



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৪৪

তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪২৯

২৮ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই - ডিসেম্বর, ২০২২) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই - ডিসেম্বর, ২০২২) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত) যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৪৪/১(১১)

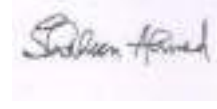
তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪২৯

২৮ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ১০) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) অফিস কপি।



২৮-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর অর্থবার্ষিক (জুলাই, ২০২২ – ডিসেম্বর, ২০২২) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
							লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	বোট অর্জন	অর্জিত মান	
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫														
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন		আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	১	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-১)।
							অর্জন	১	১			২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন		বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০	২	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-২)।
							অর্জন	৮০	৮০			৮০		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা		অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	অংশীজন সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নের গণপুনরী সেবাবজ্ঞের অংশীজন/স্টেক হোল্ডার সভা সংক্রান্ত লিংকে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৩)।
							অর্জন	১	১			২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন		প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১	২	১	শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের শুদ্ধাচার সেবাবজ্ঞের বিবিধ/অফিস আদেশ/প্রশিক্ষণ সমূহ লিংকে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৪)।
							অর্জন	-	১			১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন		উন্নত কর্মপরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২২)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২২)	১ (৩১ মার্চ ২০২৩)	১ (৩০ জুন ২০২৩)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমূহ)	১.৫০	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ও পরিচ্ছন্ন অফিস সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাক্রমে তথ্য বাতায়নের করোনা প্রতিরোধে আমরা সেবাবজ্ঞের গৃহিত পদক্ষেপসমূহতে এবং শুদ্ধাচার সেবাবজ্ঞের বিবিধ অংশে আপলোড করা হয়েছে (সংযুক্তি-৫)।
১.৫.১	কোষ্ঠিডাকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	স্বাস্থ্যবিধি অনুসৃত	১.৫				অর্জন	১	১			২		
১.৫.২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের সংখ্যা বৃদ্ধি	পরিচ্ছন্ন অফিস	১.৫				অর্জন	১	১			২		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত 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
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....৩													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২	-	-	-	৩১/০৭/২২	৩	সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটের সরকারি ক্রয় সেবাবজ্ঞের বার্ষিক/মাসিক ক্রয় পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন লিংকে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৬)।
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার তিথিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৮	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২২	৩১ ডিসেম্বর-২০২২	৩১ মার্চ-২০২৩	৩০ জুন-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমূহ	৮	সেবা রেজিস্ট্রার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের "সেবাসমূহ" সেবাবজ্ঞের সেবার তালিকা রেজিস্ট্রার ও প্রশিক্ষণসমূহ লিংকে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৭)।
৩.২ সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত সকল তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় সংক্রান্ত সকল তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৮	তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২২	৩১ ডিসেম্বর-২০২২	৩১ মার্চ-২০২৩	৩০ জুন-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমূহ	৮	তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটের সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত সেবাবজ্ঞে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৮)।
৩.৩ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ		৮	%	সিনিয়র প্র্যানার, আঞ্চলিক অফিস	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮	অনাপত্তি ছাড়পত্র সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদনসমূহ তথ্য বাতায়ন ওয়েবসাইটের ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র/মতামত সেবাবজ্ঞে আপলোডকৃত (সংযুক্তি-৯)।
৩.৩.১ সাইট ভিজিট এর সিনফশ প্রত্যাশী সংস্থাকে ই-মেইলে	ই-মেইলকৃত	৩			১০০	অর্জন	১০০	১০০			১০০		

কার্যক্রমের নাম		কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
							লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১		২	৩	৪ *	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
	অনানো ও সহযোগীতা চাওয়া													
৩.৩.২	সাইট ভিজিট রিপোর্ট কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রেরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা প্রত্যাশী সংস্থাকে ই-মেইলে জানানো	ই-মেইলকৃত	৩			১০০	অর্জন	১০০	১০০			১০০		
৩.৩.৩	পরিদর্শন প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকরণ	পরিদর্শন প্রতিবেদন আপলোডকৃত	২			১০০	অর্জন	১০০	১০০			১০০		
৩.৪ সেবা সস্তাহ পালন		সেবা সস্তাহ উদযাপিত	৮	তারিখ	সিনিয়র প্রানার, আঞ্চলিক অফিস	২৬-৩০ মার্চ ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২৬-৩০ মার্চ ২০২৩	-	২৬-৩০ মার্চ ২০২৩		
							অর্জন							
মোট মান =													২২.৫০	

Shahin Ahmed
20/12/2022

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পুখুরান ও পলপুর্জ মহাপালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়



জনাব: সিনিয়র প্র্যানার

অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রা: (প্রশাসনিক/সার্ভেয়ার)

স্বাক্ষর/আলোচনা করুন/ নথিতে দিন/ব্যবস্থা নিন

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,

সিলেট

Senior Planner UDD, Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.৩০৭

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০১ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (নভেম্বর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (নভেম্বর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন - ০১ (এক) কপি।

Sadeen Ahmed

১-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.৩০৭/১(৮)

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০১ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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 প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

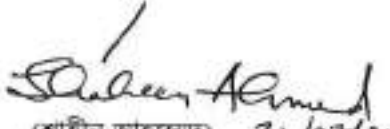
সময় : সকাল ২:০০ থেকে ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ৩১/০৭/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্রানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে ২১ জুলাই ২০২২ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ সভাকে অবহিত করেন এবং কতিপয় বিষয়ে ব্যাখ্যা করেন। যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ চূড়ান্তপূর্বক ২৪/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে দপ্তরের ওয়েবসাইটে দেয়া; কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ৩১ জুলাই ২০২২ এর মধ্যে APP (Annual Procurement Plan) পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিয়ে ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ; শুদ্ধাচার পুরস্কারের অর্থ সংস্থান, বিদ্যুৎ সাশ্রয়; জুম সভা ইত্যাদি। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

- ১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩, ২১/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করা।
- ২। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের APP 2022-23, ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করা।
- ৩। বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ করা এবং প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
- ৪। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুসারে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) 31/07/2022
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

৩১/০৭/২০২২ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্রানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	<i>Shahin Ahmed</i> 31/07/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুরাক্করিক	<i>বাদশা মিয়া</i> ৩১/০৭/২০২২
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>নুরুজ্জামান</i> ৩১/০৭/২০২২
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>বুবেল হোসেন</i> ৩১/০৭/২০২২
৫	জনাব আমির হামজা	খালাসী	<i>আমির</i>



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়



জ্ঞান

অফিস সহ: কার্য সম্পাদক/সিনিয়র/সিনিয়র

সিনিয়র/সিনিয়র/সিনিয়র/সিনিয়র/সিনিয়র

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,

সিলেট

Senior Planner, UDD, Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.২৭৫

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪২৯

০২ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (অক্টোবর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথার্থ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (অক্টোবর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন - ০১ (এক) কপি।

Shahin Ahmad

২-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.২৭৫/১(৮)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪২৯

০২ নভেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(জৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্র্যানার, থানা সেক্টর প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সময় : দুপুর ০২:০০ থেকে দুপুর ০৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ০২/১১/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

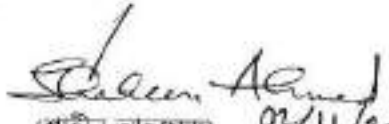
উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে ২৪/১০/২০২২ এ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ সভাকে অবহিত করেন এবং কতিপয় বিষয়ে ব্যাখ্যা করেন যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২য় কোয়ার্টার কর্মপরিকল্পনা ও শুদ্ধাচার পুরস্কার বিতরণ। সভাপতি সভাকে জানান যে, চলতি অর্থবৎসরে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২য় কোয়ার্টারে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakeholders) ২য় সভা নভেম্বর ২০২২ এ অনুষ্ঠিত হবে। তাছাড়া দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ০২ (দুই) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে যা যথাক্রমে ডিসেম্বর ২০২২ এবং মে ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। তিনি আরো জানান যে, কর্মপরিকল্পনা অনুসারে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অন্যান্য কার্যক্রম চলমান আছে। তিনি জানান যে, কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে গত ০৩ (তিন) বৎসরে শুদ্ধাচার পুরস্কারপ্রাপ্তদের সনদ পাঠানো হবে এবং আঞ্চলিক অফিস প্রধানগণ এই সনদ পুরস্কারপ্রাপ্তদের হাতে তুলে দেবেন। শুদ্ধাচার ^{পুণ্ডা} কোডে অর্থপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পরবর্তীতে কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে অর্থ পুরস্কার প্রদান করা হবে। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুসারে ২য় কোয়ার্টারেও সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

২। শুদ্ধাচার পুরস্কারের সার্টিফিকেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে আঞ্চলিক অফিসে পুরস্কার প্রাপ্তদেরকে প্রদান করা হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) ০২/১১/২০২২

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

০২/১১/২০২২ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন জাহাঙ্গীর	সিনিয়র প্রোগ্রামার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	<i>Shahin Ahmed</i> 02/11/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>বাদশা মিয়া</i> 02/12/2022
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূঁইয়া	রেখাবার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>Nuruzzaman</i> 02/12/2022
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>Bubel Hossain</i> 02/12/2022

দিন সত্বে কামি কাঁপিল: বুদ্ধ/রোমনকার/সার্থেয়াত
সকলী/আলোচনা করুন/নাথাত্তে দিন/বাবুয়া দিন

Senior Planner UDD Sylhet



জনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 পুন্ডান ও পশুপুর্ক মন্ত্রণালয়
 সিলেট জাতলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিনায়
 সিনিয়র প্রানার এর কার্যালয়
 সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), ভোপখানা, সিলেট



ਸ਼ਾਇਦ ਨਵੀਨ: 20.80, 20.80, 20.80, 20.80, 20.80, 20.80, 20.80

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৬

24 সেপ্টেম্বৰ ২০২২

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির দ্বিবার্ষিক সভার কার্যবিবরণী (সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত মৈত্রিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (সেপ্টেম্বর/২০২২) সময় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ নৈতিকতা কমিটির বার্ষিক সভার প্রতিবেদন - ০১ (এক) কপি।

John, Fred

2019-20-2020-20

ଅନାର ଆଶିମ ଉପାସନା
ସିନିହା ପ୍ରାମାର

পরিচালক (চলচ্চিত্র পরিচালনা)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

આવક નક્કર: ૨૭,૭૨,૪૧૮૨,૧૦૩,૨૧,૦૦૧,૧૮,૨૨૨/૧૮

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২১

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সময় অনুবর্তি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হয়।

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর সহকারী (টেকনিক্যাল), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর সহকারী (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র প্রোগ্রামার, মিউনিসিপ্যালিটি অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, মিউনিসিপ্যালিটি
- ৪) সিনিয়র প্রোগ্রামার, রিসিডেন্স প্রানিডি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্রোগ্রামার, খানা সেবায় প্রানিডি-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্রোগ্রামার ও কোরাস প্রানিডি কর্মকাণ্ড, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেন্টার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্রশাসনিক কর্মকাণ্ড, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) অফিস কলি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, মিউনিসিপ্যালিটি

Seaside Hotel

$$2\frac{1}{2} = 2\frac{1}{2} = 2\frac{0}{2} = 2$$

कलानन्द भार्गव आचार्य
निमित्तक प्रकाशक

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

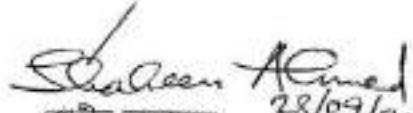
সময় : সকাল ১০:০০ থেকে বেলা ১১:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ২৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে সেপ্টেম্বর ২০২২ এ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ সভাকে অবহিত করেন এবং কতিপয় বিষয়ে ব্যাখ্যা করেন যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১ম কোয়ার্টারের বিভিন্ন কার্যক্রমসমূহ। সভাপতি সভাকে জানান যে, চলতি অর্থবৎসরে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১ম কোয়ার্টারে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakeholders) সভা গত ২০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। তাছাড়া দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ০২ (দুই) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে যা যথাক্রমে ডিসেম্বর ২০২২ এবং মে ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। তিনি আরো জানান যে, সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার নিশ্চিত করতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২২ তারিখে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তিনি আরো জানান যে, ক্রয় পরিকল্পনার সাথে পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত Annual Work Plan of Sylhet Regional Office 2022-23 ও তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। তিনি কর্মপরিকল্পনা অনুসারে অন্যান্য কার্যক্রম যেমনঃ সেবা প্রদান সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার, অনাপত্তি প্রতিবেদন, ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ ইত্যাদি কার্যক্রম চলমান আছে বলে সভাকে জানান। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুসারে ২য় কোয়ার্টারেও সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) 28/09/2022

