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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৯৯

তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) বাৎসরিক (জুলাই, ২০২৩ - জুন, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) বাৎসরিক (জুলাই, ২০২৩ - জুন, ২০২৪) স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন**(অর্জিত মান - ৮৭.৪)** প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৩-০৭-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৯৯/১ (৮)

তারিখ: ১৯ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৩-০৭-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন (জুলাই ২০২৩ - জুন ২০২৪)
(২) সংযুক্তি-১
(৩) সংযুক্তি-২
(৪) সংযুক্তি-৩
(৫) সংযুক্তি-৪
(৬) সংযুক্তি-৫
(৭) সংযুক্তি-৬
(৮) সংযুক্তি-৭
(৯) সংযুক্তি-৮
(১০) সংযুক্তি-৯
(১১) সংযুক্তি-১০
(১২) সংযুক্তি-১১

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর বার্ষিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জুলাই, ২০২৩ - জুন, ২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	জুন /২৪ অর্জন টার্গেটেড	যথার্থ স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	৫	১	-	-	-	-	-	-	-	সংযুক্তি-১
			[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	২০	৩	২	১	-	-	৩	২০	২০	সংযুক্তি-২
২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘন্টা	৫	৫০	৪০	৩০	-	-	৫০	৫	৫	৫০ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে সংযুক্তি-৩
			[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	-	-	৪	৫	৫	৪টি লার্নিং সেশন আয়োজিত হয়েছে সংযুক্তি-৪
			[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	৫৫.৬৩২%	২.৫	২.৫	৫৫.৬৩২% খরচ হয়েছে সংযুক্তি-৫
			[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	৫	৫	সংযুক্তি-৬
			[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-	-	-	সেমিনার কোটেশনে কোন আবেদন জমা পড়েনি বিধায় আয়োজন করা সম্ভবপর হয়নি।
৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	২০	২০	কোন আবেদন জমা হয়নি

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	ডিসেম্বর/২৩ অর্জন টার্গেটেড	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							১০	১০	সংযুক্তি-৭
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							(৫০/৫০)*১০ = ১০	১০	সংযুক্তি-৮
			[এম.১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							২.৯	২.৯	সংযুক্তি-৯
			[এম.১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪							(২৫/২৫)*৪ = ৪	৪	সংযুক্তি-১০
			[এম.১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							(২৫/২৫)*৩ = ৩	৩	সংযুক্তি-১১
												সর্বমোট =	৮৭.৪	৮৭.৪	

Shahin Ahmed 03/07/2024

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

Attachment-1

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তকরণের অনুরোধ প্রসঙ্গে।**

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

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

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

১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১/১ (১১)

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;

২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;

৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;

৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৭। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;

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

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

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

১১। অফিস, কপি।।

১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৩.৯১৬২.১০৩.১১.০০১.১৮.৯১ | তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭
০৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: **সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।**

সূত্র: ১। এই দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১১.০০২.১৮.৪২৬, তারিখঃ ০১/১১/২০২০ খ্রিঃ
২। এই দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৪.৯১৬১.১০৩.১১.০০১.১৮.১৪০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ
৩। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৩২.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৬/০৬/২০১৩ খ্রিঃ।

যথাবিহিত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত পদসমূহের (৩য় শ্রেণি [illegible]) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়েছে পড়েছে। এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত [illegible] [illegible] পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তি: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের [illegible] সিলেট, [illegible] ও [illegible]
আঞ্চলিক অফিসের [illegible] এবং [illegible] [illegible] [illegible]

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্লানার

পরিচালক (অতিঃ দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৩.৯১৬২.১০৩.১১.০০১.১৮.৯১/১(৬) | তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭
০৮ মার্চ ২০২১

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 প্লানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) অফিস কপি।

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহমেদ

A:03

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮-

তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ

বরাবর

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

বিষয়ঃ সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৫.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।
২। এই দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

জনাব,

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

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

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

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

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

O/C

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]
		[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

(১) [illegible]

(২) [illegible]

(৩) [illegible]

(৪) [illegible]

(৫) [illegible]

(৬) [illegible]

(৭) [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ শাখা

স্মারক নম্বর [illegible] তারিখ: [illegible]

প্রেরক: [illegible]
সিনিয়র সহকারী সচিব।

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

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের [illegible], বরিশাল ও [illegible] আঞ্চলিক অফিস [illegible] অস্থায়ী পদের [illegible] মঞ্জুরি প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে [illegible]

ক্রম	পদনাম	পদসংখ্যা	জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫
০১	সিনিয়র প্লানার	০১টি	[illegible]
০২	প্লানার	[illegible]	[illegible]
০৩	সহকারী প্লানার	[illegible]	[illegible]
০৪	[illegible]	[illegible]	[illegible]
০৫	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	[illegible]	[illegible]
০৬	অফিস সহায়ক	[illegible]	আউটসোর্সিং নীতিমালা অনুযায়ী
০৭	নিরাপত্তা প্রহরী	[illegible]	
	মোট =	[illegible]	

০২। উপর্যুক্ত [illegible] গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের [illegible] হতে হবে।

০৩। [illegible]

[illegible]
সিনিয়র সহকারী সচিব

স্মারক নম্বর [illegible] তারিখ: [illegible]

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য [illegible]

[illegible]
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২. বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমূহের প্রধান অর্জনসমূহ:

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

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ
১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;
২। অপরিকল্পিত নগরায়ন

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১ সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব;
২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

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

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

১। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহের প্রস্তুতকরন এবং আপলোডকরন।
২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরন।

প্রস্তাবনা

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

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

৩. ভূমি ব্যবহারে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান

৪. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

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

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

৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ার অর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত প্ল্যান নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।

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

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

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

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

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

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

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনায় রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের তথ্য সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর ফোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিভিশন টাউন" প্রকল্প, "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৫২.৩৪.০০১.১৪/অধিশা-১।, তারিখ:- ১০/১০/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] কৃষি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘণ্টা	৫	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২		-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] কৃষি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	১০	[৩.১] কৃষি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] কৃষি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) (মোট মান: ৩০)															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৯৯								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৮৪								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								

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

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

স্বাক্ষরিত:

Shahin Ahmed 25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023

তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (যুগ্ম সচিব),
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

20/06/2023

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

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

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

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

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

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

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....................................৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার অবিচ্ছেদ্যযুক্ত)		
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....................................২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....................২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রার অবিচ্ছেদ্যযুক্ত		
						অর্জন							

সংযুক্তি-০১:

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

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

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

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-		২			১	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার/ স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-		২	-	-	১	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	২	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	-	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

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

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

স্বাক্ষরিত:

25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. [illegible] জাকির হোসেন চৌধুরী
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৬/২০২৩
তারিখ

Attachment-2

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৩২

তারিখ: ১৭ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, কেন্দ্রীয় দপ্তরের"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠান এবং প্রকল্প টিম মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (জিওলজিক্যাল এবং ড্রোনভিত্তিক ল্যান্ডইউজ সার্ভে) সরেজমিনে পরিদর্শনের নিমিত্তে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এলাকা ভ্রমণ করেন। সূত্রস্থিত পত্রের অফিস আদেশ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র ১.১ ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন এর কার্যক্রম ১.২ আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন এর আওতায় উক্ত কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করেন এবং প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

৩১-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৩২/১ (৯)

তারিখ: ১৭ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;
২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৯। অফিস কপি।

৩১-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ভ্রমণ প্রতিবেদন

তারিখ: ৩১/০১/২০২৪ খ্রিঃ

বরাবর

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: ভ্রমণ প্রতিবেদন জমাদান প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ অত্র দপ্তররের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ

মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (জিওলজিক্যাল এবং ড্রোনভিত্তিক ল্যান্ডইউজ সার্ভে) সরেজমিনে পরিদর্শনের নিমিত্তে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এলাকা ভ্রমণের প্রতিবেদন (কপি সংযুক্ত) সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হ'ল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed 31/01/2024

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের চলমান কাজ সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ এর অফিস আদেশ এ অন্তর্ভুক্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীবৃন্দ যথাক্রমেঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব বাদশা মিয়া, রেখাকার জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, সার্ভেয়ার জনাব মোঃ রুবেল হোসেন এবং খালাসী জনাব আমির হামজা কে নিয়ে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এর বিভিন্ন এলাকা ভ্রমণ করেন। ভ্রমণকালীন সময়ে SRDP প্রকল্পের জিওলজিক্যাল পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এর বিভিন্ন লোকেশনে SPT Borehole Testing এবং MASW Testing সার্ভে সংক্রান্ত কাজ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং কার্যপদ্ধতি সন্তোষজনক পাওয়া যায়। পরিদর্শনের কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-১, চিত্র-২, চিত্র-৩ এবং চিত্র-৪)।

চিত্র-১ এবং ২ঃ গাজী বুরহান উদ্দিন গঃ সেঃ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় স্কুলে PS logging পরিদর্শন

চিত্র-৩ ও ৪ঃ সার্কিট হাউজ, সিলেট এ জিওলজি পরামর্শক MASW কাজ পরিদর্শন

ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে পরিচালনার কাজ উদ্বোধনের জন্য সিলেট জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), সিলেট সিটি কর্পোরেশন এর সাথে সাক্ষাত করে সহযোগীতা চাওয়া হয় যার কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-৫, চিত্র-৬ ও চিত্র-৭)। উল্লেখ্য, জেলা প্রশাসক মহোদয় ২৫/০১/২০২৪ তারিখে ড্রোনভিত্তিক সার্ভে কাজ উদ্বোধন করেন ফেস্টুন এবং বেলুন উড়িয়ে যাহাচিত্র (চিত্র-৮ ও চিত্র-৯) নিম্নরূপ ঃ

চিত্র-৫ এবং৬ঃ সিলেট সিটি কর্পোরেশ এর CEO মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

A meeting was held at the Sylhet DC office with Sylhet's Additional Deputy Commissioner (General), Mohammad Mobarak Hossain Sir, to discuss the project 'Preparation of a Risk-Sensitive Database for the Core Area of Rangpur and Sylhet District Town'.
Date: 24/01/24

চিত্র-৭ঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

চিত্র-৮ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

চিত্র-৯ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

সর্বশেষ, ঢাকা হতে আগত SRDP প্রকল্পের প্রকল্প টিম নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর তোপখানাস্থ আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন করেন।নিম্নরূপ (চিত্র-১০, চিত্র-১১ ও চিত্র-১২) চিত্রে তা প্রদর্শিত হলো :

চিত্র-১০

চিত্র-১১

চিত্র-১২

অফিস আদেশ অনুযায়ী সকল কার্য সমাপান্তে গত ২৫/০১/২০২৪ ইং তারিখে প্রকল্প টিম ঢাকায় প্রত্যাবর্তন করেন এবং অত্র অফিস এর ভ্রমণ কাজ সমাপ্ত হয়।

Shaheen Ahmed
31/01/2024

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের চলমান কাজ সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ এর অফিস আদেশ এ অন্তর্ভুক্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীবৃন্দ যথাক্রমেঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব বাদশা মিয়া, রেখাকার জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, সার্ভেয়ার জনাব মোঃ রুবেল হোসেন এবং খালাসী জনাব আমির হামজা কে নিয়ে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এর বিভিন্ন এলাকা ভ্রমণ করেন। ভ্রমণকালীন সময়ে SRDP প্রকল্পের জিওলজিক্যাল পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এর বিভিন্ন লোকেশনে SPT Borehole Testing এবং MASW Testing সার্ভে সংক্রান্ত কাজ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং কার্যপদ্ধতি সন্তোষজনক পাওয়া যায়। পরিদর্শনের কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-১, চিত্র-২, চিত্র-৩ এবং চিত্র-৪)।

চিত্র-১ এবং ২ঃ গাজী বুরহান উদ্দিন গঃ দেঃ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় স্কুলে PS logging পরিদর্শন

চিত্র-৩ ও ৪ঃ সার্কিট হাউজ, সিলেট এ জিওলজি পরামর্শক MSW কাজ পরিদর্শন

ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে পরিচালনার কাজ উদ্বোধনের জন্য সিলেট জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), সিলেট সিটি কর্পোরেশন এর সাথে সাক্ষাত করে সহযোগীতা চাওয়া হয় যার কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-৫, চিত্র-৬ ও চিত্র-৭)। উল্লেখ্য, জেলা প্রশাসক মহোদয় ২৫/০১/২০২৪ তারিখে ড্রোনভিত্তিক সার্ভে কাজ উদ্বোধন করেন ফেস্টুন এবং বেলুন উড়িয়ে যার চিত্র (চিত্র-৮ ও চিত্র-৯) নিম্নরূপঃ

চিত্র-৫ এবং ৬ঃ সিলেট সিটি কর্পোরেশ এর CEO মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

চিত্র-৭ঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

চিত্র-৮ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

চিত্র-৯ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

সর্বশেষ, ঢাকা হতে আগত SRDP প্রকল্পের প্রকল্প টিম নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর তোপখানাস্থ আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন করেন নিম্নরূপ (চিত্র-১০, চিত্র-১১ ও চিত্র-১২) চিত্রে তা প্রদর্শিত হলোঃ

চিত্র-১০

চিত্র-১১

চিত্র-১২

অফিস আদেশ অনুযায়ী সকল কার্য সমাপান্তে গত ২৫/০১/২০২৪ ইং তারিখে প্রকল্প টিম ঢাকায় প্রত্যাবর্তন করেন এবং অত্র অফিস এর ভ্রমণ কাজ সমাপ্ত হয়।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

Attachment-2

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৮০

তারিখ: ১২ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২, তারিখ:১০/০৩/২০২৪ইং

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠান মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ০২ (দুই) জন কর্মচারী (১। রেখাকার, মোঃ নূরুজ্জামান এবং ২। সার্ভেয়ার, মোঃ রুবেল হোসেন) গত ১০-৩-২০২৪ এবং ১১-০৩-২০২৪ তারিখে সূত্রস্থিত ভ্রমন আদেশ অনুসারে পরিদর্শন করেছেন। উক্ত কর্মচারীদ্বয় প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন যা সিনিয়র প্ল্যানার গৃহিত হয়েছে। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

২৬-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৮০/১ (১০)

তারিখ: ১২ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৬-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ভ্রমণ প্রতিবেদন - সার্ভেয়ার-মোঃ রুবেল হোসেন ও রেখাকার - মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া

(২) চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিন পরিদর্শনের অফিস আদেশ_১০ মার্চ ২০২৪

তারিখ: ২৪.০৩.২০২৪ ইং

বরাবর
সিনিয়র প্লানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

বিষয়: "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্র: স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭১ তারিখ:১০-০৩-২০২৪ইং

মহোদয়

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৪-০৩-২০২৪
(মো: রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

ও

২৪/০৩/২০২৪
(মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

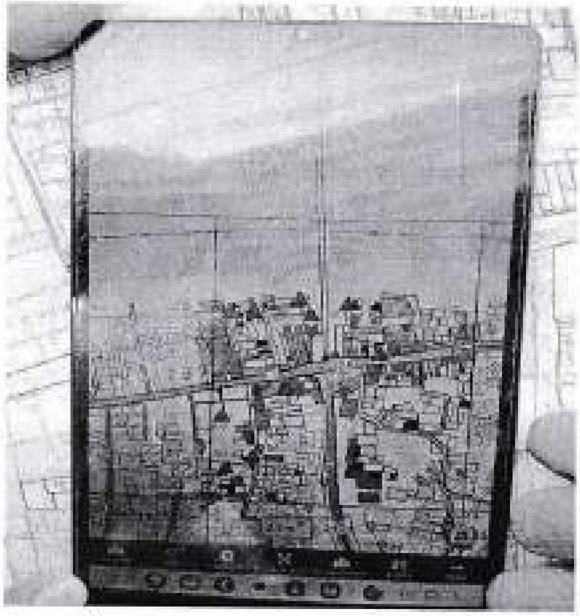
আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর দক্ষিন সুরমা উপজেলার ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার বেতবাজার এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরুপ:

১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

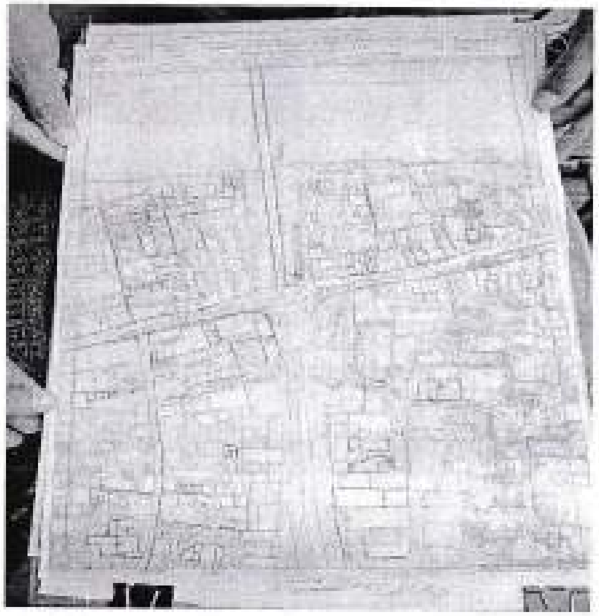
২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

চিত্র-১: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-২: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।



চিত্র-৩: মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কাজ পরিদর্শন।



চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-১: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-২: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন ।

চিত্র-৩: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

২৪-০৩-২০২৫
(মো: রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

২৪।০৩।২০২৫
(মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর দক্ষিন সুরমা উপজেলার ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার বেতবাজার এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরুপ:

১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

চিত্র-১: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-২: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-৩: মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-১: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-২: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন ।

চিত্র-৩: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

মো: রুবেল হোসেন
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

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

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২

অফিস আদেশ

সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর APA 2023-24 এর কার্যক্রম ১.২ এর আওতাভুক্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর কেন্দ্রীয় কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের Tiller কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান "ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন এর জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নিম্ন-বর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশ প্রদান করা হলো। পরিদর্শন শেষে নিম্ন-স্বাক্ষকারীর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম	পদবী	সময়সূচী
১।	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	১১/০৩/২০২৪ তারিখ হতে ১২/০৩/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত
২।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	১১/০৩/২০২৪ তারিখ হতে ১২/০৩/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১০-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২/১ (১১)

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

১। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা , প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস;
৯। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১০। টিলার, পরামর্শক প্রতিষ্ঠান [পরিদর্শন দলকে জরিপ কাজ পরিদর্শনে সার্বিক সহায়তার অনুরোধসহ] এবং
১১। অফিস, কপি।।

১০-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) Team Composition for SRDP Project

(২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪_স্বাক্ষরিত_২৫ জুন ২০২৩_সিলেট আঞ্চলিক অফিস

Tiller
easing spatial solution
email: info@tiller.com.bd
cell: +880 1324 175 700

Team Composition for SRDP Project

Team Composition for the project, titled as **"Preparation of Risk Sensitive Database for Core Area of Rangpur and Sylhet District Town (SRDP)"** is mentioned. This team will be deployed from 19th **February, 2024.**

Sylhet District:

Team_A : Kadamtali

Team B : Madina Market

Coordinator	Team	SL	ID	Designation	Name
Md Shawkat Hossain (Acting) (FS-005)	Team-A	1	FS-005	**Asst. Field Coordinator**	Md Rafiqul Islam
		2	FS-044	**Asst. Field Coordinator (Act)**	Rakibul Hasan
		3	FS-045	Field Surveyor	MD Riazul Islam
		4	FS-073	Field Surveyor	Kazi Mohammad Sagor
		5	FS-151	Asst. Field Surveyor	Md Ridoy Hossen
		6	FS-132	Asst. Field Surveyor	Md Mosleh Uddin
		7	FS-118	Asst. Field Surveyor	MD Sojibur Rahman
		8	FS-158	Asst. Field Surveyor	Md. Sharif
		9	FS-110	Asst. Field Surveyor	Md.Ashiqur Rahman Sagor
	Team-B	1	FS-006	**Asst. Field Coordinator**	Md Nasim Thakur
		2	FS-032	**Asst. Field Coordinator (Act)**	Md Safiqul Islam
		3	FS-062	Field Surveyor	Md Imran hossain
		4	FS-161	Asst. Field Surveyor	Mohammad Ibrahim
		5	FS-148	Asst. Field Surveyor	Ariful Islam
		6	FS-150	Asst. Field Surveyor	MD Mainul Islam
		7	FS-149	Asst. Field Surveyor	Md.Aminul Islam
		8	FS-119	Asst. Field Surveyor	Md. Shakil Ahmed
		9	FS-133	Asst. Field Surveyor	Altaf Hossain

Royhan Udin - 01789851048 Field Manager.

Md. Rafiqul Islam - 01862082181 Asst. Field Coordinator

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

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

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমূহের প্রধান অর্জনসমূহ:

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

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ
১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;
২। অপরিকল্পিত নগরায়ন

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১ সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব;
২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

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

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

১। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহের প্রস্তুতকরণ এবং আপলোডকরণ।
২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরণ।

প্রস্তাবনা

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

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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

১.৪ কার্যাবলি:

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।
২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।
৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ার আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।
৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারণে সহযোগিতা করা।
৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।
৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।
৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
৮. সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।
৯. এ ছাড়াও অত্র দপ্তর নিয়মিত কাজের মধ্যে রয়েছে সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহণের ছাড়পত্র/ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদান করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনায় রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের তথ্য সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিভিশনাল টাউন" প্রকল্প, "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
কৃষির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশনাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১,০০,০০০০,০৪২,০৪,০০১,১৪/অধি-১), তারিখ:- ১০/১০/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

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

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
খ, সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) (মোট মান: ৩০)															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৯৯								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৮৪								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								

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

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

স্বাক্ষরিত:

25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (গ্রেড ১),
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

20/06/2023
তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

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

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

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

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

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

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫:

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪ লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..................................৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার অবিকলমুক্ত)		
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার..................................২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..................২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রার অবিকলমুক্ত		
						অর্জন							

সংযুক্তি-০১:

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

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

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

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১০			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-		২			১	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/স্টেকহোল্ডার সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-		২	-	-	১	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
-		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১৫০

তারিখ: ১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৯ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১৩৩, তারিখ: ০৬/০৫/২০২৪ইং

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠান মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ০২ (দুই) জন কর্মচারী (১. রেখাকার, মোঃ নূরুজ্জামান এবং ২. সার্ভেয়ার, মোঃ রুবেল হোসেন) গত ০৮-০৫-২০২৪ এবং ০৯-০৫-২০২৪ তারিখে সূত্রস্থিত ভ্রমন আদেশ অনুসারে পরিদর্শন করেছেন। উক্ত কর্মচারীদ্বয় প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন যা সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক গৃহীত হয়েছে। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

২৯-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর:

তারিখ: ১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৯ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৯-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

গৃহীত হলো।

26/05/2024

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

তারিখ: ২৬.০৫.২০২৪ ইং

বরাবর
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

বিষয়: "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্র: স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১৩৩ তারিখ:০৬-০৫-২০২৪ইং

মহোদয়

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৮-০৫-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ০৯-০৫-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

26/05/2024
(মো: সুহেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

ও

26/05/2024
(মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

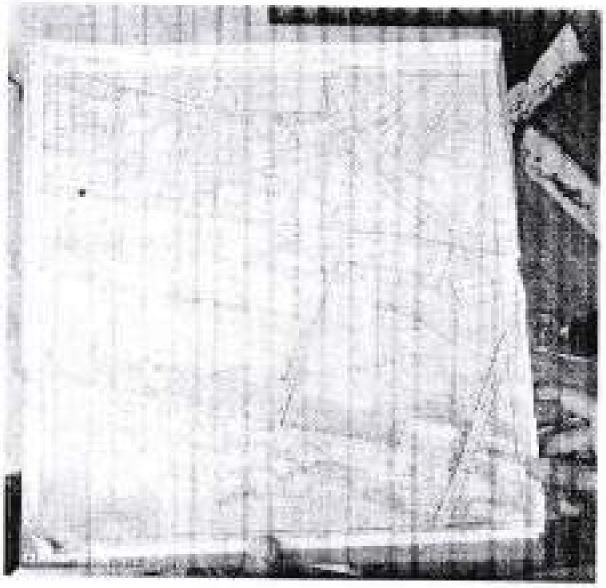
আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ০৮-০৫-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ০৯-০৫-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর রিকাবীবাজার এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার ওসমানী মেডিক্যাল সংলগ্ন এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মবিল এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরূপ:

১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

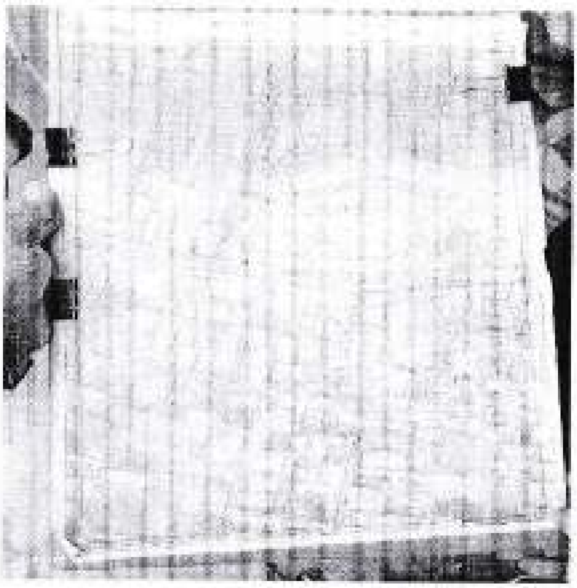
২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

চিত্র-১: রিকাবীবাজার সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-২: রিকাবীবাজার সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।



চিত্র-৩: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

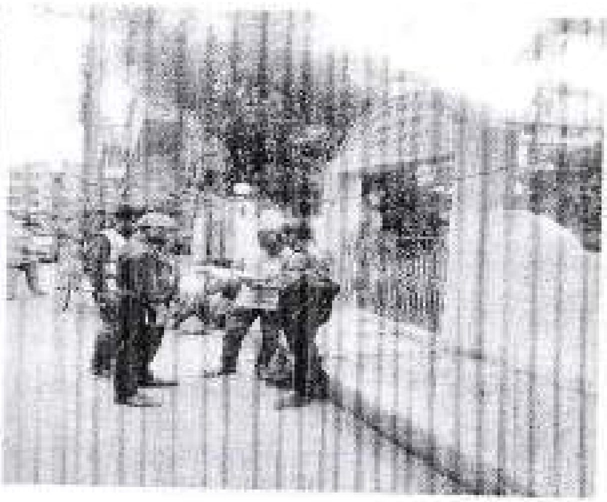


চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

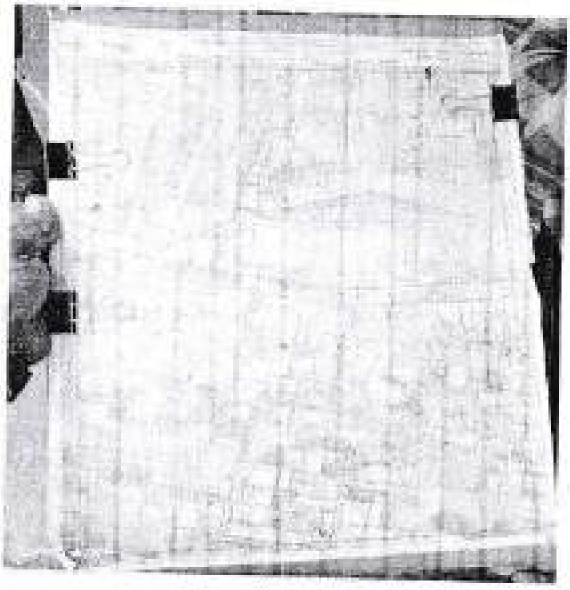
২৬/০৫/২০২৪

২৬/০৫/২০২৪

চিত্র-১: ওসমানী মেডিক্যাল এলাকার কাজ পরিদর্শন।



চিত্র-২: ওসমানী মেডিক্যাল এলাকার কাজ পরিদর্শন।



চিত্র-৩: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

28/05/2024
(মো: রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

28/05/2024
(মো: নুরুজ্জামান ভুইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

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

তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১৩৩

অফিস আদেশ

সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর APA 2023-24 এর কার্যক্রম ১.২ এর আওতাভুক্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর কেন্দ্রীয় কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের Tiller কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান "ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন (৩য় পর্যায়) এর জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নিম্ন-বর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশ প্রদান করা হলো। পরিদর্শন শেষে নিম্ন-স্বাক্ষকারীর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	সময়সূচী
২	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	০৮/০৫/২০২৪ তারিখ হতে ০৯/০৫/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত
৩	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	০৮/০৫/২০২৪ তারিখ হতে ০৯/০৫/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত

০৬-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১৩৩/১ (১৩)

তারিখ: ২৩ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

১। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা , প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
৩। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ও প্রকল্প পরিচালক, SRDP প্রকল্প;;
৮। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক, SRDP প্রকল্প;;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্ল্যানার এবং সিইও, Tiller, মিরপুর, ঢাকা [পরিদর্শনকারী দলকে সহযোগিতার অনুরোধসহ], Tiller, মিরপুর, ঢাকা;
১১। রেখাকার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১২। সার্ভেয়ার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৩। অফিস কপি।

০৬-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ০৮-০৫-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ০৯-০৫-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর রিকাবীবাজার এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার ওসমানী মেডিক্যাল সংলগ্ন এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরুপ:

১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

চিত্র-১: রিকাবীবাজার সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-২: রিকাবীবাজার সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-৩: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-১: ওসমানী মেডিক্যাল এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-২: ওসমানী মেডিক্যাল এলাকার কাজ পরিদর্শন ।

চিত্র-৩: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

Attachment-3

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৩৮

তারিখ: ২৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (মে/২০২৪) প্রেরণ প্রসঙ্গে**
সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৯৯, তারিখ: ১২ই সেপ্টেম্বর ২০১৯

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মে/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

১২-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৩৮/১ (৬)

তারিখ: ২৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

১২-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - মে ২০২৪

ইন-হাউজ ট্রেনিং (বাৎসরিক ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "iBAS++ এর মাধ্যমে অনলাইনে ভ্রমণ বিল দাখিল" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৪ খ্রিঃ

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাগত জানান। তিনি PPT এর মাধ্যমে iBAS++ এর মাধ্যমে অনলাইনে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমণ বিল দাখিল করার বিষয়টি বিশদভাবে তুলে ধরেন। তিনি iBAS++ এর মাধ্যমে ভ্রমণ বিল দাখিল করার ০৭ (সাত) টি স্টেপ/ধাপ যথাক্রমে: Website: finance.gov.bd তে জাতীয় পরিচয় পত্র, জন্ম তারিখ এবং মোবাইল নাম্বারের প্রাপ্ত ভেরিফিকেশন OTP দিয়ে লগইন করা; ভ্রমণ তথ্য প্রদান; ভ্রমণ আদেশ সংযুক্তকরণ এবং পরিশেষে DDO এর নিকট Bill Submission পদ্ধতি হাতে কলমে প্রশিক্ষণার্থীদের দেখান। তিনি ১টি Sample Bill এর কপিও দেখান। অতঃপর তিনি iBAS++ এর Tour Bill দাখিল এর সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ তুলে ধরেন। iBAS++ এ স্থানীয় ভ্রমণের ক্ষেত্রে ক্ষুদ্র এন্ট্রি গুলো এখনো দেয়া যাচ্ছে না বলে প্রশিক্ষণার্থীদের জানান। Bill Submission এর ক্ষেত্রে Controlling Officer Selection করার ক্ষেত্রে সর্তকতা অবলম্বন করতে প্রশিক্ষণার্থীদের আহবান জানান। তিনি জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণের PPT টি অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইটের (www.udd.sylhet.gov.bd) "প্রশিক্ষণ" সেবাবক্সের "ইন-হাউজ ট্রেনিং" লিংকে আপলোড করা আছে। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে বিষয়টি অনুশীলন করান এবং বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ এ প্রশিক্ষনের মাধ্যমে iBAS++ এর Tour Bill দাখিল এর প্রায়োগিক ব্যবহার সম্পর্কে কিছুটা ধারনা পাওয়া গিয়েছে এবং এটি ভবিষ্যতে অনলাইনে ভ্রমণ বিল দাখিল করার ক্ষেত্রে সহায়ক হবে।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই নতুন অনলাইন ভ্রমণ বিল দাখিল করার পদ্ধতি সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 08/05/2024

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

বাৎসরিক ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "iBAS++ এর মাধ্যমে অনলাইনে ভ্রমণ বিল দাখিল" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ০৮/০৫/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] ০৮/০৫/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] ০৮/০৫/২০২৪
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির

[signature] 08/05/2024

(শাহীন আহম্মেদ)

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১১৯

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

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে এপ্রিল/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

২৮-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১১৯/১ (১০)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৮-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

ইন-হাউজ ট্রেনিং (বাৎসরিক ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায়)

প্রশিক্ষণের বিষয়: সর্বজনীন পেনশন স্কিম সম্পর্কিত প্রশিক্ষন।

সময় : সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখ : ২৪/০৪/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্লানার, সিলেট প্রশিক্ষণে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর "সর্বজনীন পেনশন স্কিম" এর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনা করেন। তিনি প্রশিক্ষনার্থীদের জানান যে, আগে শুধুমাত্র সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীরা ৫৯ বৎসর অতিক্রান্তে অবসরত্তোর পেনশন/ভাতা পেতেন। বর্তমান সরকার উন্নত বিশ্বের মতো ১৮ হতে ৫০ বছর বয়সী সকল নাগরিকদের জন্য বিভিন্ন বৎসর এবং বিভিন্ন হারে মাসিক চাঁদা প্রদান এর ব্যবস্থা রেখে নির্দিষ্ট বৎসর পর আজীবন পেনশন প্রদান এর এই গুরুত্বপূর্ণ ও জনকল্যাণমূলক স্কিম চালু করেছে। সিনিয়র প্ল্যানার জানান যে, এই স্কিম "সর্বজনীন পেনশন ব্যবস্থাপনা আইন, ২০২৩" দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হচ্ছে। সিনিয়র প্ল্যানার এই পেনশন স্কিমের বিভিন্ন সুবিধসমূহ যেমনঃ আয়করমুক্ত, পেনশনের জন্য কোন অফিসে যেতে হবে না- সরাসরি ব্যাংক একাউন্টে পেনশন পাবে; পেনশন স্কিম ও চাঁদার হার পরিবর্তন যোগ্য, প্রবাসীদের অংশগ্রহণ সুবিধা; স্বল্প আয়ের লোকদের জন্য সরকারি ভর্তুকির সুবিধা; জমাকৃত অর্থ হতে ঋণ নেয়ার সুবিধা; খুব সহজে মোবাইলের মাধ্যমে প্রিমিয়াম দেয়ার সুবিধা ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন। সকল সরকারি দপ্তর নিজস্ব Help Desk খুলে যে কোন সেবা প্রত্যাশীকে তাদের NID, মোবাইল নাম্বার এবং ব্যাংক একাউন্ট নাম্বার দিয়ে www.upension.gov.bd ওয়েবসাইটের মাধ্যমে এ পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশনের জন্য সহযোগীতা প্রদান করবেন। তাছাড়া প্রতিটি জেলা প্রশাসনের হট লাইন নাম্বারে "সর্বজনীন পেনশন স্কিম" সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার সমাধান দেয়া হচ্ছে বলেও সিনিয়র প্ল্যানার জানান। উন্নত বিশ্বের Social Security এখন বাংলাদেশে এ দৃষ্টান্ত স্থাপিত হতে যাচ্ছে বলেও তিনি জানান। অতঃপর তিনি ০৪ (চার) ধরনের পেনশন স্কিমঃ যথাঃ প্রবাস স্কিম (প্রবাসীদের জন্য), প্রগতি স্কিম (বেসরকারি কর্মচারী/প্রতিষ্ঠান এর জন্য), সুরক্ষা স্কিম (স্বকর্ম ও অপ্রাতিষ্ঠানিক কর্মীদের জন্য) এবং সমতা স্কিম (স্বল্প আয়ের ব্যক্তিদের জন্য) এই চারটি স্কিম এর মাসিক চাঁদার হার, চাঁদা প্রদানের মোট সময় এবং বিভিন্ন চাঁদার হারের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য মাসিক পেনশন প্রাপ্তির পরিমাণগুলো চার্ট আকারে প্রশিক্ষণার্থীদের সামনে উপস্থাপন করেন। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মীদের পেনশনের চাঁদার ৫০% বেসরকারি প্রতিষ্ঠান বাধ্যতামূলকভাবে প্রদান করবেন। সমতা স্কিম এর মাসিক চাঁদা ১০০০/- টাকার এর মধ্যে ৫০০/- টাকা সরকার ভর্তুকি হিসেবে দেবেন। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এ স্কিমের মাধ্যমে বাংলাদেশের সকল মানুষকে সম্মানজনকভাবে বাঁচার এবং সামাজিক মর্যাদার পাশাপাশি আর্থিক সুরক্ষার ব্যবস্থা করেছেন বলে প্রশিক্ষণার্থীদের স্মরণ করিয়ে দেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাঁদের আত্মীয়-স্বজন, বন্ধু-বান্ধব ও পরিচিত জনদের এই পেনশন স্কিমে রেজিস্ট্রেশনে উদ্বুদ্ধ ও কারিগরি সহায়তা প্রদানের জন্য আহবান জানান। প্রশিক্ষণার্থীরা বিস্মিত চিত্তে সিনিয়র প্ল্যানার এর কথা শুনেন এবং সহযোগিতার দৃঢ় প্রত্যয় ব্যক্ত করেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা "সর্বজনীন পেনশন স্কিম" গ্রহণের বিভিন্ন নিয়মাবলী ও বিভিন্ন সুবিধাদি সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে "সর্বজনীন পেনশন স্কিম" সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed
24/04/2024

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

বাৎসরিক ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয় : সর্বজনীন পেনশন স্কিম সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখ : ২৪/০৪/২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২৪/০৪/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	C.L
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[illegible]
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির

Shaheen Ahmed 24/04/2024

(শাহীন আহম্মেদ)

সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

০৮-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১/১ (১০)

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৮-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - ফেব্রুয়ারি ২০২৪

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ডি-নথির ডাক/পত্র সঠিক নথি, নোট ও অনুচ্ছেদে উপস্থাপন করা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ০১/০২/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক সকল প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাগত জানিয়ে জানান, অদ্যকার প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী বৎসরে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের একটি উন্নত সংস্করণ। তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ডি-নথি ব্যববহারকারীদের যে কোন ডাক বিশেষ করে সিনিয়র প্ল্যানার এর মাষ্টার ফাইলের নথিজাতকৃত ডাক কিভাবে নির্দিষ্ট নোটে উপস্থাপন করা যায় সে বিষয়ের ওপর প্রশিক্ষণ দেন। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস দেখান যে, অন্যান্য ডাক হতে নথিজাত যে কোন ডাক 'ডাক ফেরত আনুন' বাটন ক্লিক করে ডাক ওপেন করে, পরে নথিতে উপস্থাপন, নথি সিলেকশন করে খুঁজে বের করে নতুন নোটে বা নির্দিষ্ট নোটে উপস্থাপন করলেই পত্র/ডাকটির সফট কপি ঐ নির্দিষ্ট নোটে পাওয়া যাবে। তিনি বিষয়টি হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেন এবং বিষয়টি অনুশীলনের মাধ্যমে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করেন। অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের আলাদা আলাদাভাবে ডাক নথিতে উপস্থাপন বিষয়ে বিষয়ে অনুশীলন করান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ ডি-নথির ডাক নির্দিষ্ট নোটাংশে উপস্থাপন সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সঠিকভাবে সঠিক নথি এবং অনুচ্ছেদে ডাক উপস্থাপন সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 01/02/2024

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

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ডি-নথির ডাক/পত্র সঠিক নথি, নোট ও অনুচ্ছেদে উপস্থাপন করা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ০১/০২/২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 01/02/2024
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[স্বাক্ষর] 01/02/2024
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[স্বাক্ষর] 01/02/2024
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির 01/02/2024

Shaheen Ahmed 01/02/2024

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

০৪-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮/১ (১০)

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৪-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

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

তারিখঃ ০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

04/01/2024

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

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

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

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

তারিখঃ ০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ০৪/০১/২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভুইয়া	রেখাকার	[signature] 04/01/2024
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 04/01/2024
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির

Shaheen Ahmed 04/01/2024

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

Attachment-3

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০

তারিখ: ২৮ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে নভেম্বর/২০২৩ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

১৩-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০/১ (১০)

তারিখ: ২৮ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

১৩-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - নভেম্বর ২০২৩

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

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

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

তারিখঃ ১২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

Shaheen Ahmed 12/11/2023

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

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

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

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

তারিখঃ ১২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ১২।১১।২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভুইয়া	রেখাকার	[signature] ১২।১১।২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	C.L
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির ১২।১১।২০২৩

[signature] 12/11/2023

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩

তারিখ: ৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অক্টোবর/২০২৩ এর ১৯/১০/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

২২-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩/১ (১০)

তারিখ: ৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২২-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) দিনব্যাপী ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - অক্টোবর ২০২৩

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

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

খ. "সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

সিনিয়র প্লানার ও প্রশিক্ষক জনাব শাহীন আহম্মেদ সকলকে দিনব্যাপী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ২য় অধিবেশনে স্বাগত জানান। তিনি সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমন ভাতা সংক্রান্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ এর প্রবিধি অনুবিভাগ-৩ অধিশাখা হতে জারীকৃত স্মারক নং-০৭,০০,০০০০,১৭৩.৩৪.০০৭.১৫-৭১, তারিখঃ ২৫/০৯/২০১৬ এর প্রজ্ঞাপন অনুসারে বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের শ্রেণিবিন্যাস, তদানুযায়ী ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা, বিভিন্ন মাধ্যমে পথ ভাড়ার হার, বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা, সরকারি কর্মচারীদের বদলিজনিত মালামাল পরিবহনের হার ইত্যাদি বিস্তারিত আলোচনা করেন। তাছাড়া তিনি Substantive গ্রেড সম্পর্কেও কর্মচারীদের ধারণা

দেন। তিনি প্রজাপনটি প্রশিক্ষণার্থীদের অনুশীলন করান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের সারাদিনে প্রদত্ত লেকচার বিষয়ে বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং প্রশিক্ষণে ধৈর্য্য সহকারে অংশ নেয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা "On Screen Recording" এবং "সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা" সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

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

Shaheen Ahmed 19/10/2023

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

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

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

খ. "সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ১৯/১০/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] ১৯/১০/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	রুবেল ১৯/১০/২০২৩
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির ১৯/১০/২০২৩

Shaheen Ahmed 19/10/2023

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

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

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫০৮

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

আগামী ১৯/১০/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত "On-Screen Recording সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ" এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় "সরকারী কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ" শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী নির্ধারিত সেশনে অংশগ্রহণ করার জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে আদেশ প্রদান করা হলো। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

১৬-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫০৮/১ (১৬)

তারিখ: ৩১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

১৬-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

(২) সংযুক্তি-২ Budget-2023-24_Sylhet.pdf

(৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণসূচী (সেপ্টেম্বর ২০২৩).pdf

(৪) অর্থনৈতিক কোডের দায়িত্ব বন্টন সংক্রান্ত অফিস আদেশ

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৭৬

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে আগস্ট/২০২৩ এর ২৮/০৮/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

২৮-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৭৬/১ (১১)

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৮-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

খ. "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

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

Shaheen Ahmed 28/08/2023

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

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

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

খ. "তথ্য বাতায়নে ডকুমেন্ট আপলোড" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ খ্রিঃ

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ২৮।০৮।২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] ২৮।০৮।২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	C.L
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	প্রশিক্ষণ বিনোদন ছুটি

Shaheen Ahmed 28/08/2023

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

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

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৬৬

তারিখ: ৭ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

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

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৬৬/১ (১৫)

তারিখ: ৭ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২২ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

২২-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

(৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণ সূচি

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সূচী

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

প্রশিক্ষকঃ শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

প্রশিক্ষণার্থীগনঃ
১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২। মোঃ নুরুজ্জামান ভুইয়া, রেখাকার
৩। মোঃ রুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার
৪। আমির হামজা, খালাসী

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জুলাই/২০২৩) প্রেরণ প্রসঙ্গে

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এর অংশ হিসেবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জুলাই/২০২৩ এর ৩০/০৭/২০২৩ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

৩১-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২/১ (১১)

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

৩১-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন -জুলাই-২০২৩

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

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

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

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

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

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

Shaheen Ahmed 30/07/2023

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

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

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

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

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

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রি:

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

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

Shaheen Ahmed 30/07/2023

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

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সূচী

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

প্রশিক্ষকঃ শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

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

নম্বর: ২৫.৩০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪ — তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ / ২৩ জুলাই ২০২৩

অফিস আদেশ

আগামী ৩১/০৭/২০২৩ ইং তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এর আওতায় কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত "কোটেশন মূল্যায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন (রিফ্রেসার্স কোর্স)" এবং চাকুরির বিধানাবলী সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় "বাংলা ইউনিকোড, সাধুভাষা এবং প্রমিত বাংলা বানানরীতি অনুসরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ" (রিফ্রেসার্স কোর্স)" শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী নির্ধারিত সেশনে অংশগ্রহণ করার জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে আদেশ প্রদান করা হলো। প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীরা বিধি মোতাবেক সম্মানী ও প্রশিক্ষণভাতা প্রাপ্ত হবেন।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণসূচী

২৩-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.৩০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪৪/১ (১৫) — তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ / ২৩ জুলাই ২০২৩

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

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

১৩-০৭-২০২৩
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

(৩) সংযুক্তি-৩ প্রশিক্ষণ সূচি

Attachment-4

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৩৫

তারিখ: ২৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি কার্যক্রমের ২.২ কর্মচারীদের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (মে/২০২৪) প্রতিবেদনটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১২-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৩৫/১ (১০)

তারিখ: ২৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

১২-০৫-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ-মে-২০২৪

কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ Reconciliation of Accounts From IBASS++ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।
সময়ঃ সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)
তারিখঃ ০৬ মে ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানার জনাব শাহীন আহম্মেদ Reconciliation of Accounts From IBASS++ এর প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরেন এবং তিনি জানান যে, আজকের প্রশিক্ষণটি পূর্ববর্তী বৎসরে দেয়া প্রশিক্ষণের ১টি রিফ্রেসার্স কোর্স। তিনি আরো জানান যে, এটি APA 2023-24 এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি কার্যক্রমের আওতায় ২.২ কর্মচারীদের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজনের ১টি অংশ। তিনি এই Reconciliation IBASS++ হতে বের করা যায় তা হাতে কলমে প্রশিক্ষণার্থীদের দেখিয়ে দেন। তিনি এক্ষেত্রে নিম্ন-লিখিত ২৬ (ছাব্বিশ) টি Step অনুসরণ করতে বলেন যা নিম্নরূপ:

1. Google Chrome Open করতে হবে
2. Search ibass++
3. Login to ibass++
4. Integrated Budget and Accounting System
5. User ID (DDO এর ID দিতে হবে)
6. Password (DDO এর Password দিতে হবে)
7. Please Type the Number Displayed Below (Capcha দিতে হবে)
8. Login
9. Accounting এ ক্লিক করতে হবে।
10. Pension Management/GPF Management Reports এর মধ্যে থেকে Reports এ ক্লিক করতে হবে।
11. Registers
12. Select From List এর Down Arrow Click করা।
13. Register 04 - Summary (DDO Wise)
14. বিভিন্ন Form আসবে (Reports, