	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১২০০											২১২০০	০
৪১১২১০৩	আলোকপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২১০৪	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,৮৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৮৭,৯১৯	২১২,১৯২	১৬২,২৭৭								৮৮১২০৮	৪,৮০৭,৭৯২

খরচের শতকরা হার = $(৮৮১২০৮/৪৮৮৬০০০ \times ১০০) = ১৭.৬৭৪\%$


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও বাণিজ্যিক মন্ত্রণালয়
 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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫২৬

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫২৬/১ (৮)

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



সকল সংযুক্তিসমূহ:

০১-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

(১) ব্যয় বিবরণী-অক্টোবর ২০২৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২০-২০২৪ অর্থবছরের অক্টোবর-২০২৩ মাসের খরচের বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারি/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৪২৫,০০০	৬৬৬৪০	৬৬৬৪০	৬৬৬৪০	৬৬৬৪০									২৬৭০৬০	১,১৫৭,৯৪০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০				৫২৮০০									৫২৮০০	২০৯,২০০
৩১১১৩০২	ঘাতাত্যাক্ত ভাতা	৯,০০০				৯০০									৯০০	৭,১০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতা	১১৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৫০৭০৬									১০৭৯৪৪	৬৮,০০৬
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০									১০৫০০	৯৭,৫০০
৩১১১৩১৪	চিকিৎসা ভাতা	৫,০০০				৬০০									৬০০	৪,৪০০
৩১১১৩২৫	উচ্চতর ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩১১১৩০৬	অপায়ন ব্যয়	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩১১১৩০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩১১১৩১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩১১১৩১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩১১১৩১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যাক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬	১৭০৩									৪৪২১	২৩,৫৭৯
৩১১১৩১৯	ডাক	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২০	টেলিফোন	৫০,০০০		৫০২	২৪৩	২০৬									৯৫১	৪৯,০৪৯
৩১১১৩২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩১১১৩২৭	বইপত্র ও সামগ্রিকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩১১১৩২৮	প্রকাশনা	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩১১১৩২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৫৫০,০০০		৫৮১৬৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪									১১৬৩০৫	৪৩৩,৬৩৫
৩১১১৩৩০	ঘাতাত্যাক্ত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩১১১৩৩৪	প্রমিত (অনিয়মিত) মণ্ডলী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩১৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৫০,০০০		৯৭০০	৬৬২০										১৫৩২০	৩৪,৬৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৩১০১	অন্ন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সমস্ট্রী	১৫০,০০০		২৪২৭০											২৪২৭০	১২৫,৭৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও পোস্ট	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪২৩০										২৪২৩০	৭৫,৭৭০
৩২৫৫১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১০০৫০										১০০৫০	৫০
৩২৫৫১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১০২৫০											১০২৫০	১,৭৫০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২১০২	কম্পিউটার ও অনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১২০০											২১২০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ভবন)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ভবন)	২২,০০০				৩০০০									৩০০০	১৯,০০০
	মোট	৪,২৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২০,৭৬৭	২৮৭,১১৯	২২২,১৯২								০	৭০৬৬৬১	৪,২৮৭,০৩৯

খরচের শতকরা হার = $(\frac{৭০৬৬৬১}{৪২৮৬০০০} \times ১০০) = ১৬.৪৯\%$

Shahin Ahmed
০১/১১/২০২৩
(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পূর্বায়ন ও নগরপুর্ন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
০১/১১/২০২৩



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

৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬

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।

১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬/১ (৯)

৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_সেপ্টেম্বর ২০২৩

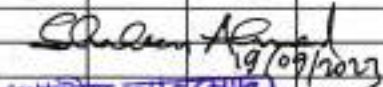
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Shahin Ahmad'.

১৯-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অফিস, সিগেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেপ্টেম্বর-২০২৩ মাসের খরচের বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট ব্যয়	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মেটি খরচ	উদ্ধৃত
৩১১১০১	অফিসের বেতন	১,২৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০										২০৫৫২০	১,০৯৪,৪৮০
৩১১১০২	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১০৩	স্বাস্থ্যকর ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১০৪	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১০৫	বাড়ীভাড়া ভাতা	৮২৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬										৮০২০৮	৭০২,২৯২
৩১১১০৬	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০										৪৫০০	১০৩,৫০০
৩১১১০৭	চিঠিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১০৮	উপসহ ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১০৯	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫১,০০০													০	৫১,০০০
৩১১১১০	অপায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩১১১১১	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩১১১১২	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩১১১১৪	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যাক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬										২৭১৮	২১,২৮২
৩১১১১৫	ভাড়া	৩,০০০													০	৩,০০০
৩১১১১৬	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪৩										৭৪৫	২৯,২৫৫
৩১১১১৭	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩১১১১৮	বইপত্র ও সামগ্রিক	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩১১১১৯	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩১১১২০	অফিস জবন ভাতা	৫৫০,০০০		৫৮১৬৭	২৯০৬৪										৮৭২৪১	২৬২,৭৪৯
৩১১১২১	স্বাস্থ্যকর ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩১১১২২	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩১১১২৩	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০										১৫০২০	১৪,৯৮০
৩১১১২৪	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩১১১২৫	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩১১১২৬	সমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩১১১২৭	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩১১১২৮	ইন্সাল ও পিল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩১১১২৯	অন্যান্য মনিটরিং	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩১১১৩০	অরিণ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩১১১৩১	অস্বাস্থ্যকর (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩১১১৩২	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১০২৫০											১০২৫০	১,৭৫০
৩১১১৩৩	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২২০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২২০৪	অস্বাস্থ্যকর (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২২০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৮৭,৯১৯									০	৫০৬৭১২	৪,৪৭৯,২৫৮


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্র্যান্সিপাল
 নগর উন্নয়ন অফিস, সিগেট
 সিগেট আঞ্চলিক অফিস, সিগেট
 লুইসিয়ানা-৩ লুইসিয়ানা-৩
 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

১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭

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 আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭/১ (৯)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



সকল সংযুক্তিসমূহ:

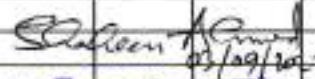
(১) ব্যয় বিবরণী_ আগষ্ট ২০২৩ _সিলেট

০৩-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্ধৃত
৩১১১০১	অফিসের বেতন	১,৪৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০											১৩৩৬৮০	১,৪৬১,৫২০
৩১১১০২	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১০৩	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১০৪	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১০৫	বাড়ীজাত ভাতা	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬											৫৩৪৭২	৭৬০,৫২৮
৩১১১০৬	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০											৩০০০	১০৯,০০০
৩১১১০৭	চিকিৎসা ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১০৮	উপসহ ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১০৯	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১০৬	আপায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১০৭	মানবাহন ব্যবহার (পুষ্টিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১৩	বিন্যাস	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যুরেল	২৪,০০০		১২০২											১২০২	২২,৭৯৮
৩২১১১৮	ডাক	৫,০০০													০	৫,০০০
৩২১১২০	টেলিফোন	৫০,০০০		৫০২											৫০২	২২,৪৯৮
৩২১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১২৭	বইপত্র ও সামগ্রী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১২৮	প্রকাশনা	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮১৬৭											৫৮১৬৭	২৯২,৮৩৩
৩২১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১৩৪	প্রমিত (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০											৮৭০০	২১,৩০০
৩২৪১০১	পেন্ট্রাল, অফেল ও লুইজেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪১০৩	প্রদান ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৪১০৪	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৪১০৫	স্ট্যাম্প ও মীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৪১০৬	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২৪১০৭	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৪১০৮	আলোচনাপত্র (সেরামক)	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২৪১০৯	কম্পিউটার (সেরামক)	১৫,০০০		১০২৫০											১০২৫০	১,৭৫০
৩২৪১১০	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (সেরামক)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও অধুষ্টিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আলোচনাপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,২৮৬,০০০	২৫,০৭৬	২২৫,৭৬৭											৩১৮৮৫	৪,৬৬৭,৯৬৭


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 পূর্বাঞ্চল ও নগরপুর্ন উন্নয়ন
 নগরস্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা সচিবালয়

বিঃদ্র: বিশেষ সুবিধা (কোড নম্বর: ৩০০১০০২) 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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩/১ (৯)

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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। 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।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

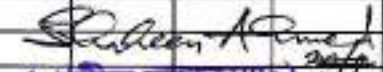
(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-জুলাই ২০২৩

০১-০৮-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

আইননংক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারি/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উৎস	
৩১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০												৬৬৮৪০	১,৫২৮,১৬০	
৩১১১০২	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০	
৩১১১০৩	স্বাস্থ্যসেবা ভাতা	৮,০০০														৮,০০০	
৩১১১০৪	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০	
৩১১১০৫	বাড়ীভাড়া ভাতা	৮১৪,০০০	২৬৭৬৬												২৬৭৬৬	৭৮৭,২৬৪	
৩১১১০৬	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০												১৫০০	১০৬,৫০০	
৩১১১০৭	চিকিৎসা ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০	
৩১১১০৮	উদযোগ ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০	
৩১১১০৯	কাপাস নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০	
৩২১১০১	আপায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০	
৩২১১০২	জনস্বাস্থ্য ব্যয় (চিকিৎসা)	১০০,০০০													০	১০০,০০০	
৩২১১০৩	সেবাস্বাস্থ্য/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০	
৩২১১০৪	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০	
৩২১১০৫	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/ট্যাক্স	২৪,০০০													০	২৪,০০০	
৩২১১০৬	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০	
৩২১১০৭	টেলিফোন	৩০,০০০													০	৩০,০০০	
৩২১১০৮	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০	
৩২১১০৯	বইপত্র ও সামগ্রিক	১৫,০০০													০	১৫,০০০	
৩২১১১০	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০	
৩২১১১১	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০													০	৩৫০,০০০	
৩২১১১২	যাত্রাস্বাস্থ্য ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০	
৩২১১১৩	প্রমিত (অতিরিক্ত) মজুরি	৫০,০০০													০	৫০,০০০	
৩২১১১৪	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০													০	৩০,০০০	
৩২১১১৫	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০	
৩২১১১৬	গ্যাস ও আলানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০	
৩২১১১৭	সমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০	
৩২১১১৮	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০													০	১৫০,০০০	
৩২১১১৯	ফ্যাক্স ও পিন	১০,০০০													০	১০,০০০	
৩২১১২০	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০	
৩২১১২১	অফিস	২০০,০০০													০	২০০,০০০	
৩২১১২২	আসবাস্থ্য (সেবাস্বাস্থ্য)	২০,০০০													০	২০,০০০	
৩২১১২৩	কম্পিউটার (সেবাস্বাস্থ্য)	১৫,০০০													০	১৫,০০০	
৩২১১২৪	অন্যান্য অপ্রতি ও সরঞ্জাম (সেবাস্বাস্থ্য)	২০,০০০													০	২০,০০০	
৪১১২২০১	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০	
৪১১২২০২	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০													০	২২,০০০	
৪১১২২০৩	আসবাস্থ্য (সেবাস্বাস্থ্য)	৪০,০০০													০	৪০,০০০	
৪১১২২০৪	অন্যান্য অপ্রতি ও সরঞ্জামাদি (সেবাস্বাস্থ্য)	২২,০০০													০	২২,০০০	
	মোট	৪,২৬৬,০০০	৯৫,০৭৬												০	৯৫,০৭৬	৪,১৭০,৯২৪


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 মুহুরত ও পদস্থায়ী স্বাক্ষর
 যশস্বীকৃত স্বাক্ষর

০১/০৮/২০২৩
 ০১/০৮/২০২৩



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫৪৬

১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/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 নভেম্বর/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।

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫৪৬/১ (১৮)

১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

১৫। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;

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

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

১৮। অফিস, কপি।



২৯-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-নভেম্বর-২০২৩_সিলেট

(২) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক_নভেম্বর ২০২৩_সিলেট

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

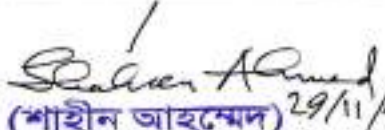
সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৭ টি	১৭ টি	১০০%

আলোচ্যনুষ্ঠা: 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 সার্টিফিকেট অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট 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 প্র্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ১৯/১১/২০২৩
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	অ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাপদকে কোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে কোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। নভেম্বর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাফাত আহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৬৬৬৬৭৫৬ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পরিচালকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২ অর্থবছরের মন এস.এফ.আই অনুচ্ছেদ নং-০৭ এর ব্রডশীট জবাবের উপর পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের মন্তব্য এর পুনঃজবাব স্মারক নং ২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.০১০০১১৮.৪৪৪, তারিখঃ ২৯ নভেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে সকল সংযুক্তিসহ ০২(দুই) সেট পরিচালক মহোদয়ের নিকট তাকদাশে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোজ্জার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯২৫৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আভ্যায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাকে কতটি আরএফকিটি করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৯ নভেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.১৯.০০১. ১৮.৪৪২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ২৯ নভেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
১.৫	ক) শুল্কচার	ক) শুল্কচার সভায় শুল্কচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুল্কচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শুল্কচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ১১৬২.১০৩. ২৭.০০২.১৮.৪৪৩; তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুল আমান, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পথায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পথায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং- ২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৪১; তারিখঃ ২৯ নভেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে আপলট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

Shabeen

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 Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আস্থায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	০৫ নভেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০০১.২২.৫২৮ এর মাধ্যমে অক্টোবর ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ২৯ নভেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৫৪৫ এর মাধ্যমে নভেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (নভেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫৩৪; তারিখঃ ২০/১১/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩ জনাব মোস্তাফিজ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯১২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০; তারিখঃ ১৩/১১/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুয়েছা খানম সহকারী প্র্যানার মোবাঃ ০১৮৪২৪৭১৪৫২ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩ আহমেদ আব্দারুজ্জামান সিনিয়র প্র্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেকন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫৩৫; তারিখঃ ২০ নভেম্বর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.২৪	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্র্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (জৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। ১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন। ২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (জৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (জৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
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। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি। ৬। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার আলিকা হালনাগাদকরণ। ৭। আঞ্চলিক অফিসসমূহের পৃষ্ঠাঙ্কিত জিও এর তুল তথ্য সংশোধনের ব্যবস্থাকরণ।		


 (শাহীন আহমেদ) ২৭/১১/২০২৩
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫২৭

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/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 অক্টোবর/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।

০২-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫২৭/১ (১৮)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

১৫। গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।;

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

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

১৮। অফিস, কপি।



০২-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-অক্টোবর-২০২৩.doc

(২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-অক্টোবর-২০২৩

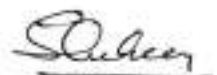
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্র্যানারের কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/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 কর্মসূচী/কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবেন ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে 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। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী অক্টোবর ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।	সিনিয়র প্র্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
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। অক্টোবর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, প্লেথগা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আন্তরিক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৫২১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
১.৫	ক) শুল্কচার	ক) শুল্কচার সভায় শুল্কচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুল্কচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শুল্কচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩. ২৭.০০২.১৮.৫১৮; তারিখঃ ৩১/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুল আমান, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
	খ) গণশুনানী	খ) কোনো পরিস্থিতির উদ্ভূত হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে 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; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৫২৩; তারিখঃ ৩১ অক্টোবর ২০২৩ এর মাধ্যমে আপলোড, 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 Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আঞ্চলিক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগষ্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ অক্টোবর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৫২৬ এর মাধ্যমে অক্টোবর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫১১; তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোস্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯২২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫২৩; তারিখঃ ২২/১০/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুদুল্লাহ খানম সহকারী প্রানার মোবাইলঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিটল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আবতালুজামান সিনিয়র প্রানার মোবাইলঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
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- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫১২; তারিখঃ ১৯ অক্টোবর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
২.২৪	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানারপদ 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 জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাইলঃ ০২২১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		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। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি। ৭। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরণ। ৮। আঞ্চলিক অফিসসমূহের পূর্ত্যজিত জিও এর জুল তথ্য সংশোধনের ব্যবস্থাকরণ।		


(শাহীন আহমেদ) ০২/১১/২০২৩

সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পূছামল ও নগরপুর্ন মন্ত্রণালয়
নগরজাতকর্ত্তী বাহাদুরনগর শারদার



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫০৫

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/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 সেপ্টেম্বর/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।

০৩-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫০৫/১ (১৯)

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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;

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/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%

আলোচ্যসূচী 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 করবেন ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ৬) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করণে 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 প্র্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	অ) 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। সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আঞ্চলিক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৩ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৫০১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
১.৫	ক) শুল্কচার খ) গণশুনানী	ক) শুল্কচার সভায় শুল্কচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুল্কচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শুল্কচার অগ্রগতির ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৯৩; তারিখঃ ২৪/০৯/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ আবিকুজ্জামান, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
			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; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৮৫; তারিখঃ ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

Shaden

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 Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আশ্রায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগস্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৪৮৬ এর মাধ্যমে সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (সেপ্টেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০. ৪৮৩; তারিখঃ ১৯/০৯/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩ জনাব মোস্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মণীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন 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। প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।	জনাব ইয়ারুগেছা খানম সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইলঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রশ্রিয়	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৮৭; তারিখঃ ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩	
২.২৩	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রোগ্রামারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। ১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন। ২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.স.) মোবাইলঃ ০১৯৯১০-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩	
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। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা আঞ্চলিক অফিস এর সাইনবোর্ড অপসারণ। ৭। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি। ৮। তথ্য বাতায়নে অফিস আদেশ/জিও এর ১টা লিংক খোলার প্রস্তাব। ৯। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরণ।		

Shaleen Ahmed
03/10/2023

(স্বাক্ষরিত আহমেদ)

সিনিয়র প্রোগ্রামার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গুহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

- 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।



০৩-১০-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-সেপ্টেম্বর-২০২৩.doc
- (২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-সেপ্টেম্বর-২০২৩



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 জন্ম প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। 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 প্ল্যানিং, 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 আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক_ আগস্ট ২০২৩_সিলেট

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

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

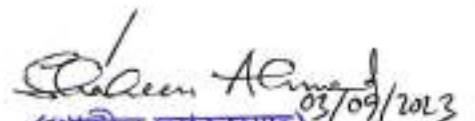
সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৬ টি	১৬ টি	১০০%

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

সমন্বয়কারকের 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 করবেন ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে 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। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী অগস্ট ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।	সিনিয়র প্র্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্র্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাপদকে 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 মোবাঃ ০১৭৭৭৬৪৬৭৫৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আশ্রায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	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। ২৭ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
১.৫	ক) শূদ্ধাচার	ক) শূদ্ধাচার সভার শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শূদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শূদ্ধাচার 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। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্র্যানার মোবাঃ ০১৭১১০০৩৮০০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
	গ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনকল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনকল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ 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 পূহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগস্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পারিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১২.৪৭৭ এর মাধ্যমে জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৩/০৯/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন 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; তারিখ: ২৮/০৮/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ সার্ভিস ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্রানার মোবাইল: ০১৮৪২৪৭১৪৫২ তারিখ: ০৩/০৯/২০২৩ আহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখ: 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 মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৩/০৯/২০২৩
২.২৩	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানারপণ অর্থানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (চৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। ১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন। ২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (চৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখ: ০৩/০৯/২০২৩
নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ ১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি। ২। নিয়োগবিধি ও অর্থানোগ্রাম 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/প্রানিং 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 বাস্তবায়নে অফিস আদেশ/জিও এর ১টা লিংক খোলার প্রসঙ্গে। ১০। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরণ।		


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গুহায়ন ও পদপূর্ত 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।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৮। 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 প্ল্যানিং, 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।



A handwritten signature in black ink, reading 'Shahin Ahmad', located on the right side of the page.

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ সালের 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	কার্যিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিভিলিটল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং দ্রুতগতিতে সাপোর্ট প্রদান করবেন ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঘ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতঃ হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিভিলিটল 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। 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।	সিনিয়র প্রোগ্রামার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্রোগ্রামার মোবাইলঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
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 সালের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আঙ্গায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ এর ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০০.৯৯.০০১. ১৮.৪৪৯ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
১.৫	ক) শুল্কচার	ক) শুল্কচার সভায় শুল্কচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুল্কচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুসারে জুলাই ২০২৩ মাসে শুল্কচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রোগ্রামার মোবাইলঃ ০১৭১১০০৩৮০০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
	খ) গণশুনানী	খ) কোনো পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০০.১২.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০০. ২২.০০১.২০.৪৫১; তারিখঃ ৩০ জুলাই ২০২৩ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

Shahen

সরকারি কর্মকর্তার 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 Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি অলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আন্তায়ক-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 মোবাইলঃ ০১৮১১৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের 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 মোস্তাফিজ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১১৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মঙ্গলবার 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 ০১/০৭/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুজ্জোহর খানস সহকারী প্রানার মোবাইলঃ ০১৮৪২৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে ডিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে ডিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আব্দুল্লাহমান সিনিয়র প্রানার মোবাইলঃ 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; তারিখঃ ২০ জুলাই, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৮১১৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.২০	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানারপন 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 আব্দুল্লাহমান সিনিয়র প্রানার মোবাইলঃ 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।		
		২০) 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) মাস্টার প্রান Review অথবা প্রত্যেকের বিষয়ে সিনিয়র প্রানার 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 ১৯.১ অনুসারে নিজেরাই তাদের মাস্টার প্রান Review অথবা প্রত্যেকের এবং বিষয়টি তাদের প্রতিক্রিয়া আছে বলে সংশ্লিষ্টরা জানিয়েছেন।		জনাব আহমেদ আব্দুল্লাহমান সিনিয়র প্রানার মোবাইলঃ 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		

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ)
০১/০৮/২০২৩

সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পূর্বায়ন ও গণপূর্ত মহাপ্রকল্প
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

১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৬৭

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (যদি থাকে) ...

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন অর্জিত মান-৯.০ প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত) যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১-১২-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৬৭/১ (১১)

১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



৩১-১২-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

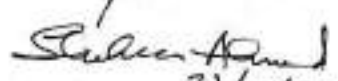
(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অর্ধবার্ষিক সমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমাণকসহ (জুলাই-_compressed

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ২য় কোয়ার্টার ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২০২৩ – ডিসেম্বর, ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন
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	২	২	সংযুক্তিঃ ১
						অর্জন	১	১					
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	১	১	সংযুক্তিঃ ২
						অর্জন	১	-					
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	১	১	সংযুক্তিঃ ৩
						অর্জন	-	১	-	-			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৩১ ডিসেম্বর- ২০২৩	২	সংযুক্তিঃ ৪
						অর্জন	১	১					
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩	২	সংযুক্তিঃ ৫
						অর্জন	৩১/০৭/২০২৩						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীদের মতামত সংগ্রহ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সত্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর- ২০২৩	৩১ ডিসেম্বর- ২০২৩	৩১ মার্চ- ২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	৩১ ডিসেম্বর- ২০২৩	১	সংযুক্তিঃ ৬
						অর্জন	৩০ সেপ্টেম্বর- ২০২৩	৩১ ডিসেম্বর- ২০২৩					

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

মোট লক্ষ্যমাত্রা=১০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন = ৯.০


 31/12/2023
(শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.৫৩২

২৯ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারে (নভেম্বর/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 ২য় কোয়ার্টারে (নভেম্বর/২০২৩) অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৪-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.৫৩২/১ (৭)

২৯ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



১৪-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী-নভেম্বর ২০২৩

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

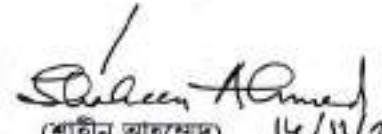
সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ১৪/১১/২০২৩ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বিভিন্ন বিষয়সমূহ এবং নির্দেশিত কাজসমূহ সভাকে অবহিত করেন। তিনি জানান যে, ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের ২য় কোয়ার্টারে নভেম্বর ২০২৩ এ ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা কর্মপরিকল্পনায় আছে যা অদ্য অনুষ্ঠিত হচ্ছে। তিনি আরও জানান যে, ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হবে। ২য় কোয়ার্টারে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত ~~২৩~~ প্রশিক্ষণটি ১৩ নভেম্বর ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হয়েছে। তিনি আরো জানান যে, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অনুমোদিত APP ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। কর্মপরিবেশ উন্নয়ন এবং সেবা প্রদানের রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হচ্ছে। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। কর্মপরিবেশ অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারের কাজসমূহ সম্পাদন করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) ১৫/১১/২০২৩
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

১৪/১১/২০২৩ 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	<i>Shahin Ahmed</i> 14/11/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>বাদশা মিয়া</i> ২৪/১১/২০২৩
৩	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>Nuruzzaman Bhuiya</i> 14/11/2023
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>Bubel Hossain</i> ২৪/১১/২০২৩



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।

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
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 পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
- ৫। প্ল্যানার, থানা সেক্টর প্ল্যানিং-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।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

(১) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী-আগস্ট ২০২৩

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

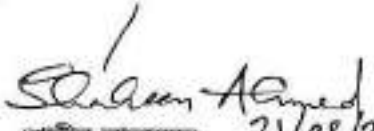
সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ২১/০৮/২০২৩ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

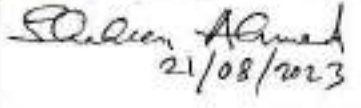
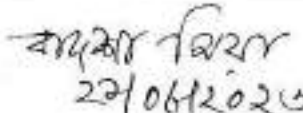
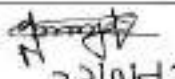
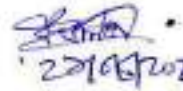
১। ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর আগে অংশীজন সভা সম্পন্ন করতে হবে।

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


(শাইন আহমেদ) 21/08/2023

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

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

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 21/08/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মনিটর	 22/08/2023
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ডুইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	 22/08/2023
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 22/08/2023



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



Shahin Ahmed

১৪-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
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 প্র্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

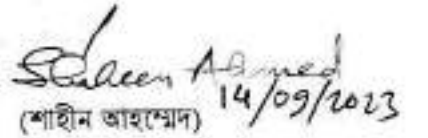
উপস্থিতির তালিকা সংযুক্তি 'ক' ও 'খ' তে এবং সভার আলোকচিত্র সংযুক্তি 'গ' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

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 মাস্টার 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 কিতাবে Physically সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা দেখানো হয়। সিনিয়র প্র্যানার অত্র দপ্তরে ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর লাইব্রেরী সেবাব্যয়ে দপ্তরের বইপত্র সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। সিনিয়র প্র্যানার সরেজমিনে উপস্থিত সদস্যদের নিয়ে অত্র দপ্তরের হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকারের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্যসমৃদ্ধ নেমপ্রেট, নোটিম বোর্ডে কোটেশন ও অন্যান্য তা টাঙ্গানোর বিষয়টি দেখান। তিনি সুশাসনের জন্য স্থাপিত অভিযোগবক্সও তাদের দৃষ্টিগোচর করান। সিনিয়র প্র্যানার সভার সদস্যদের আগামী ফেব্রুয়ারি ২০২৪ এ অনুষ্ঠিতব্য পরবর্তী অংশীজন সভায় সকলকে অগ্রিম আমন্ত্রণ জানান। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতির সকলে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অত্র দপ্তরের ডকুমেন্টেশন ও জবাবদিহিতামূলক কার্যক্রমে সদ্যুষ্টি প্রকাশ করে এবং সহযোগিতা করার অঙ্গীকার 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।


(শাহীন আহম্মেদ) 14/09/2023

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

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

(ক) নিজ দপ্তরঃ

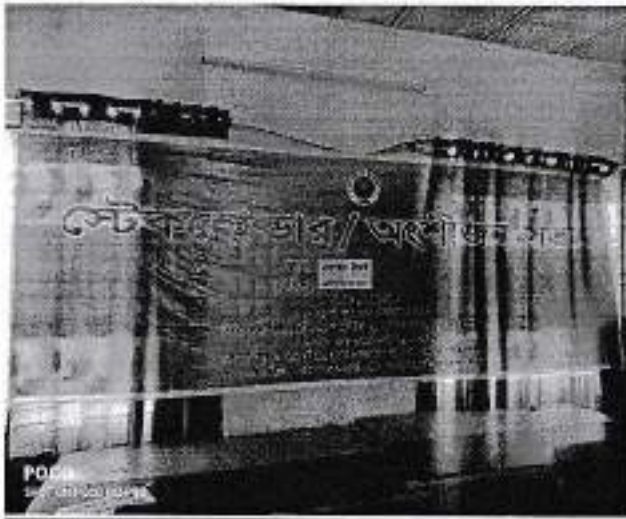
ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	<i>Shahen Ahmed</i> 14/09/2023
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	<i>বাদশা মিয়া</i> ১৪/০৯/২০২৩
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	<i>নুরুজ্জামান</i> N ১৪/০৯/২০২৩
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	<i>রুবেল হোসেন</i>

(খ) অন্যান্য দপ্তরঃ

স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর নিম্নলিখিত স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর প্রাপ্তি/প্রাপ্তি প্রাপ্তি তারিখ: ২৪/০৭/২০২০				
ক্র.সং.	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর
১	মে. মিলন হোসেন জ্যেষ্ঠ প্রোগ্রামার	০১৭/০৯/২০২০	স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর
২	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর	০১৭/০৯/২০২০	স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর
৩	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর	০১৭/০৯/২০২০	স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত স্বাক্ষর

Signature

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩



চিত্র-৪

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভার
নিমিত্ত/অংশীজন সভার
তারিখ: ২০/০৭/২০২০

ক্র.সং.	অংশীজন/সভার নাম	পদবী	বক্তৃতা
০১	শ্রী সুনীল কুমার গাঙ্গুলি চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০২	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০৩	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০৪	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার

চিত্র-৫

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভার
নিমিত্ত/অংশীজন সভার
তারিখ: ২০/০৭/২০২০

ক্র.সং.	অংশীজন/সভার নাম	পদবী	বক্তৃতা
০১	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০২	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০৩	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার
০৪	শ্রী সুনীল কুমার চেয়ারম্যান	সিনিয়র	সিনিয়র/অংশীজন সভার

চিত্র-৬

Signature

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩



চিত্র-৪

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা
সেটিকার/অংশীজন সভা
তারিখ: ২৪/০৫/১৯

ক্র.সং.	অংশীজন	বাস্তবিক	বক্তব্য	সংক্ষেপ
১	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
২	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
৩	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
৪	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	

চিত্র-৫

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা
সেটিকার/অংশীজন সভা
তারিখ: ২৪/০৫/১৯

ক্র.সং.	অংশীজন	বাস্তবিক	বক্তব্য	সংক্ষেপ
১	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
২	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
৩	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	
৪	শ্রীমান মোহন চন্দ্র সরকার	সিদ্ধ	সিদ্ধান্তে মোহন চন্দ্র সরকার	

চিত্র-৬



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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৩৩

তারিখ: ৩০ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৫-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৩৩/১ (১০)

তারিখ: ৩০ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ-নভেম্বর ২০২৩

A handwritten signature in black ink on a light pink background.

১৫-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

তারিখঃ ১৪/১১/২০২৩খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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


(শাহীন আহমেদ) 14/11/2023

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

উপস্থিতি তালিকাঃ

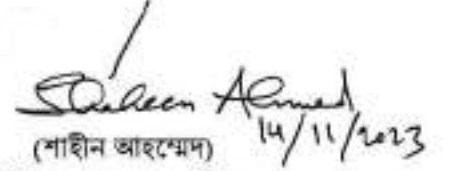
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিসিয়াল ডেকোরাম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ১৪/১১/২০২৩খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২৪/১১/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	নূরুজ্জামান ভূইয়া ১৪/১১/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	রুবেল হোসেন ১৪/১১/২০২৩


(শাহীন আহমেদ) 14/11/2023

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

“কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, 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 জীবানুশুদ্ধ 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 ডেপু মোকাবেলা ও সিডিক সেক্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবানুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এয়াসল স্প্রে করা হচ্ছে। দাপ্তরিক কর্ম-পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (অক্টোবর - ডিসেম্বর, 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

Signature



চিত্র-৭: স্টোর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

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

Shahen Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 31/12/2023

সিনিয়র প্র্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

“কর্মপরিবেশ উন্নয়ন” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, 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 (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২৩) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ



চিত্র-৩: সেমিনার রুম



চিত্র-৪: হিসাব শাখা



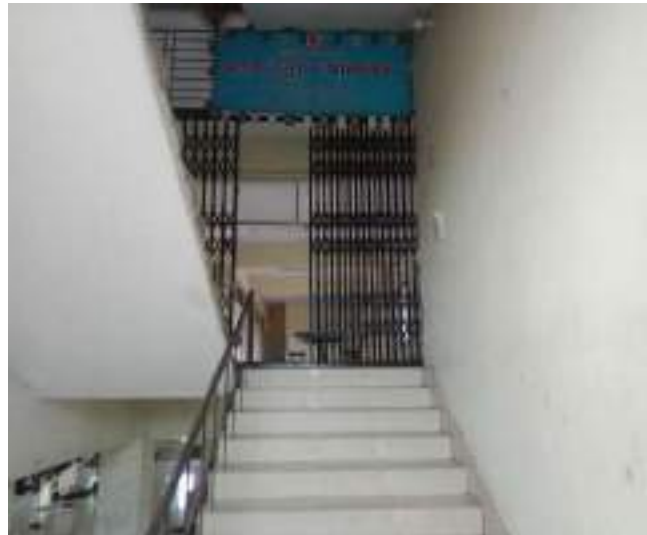
চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৭: চৌর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

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

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



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

৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৮৮

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।

২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৮৮/১ (১১)

৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



২০-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) কর্মপর্যবেশ 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 জীবাব্যুৎসর্গ 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 ডেজু মোকাবেলা ও সিডিক সেন্স বিবেচনায় বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে এবং এয়াসল 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

Shahen



চিত্র-৭: চৌর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

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

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 20/09/2023
সিনিয়র প্র্যানার
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



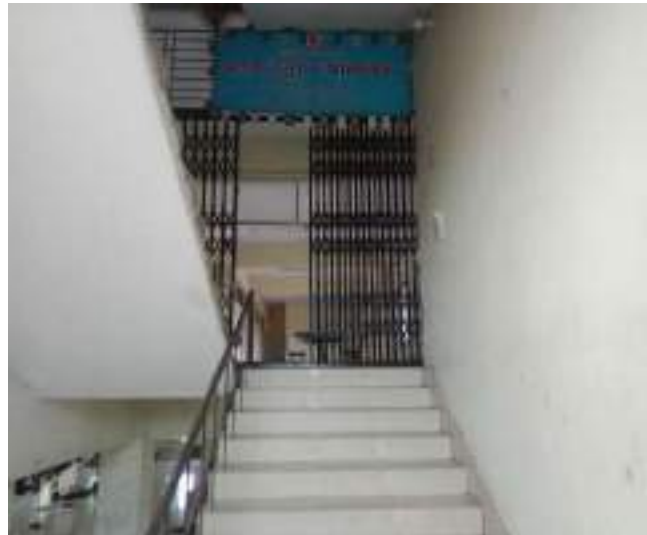
চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা



চিত্র-৭: চৌর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

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

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

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

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

১৫০
১৫/০৫/২৪
সিনিয়র প্ল্যানার
সিলেট উর্দন ডিভিশন
কম্পিউটার অপারেটর

Signature

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approval Authority	Source of Funds	Est'd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Not Used in Goods	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract Date	Remarks/Quarter WISE
GR8	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									14-06-2024	4 th Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									30 Nov 2023	2 nd Quarter
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.05	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									14-06-2024	4 th Quarter
GR11	Purchase of Publication (3211128)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									12-06-2024	4 th Quarter
GR12	Purchase of Petrol, Oil and Lubricant (3243101)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.30	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									12-06-2024	4 th Quarter
GR13	Purchase of Gas and Fuel (3243102)	L.S.	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.50	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									12-06-2024	4 th Quarter
GR14	Purchase of Travel Expenses	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	2.00	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									14-06-2024	4 th Quarter
GR15	Purchase of Computer Accessories such as Toner [Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (2), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.] (3255101)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.25	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									31 Aug 2023	1 st Quarter
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 Planned Dates Actual Dates		21 Jan 24	28 Jan 24	28 Jan 24	04 Feb 24	11 Feb 24	18 Feb 24		03 Mar 24	3 rd Quarter
										0	7	-	07	07	07	28	14	
GR17	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	No.s	L.S.	DPM	As per DoFP	GoB	0.10	Planned Dates Planned Dates Actual Dates									30 May 2024	4 th Quarter

০৮/০৬/২৪
 ০৮/০৬/২৪
 ০৮/০৬/২৪

০৮/০৬/২৪
 ০৮/০৬/২৪
 ০৮/০৬/২৪

০৮/০৬/২৪

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approval Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Not Used in Goods	Invoice (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 Planned Days Actual Dates									30 Sep 2023	1 st Quarter
GR19	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 Planned Days Actual Dates		18 Jan 24 0	25 Jan 24 07	25 Jan 24 -	01 Feb 24 07	08 Feb 24 07	15 Feb 24 07	28	29 Feb 24 14	3 rd Quarter
GR20	Purchase of Computer and Accessories (4112202)	No.s	L.S.	RFQ	As per DoFP	GoB	0.60	Planned Dates Planned Days Actual Dates		14 Mar 24 0	21 Mar 24 07	21 Mar 24 -	28 Mar 24 07	04 Apr 24 07	11 Apr 24 07	28	25 Apr 24 14	4 th Quarter
GR21	Purchase of Electric Goods such as Pedestal Fan (3) (4112303)	No.s	3	DPM	As per DoFP	GoB	0.22	Planned Dates Planned Days Actual Dates									31 Aug 23	1 st Quarter
GR22	Purchase of Furniture such Store Trunk (1), Almirah (1) (4112314)	No.s	2	DPM	As per DoFP	GoB	0.40	Planned Dates Planned Days Actual Dates									30 Sep 2023	1 st Quarter
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 Planned Days Actual Dates									31 Oct 2023	2 nd Quarter

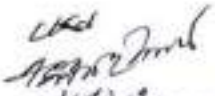
Note: RFQ's achievement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDB.

CKD
 03/11/20
 (মোহাম্মদ মুল্লু হকিম)
 সিলেট অঞ্চলীয়
 উন্নয়ন প্রকল্প
 প্রশাসনিক পরিদপ্তর

Shahin

Package No.	Description of Procurement Package Works	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Advertise prospect (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 & Barnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Barnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	As per DoFP	GoB	0.20	Planned Dates									30 Nov 2023	2 nd Quarter
								Planned Days										
								Actual Dates										
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									31 May 2024	4 th Quarter, Need Based
								Planned Days										
								Actual Dates										
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									31 May 2024	4 th Quarter, Need Based
								Planned Days										
								Actual Dates										

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


 (সহকারী প্রকল্প ইন্সপেক্টর)
 সহকারী প্রকল্প ইন্সপেক্টর
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরায়ন বিভাগ, নগরায়ন সচিবালয়



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

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

Shahin Ahmad
01/08/2023

cad
Shahin Ahmad
01/08/23
(মোহাম্মদ শাহীন আহমেদ)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

আহমেদ আখতারজামান
উপ-পরিচালক (প্রশাসনিক)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি
Shahin Ahmad
03.08.23
5/5
স/স
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্রোগ্রামার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গুহাচল ও বঙ্গপুত্র মহাপালায়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



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

৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৪৮৯

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 সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ বিষয়ে অত্র দপ্তরের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই -সেপ্টেম্বর, ২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২০-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৪৮৯/১ (১২)

৫ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



২০-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
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)।

/

Shahen Ahmed
20/09/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পুষ্টি ও পানীয় বিভাগ
পাশ্চাত্যাকাশী মাওলানা সারকার

සුභසාග්‍රය සැමවිටම නිරන්තරයෙන්ම පැවතුණ මෙන්
 ඉන්ද්‍රියානුවන් (හායිඩ්) පත්තික
 තැබීම: 28/06/2026

କ୍ରମିକ ନଂ	ନାମ, ପ୍ରାନ୍ତ ଓ ସ୍ଥିତି	ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର	ପିନ୍ କୋଡ୍	ବିବରଣ
୦୧	(ଆ: ଦୁର୍ଗାମାଳା ହରିଦା, ବେଙ୍ଗାଳ UDD, ମିଲିଟି	୦୧୨୦୧-୦୯୯୯୯୯	୭୫୫୫	୧୯୮୫ରୁ ୨୦୧୫ ପରିଚ୍ଛିନ୍ନ ଅନୁଭବ କରୁଥିବା ୨୦୧୫ ମସିହା (ଆମେ) ସୁଧୁରା ଲିଙ୍ଗର ବ୍ୟବହାର ସାଧ୍ୟ ମାତ୍ର - ୦୫ ୩ ସିଆରୀ ମାତ୍ର ମାତ୍ର ମାତ୍ର
୦୨	(ଆ: ଅରବିନ୍ଦ (ଆମେ) ନଗର ଲେନ୍ ମିଲିଟି	୦୧୨୦୧-୦୯୯୯୯୯	୭୫୫୫	ସୁଧୁରା ଲିଙ୍ଗର ସିଆରୀ ମାତ୍ର ମାତ୍ର ୨୦୧୫ ମସିହା (ଆମେ) ସୁଧୁରା ଲିଙ୍ଗର ବ୍ୟବହାର ସାଧ୍ୟ ମାତ୍ର - ୦୫ ୩ ସିଆରୀ ମାତ୍ର ମାତ୍ର ମାତ୍ର
୦୩	ସାଧୁରା ଲିଙ୍ଗ ନଗର ଲେନ୍ ମିଲିଟି	୦୧୨୦୧-୦୯୯୯୯୯	୭୫୫୫	୨୦୧୫-୨୦୧୬ ମସିହା ସୁଧୁରା ଲିଙ୍ଗର ବ୍ୟବହାର ସାଧ୍ୟ ମାତ୍ର - ୦୫ ୩ ସିଆରୀ ମାତ୍ର ମାତ୍ର ମାତ୍ର

ସ୍ୱାକ୍ଷର ସଂକଳନ ବିଧିଗତ ଭାବେ ନିମ୍ନ
 ଓପେନିଂସ୍‌କାମ୍ / ଉପକ୍ରମ ଗାନିକା
 ତାରିଖ: ୨୫/୦୩/୨୦୧୭

ନାମାଂଶି ଓ ପିତାମହ	କୋଟ୍ଟାମ୍ ନମ୍ବର	ପ୍ରକାର	ସୂଚନା
ଡଃ. ସିନାଥ ବେହେରା ଡଃ. ସିନାଥ ବେହେରା	୦୧୭୧୬୬୭୬	ସ୍ୱାକ୍ଷର	ବିଶ୍ୱାସୀ ଓପେନିଂସ୍‌କାମ୍
ସାବିତ୍ରୀ ପ୍ରଧାନ ସାବିତ୍ରୀ ପ୍ରଧାନ	୦୧୭୨୬୬୭୬	ସାବିତ୍ରୀ	ଡଃ. ସିନାଥ ବେହେରା ଡଃ. ସିନାଥ ବେହେରା ସାବିତ୍ରୀ ପ୍ରଧାନ
ସିନାଥ ଡଃ.	୦୧୭୩୬୬୭୬	ସିନାଥ	ବିଶ୍ୱାସୀ ସାବିତ୍ରୀ ସାବିତ୍ରୀ ପ୍ରଧାନ



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: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৫৬২

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, 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 সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ বিষয়ে অত্র দপ্তরের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১-১২-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৫৬২/১ (১২)

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



৩১-১২-২০২৩

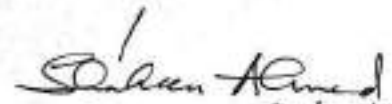
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সেবা প্রদানে মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর ২০২৩ ডিসেম্বর ২০২৩)

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত
সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২৩)**

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরে অক্টোবর হতে ডিসেম্বর, 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)।


(শাহীন আহমেদ) 31/12/2023

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

ସୁକାୟତ ଉପଯୋଗ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଏମ୍.ବି.ଇ.ର ସଂକଳନ
ଓପେରିଟିଭ୍/ହାନ୍ଡିଙ୍ଗ୍ ଚାରିଟା
 ତାରିଖ: ୨୫/୦୭/୨୦୨୦

କ୍ର. ସଂ.	ସଂକଳନକାରୀ ଓ ବିବରଣ	ସଂକଳନ ନମ୍ବର	ସ୍ଥିତି	ସଂକଳନ
୩୧	ଡା. ମିନନ ଡେଞ୍ଜା ଡେଞ୍ଜା ସଂକଳନ	୦୧୭୮୭୬୭୬	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଡାକ୍ତରୀ ସଂକଳନ
୩୨	ସଂକଳନ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ	୦୧୨୨୩୦୦୩	ସଂକଳନ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ସଂକଳନ ସଂକଳନ ସଂକଳନ ସଂକଳନ ସଂକଳନ ସଂକଳନ
୩୩	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ	୦୧୬୨୬୫୫୫	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ସଂକଳନ

ସୁକାୟତ ଉପଯୋଗ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଏମ୍.ବି.ଇ.ର ସଂକଳନ
ଓପେରିଟିଭ୍/ହାନ୍ଡିଙ୍ଗ୍ ଚାରିଟା
 ତାରିଖ: ୨୫/୦୭/୨୦୨୦

କ୍ର. ସଂ.	ସଂକଳନକାରୀ ଓ ବିବରଣ	ସଂକଳନ ନମ୍ବର	ସ୍ଥିତି	ସଂକଳନ
୦୧	ଡା. ସୁକାୟତ ଡା. ସୁକାୟତ ୧୦୦, ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	୦୧୨୨୩୦୦୩	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ
୦୨	ଡା. ସୁକାୟତ (ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	୦୧୨୨୩୦୦୩	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ
୦୩	ଡା. ସୁକାୟତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	୦୧୨୨୩୦୦୩	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ	ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସଂକଳନ



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.২০.১

তারিখ: ১৮ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর ২০২৩) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অর্জিত মান-২৩.০০) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০২-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.২০.১/১ (১৩)

তারিখ: ১৮ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



০২-০১-২০২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমানকসহ (জুলাই ২০২৩ - ডিসেম্বর-২০২৩).pdf

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

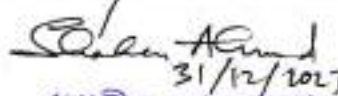
অর্ধবার্ষিক (জুলাই - ডিসেম্বর, ২০২৩) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা এর অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪

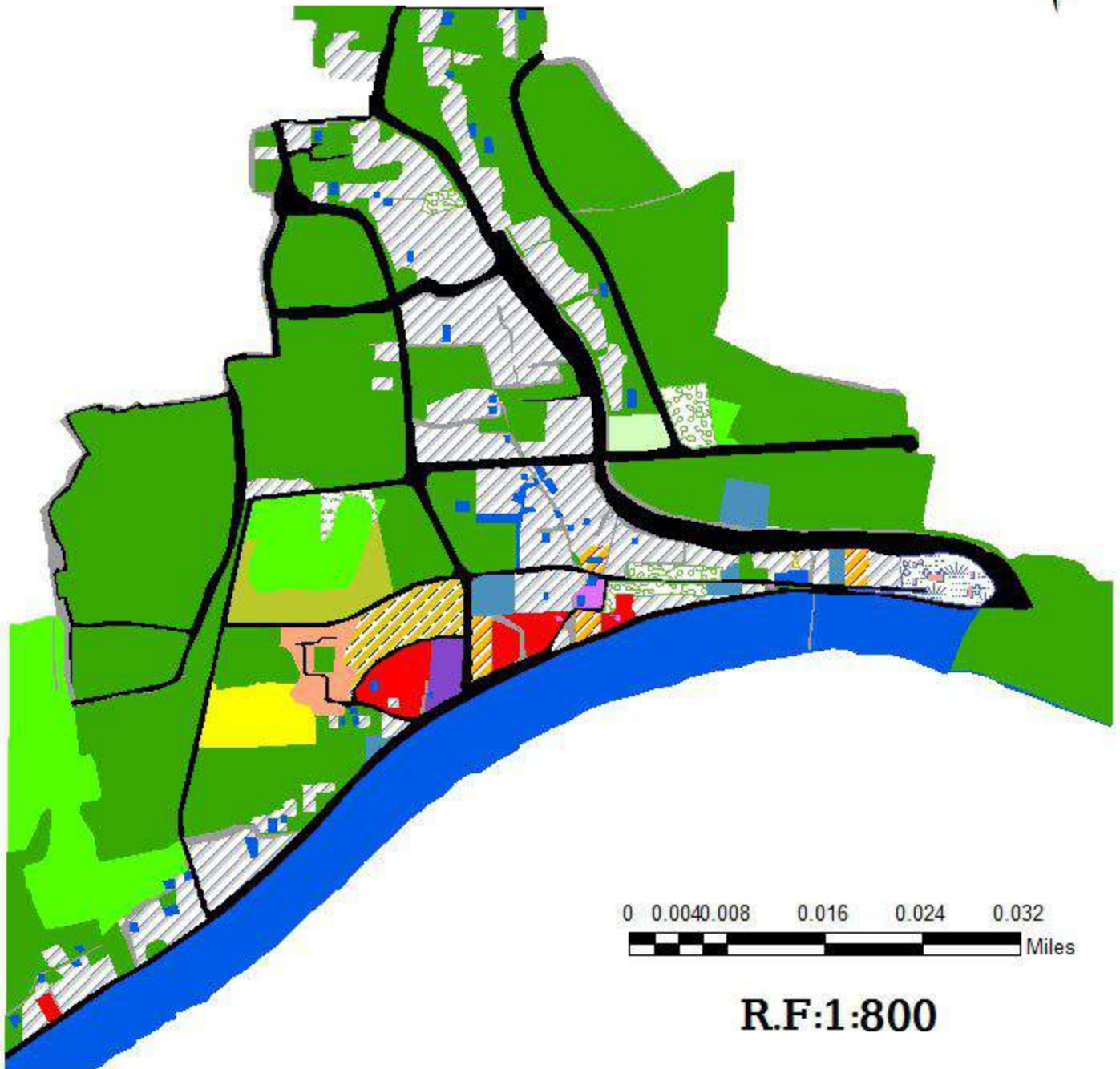
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই -ডিসেম্বর, ২০২৩)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম					
						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	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪			চলমান
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্বোধিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের জটিলবেজ হালনাগাদকরণ ও জটিলবেজের সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-	৩	৪.৫	সংযুক্তিঃ ১
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত	তারিখ	১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০৯/০৫/২০২৪	১৬/০৫/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	৩০/০৫/২০২৪	০৮/০৬/২০২৪			চলমান
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৮০%	৮	সংযুক্তিঃ ২
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৪	৩	২	১	-		৮	সংযুক্তিঃ ৩
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২	-	১	-	-	১	২.৫	সংযুক্তিঃ ৪

মোট লক্ষ্যমাত্রা=৫০.০০
লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মোট অর্জন= ২৩.০০


 31/12/2023
(শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মহাপ্রাণ
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Landuse Map for Balaganj Upazila



Legend

Existing Landuse

Balaganj Upazila	Education	Homestead	Pucca Road
Agriculture/Open Space	Games & Recreation	Industry	Residential Govt.
BLDG. Structure	Govt. Office	Katcha Road	Residential Privet
Commerce	Govt. Zone	Masque/ Temple	Thana Complex
	Graveyard	Mouza Boundary	Transport Terminal
	Health Centre	Others	Waterbodies

Landuse Map of Hobigonj Pourashava



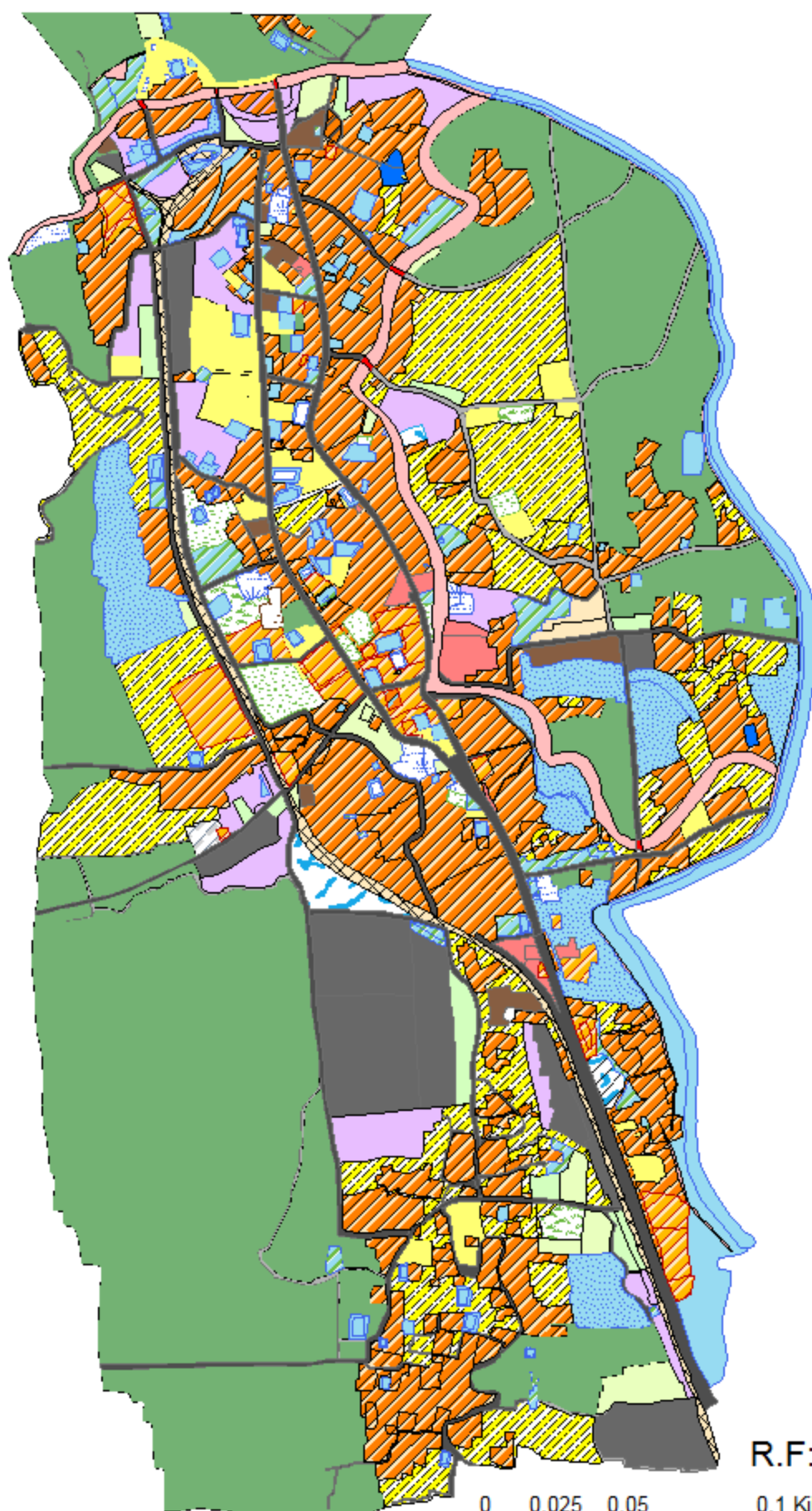
Legend

Existing Landuse

- Administration Gov. Dept.
- Agriculture
- Bridge
- Commerce
- Ditch
- Education
- Embankment
- Health
- Industry
- Rail Line
- Recreation
- Reserve
- Residential
- Road
- Socio-Cultural
- Urban Deferred
- Urban Services
- Water body

Proposed Landuse

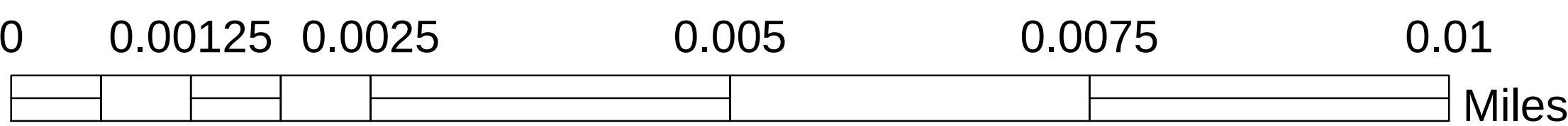
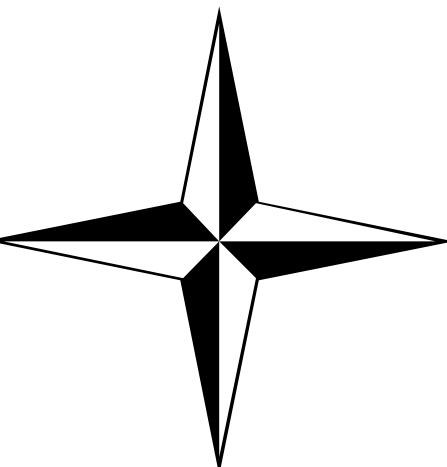
- Administration Gov. Dept.
- Commerce
- Ditch
- Education
- Health
- Industry
- Recreation
- Reserve
- Residential
- Road
- Socio-Cultural
- Transport Terminal
- Urban Deferred
- Urban Services
- Water body



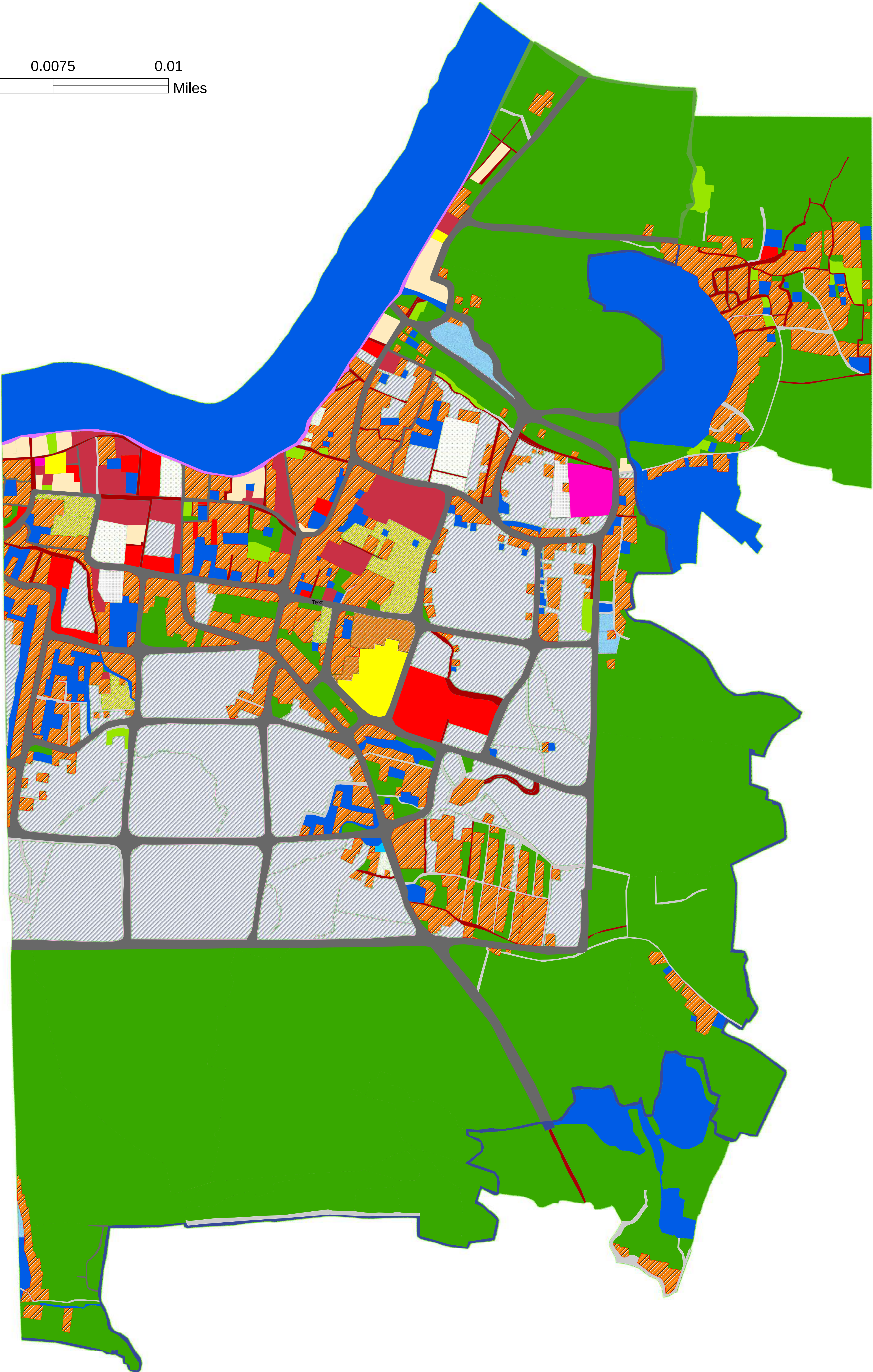
R.F:1:2,200

0 0.025 0.05 0.1 Kilometers

Landuse Map for Sunamgonj Upazila



R:F.1:60



Legend

Upazila

<all other values>

Recreation

Administration

Health

Agriculture

Commerce & Industries

Education

Private Housing

Kutchha Road

Mouza Boundary

Paurashava Boundary

Planning area Boundary

Pucca Road

Semi Pucca Road

Socio-Culture

Urban Service

Waterbodies

Sunamgonj Upazila

<all other values>

Recreation

Administration

Commerce & Industries

Health

Recreation

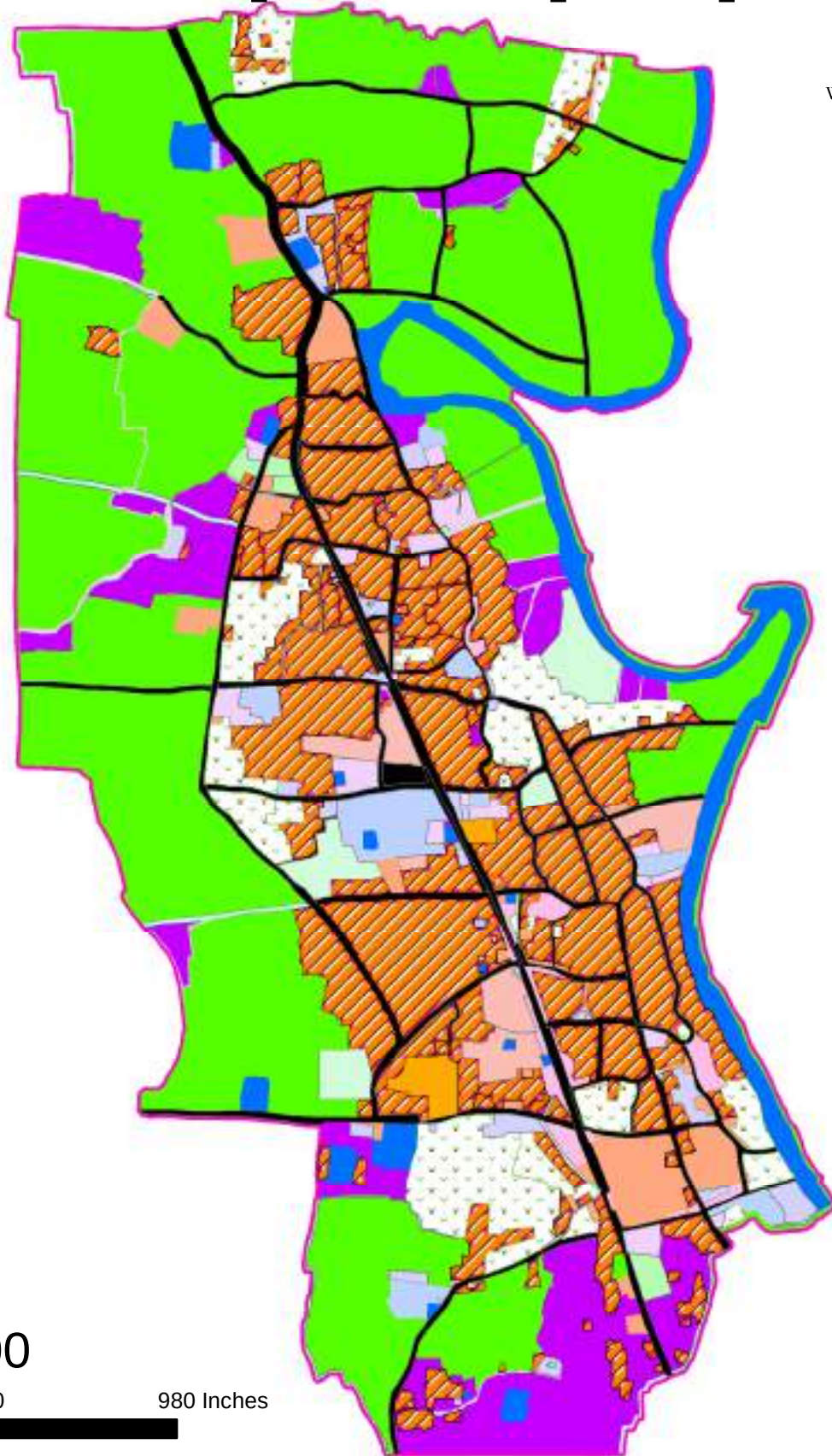
Residential

Socio-Culture

Urban Service

Sunamgonj

Landuse Map for Sherpur Upazila



1:900

980 490 0 980 Inches

Sherpur Upazila Proposed Landuse

- | | | |
|----------------|---------------------|-------------------|
| Agriculture | Industry | Recreation (Open) |
| Area Boundary | Katcha Road | Recreation Closed |
| Commerce | Mauza Boundary | Residential |
| Education | Paurashava Boundary | Waterbodies |
| Administration | Plot With Number | Semi Pucca |
| Health | Pucca Road | Sherpur |
| | Socio-Culture | |

Existing Landuse

- | | |
|----------------|----------------------|
| Agriculture | Recreation (Open) |
| Commerce | Reserve |
| Education | Urban Deferred |
| Administration | Urban Service |
| Health | Socio-Culture |
| Industry | Proposed Residential |

রিপোর্টিং ড্যাশবোর্ড

☰ এপিএ রিপোর্ট



অফিস বাছাই করুন

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট ▼

📅 সর্বশেষ ৩০ দিন

✖ রিসেট

এপিএ রিপোর্ট

নোট নিষ্পত্তির শতকরা হার



"সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০৪ ডিসেম্বর ২০২৩ - ০২ জানুয়ারি ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়	০	০	০	২০	২০	২১
অফিসঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট	০	০	০	২০	২০	২১

রিপোর্টিং ড্যাশবোর্ড

এপিএ রিপোর্ট

অফিস বাছাই করুন

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

এপিএ রিপোর্ট

নোট নিষ্পত্তির শতকরা হার

সর্বশেষ ৩০ দিন

রিসেট



"সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (২৬ আগস্ট ২০২৩ - ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পত্তি নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়	০	০	০	২৫	২৫	২৭
অফিসঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট	০	০	০	২৫	২৫	২৭



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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০১.২১.৫৬৩

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২৩)
প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে যার ভিত্তিতে তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২৩) প্রস্তুত করা হয়েছে। বিষয়টি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১-১২-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০১.২১.৫৬৩/১ (১০)

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



৩১-১২-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

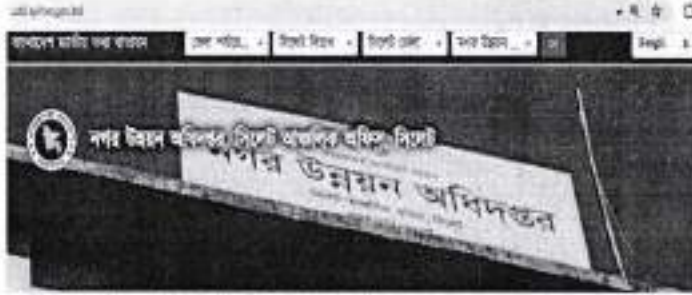
সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর ২০২৩)

**নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০২৩)**

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) যা তথ্য বাতায়নে রয়েছে তাতে নিম্ন-লিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্তপূর্বক হালনাগাদ করা হয়েছে।

- ১। ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে খসড়াগত শিক্ষকতার অনুমতি পত্র ২৭ ডিসেম্বর ২০২৩
- ২। ফটোগ্যালারীতে মহান বিজয় দিবস-২০২৩ এর ফটো আপলোড যুক্তকরণ।
- ৩। যোগাযোগের ঠিকানা আপডেটকরণ।
- ৪। সাইটটি শেষ হালনাগাদ হয়েছে ২০২৩-১২-২৮; ০৯:০৯:৪৪



চিত্রঃ প্রমাণক-১



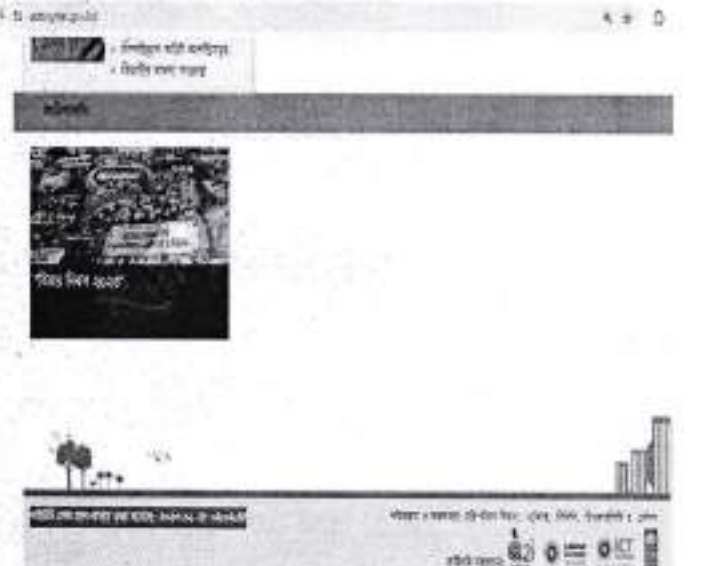
চিত্রঃ প্রমাণক-২



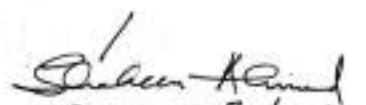
চিত্রঃ প্রমাণক-৩



চিত্রঃ প্রমাণক-৪



চিত্রঃ প্রমাণক-৫


 (শাহীন আহমেদ) 31/12/2023
 সিনিয়র প্র্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

**নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর/২০২৩)**

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) যা তথ্য বাতায়নে রয়েছে তাতে নিম্ন-লিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্তপূর্বক হালনাগাদ করা হয়েছে।

- ১। ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ে খন্ডকালীন শিক্ষকতার অনুমতি পত্র ২৭ ডিসেম্বর ২০২৩
- ২। ফটোগ্যালারীতে মহান বিজয় দিবস-২০২৩ এর ফটো অ্যালবাম যুক্তকরণ।
- ৩। যোগাযোগের ঠিকানা আপডেটকরণ।
- ৪। সাইটটি শেষ হালনাগাদ হয়েছে ২০২৩-১২-২৮; ০৯:০৯:৪৪



চিত্রঃ প্রমাণক-১



চিত্রঃ প্রমাণক-২



চিত্রঃ প্রমাণক-৩



চিত্রঃ প্রমাণক-৪

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



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

তারিখ: ৯ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০১.২১.৪৯২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে যার ভিত্তিতে তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২৩) প্রস্তুত করা হয়েছে। বিষয়টি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৪-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০১.২১.৪৯২/১ (১০)

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



২৪-০৯-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর-২০২৩)

**নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর/২০২৩)**

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) যা তথ্য বাতায়নে রয়েছে তাতে নিম্ন-লিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্তপূর্বক হালনাগাদ করা হয়েছে।

- ১। ১২ ডিসেম্বরকে “স্মার্ট বাংলাদেশ দিবস” ঘোষণা সংক্রান্ত পত্র ১৬ আগস্ট ২০২৩
- ২। ফটোগ্যালারীতে মহান স্বাধীনতা দিবস-২০২৩ এবং বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মদিন এবং জাতীয় শিশু দিবস-২০২৩ এবং ১৫ আগস্ট ২০২৩ জাতীয় শোক দিবস এর ফটো অ্যালবাম যুক্তকরণ।
- ৩। যোগাযোগের ঠিকানা আপডেটকরণ।
- ৪। সাইটটি শেষ হালনাগাদ হয়েছে ২০২৩-০৯-২১; ০৯:২৪:৩৪



চিত্রঃ প্রমাণক-১



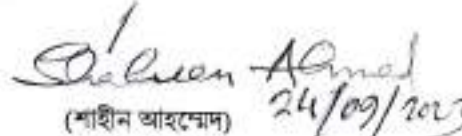
চিত্রঃ প্রমাণক-২



চিত্রঃ প্রমাণক-৩



চিত্রঃ প্রমাণক-৪


 (শাহীন আহম্মদ)
 সিনিয়র প্রানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর/২০২৩)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) যা তথ্য বাতায়নে রয়েছে তাতে নিম্ন-লিখিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্তপূর্বক হালনাগাদ করা হয়েছে।

১। ১২ ডিসেম্বরকে “স্মার্ট বাংলাদেশ দিবস” ঘোষণা সংক্রান্ত পত্র_১৬ আগস্ট ২০২৩

২। ফটোগ্যালারিতে মহান স্বাধীনতা দিবস-২০২৩ এবং বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর জন্মদিন এবং জাতীয় শিশু দিবস-২০২৩ এবং ১৫ আগস্ট ২০২৩ জাতীয় শোক দিবস এর ফটো অ্যালবাম যুক্তকরণ।

৩। যোগাযোগের ঠিকানা আপডেটকরণ।

৪। সাইটটি শেষ হালনাগাদ হয়েছে ২০২৩-০৯-২১; ০৯:২৪:৩৪



চিত্রঃ প্রমাণক-১



চিত্রঃ প্রমাণক-২



চিত্রঃ প্রমাণক-৩



চিত্রঃ প্রমাণক-৪

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



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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.২০.৫৪০

১৩ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর আওতায় স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক নভেম্বর ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রেসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট কর্তৃক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসর এর আওতায় স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক নভেম্বর ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত ১ম সভার কার্যবিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

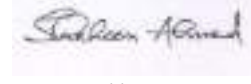
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.২০.৫৪০/১ (১৩)

১৩ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৮ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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



২৮-১১-২০২৩

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ ১ম সভার কার্যবিবরণী_নভেম্বর ২০২৩

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

বিষয় : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সংযোজনী-৬ এর ৬.১১ কার্যক্রমের আওতায় স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ১ম সভার কার্যবিবরণী।

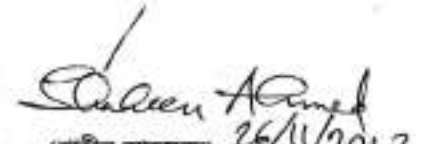
সভাপতি : শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্রানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
তারিখ : ২৬/১১/২০২৩ খ্রিঃ
সময় : দুপুর ২:০০ ঘটিকা
স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
উপস্থিতি : অলিকা সংযুক্ত

সভার শুরুতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর সিনিয়র প্রানার ও স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ১ম সভার সভাপতি জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্রানার, উপস্থিত কমিটির সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি “স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণঃ সমসাময়িক কনসেপ্টসমূহ” সম্পর্কে ১টি PPT উপস্থাপন করেন। তিনি সূচনাতে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ এর প্রেক্ষাপট ব্যাখ্যা করেন। তিনি PPT এর বিভিন্ন স্লাইডের মাধ্যমে Smart City এর Concept এবং Theory; এর Vision, Strategy, Goal এবং Objectives; Main Features & Components, Design of a Smart City; IMD Index; Index তৈরীর প্রক্রিয়া; Top Ranked Smart Cities in the World & Asia ইত্যাদি বিষয়গুলি প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট তুলে ধরেন। অতঃপর তিনি IMD City Index এ বাংলাদেশের শহরগুলোর অবস্থান দেখান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের Smart Bangladesh এর Smart সরকারি কর্মচারী হিসেবে গড়ে ওঠার আহবান জানান। তিনি অত্র সভায় প্রদর্শিত PPT টি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটে (www.udd.sylhet.gov.bd) এর “ইনোভেশন/উদ্ভাবনী কার্যক্রম” সেবাবজের “ইনোভেশন/উদ্ভাবনী সম্পর্কিত অফিস আদেশ/প্রশিক্ষণ/প্রতিবেদনসমূহ” লিংকে আপলোড করা আছে বলে জানান। অতঃপর তিনি সভার অন্যান্য সদস্যদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন। সভাপতি Smart Bangladesh বিনির্মাণে সকলকে সচেষ্ট থাকার আহবান জানান। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে কতিপয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহঃ

১। Smart Bangladesh বিনির্মাণে সকলকে সম্পর্কে অগ্রণী ভূমিকা পালন করতে হবে।

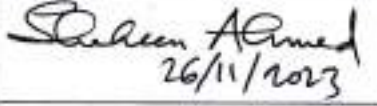
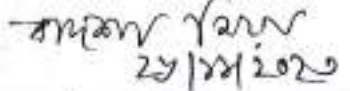
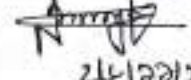
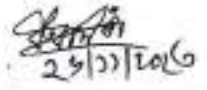
- আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহীন আহমেদ) 26/11/2023
সিনিয়র প্রানার

ও
সভাপতি
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কমিটি
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ১ম সভার উপস্থিতির তালিকা

স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
তারিখ : ২৬/১১/২০২৩ খ্রিঃ
সময় : বিকাল ২:০০ ঘটিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্ল্যানার	 26/11/2023
২।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ সুদ্রঃ	 26/11/2023
৩।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 26/11/2023
৪।	জনাব মোঃ বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 26/11/2023