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

২৮/০৯/২০২২ 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> 28/09/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>বাদশা মিয়া</i> 28/09/2022
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>Nuruzzaman</i> 28/09/2022
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>Rubel Hossain</i> 28/09/2022
৫	জনাব আমির হামজা	খালাসী	<i>Amir</i>

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

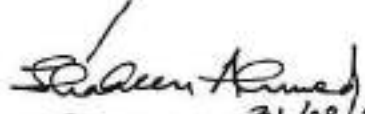
সময় : দুপুর ২:০০ থেকে বিকাল ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ৩১/০৮/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে আগস্ট মাসে ২০২২ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ সভাকে অবহিত করেন এবং কতিপয় বিষয়ে ব্যাখ্যা করেন যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১ম কোয়ার্টার বিভিন্ন কার্যক্রমসমূহ। সভাপতি সভাকে জানান যে, চলতি অর্থবৎসরে জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ০২ (দুই) টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে যা যথাক্রমে ডিসেম্বর ২০২২ এবং মে ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। তিনি জানান, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা সেপ্টেম্বর ২০২২ এ অনুষ্ঠিত হবে। তিনি আরো জানান যে, সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার নিশ্চিত করতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ৩১/০৭/২০২২ তারিখে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তিনি কর্মপরিকল্পনা অনুসারে অন্যান্য কার্যক্রম চলমান আছে বলে সভাকে জানান। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুসারে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) 31/08/2022

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

৩১/০৮/২০২২ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্রানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	<i>Shahin Ahmed</i> 31/08/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>কামতি হিমদা খুন্সী</i>
৩	জনাব মো: নুরুল্লাহমান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>নুরুল্লাহ</i> 31/08/2022
৪	জনাব মো: বুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>বুবেল</i> 31/08/2022
৫	জনাব আমির হামজা	খানসী	<i>আমির</i>



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়



জনাব

সিলেট সিটি কর্পোরেশন

অফিস সহঃ কার্যাবলি: মুদ্রা/বৈখ্যকার/সার্ভেয়ার সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

জরুরী/আলোচনা করুন/নির্দিষ্ট দিন/ব্যবস্থা নিন

Senior Planner UDD Sylhet 07/08/22

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.১৭১

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪২৯

০২ আগস্ট ২০২২

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (জুলাই/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার কার্যবিবরণী (জুলাই/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন - ০১ (এক) কপি।

Sulhan Ahmed

২-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.১৭১/১(৮)

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪২৯

০২ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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 প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্র্যানার, থানা সেক্টর প্র্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

Sulhan Ahmed

নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

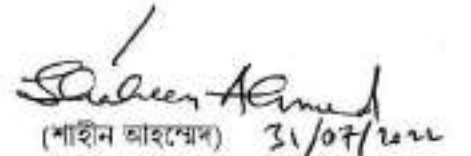
সময় : সকাল ২:০০ থেকে ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ৩১/০৭/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্রানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক
অফিস, সিলেট

উপস্থিতির তালিকা 'ক' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় জুমের মাধ্যমে ২১ জুলাই ২০২২ কেন্দ্রীয় দপ্তরে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় আলোচিত বিভিন্ন বিষয়সমূহ সভাকে অবহিত করেন এবং কতিপয় বিষয়ে ব্যাখ্যা করেন। যার মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিল জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ চূড়ান্তপূর্বক ২৪/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে দপ্তরের ওয়েবসাইটে দেয়া; কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ৩১ জুলাই ২০২২ এর মধ্যে APP (Annual Procurement Plan) পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিয়ে ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ; শুল্কচার পুরস্কারের অর্থ সংস্থান, বিদ্যুৎ সাশ্রয়; জুম সভা ইত্যাদি। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

- ১। শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩, ২১/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করা।
- ২। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের APP 2022-23, ৩১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করা।
- ৩। বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ করা এবং প্রতিমাসে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
- ৪। শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অনুসারে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

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


(শাহীন আহমেদ) 31/07/2022

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

৩১/০৭/২০২২ ইং তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	<i>Shahin Ahmed</i> 31/07/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	<i>বাদশা মিয়া</i> ৩১/০৭/২০২২
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	<i>Nuruzzaman</i> 31/07/2022
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	<i>Rubel Hossain</i> ৩১/০৭/২০২২
৫	জনাব আমির হানজা	খালাসী	<i>Amir</i>



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,

সিলেট



জনাব

অফিস সহ: কাম কান্ট্রি: মুদ্রা/সেপার/সার্ভিস/সহকারী/আলোচনা ককন/নথি/নিম্ন/বাব/নিম্ন

Senior Planner, UDD, Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৩১১

তারিখ: ২০ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৫ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২২ 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/২০২২ 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।

Shahin Ahmed

৫-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৩১১/১(১৫)

তারিখ: ২০ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৫ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

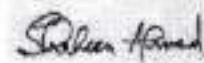
১১) জনাব ইসরাত জাহান, পবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

১২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৩) প্র্যানার ও কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৫) অফিস কপি



৪-১১-১০-১১

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন হক

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের সংশোধিত প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২২১; তারিখঃ ১৯/০৯/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মাসিক (নভেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২. ১০৩.০৫.০০১.২০.২৬৩; তারিখঃ ০১ নভেম্বর ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অঃদাঃ) মোবঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২
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 হকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। নভেম্বর/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাফ জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২
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 নভেম্বর/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩০ নভেম্বর ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৩০৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ৩০ নভেম্বর ২০২২ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবঃ ০১৮৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২
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 প্রতিবেদন (নভেম্বর, ২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২. ১৮.৩০৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০১.১৮.৩০৭; তারিখঃ ০১ ডিসেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২
	খ) গণশুনানী	ঘ) 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- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১২.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আঞ্চলিক স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১২.০০১.২০.০০৫; তারিখঃ ৩০ নভেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে নভেম্বর, ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্রানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২

Signature

মহানগরীর ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে পূর্তিত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২২- ২৩ 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 অস্থায়ীকে সিপি প্রদান করবেন। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	Reconciliation রিপোর্ট গত ০২/১১/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্র্যানারকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ০৪ ডিসেম্বর ২০২২ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৩০৮ এর মাধ্যমে নভেম্বর ২০২২ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (নভেম্বর/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২৮৯; তারিখ: ২০/১১/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৫/১২/২০২২ জনাব মোস্তাফিজ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখ: ০৫/১২/২০২২ জনাব ইয়ারুসেফা খানম সহকারী প্র্যানার মোবাইল: ০১৮৪৯৪৭২৪৫২ তারিখ: ০৫/১২/২০২২ আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্র্যানার মোবাইল: ০১৯১৯৮০৭০১০ তারিখ: ০৫/১২/২০২২
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 ডিসেম্বর/২০২২ এর ১ম ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২৯৬; তারিখ: ০১/১২/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেটে জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অনুরোধ করা হলো।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৫/১২/২০২২
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- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২৮৮; তারিখ: ২০ নভেম্বর, ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৫/১২/২০২২
২.৮	সেমিনার	গ) আঞ্চলিক অফিস আগামী ০৭ দিনের মধ্যে সেমিনার বিষয়ে সিডিউল প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	সেমিনার সিডিউল বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯.০০১.১৮.৩০৯ , তারিখ: ০৪/১২/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্র্যানার মোবাইল: ০১৯১৬০০৭১১০ তারিখ: ০৫/১২/২০২২
২.২০	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 আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্র্যানার মোবাইল: ০১৯১৯৮০৭০১০ তারিখ: ০৫/১২/২০২২

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

- ১। কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনিক এর ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে মনোনয়ন।
- ২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৪। খসড়া Guidelines for Project Document of Spatial Planning বইটি চূড়ান্তকরণ।
- ৫। বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ APA তে অন্তর্ভুক্তকরণ।
- ৬। নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৭। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা হালনাগাদকরণ।
- ৮। আশির দপ্তরের মাস্টার প্র্যান ডিজিটলাইজেশন এর Common Format/Standard


(শেখ আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



জনাব: শাহীন আহমেদ

অফিস সহ: কাম কাম্পি. মুদ্রা/বৈশিষ্ট্য/সার্ভিস/সিটি/সিলেট সিটি কর্পোরেশন ডবন (এম তলা), তোপখানা, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

সিলেট

Senior Planner UDD Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৭৯

তারিখ: ১৮ কার্তিক ১৪২৯

০৩ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২২ 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/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে অন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৭৯/১(১৫)

তারিখ: ১৮ কার্তিক ১৪২৯

০৩ নভেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ১১) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) প্র্যানার ও বোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৫) অফিস কপি

Sadman Ahmed

১৪-১১-১৪১১

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্র্যানার

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/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

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

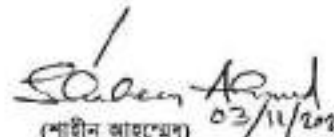
আলোচ্যসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে। ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্র্যানিং সেল APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের সংশোধিত প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২২১; তারিখঃ ১২/০৯/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মাসিক (নভেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২. ১০৩.০৫.০০১.২০.২৬৩; তারিখঃ ০১ নভেম্বর ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আহমেদ আবতাবুজ্জামান উপ-পরিচালক (জ্যেষ্ঠ পরিচালনা) (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/১১/২০২২
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তা/পদবীকে 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/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাফাত আহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৩/১১/২০২২
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আভ্যায়ক প্রত্যেক বাসের ১ম দিন 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/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ অক্টোবর ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.২৫৬ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ৩১ অক্টোবর ২০২২ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মাদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইলঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/১১/২০২২
১.৫	ক) শূদ্ধাচার	ক) শূদ্ধাচার সভায় শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শূদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শূদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২. ১৮.২৬০; তারিখঃ ০১/১০/ ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০১.১৮.২৭৫; তারিখঃ ০২ নভেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১১০৩০৮০০ তারিখঃ ০৩/১১/২০২২
	খ) গণশুনানী	ঘ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পণ্যাদ প্রয়োজন। সঠিক জনবল পণ্যাদ/সংযুক্তিকরণ করার প্রধান স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আশুতড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২১.০০১.২০.২৫৯; তারিখঃ ০১ অক্টোবর ২০২২ এর মাধ্যমে অক্টোবর ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্র্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১১০৩০৮০০ তারিখঃ ০৩/১১/২০২২

মহাপালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় স্তার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২২- ২৩ অর্থ বছরের বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উপস্থাপনকৃত ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আশ্রয়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	Reconciliation রিপোর্ট গত ০৬/১০/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উত্তর শংকর দাস, সিনিয়র প্রক্টরকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ০১ নভেম্বর ২০২২ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১২.২৭৪ এর মাধ্যমে নভেম্বর ২০২২ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াহিদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ডিগ্রিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (অক্টোবর/ ২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০. ০০১.২০. ২৪৯; তারিখ: ২৪/১০/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোস্তাফিজ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮২৫-৯৯৫১৫০ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
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 নভেম্বর/২০২২ এর ১ম ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.২৬১; তারিখ: ০১/১১/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুনেছা খানম সহকারী প্রক্টর মোবাইল: ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেটে জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অনুরোধ করা হলো।		আহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান সিনিয়র প্রক্টর মোবাইল: ০১৮১৯৮৭০২৩ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
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. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২৪৮; তারিখ: ২৪ অক্টোবর, ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াহিদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
২.২০	বিবিধ	১৪) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রক্টর/অর্থানুগ্রাহক অনুযায়ী উপ-পরিচালক (কৌশল পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নবি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নবি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (কৌশল পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আব্দুল্লাহুজ্জামান সিনিয়র প্রক্টর মোবাইল: ০১৮১৯৮৭০২৩ তারিখ: ০৩/১১/২০২২
		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। কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনিক এর ক্ষেত্রে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে মনোনয়ন।
- ২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৪। খসড়া Guidelines for Project Document of Spatial Planning বইটি চূড়ান্তকরণ।
- ৫। বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ APA তে অন্তর্ভুক্তকরণ।
- ৬। নিয়োগবিধি ও অর্থানুগ্রাহক রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।


 (শাখীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রক্টর
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়



জনাব

অফিস সহঃ কার্য সম্পাদক/সিনিয়র প্র্যানার/সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), ভোপখানা,
জলকরা/আলোচনা করুন/ নথিতে দিন/ব্যবস্থা নিন

সিলেট

Senior Planner UDD Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩৮

তারিখ: ২১ আশ্বিন ১৪২৯

০৬ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২২ 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/২০২২ 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।

Sudhan Ahmad

৬-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩৮/১(১৫)

তারিখ: ২১ আশ্বিন ১৪২৯

০৬ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(জৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ১১) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৩) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১৫) অফিস কপি

Shahin Ahmed

৬-১০-২০ ২৪

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্র্যানার

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২২ 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

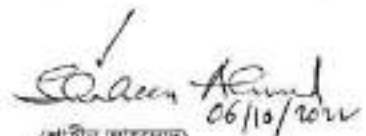
মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ মিডিয়াল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট করীটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং নজিষ্টিক সাপোর্ট প্রদান করবেন ট্রেনিং ডুবুমেটেশন এবং প্র্যানিং স্পেল APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের সংশোধিত প্রশিক্ষণ মিডিয়াল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২২১; তারিখঃ ১৯/০৯/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। হার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট অফিসের স্ব-মূল্যায়ন ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণক সহকারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের স্মারক নং- ২৫.০৫.১১৬২.১০০৩.০৫.০০১.২০.২০৬; তারিখঃ ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক (প্রকৌশল পরিচালনা) (অঃসঃ) মোবাইল: ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে ন্যায়িত 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 ন্যায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, পরেম্বা কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
১.৪	ঘ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আত্মায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম দিন 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/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.০৫.১১৬২.১০০৩.১৯. ০০১.১৮.২১৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইল: ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টার স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) স্মারক নং-২৫.০৫.১১৬২.১০০৩.২৭.০০২. ১৮. ২০৫; তারিখঃ ২৯/০৯/ ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর/২০২২) স্মারক নং-২৫.০৫.১১৬২. ১০০৩.২৭.০০১.১৮.২১৯; তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১০৩০৮০০ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস মনুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রণালী স্মারক নং- ২৫.০৫.১১৬২.১০০৩.১৮.২২০; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। আত্মা স্মারক নং-২৫.০৫.১১৬২.১০০৩.২২.০০১.২০.২১০; তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে সেপ্টেম্বর, ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্রানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১০৩০৮০০ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২

[Signature]

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২২- ২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আশাব্য করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আনুায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	Reconciliation রিপোর্ট গত ১৮/০৭/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উপায় শংকর দাস, সিনিয়র প্রানারকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২ সারক নং- ২৫.৪৫.২১৬২. ১০৩.০২.০০১.১৯.২১৪ এর মাধ্যমে সেপ্টেম্বর ২০২২ এর বায় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (সেপ্টেম্বর/ ২০২২) সারক নং-২৫.৪৫.২১৬২.১০৩.২০. ০০১.২০. ২২৭; তারিখঃ ২০/০৯/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোস্তফার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবঃ ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
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/২০২২ এর ১ম ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সারক নং- ২৫.০৩.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.২১৫; তারিখঃ ০২/১০/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুদেহা খানম সহকারী প্রানার মোবঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেটে জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অনুরোধ করা হলো।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১৩০৭০১৩ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখার প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন সারক নং- ২৫. ৪৫.২১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.২১৮; তারিখঃ ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবঃ ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
২.২০	বিবিধ	অ) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানারপল জ্ঞানোন্নয়ন অনুযায়ী উপ-পরিচালক (জৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (জৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১৩০৭০১৩ তারিখঃ ০৬/১০/২০২২
		খ) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		ম) 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। ই-কাইলিং এ আঞ্চলিক অফিস সমূহের অবস্থান।
- ২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এর নিকট ০১ (এক) মাস এর অধিকাল আটকে রাখা আঞ্চলিক অফিসের ই-নথির তালিকা।


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



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়



জনাব

অফিস সহ: কাম কম্প: মুদ: // বেতাকার/সার্ভেয়ার

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), ভোপখানা,

সিলেট

Senior Planner UDD Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২০২

তারিখ: ২২ ভাদ্র ১৪২৯

০৬ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২২ 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/২০২২ 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।

০-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২০২/১(১৫)

তারিখ: ২২ ভাদ্র ১৪২৯

০৬ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্রানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার, রিজিওনাল প্রানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ১১) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) জনাব ইসরাফ জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৫) অফিস কপি

Sudhan Ahmed

৬-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্র্যানার

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন হক

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

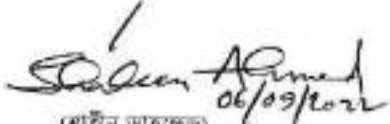
মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্রাণিৎ সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ বালের প্রশিক্ষণ সার্টিফিকেট স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৬৩; তারিখঃ ২৫/০৭/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) কমিটির সেপ্টেম্বর/২০২২ সভার কার্যবিবরণী সিলেট আঞ্চলিক অফিসের স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২.১০০.০৫.০০১.২০.১৬৭; তারিখঃ ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক (প্রাথমিক পরিচালনা) (অঃসঃ) মোবঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
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 হক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। আগস্ট/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
১.৪	খ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আঞ্চলিক প্রত্যেক মাসের ১ম দিন 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/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২.১০০.৯৯.০০১.১৮.১৬৭ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
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 প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০০.২৭.০০২.১৮.১৯০; তারিখঃ ০১/০৯/ ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০০.২৭.০০১.১৮.১৯১; তারিখঃ ৩১ আগস্ট ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
	ঘ) গণশুনানী	ঘ) কোনো পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল প্যায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল প্যায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রচেষ্টা স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০০.১৯.০০১.১৮.২১২; তারিখঃ ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ডায়েরী স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০০.২২.০০১.২০.১৯২; তারিখঃ ৩১ আগস্ট ২০২২ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্রানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২

[Signature]

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২২- ২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি জামানার করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ককে সিপি প্রদান করবেন।	Reconciliation রিপোর্ট গত ২৮/০৭/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্র্যানারকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ০১ সেপ্টেম্বর ২০২২ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.১৮৮ এর মাধ্যমে আগস্ট ২০২২ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃপঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (আগস্ট/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৮২; তারিখঃ ২১/০৮/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোস্তাফিজ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইলঃ ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
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 সেপ্টেম্বর/২০২২ এর ইন-হাউজ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৮৯; তারিখঃ ০৪/০৯/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুমেছা খানস সহকারী প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেটে জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অনুরোধ করা হলো।		আইমেদ আব্দুল্লাহুজামান সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
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- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.১৮১; তারিখঃ ১৭ আগস্ট, ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিকালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রা. কঃ (অঃপঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
২.২০	বিবিধ	ক) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্র্যানারগণ অর্পণপ্রাপ্ত অনুযায়ী উপ-পরিচালক (চৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সনুহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (চৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আইমেদ আব্দুল্লাহুজামান সিনিয়র প্র্যানার মোবাইলঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৬/০৯/২০২২
		খ) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		গ) 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। ই-ফাইলিং এ আঞ্চলিক অফিস সমূহের অবস্থান।					
২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।					
৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।					
৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং ফোনকাল গ্যারেট কর্মকর্তা এর নিকট ০১ (এক) মাস এর অধিকাল আটকে থাকা আঞ্চলিক অফিসের ই-নথির তালিকা।					

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

- ১। ই-ফাইলিং এ আঞ্চলিক অফিস সমূহের অবস্থান।
- ২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এর নিকট ০১ (এক) মাস এর অধিকাল আটকে থাকা আঞ্চলিক অফিসের ই-নথির তালিকা।


(শাফীক আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গৃহায়ন ও পল্লিপুর্ন মন্ত্রণালয়

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,

সিলেট



জনাব

অফিস সহঃ কার্যকম্প: মুদ্রা: / বৈখিকার/সার্ভিস

সহকারী/আলোচনা ককন/ নথিতে লিখ/বাবস্থা জির

Senior Planner UDD, Sylhet

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১৭৬

তারিখ: ১৯ শ্রাবণ ১৪২৯

০৩ আগস্ট ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২২ 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/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জ্ঞাত প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

০-১৮-১০১২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১৭৬/১(১৫)

তারিখ: ১৯ শ্রাবণ ১৪২৯

০৩ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৫) সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ১১) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৫) অফিস কপি

Shahin Ahmed

৩-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্র্যানার

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 জুলাই/২০২২ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন হক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৭ টি	১৭ 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 সিভিল 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। ঘ) এপিএ প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের প্রশিক্ষণ সিভিল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৬৩; তারিখ: ২৫/০৭/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের স্বাক্ষরিত APA 2022-23 ওয়েবসাইটে (www.udd.sylhet.gov.bd) আপলোড করা হয়েছে।		জনাব আহমেদ অখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অঃদাঃ) মোবাইল: ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২ জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইল: ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে বার্ষিক প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা পরে সারিভিত্তিক কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। জুলাই/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাহাত আহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
১.৪	খ) ই- টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আন্বয়িক 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/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ০১ আগস্ট ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৫.৯৯.০০১.১৮.১৬৯ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ০১ আগস্ট ২০২২ ইং তারিখে প্রেরিত ই- টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাইল: ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
১.৫	ক) শূদ্ধাচার	ক) শূদ্ধাচার সভায় শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শূদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। চ) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা শূদ্ধাচারে বর্ণিত নির্ধারিত সময়সীমা ০১/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে অনুমোদনক্রমে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	শূদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০২.১৮.১৭৫; তারিখ: ০২/০৮/ ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০১.১৮.১৭১; তারিখ: ০১ আগস্ট ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাস্তবায়নের সরকারি ক্রয় সেবা বজ্জের বার্ষিক/মাসিক ক্রয় পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন ও নোটিশ বোর্ড অংশে গত ০১/০৭/২০২২ তারিখে আপলোড করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্র্যানার মোবাইল: ০১৭১১০৩৫৮০০ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২

সম্মেলনের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় নভেম্বর/২১ মাস হতে আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পনায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পনায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং- ২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.১১২; তারিখ: ০১ অক্টোবর ২০২১ এ পর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.১২.০০১.১০.১৭২; তারিখ: ০১ আগস্ট ২০২২ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১০৩০৮০০ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
২.২	২০২২- ২০২৩ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আদানো করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-সেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রধান করবেন। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	Reconciliation রিপোর্ট গত ১৮/০৭/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উপর শংকর দাস, সিনিয়র প্রানারকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ০১ আগস্ট ২০২২ স্মারক নং- ২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.০২.০০১.১২.১৬৪ এর মাধ্যমে জুলাই ২০২২ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.০০১.১০.১৫২; তারিখ: ২০/০৭/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ববির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) মোবাইল: ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ছটির 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/২০২২ এর ইন-হাউজ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৭৩; তারিখ: ০২/০৮/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেট জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের অনুরোধ করা হলো।	সিনিয়র প্রানার	জনাব ইয়াবুয়েদা খানম সহকারী প্রানার মোবাইল: ০২৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
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- ২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.১৫৮; তারিখ: ২০ জুলাই, ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিসালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ববির উদ্দিন, হিসাব রক্ষা কঃ (অঃদাঃ) মোবাইল: ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২
২.২০	বিবিধ	ত) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানারগণ অর্থানোয়ান অনুযায়ী উপ-পরিসালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নবি উপস্থাপন করবেন। খ) ই-সেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন। ম) 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-পরিসালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আবতারুজ্জামান সিনিয়র প্রানার মোবাইল: ০১৭১১৯০৭০১৩ তারিখ: ০৩/০৮/২০২২

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহ

- ১। ই-ফাইলিং এ আঞ্চলিক অফিস সমূহের অবস্থান।
- ২। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিস সমূহের পদ সংরক্ষণের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৩। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এর নিকট ০১ (এক) মাস এর অধিকাল আটকে থাকা আঞ্চলিক অফিসের ই-নথির তালিকা।


(শাহীন আহম্মদ) 03/08/2022
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২৮৩

তারিখ: ২৫ কার্তিক ১৪২৯

১০ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন (Stakeholders) ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন (Stakeholders) ২য় সভার কার্যবিবরণীটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২৮৩/১(১০)

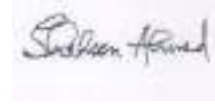
তারিখ: ২৫ কার্তিক ১৪২৯

১০ নভেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



১০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) ২য় সভার কার্যবিবরণী

সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ০৯/১১/২০২২ 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 কর্পোরেশন এর পীর হাবিবুর রহমান পাঠাগারে কর্মরত সদস্যদের কাছে অত্র সভার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করেন। তিনি জানান যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সংযোজনী-৫ এর ১.৩ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অত্র সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের ২য় কোয়ার্টারের অংশীজন সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। উপস্থিত সদস্যরা অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রণীত মাস্টার প্ল্যান, পবেষণা প্রতিবেদন, প্রোসিয়ার, লিফলেট এবং বিভিন্ন ম্যাপ পরিদর্শন করে। সভায় আগত সদস্যদের লিফলেট ও প্রোসিয়ার সরবরাহ করা হয়। তাছাড়া উপস্থিত সদস্যদের অত্র দপ্তরের প্রতি অর্থ বৎসরে সংগৃহীত বই-পত্র ও সাময়িকী কিভাবে Physically সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা দেখানো হয়। সিনিয়র প্র্যানার অত্র দপ্তরে ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর লাইব্রেরী সেবাব্যয়ে দপ্তরের বইপত্র সম্পর্কিত সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতির সকলে অত্র দপ্তরের ডকুমেন্টেশন কার্যক্রমে সত্বাটি প্রকাশ করে এবং সহযোগিতা করার অঙ্গিকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা প্রতি কোয়ার্টারে আয়োজন করা হবে।

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

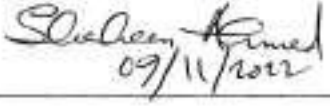
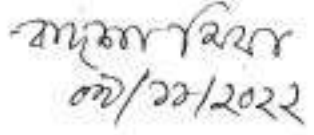
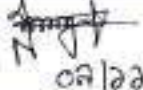
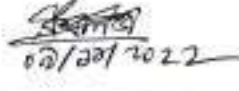
পরিশেষে, আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহীন আহমেদ) ০৭/১১/২০২২

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

০৯/১১/২০২২ 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 আহমেদ	সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 ০৭/১১/২০২২
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুল্যায়নিক ও সদস্য-সচিব	 ০৭/১১/২০২২
৩	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	 ০৭/১১/২০২২
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	 ০৭/১১/২০২২

(૫) અન્યાયો નિબંધ

સ્ટોકહોલ્ડર્સ (Shareholders) અધિવેશન યોજના (૦૭/૦૭/૨૦૨૨)
(સ્ટોકહોલ્ડર્સ મીટિંગ)

ક્રમ નં.	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ, સરનામો અને સંપર્ક	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નંબર	સ્ટોકહોલ્ડર્સ	સ્ટોકહોલ્ડર્સ
૦૧	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક	૦૧૦૨૭૭૩૪૭	સ્ટોકહોલ્ડર્સ	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક
૦૨	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક	૦૧૨૩૬૬૦૮૨૫૧	સ્ટોકહોલ્ડર્સ	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક
૦૩	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક	૦૧૨૩૮-૬૫૭૭૧૨	સ્ટોકહોલ્ડર્સ	સ્ટોકહોલ્ડર્સ નામ / સરનામો / સંપર્ક

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

অংশীজন (Stakeholders) প্রতিস্থাপন সভা (০৫/০৫/২০২২)
(সিআইআর জেলাপত্র)

ক্রমিক ক্রমে নাম/পদবী	যোগাযোগ নম্বর	পদবী	বক্তব্য
১) জিআর জেলা/জিআর	০১৮০০০০০০	জিআর	আমরা জিআর জেলা/জিআর
২) জিআর জেলা/জিআর	০১৮০০০০০০	জিআর	আমরা জিআর জেলা/জিআর
৩) জিআর জেলা/জিআর	০১৮০০০০০০	জিআর	আমরা জিআর জেলা/জিআর

চিত্র-৪

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

অংশীজন (Stakeholders) আফিসিয়াল সভা (০৫/০৬/২০২২) (কলকাতা পানচক্র)			
ক্রমিক ক্রম	অংশীজন	অংশীজন	সময়
০১	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১০:০০-১০:৩০
০২	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১০:৩০-১১:০০
০৩	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১১:০০-১১:৩০
০৪	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১১:৩০-১২:০০
০৫	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১২:০০-১২:৩০
০৬	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১২:৩০-১৩:০০
০৭	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৩:০০-১৩:৩০
০৮	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৩:৩০-১৪:০০
০৯	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৪:০০-১৪:৩০
১০	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৪:৩০-১৫:০০
১১	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৫:০০-১৫:৩০
১২	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৫:৩০-১৬:০০
১৩	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৬:০০-১৬:৩০
১৪	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৬:৩০-১৭:০০
১৫	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৭:০০-১৭:৩০
১৬	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৭:৩০-১৮:০০
১৭	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৮:০০-১৮:৩০
১৮	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৮:৩০-১৯:০০
১৯	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৯:০০-১৯:৩০
২০	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	১৯:৩০-২০:০০
২১	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২০:০০-২০:৩০
২২	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২০:৩০-২১:০০
২৩	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২১:০০-২১:৩০
২৪	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২১:৩০-২২:০০
২৫	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২২:০০-২২:৩০
২৬	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২২:৩০-২৩:০০
২৭	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২৩:০০-২৩:৩০
২৮	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২৩:৩০-২৪:০০
২৯	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২৪:০০-২৪:৩০
৩০	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	সি.এম.এ. (সি.এম.এ.)	২৪:৩০-২৫:০০

চিত্র-৪



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২২৩

তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৯

২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর আওতায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণীটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
 সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.২২৩/১(১০)

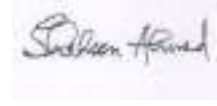
তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৯

২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১০) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



২১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী

সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ২০/০৯/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্র্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

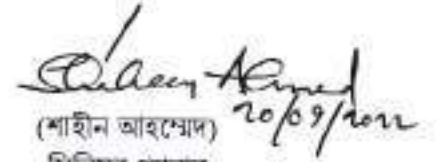
উপস্থিতির তালিকা সংযুক্তি 'ক' ও 'খ' তে এবং সভার আলোকচিত্র সংযুক্তি 'গ' তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি উপস্থিত অন্যান্য দপ্তর যেমনঃ আনসার ডিভিপি সদস্যদের কাছে অত্র সভার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করেন। তিনি জানান যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সংযোজনী-৫ এর ১.৩ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অত্র সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের প্রতি কোয়ার্টারে এরূপ ১টি করে অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। উপস্থিত সদস্যরা অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রণীত মাষ্টার প্র্যান, গবেষণা প্রতিবেদন, ব্রোসিয়ার, লিফলেট এবং বিভিন্ন ম্যাপ পরিদর্শন করে। সভায় আগত সদস্যদের লিফলেট ও ব্রোসিয়ার সরবরাহ করা হয়। সিনিয়র প্র্যানার অত্র দপ্তরে "ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এ দপ্তরের সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতির সকলে অত্র দপ্তরের কার্যক্রমে সম্মতি প্রকাশ করে এবং সহযোগিতা করার অঙ্গীকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা প্রতি কোয়ার্টারে 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 আহমেদ)
সিনিয়র প্র্যানার

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

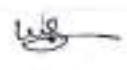
২০/০৯/২০২২ ইং তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders)
সভায় উপস্থিতির তালিকা

(ক) নিম্ন দপ্তরঃ

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহমেদ	সিনিয়র প্র্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	Shaleen Ahmed 20/09/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	বাদশা মিয়া 20/09/2022
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	নুরুজ্জামান 20/09/2022
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	রুবেল হোসেন 20/09/2022
৫	জনাব আমির হামজা	খালসী ও সদস্য	আমির

(୩) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତଖତ

ଅଂଶଦାରୀ (stakeholders) ଅବହିତକରଣ କ୍ଷମା (୨୦୧୦/୨୦୨୨)

କ୍ର.ସଂ.	ନାମ ଲକ୍ଷଣାବଦ୍ଧିତା	ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର	ସ୍ୱାକ୍ଷର	ସ୍ୱାକ୍ଷର
୦୧	ମୋହନ ଶ୍ରୀ	୦୧୨୨୪୨୨୫୫୫		ଯୋଗାଯୋଗ ଅନୁମୋଦିତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କର୍ମଚାରୀ
୦୨	ଡଃ. ଗୋବିନ୍ଦ ରାଓ	୦୧୨୧୧୬୧୨୨୦		
୦୩	ଡଃ. ଡକ୍ଟର	୦୧୨୨୪୭୫୫୫୫		
୦୪	ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ	୦୧୨୨୨୨୪୫୫୫		
୦୫	ଡଃ. ଗୋବିନ୍ଦ	୦୧୨୩୬୫୫୫୫		
୦୬	ଆକାଶ	୦୧୨୫୫୫୫୫୫ ୨୭		
୦୭	ଆନନ୍ଦ	୦୧୨୫୫୫୫୫୫		

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

সংগঠিত (সংশ্লিষ্ট) অংশীজন সভা (২০২০-২১)			
ক্রমিক সংখ্যা	অংশীজন	স্বাক্ষর	তারিখ
০১	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০২	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০৩	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০৪	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০৫	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০৬	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫
০৭	সংশ্লিষ্ট অংশীজন	[স্বাক্ষর]	২০২০-০৮-০৫

চিত্র-৪

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র



চিত্র-১



চিত্র-২



চিত্র-৩

সংগঠিত (Stakeholder) সভার তালিকা (সংগঠিত)			
ক্রম	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০১	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০২	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৩	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৪	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৫	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৬	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৭	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৮	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
০৯	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান
১০	সংগঠিতের নাম	সংগঠিতের ঠিকানা	সংগঠিতের প্রধান

চিত্র-৪



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩১৬

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

১৪ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ নির্দেশিকা ২০২২-২৩ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (ডিসেম্বর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৪ নং কার্যক্রমের আওতায় “শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ নির্দেশিকা ২০২২-২৩” শিরোনামে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনটি (ডিসেম্বর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৪-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩১৬/১(১০)

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

১৪ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) অফিস কপি।



১৪-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (২০২২-২৩)

প্রশিক্ষণের বিষয়: শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নে মন্ত্রিপরিষদ নির্দেশিকা ২০২২-২৩ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

সময় : সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

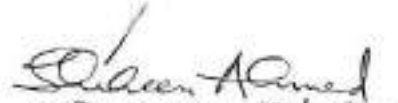
তারিখ : ১৩/১২/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্রানার, সিলেট প্রশিক্ষণে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণটি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় বাৎসরিক ০২ (দুই) প্রশিক্ষণের ১ম প্রশিক্ষণ। তিনি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রতি বৎসরের ন্যায় ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের জন্য মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার জন্য নির্দেশিকা প্রণয়ন করেছে। তিনি এই নির্দেশিকা হতে শুদ্ধাচারের জন্য নির্ধারিত ০৩ (তিন) টি কার্যক্রম যথাক্রমে প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার এবং শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার তিথিতে ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম) এর প্রতিটি কার্যক্রমের কর্মপদ্ধতি, মূল্যায়ন পদ্ধতি এবং প্রমাণক বিষয়ে বিশদ আলোচনা করেন। তিনি স্লাইডের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ নির্দেশিকা ২০২২-২৩ অনুসরণে প্রণীত ও অনুমোদিত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে তুলে ধরেন। তিনি জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণের PPT টি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটের (www.udd.sylhet.gov.bd) শুদ্ধাচার সেবাবক্সের “বিবিধ/অফিস আদেশ/প্রশিক্ষণসমূহ” লিংকে আপলোড করা আছে। পরিশেষে তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা শুদ্ধাচার কর্মকৌশল পরিকল্পনা তৈরীর মূল উপাদানসমূহ ও সরকারী নির্দেশনা সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) 13/12/2022
সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

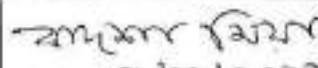
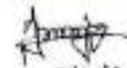
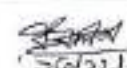
উপস্থিতি তালিকাঃ

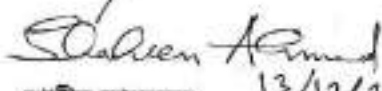
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ শূদ্ধাচার কৌশল প্রণয়নে মস্তিষ্কপরিষদ নির্দেশিকা ২০২২-২৩ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ০৯:১৫ ঘটিকা হতে দুপুর ১:১৫ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘণ্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ১৩/১২/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রধানকারীর 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	 ২৩/১২/২০২২
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ২৩/১২/২০২২
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ২৩/১২/২০২২


(শাহীন আহম্মেদ) 13/12/2022
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৩৬

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৫.১ নং কার্যক্রমের আওতায় কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৩৬/১(১২)

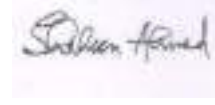
তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ৯) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) অফিস কপি।

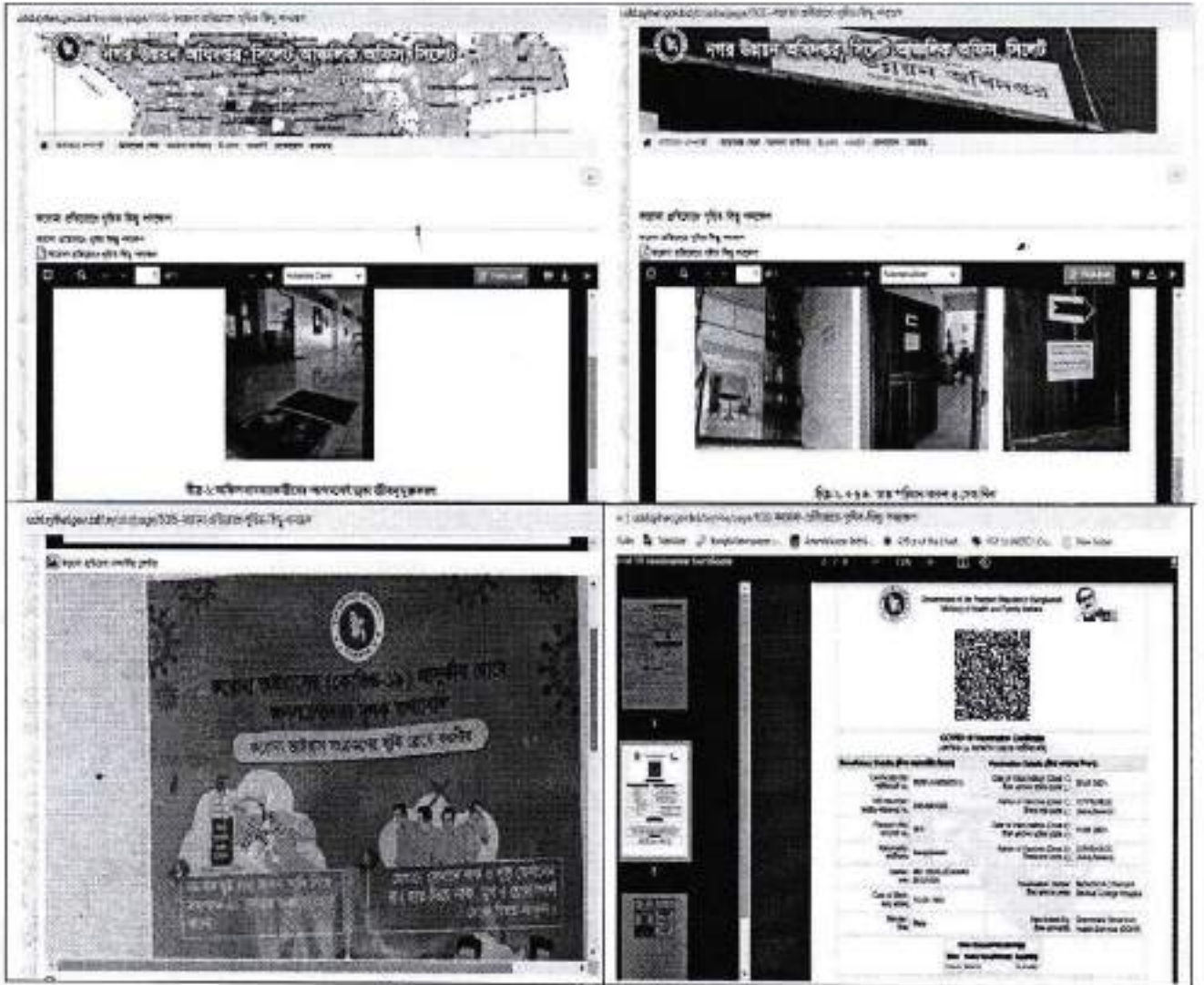


২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন

জাতীয় শুল্কাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর ১.৫.১ কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ কার্যক্রম হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কার্যক্রম udd.sylhet.gov.bd ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। “করোনা প্রতিরোধে আমরা” শীর্ষক সেবাবক্সে “গৃহীত পদক্ষেপসমূহ” এর মধ্যে সকল কার্যক্রম দেখতে পাওয়া যাবে। অত্র অফিসে গৃহীত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হচ্ছেঃ (১) প্রবেশদ্বারে পায়ের জুতা-Sanitize এর জন্য পাপসে জীবাণুনাশকযুক্ত ট্রে স্থাপন, (২) হাত Sanitize করার বোতল রাখা, (৩) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাস্ক পরিধান, (৪) No Mask, No Service এবং করোনা প্রতিরোধ সম্পর্কিত পোস্টার স্থাপন, (৫) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের Corona Vaccination Certificate ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ ইত্যাদি। করোনা প্রতিরোধমূলক এ সকল কার্যক্রম বর্তমানেও চলমান আছে।



গৃহীত চিত্রসমূহঃ করোনা প্রতিরোধে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 26/12/2022

সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৩৭

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় “পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৫.২ নং কার্যক্রমের আওতায় “পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৩৭/১(১১)

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) অফিস কপি।



২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

“পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২২)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় ১.৫.২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সংখ্যাবৃদ্ধিকরণ এর কার্যক্রম অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুমুক্ত রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিঁড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটির ওয়ার্ক হলেও করোনাকালীন সময়ে বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক সিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে। দাপ্তরিক পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) 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

Salim



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।

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 27/11/2022
সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

“পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২২)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় ১.৫.২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সংখ্যাবৃদ্ধিকরণ এর কার্যক্রম 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 রুটির ওয়াক হলেও করোনাকালীন সময়ে বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে। দাপ্তরিক পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ



চিত্র-৩: সেমিনার রুম



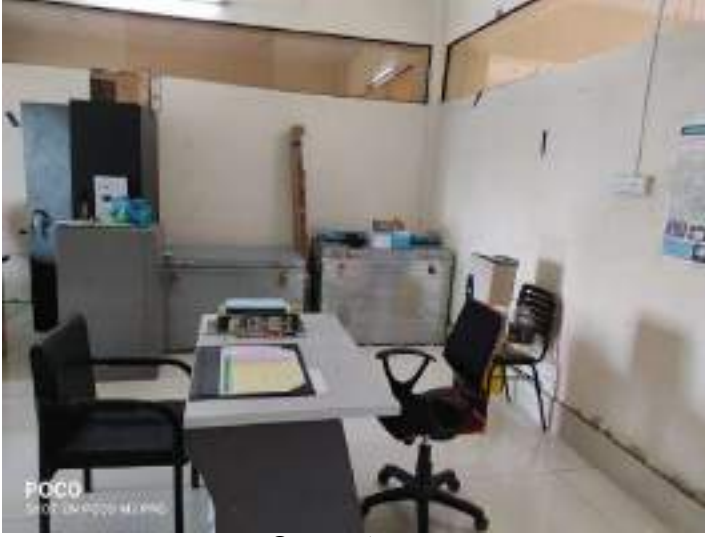
চিত্র-৪: হিসাব শাখা



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
সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,
সিলেট



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৩২

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৫.১ নং কার্যক্রমের আওতায় কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Ahmad

২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্র্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৩২/১(১০)

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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 প্র্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্র্যানার, রিজিওনাল প্র্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্র্যানার, থানা সেক্টার প্র্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্র্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) অফিস কপি।

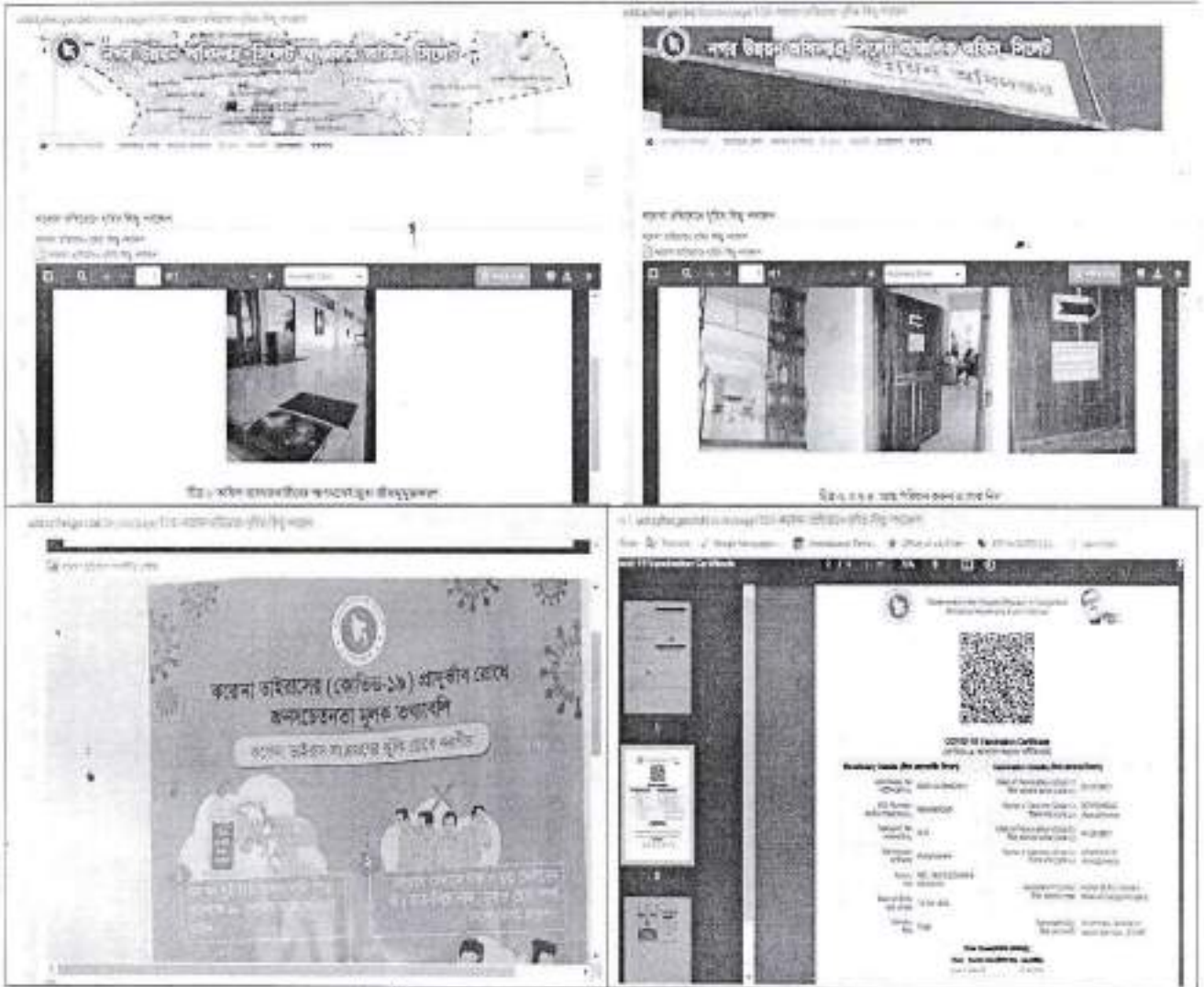
Sulhan Ahmed

২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্রোগ্রামার

কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর ১.৫.১ কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ কার্যক্রম হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কার্যক্রম udd.sylhet.gov.bd ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। “করোনা প্রতিরোধে আমরা” শীর্ষক সেবাবক্সে “গৃহীত পদক্ষেপসমূহ” এর মধ্যে সকল কার্যক্রম দেখতে পাওয়া যাবে। অত্র অফিসে গৃহীত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হচ্ছেঃ (১) প্রবেশদ্বারে পায়ে জুতা-Sanitize এর জন্য পাপসে জীবাণুনাশকযুক্ত ঠোঁট স্থাপন, (২) হাত Sanitize করার বোতল রাখা, (৩) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাস্ক পরিধান, (৪) No Mask, No Service এবং করোনা প্রতিরোধ সম্পর্কিত পোস্টার স্থাপন, (৫) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের Corona Vaccination Certificate ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ ইত্যাদি। করোনা প্রতিরোধমূলক এ সকল কার্যক্রম বর্তমানেও চলমান আছে।



গৃহীত চিত্রসমূহঃ করোনা প্রতিরোধে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

Shaleen Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 28/09/2022

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর ১.৫.১ কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ কার্যক্রম হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কার্যক্রম udd.sylhet.gov.bd ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। “করোনা প্রতিরোধে আমরা” শীর্ষক সেবাবক্সে “গৃহীত পদক্ষেপসমূহ” এর মধ্যে সকল কার্যক্রম দেখতে পাওয়া যাবে। অত্র অফিসে গৃহীত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হচ্ছেঃ (১) প্রবেশদ্বারে পায়ের জুতা-Sanitize এর জন্য পাপসে জীবাণুনাশকযুক্ত ট্রে স্থাপন, (২) হাত Sanitize করার বোতল রাখা, (৩) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মাস্ক পরিধান, (৪) No Mask, No Service এবং করোনা প্রতিরোধ সম্পর্কিত পোস্টার স্থাপন, (৫) সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের Corona Vaccination Certificate ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ ইত্যাদি। করোনা প্রতিরোধমূলক এ সকল কার্যক্রম বর্তমানেও চলমান আছে।



গুচ্ছ চিত্রসমূহঃ করোনা প্রতিরোধে গৃহীত পদক্ষেপসমূহ

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



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৩১

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় “পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৫.২ নং কার্যক্রমের আওতায় “পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনটি (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৩১/১(৯)

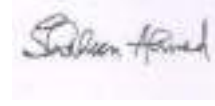
তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৯) অফিস কপি।



২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

“পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় ১.৫.২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সংখ্যাবৃদ্ধিকরণ এর কার্যক্রম অফিস পরিচ্ছন্ন ও জীবাণুনাশক রাখার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। প্রশাসন, হিসাব শাখা, কর্মকর্তার কক্ষ, সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান, বাথরুম এবং সিঁড়ি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে (সংযুক্তি ছবি সমূহ দেখা যেতে পারে)। এটি রুটির ওয়ার্ক হলও করোনাকালীন সময়ে বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে। দাপ্তরিক পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) সুন্দর, পরিচ্ছন্ন, নিরাপদ ও স্বাভাবিক রয়েছে।



চিত্র-১ ও ২: কর্মকর্তার কক্ষ



চিত্র-৩: সেমিনার রুম



চিত্র-৪: হিসাব শাখা



চিত্র-৫: প্রশাসন শাখা

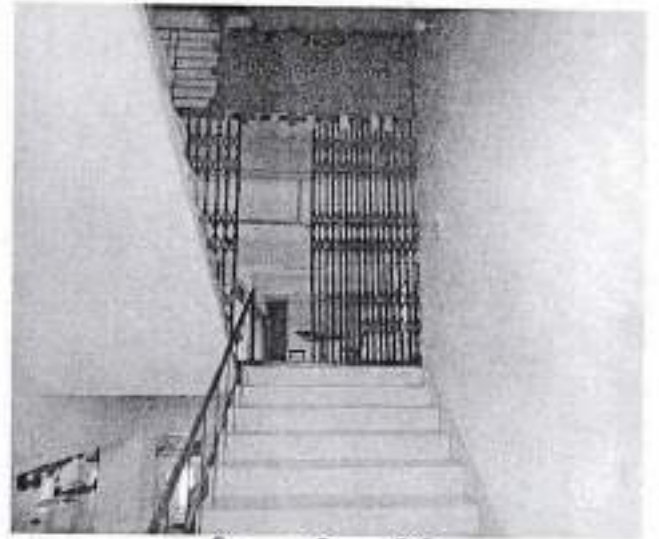


চিত্র-৬: প্রশাসন শাখা

Stacey



চিত্র-৭: চৌর রুম



চিত্র-৮: অফিসের সিঁড়ি



চিত্র-৯: জীবাণুনাশক লিকুইড হ্যান্ড স্যানিটাইজার



চিত্র-১০: সেবা-গ্রহীতাদের বসার স্থান



চিত্র-১১: বাথরুম

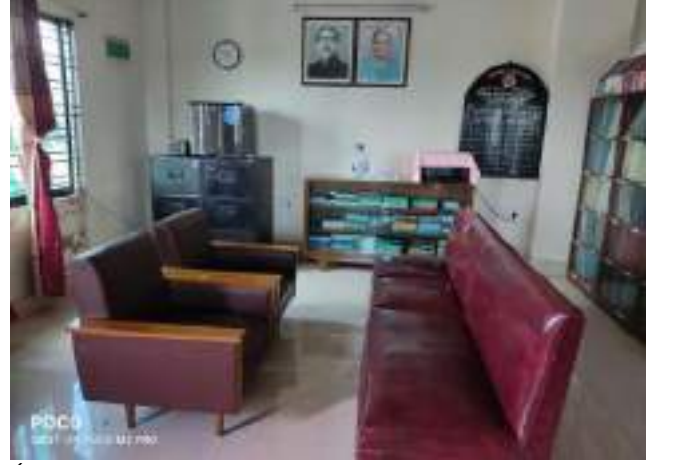
গুচ্ছ চিত্রসমূহঃ পরিচ্ছন্ন অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা সিলেট।

Shahin Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 28/09/2012

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

“পরিচ্ছন্ন অফিস” সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আওতায় ১.৫.২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সংখ্যাবৃদ্ধিকরণ এর কার্যক্রম 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 রুটির ওয়াক হলেও করোনাকালীন সময়ে বিশেষ যত্ন নেয়া হচ্ছে। টেবিল, চেয়ার, মেঝে, টয়লেট ইত্যাদি স্থানে জীবাণুনাশক লিকুইড দ্বারা পরিষ্কার করা হচ্ছে। দাপ্তরিক পরিবেশ এই কোয়ার্টারে (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) 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

APP_2022-23_UDD_Sylhet_28-07-2022.pdf

6321354e7f5b3460718794.pdf

1 / 9

48%



1



2



3

Procurement Plan of Sylhet Regional Office, UDD - FY: 2022-2023

Ministry/Division		Annual Procurement Plan (2022-2023)										Budget - Sylhet Region					
Agency		Sylhet Development Directorate (UDD)															
Procurement Policy Name		Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD															
Sl. No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in BDT Tk.	Year code for Procure	Initial Submission/ Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Final Date Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
GR1	Purchase of Cartridge Accessories such as: Toner Cartridge (HP-300 (1), Canon (HP-800) (1), Samsung, approx M 2023 50 (1) etc. (2211101)	Nox	3	DPM	DoFP	Govt	0.23									31 Aug 2022	
GR2	Purchase of Cartridge Accessories such as: (Printer on Cartridge HP Deskjet12 (Grey), Matte Black-1, Photo Black-1, Yellow-1, Cyan-1, Magenta-1) (1 Set, Canon (HP-300) (1), Canon (HP-800) (2), Samsung, approx M 2023 50 (1), etc. (2211101)	Nox	10	DPM	DoFP	Govt	1.20		Planned Date: 21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	15 Dec 22	18 Dec 22	27	14	01 Jan 23
GR3	Purchase of Electric Goods such as: Table Lamps (1) (2211101)	Nox	4	DPM	DoFP	Govt	0.03									31 Aug 2022	
GR4	Purchase of Office Stationery such as: Toner Cartridge, Paper, Ink, Double A Office Paper, A4 Size, Stationery, Liquid soap, Glue etc. (2211101)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.12									29 Sep 2022	
GR5	Purchase of Furniture such as: Plastic Chair (1) (2211101)	Nox	4	DPM	DoFP	Govt	0.045									29 Sep 2022	
GR6	Purchase of Printing Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (2211121)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.09									29 Oct 2022	
GR7	Purchase of Advertisement (Advertisement Advertisement for Service Work 2023) (2211121)	Nox	1	DPM	DoFP	Govt	0.06									18 March 2023	Service Work 29-30 March 2023
GR8	Purchase of Office Equipment such as: Telephone Set (1), Green Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Laminator (1), Photo Printer (1), Toner (1), Chair Stand (1) etc. (2211121)	Nox	34	DPM	DoFP	Govt	0.21									10 Nov 2022	
GR9	Purchase of Books and Journals (2211121)	Nox	15	DPM	DoFP	Govt	0.11									10 Nov 2022	
GR10	Purchase of Daily Newspaper (2211121)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.04									11 May 2023	Running
GR11	Purchase of Plant Goods such as: Revolving Lamp (2211114)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.04									01 May 2023	Wood Board, Running
GR12	Purchase of Refreshment (2211104)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.04									01 May 2023	Running
GR13	Purchase of Soap and Soap (2211104)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.04									01 May 2023	Running

1/4

Stam

Sl. No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in BDT Tk.	Year code for Procure	Initial Submission/ Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Final Date Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
1	Purchase of Science Conference Goods such as: Banner, Poster, Visa, Photo, etc. (2211101)	Nox	1.5	DPM	DoFP	Govt	0.04		Planned Date: 14 Mar 23	23 Mar 23	23 Mar 23	29 Mar 23	05 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন_সেপ্টেম্বর ২০২২.pdf

Annual Work Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

	Annual Work Plan (2022-2023)	Budget : পঁচাত্তর বার
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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/On later wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.) (3255101)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303)	No.s	2	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	2 nd Quarter
GR2	Purchase of Computer Accessories such as (Printer Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)) (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101)	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.29	Planned Dates	21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	13 Dec 22	18 Dec 22		01 Jan 23	2 nd & 3 rd Quarter
								Planned Days	6	10	-	07	05	05	23	14	
								Actual Dates									
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR14	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 etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	3 rd & 4 th Quarter, Testative Seminar Date: 23 April 2023
								Planned Days	8	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	3 rd Quarter, Service Week 26-30 March 2023


 (মোহাম্মদ মাসুদুল কারিম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরস্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি



SL No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Progress	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	4 th Quarter
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	4 th Quarter, Running
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
 15/05/2023
 21/5/23
 (মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরসংরক্ষণ ও আবাসিক সেক্টর

Shahin

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	2 nd Quarter, Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	4 th Quarter, Running

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

CKD
 8/7/22
 (সহকারী সূচনা ইক্সিকিউটিভ)
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ

Signature

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakhs TL	Time code for Process	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	Remark/Quater wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
8/7/22
(সহকারী মুকদ্দম ইমাম)
মুদ্রিত/প্রিন্ট করা
সহকারী মুদ্রিত/প্রিন্ট করা
মুদ্রিত/প্রিন্ট করা

Shaher Ahmed
(মাহীন আহমেদ)
মিনিমার প্রাথমিক
মহান উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
প্রশাসন ও প্রশাসনিক কার্যক্রম
সহকারী মুদ্রিত/প্রিন্ট করা

মুদ্রিত/প্রিন্ট করা

7.09.2022
মুদ্রিত/প্রিন্ট করা
মুদ্রিত/প্রিন্ট করা
মুদ্রিত/প্রিন্ট করা

checked
8/7/22
(উদয় শংকর দাস)
মিনিমার প্রাথমিক
মহান উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
প্রশাসন ও প্রশাসনিক কার্যক্রম



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৩৩৯

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ 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, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৩৩৯/১(১৪)

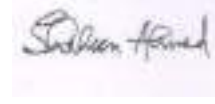
তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ৮) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) অফিস, কপি

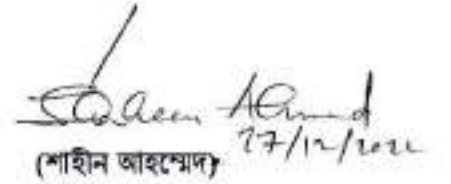


২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত
সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর- ডিসেম্বর, ২০২২)**

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে অক্টোবর হতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত লিপিবদ্ধ করার প্রক্রিয়া চালু ছিল। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ 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 ০৯/১১/২০২২ তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং রেজিস্ট্রারে অংশীজনদের মতামত সংরক্ষণ করা হয়েছে (রেজিস্ট্রার কপি সংযুক্ত)।


(শাহীন আহমেদ) ১৭/১২/২০২২

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

সেবা প্রদান সংক্রান্ত রেজিস্টার



কেয়া রেজিস্টার

নাম

ঠিকানা

কেয়া প্রোডাক্টস এর একটি সামগ্রী

পরিবেশক ও মেসার্স আঃ কাদের এন্ড কোং
৯/১ সৈয়দ হাসান আলী ভেনু, বাবুজাঙ্গার, ঢাকা-১১০০

ଆଧିକାରୀଙ୍କ (Shareholders) ଆବେଦନ (07/02/2022)
(ଅନୁମୋଦିତ)

କ୍ର. ସଂ.	ଆଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ଠିକଣା ଓ ଠିକଣା	ଆବେଦନ ନମ୍ବର	ଆବେଦନ	ସ୍ଥାନ
01	ପ୍ରମୋଦ ପାଣି / ପ୍ରମୋଦ ପାଣି	0162999387	ପ୍ରମୋଦ	ଆବେଦନ କରୁଥିବା ଓ ଆବେଦନ କରୁଥିବା ନାମ
02	(ଆପଣଙ୍କ ନାମ) / ଆପଣଙ୍କ ନାମ	01736608251	ଆପଣଙ୍କ	ଆବେଦନ କରୁଥିବା ଓ ଆବେଦନ କରୁଥିବା ନାମ
03	ଆପଣଙ୍କ ନାମ / ଆପଣଙ୍କ ନାମ	01728-649817	ଆପଣଙ୍କ	ଆବେଦନ କରୁଥିବା ଓ ଆବେଦନ କରୁଥିବା ନାମ



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২২২

তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৯

২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ 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, ২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২২২/১(১৪)

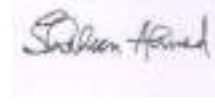
তারিখ: ৬ আশ্বিন ১৪২৯

২১ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

- ৮) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৪) অফিস, কপি

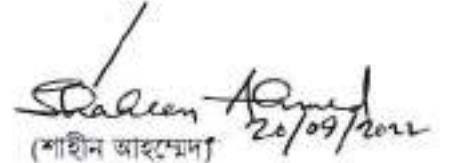


২১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর আওতায় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত
সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২২)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে জুলাই হতে সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে সেবাগ্রহীতাদের মতামত লিপিবদ্ধ করার প্রক্রিয়া চালু ছিল। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ 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 ২০/০৯/২০২২ তারিখে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং রেজিস্ট্রারে অংশীজনদের মতামত সংরক্ষণ করা হয়েছে (রেজিস্ট্রার কপি সংযুক্ত)।


(শাহীন আহমেদ)

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

সেবা প্রদান সংক্রান্ত রেজিস্টার

মেয়া রেজিস্টার

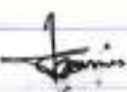
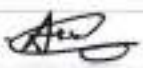
নাম

ঠিকানা

মেয়া প্রোডাক্টস এর একটি সামগ্রী

পরিবেশক ও মেসার্স আঃ কাদের এন্ড কোং
৯/১ সৈয়দ হাসান আলী পেন, বাবুলমার, ঢাকা-১১০০।

-ଅଂଶୀଦାର (Stakeholder) ତଥ୍ୟାବଳୀ (2010-2022)

କ୍ରମିକ ନଂ	ନାମ ନମ୍ବର ଓ ଠିକଣା	ଯୋଗାଯୋଗ ନମ୍ବର	ସ୍ୱାକ୍ଷର	ସ୍ୱତ୍ତ୍ୱ
01	ସମ୍ବତ୍ସର ଶ୍ରୀମତୀ	0122828588		ଯୋଗାଯୋଗ ସହଯୋଗୀ ଆକାଶ ଆକାଶ ଆକାଶ
02	ଡାକ୍ତରୀ ଶ୍ରୀମତୀ	0174161220		
03	ଡାକ୍ତରୀ	01924733960		
04	ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ	01799284838		
05	ଡାକ୍ତରୀ	01736879308		
06	ଆକାଶ	01754983027		
07	ଆକାଶ	01744716251		



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৩২৪

তারিখ: ৩ পৌষ ১৪২৯

১৮ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (ডিসেম্বর/২০২২) প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (ডিসেম্বর/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৮-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৩২৪/১(৭)

তারিখ: ৩ পৌষ ১৪২৯

১৮ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) অফিস কপি।

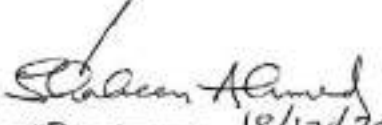
১৮-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (ডিসেম্বর/২০২২)

জানুয়ারি, ২০২৩ মাসে **GR2:** Purchase of Computer Accessories such as [Plotter Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)] (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101) শীর্ষক ক্রয় RFQ এবং **GR9:** Purchase of Books and Journal (3211127); **WR1:** Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102) শীর্ষক ক্রয় DPM পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে (সংযুক্তি-১: অনুমোদিত APP এর অংশ) এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহমেদ) 18/12/2022

সিনিয়র প্রানার
নগর উন্নয়ন অফিস
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

Annual Work Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

	Annual Work Plan (2022-2023)	Budget : পঁচাত্তর বার
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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/On arlier wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.) (3255101)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303)	No.s	2	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	2 nd Quarter
GR2	Purchase of Computer Accessories such as (Printer Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)) (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101)	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.29	Planned Dates	21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	13 Dec 22	18 Dec 22		01 Jan 23	2 nd & 3 rd Quarter
								Planned Days	6	10	-	07	05	05	23	14	
								Actual Dates									
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR14	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 etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	3 rd & 4 th Quarter, Testative Seminar Date: 23 April 2023
								Planned Days	6	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	3 rd Quarter, Service Week 26-30 March 2023


 (মোহাম্মদ মাসুদুল কারিম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগর প্রকল্প পরিচালনা কার্যালয়



SL No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Progress	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	4 th Quarter
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	4 th Quarter, Running
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
 15/02/2024
 21/2/24
 (মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরস্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি

Shahin

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	2 nd Quarter, Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	4 th Quarter, Running

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

CKD
 8/7/22
 (সহকারী সূচনা ইক্সিকিউটিভ)
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ

Signature

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakhs TL	Time code for Process	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	Remark/Quater wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
8/7/22
(সহকারী মুকদ্দম ইমাম)
মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
সহকারী মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত

Shaher Ahmed
(মাহীন আহমেদ)
মিনিমার প্রাথমিক
সহকারী মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মিনিমার প্রাথমিক অফিস, মিনিমার
মুদ্রিত ও বনমুদ্রিত মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মিনিমার প্রাথমিক অফিস, মিনিমার

মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত

7.09.2022
মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মিনিমার প্রাথমিক
সহকারী মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মিনিমার প্রাথমিক অফিস, মিনিমার

checked
8/7/22
(উদয় শংকর দাস)
মিনিমার প্রাথমিক
সহকারী মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত
মিনিমার প্রাথমিক অফিস, মিনিমার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২৮৯

তারিখ: ৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

২০ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (নভেম্বর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (নভেম্বর/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২৮৯/১(৭)

তারিখ: ৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

২০ নভেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) অফিস কপি।

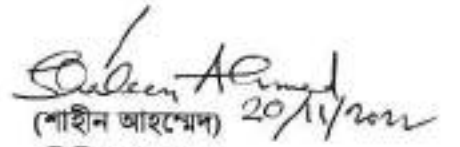
২০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২২)

ডিসেম্বর, ২০২২ মাসে **GR2:** Purchase of Computer Accessories such as [Plotter Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)] (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101) শীর্ষক ক্রয় RFQ এবং **GR8:** Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (3) Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316); **GR9:** Purchase of Books and Journal (3211127); **WR1:** Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102) শীর্ষক ক্রয় DPM পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে (সংযুক্তি-১: অনুমোদিত APP এর অংশ) এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 20/11/2022
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

Annual Work Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

	Annual Work Plan (2022-2023)	Budget : পঁচাত্তর বার
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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/On arlier wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.) (3255101)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303)	No.s	2	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	2 nd Quarter
GR2	Purchase of Computer Accessories such as (Printer Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)) (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101)	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.29	Planned Dates	21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	13 Dec 22	18 Dec 22		01 Jan 23	2 nd & 3 rd Quarter
								Planned Days	6	10	-	07	05	05	23	14	
								Actual Dates									
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR14	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 etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	3 rd & 4 th Quarter, Testative Seminar Date: 23 April 2023
								Planned Days	6	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	3 rd Quarter, Service Week 26-30 March 2023


 (মোহাম্মদ ফারুক হোসেন)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগর প্রকল্প পরিচালনা কার্যালয়


 S. Akter

SL No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Progress	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	4 th Quarter
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	4 th Quarter, Running
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
 15/02/2024
 21/2/24
 (মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরস্বাস্থ্য ও পরিচ্ছন্নতা কর্মসূচি

Shahin

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	2 nd Quarter, Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	4 th Quarter, Running

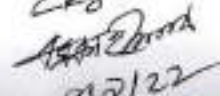
Note: RFQ's achievement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDD.

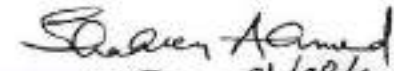
CKD
 8/7/22
 (সহকারী সচিব ইলেকট্রনিক্স)
 সচিবালয়, সিলেট
 সিলেট জেলা পরিষদ
 প্রশাসনিক ভবন, সিলেট

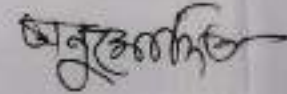
[Signature]

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakhs TL	Time code for Process	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	Remark/Quater wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD

 8/7/22
 (সিনিয়র প্রোগ্রামার ইক্সিকিউটিভ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার




 07.09.2022
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার

checked

 8/7/22
 (সিনিয়র প্রোগ্রামার ইক্সিকিউটিভ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



জরুরি
অতি গোপনীয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২৪৯

তারিখ: ৮ কার্তিক ১৪২৯

২৪ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (অক্টোবর/২০২২) প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (অক্টোবর/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৪-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২৪৯/১(৯)

তারিখ: ৮ কার্তিক ১৪২৯

২৪ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) অফিস কপি।

২৪-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২২)

নভেম্বর, ২০২২ মাসে **GR2:** Purchase of Computer Accessories such as [Plotter Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)] (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101) শীর্ষক ক্রয় RFQ এবং **GR8:** Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (3) Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316); **GR9:** Purchase of Books and Journal (3211127); **WR1:** Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102); **GR6:** Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125) শীর্ষক ক্রয় DPM পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে (সংযুক্তি-১: অনুমোদিত APP এর অংশ) এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 24/10/2022

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

Annual Work Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

	Annual Work Plan (2022-2023)	Budget : পঁচাত্তর বার
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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/On arlier wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.) (3255101)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303)	No.s	2	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	2 nd Quarter
GR2	Purchase of Computer Accessories such as (Printer Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)) (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101)	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.29	Planned Dates	21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	13 Dec 22	18 Dec 22		01 Jan 23	2 nd & 3 rd Quarter
								Planned Days	6	10	-	07	05	05	23	14	
								Actual Dates									
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR14	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 etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	3 rd & 4 th Quarter, Testative Seminar Date: 23 April 2023
								Planned Days	6	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	3 rd Quarter, Service Week 26-30 March 2023


 (মোহাম্মদ ফারুক হোসেন)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগর প্রকল্প পরিচালনা কার্যালয়


 S. Akter

SL No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Progress	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	4 th Quarter
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	4 th Quarter, Running
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
 15/02/2024
 21/2/24
 (মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরসংরক্ষণ ও আবাসিক সেক্টর

Shahin

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	2 nd Quarter, Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	4 th Quarter, Running

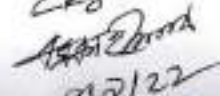
Note: RFQ's achievement is subject to approval of 3-member Quotation Committee of Sylhet Regional Office, UDD.

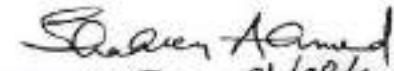
CKD
 8/7/22
 (সহকারী সূচনা ইক্সিকিউটিভ)
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ

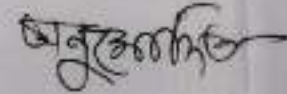
Signature

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakhs TL	Time code for Process	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	Remark/Quater wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD

 8/7/22
 (সিনিয়র প্রোগ্রামার ইক্সিকিউটিভ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার




 07.09.2022
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার

checked

 8/7/22
 (সিনিয়র প্রোগ্রামার ইক্সিকিউটিভ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 সিনিয়র প্রোগ্রামার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



জরুরি
অতি গোপনীয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২১৭

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪২৯

২০ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (সেপ্টেম্বর/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (সেপ্টেম্বর/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Hossain

২০-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.২১৭/১(৯)

তারিখ: ৫ আশ্বিন ১৪২৯

২০ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) অফিস কপি।

Shahin Hossain

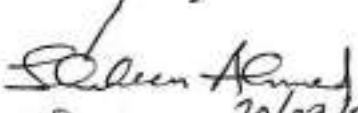
২০-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর/২০২২)

অক্টোবর, ২০২২ মাসে **GR1:** Purchase of Computer Accessories such as Tonner [Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.] (3255101); **GR3:** Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303); **GR4:** Purchase of Others Stationary such as Toilet tissue, Harpic, Pureit kit, Double A Offset Paper A4 Size, Savlon, Liquid sanitizer, Mask etc. (3255105) এবং **GR6:** Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125) শীর্ষক ত্রয় DPM পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে (সংযুক্তি-১: অনুমোদিত APP এর অংশ) এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহমেদ) 20/09/2022

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

Annual Work Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

	Annual Work Plan (2022-2023)	Budget : পঁচাত্তর বার
Ministry/Division	Housing and Public Works	
Agency	Urban Development Directorate (UDD)	
Procuring Entity Name	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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/On later wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.) (3255101)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303)	No.s	2	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	1 st Quarter
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314)	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	1 st Quarter
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	2 nd Quarter
GR2	Purchase of Computer Accessories such as (Printer Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1; Matte Black-1; Photo Black-1; Yellow-1; Cyan-1; Magenta-1)) (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101)	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.29	Planned Dates	21 Nov 22	30 Nov 22	01 Dec 22	08 Dec 22	13 Dec 22	18 Dec 22		01 Jan 23	2 nd & 3 rd Quarter
								Planned Days	6	10	-	07	05	05	23	14	
								Actual Dates									
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (1), Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	2 nd Quarter
GR14	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 etc. (3211111)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	3 rd & 4 th Quarter, Testative Seminar Date: 23 April 2023
								Planned Days	8	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	3 rd Quarter, Service Week 26-30 March 2023


 (মোহাম্মদ মাসুদুল কারিম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগর প্রকল্প পরিচালনা কার্যালয়



SL No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Progress	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	4 th Quarter
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	4 th Quarter, Running
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	Nos	LS	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
 15/02/2024
 21/2/24
 (মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম)
 সহকারী প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 নগরসংসদী কার্যালয়, সিলেট

Shahin

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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 Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	2 nd Quarter, Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	4 th Quarter, Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	4 th Quarter, Running

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

CKD
 8/7/22
 (সহকারী সূচনা ইক্সিকিউটিভ)
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ
 সূচনা ইক্সিকিউটিভ

Signature

Sl. No.	Description of Work/Activity	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakhs TL	Time code for Process	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	Remark/Quater wise Expenditure Date
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	4 th Quarter

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

CKD
8/7/22
(সহকারী মুকদ্দাস ইমাম)
মুদ্রিত কর্মসূচী
সহকারী মুদ্রিত কর্মসূচী
মুদ্রিত কর্মসূচী

Shaker Ahmed
(মাহীন আহমেদ)
মিনিমার প্রাথমিক
মহান উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
মুদ্রিত ও বনমুদ্রিত কর্মসূচী
মুদ্রিত কর্মসূচী

মুদ্রিত কর্মসূচী

7.09.2022
মুদ্রিত কর্মসূচী
মুদ্রিত কর্মসূচী
মুদ্রিত কর্মসূচী

checked
8/7/22
(উদয় শংকর দাস)
মিনিমার প্রাথমিক
মহান উন্নয়ন অধিদপ্তর,
মুদ্রিত কর্মসূচী



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



জরুরি
অতি গোপনীয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৮২

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪২৯

২১ আগস্ট ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (আগস্ট/২০২২) প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (আগস্ট/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২১-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৮২/১(৯)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪২৯

২১ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) অফিস কপি।

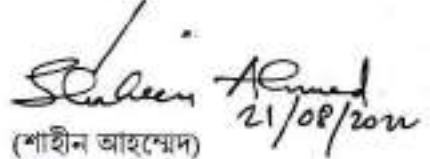
২১-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২২)

সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসে **GR1:** Purchase of Computer Accessories such as Tonner [Canon LBP-3300 (1), Canon LBP 6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc.] (3255101); **GR3:** Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (2) (4112303); **GR4:** Purchase of Others Stationary such as Toilet tissue, Harpic, Pureit kit, Double A Offset Paper A4 Size, Savlon, Liquid sanitizer, Mask etc. (3255105) এবং **GR5:** Purchase of Furniture such as Plastic Chair (3) (4112314) শীর্ষক ক্রয় DPM পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে (সংযুক্তি-১: অনুমোদিত APP এর অংশ) এবং তদানুযায়ী কার্যক্রম চলমান আছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহমেদ)

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

Procurement Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2022-2023

Ministry/Division	Annual Procurement Plan (2022-2023)	Budget : নব্বইজন ব্যয়
Agency	Housing and Public Works	
Procuring Entity Name	Urban Development Directorate (UDD)	
	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	

Sl. No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR1	Purchase of Computer Accessories such as Toner (Canon LBP-3300 (1), Canon LBP-6030 (1), Samsung xpress M 2820 ND (1) etc. (3255101))	No.s	3	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 Aug 2022	
GR2	Purchase of Computer Accessories such as [Plotter Ink Cartridge HP DesignJet72 (Gray-1, Matte Black-1, Photo Black-1, Yellow-1, Cyan-1, Magenta-1)] (1 Set), Canon LBP-3300 (4), Canon LBP-6030 (2), Samsung Express M 2820 ND (3), etc. (3255101))	No.s	10	RFQ	DoFP	GoB	1.20	Planned Dates Planned Days Actual Dates	21 Nov 22 0 0	30 Nov 22 10 0	01 Dec 22 - 0	08 Dec 22 07 0	13 Dec 22 05 0	18 Dec 22 05 0	27 14 0	01 Jan 23 14 0	
GR3	Purchase of Electric Goods such as Tube Light Set (4) (4112303)	No.s	4	DPM	DoFP	GoB	0.032									31 Aug 2022	
GR4	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	DoFP	GoB	0.125									29 Sep 2022	
GR5	Purchase of Furniture such as Plastic Chair (4) (4112314)	No.s	4	DPM	DoFP	GoB	0.045									29 Sep 2022	
GR6	Purchase of Publicity Materials (Purchase of Leaflet, Brochure) (3211125)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.09									30 Oct 2022	
GR7	Purchase of Advertisement (Newspaper Advertisement for Service Week 2023) (3211125)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.06									30 March 2023	Service Week 26-30 March 2023
GR8	Purchase of Other Equipment such as Telephone Set (2), Towel Stand (1), Mirror (3) Rain Water Harvesting Equipment with Installation (1), Lowdown (1), Push Shower (2), Tray (2), Cloth Stand (2) etc. (4112316)	No.s	14	DPM	DoFP	GoB	0.23									30 Nov 2022	
GR9	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.11									30 Nov 2022	
GR10	Purchase of Daily Newspaper (3211127)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.04									31 May 2023	Running
GR11	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.03									31 May 2023	Need Based, Running
GR12	Purchase of Refreshment (3211106)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.043									31 May 2023	
GR13	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	No.s	L.S.	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	Running

Sl. No.	Description of Procurement Package Works	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
G814	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 etc. (3211111)	Nos	LS	RFQ	DoFP	GoB	1.05	Planned Dates	14 Mar 23	22 Mar 23	22 Mar 23	29 Mar 23	03 Apr 23	09 Apr 23		23 Apr 23	
								Planned Days	0	10	-	07	05	06	28	15	
								Actual Dates									

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

SL No.	Description of Procurement Package Works	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									30 Nov 2022	Running
WR2	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cmos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Repair of Color Printer, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									31 May 2023	Need Based, Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Ceiling Fan (2), Lowdown (1), Plotter (1), Rechargeable Fan (1), Cordless Telephone Set (1) etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.15									31 May 2023	Need Based, Running

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

Sl. No.	Description of Procurement Package Services	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estid Cost in lakh Tk.	Time code for Process	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	LS	DPM	DoFP	GoB	0.09									31 May 2023	

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

Shahin Ahmed
28/07/2022

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্রোগ্রামার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
পূর্বাঞ্চল ও গণপূর্ত মহাপ্রকল্প
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট



জরুরি
অতি গোপনীয়

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৫৯

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪২৯

২০ জুলাই ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২২) প্রেরণ
প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক (জুলাই/২০২২) রিপোর্ট সদয় পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Hossain

২০-৭-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৫৯/১(৯)

তারিখ: ৫ শ্রাবণ ১৪২৯

২০ জুলাই ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, 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, 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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৭) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৮) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৯) অফিস কপি।

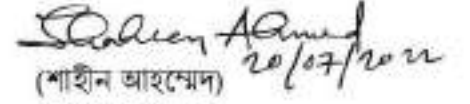
Shahin Hossain

২০-৭-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২)

নতুন অর্থবৎসর ২০২২-২৩ এর Annual Procurement Plan (APP) প্রস্তুতির কাজ চলমান আছে। বাজেট প্রাপ্তি এবং APP অনুমোদন হওয়ার পর অনুমোদিত APP অনুসারে আগস্ট ২০২২ এর Procurement কাজ সম্পন্ন করা হবে।


(শাহীন আহমেদ) 20/07/2022

সিনিয়র প্র্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.৩২৫

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ডিসেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.৩ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ডিসেম্বর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

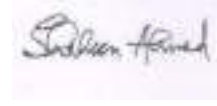
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.৩২৫/১(১০)

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯

২৭ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



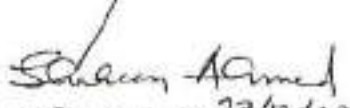
২৭-১২-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (ডিসেম্বর, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.৩ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) 27/12/2022

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



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.৩০০

তারিখ: ১৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

৩০ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (নভেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.৩ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

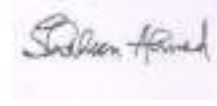
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.৩০০/১(১০)

তারিখ: ১৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

৩০ নভেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



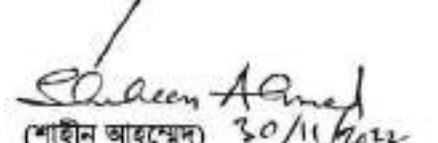
৩০-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (নভেম্বর, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে নভেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.৩ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) 30/11/2022
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
 সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়
 সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা,
 সিলেট



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.২৫৫

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৯

৩১ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.৩ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

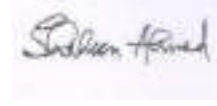
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.২৫৫/১(১০)

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৯

৩১ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



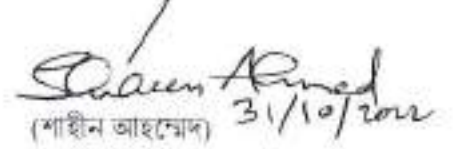
৩১-১০-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে অক্টোবর, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.৩ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ডিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) 31/10/2022

সিনিয়র প্র্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.২০৯

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.৩ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

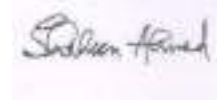
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.২০৯/১(১০)

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৯

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



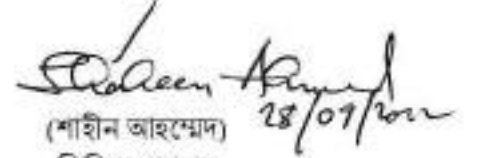
২৮-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, ভোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.৩ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) 18/09/2022

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



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১৮৩

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪২৯

০১ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (আগস্ট, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.২ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

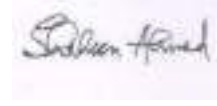
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১৮৩/১(১০)

তারিখ: ১৭ ভাদ্র ১৪২৯

০১ সেপ্টেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



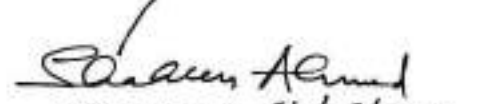
১-৯-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (আগস্ট, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট এ ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে আগস্ট, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুল্কাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.২ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ভিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) ০১/০৭/২০২২

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



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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১৬৫

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪২৯

০১ আগস্ট ২০২২

বিষয়: অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (জুলাই, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম ৩.২ এর আওতায় অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (জুলাই/২০২২) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

পরিচালক এর দপ্তর

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

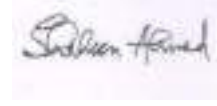
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৩৩.০০১.২১.১৬৫/১(১০)

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪২৯

০১ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- 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, 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) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, 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
- ১০) অফিস, কপি



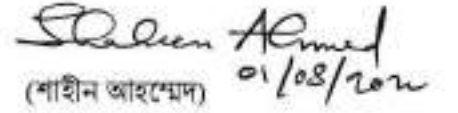
১-৮-২০২২

জনাব শাহীন আহমেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত প্রতিবেদন (জুলাই, ২০২২)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, ভোপখানা, সিলেট এ ২০২১-২২ অর্থবৎসরে জুলাই, ২০২২ পর্যন্ত অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের কোন আবেদন জমা পড়ে নাই। ফলশ্রুতিতে, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর আওতায় কার্যক্রম নং-৩.২ অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানের ক্ষেত্রে সাইট ডিজিট সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রত্যাশী সংস্থাকে অবহিতকরণ বিষয়ে শূণ্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য করা যায়।


(শাহীন আহমেদ) ০১/০৮/২০২২

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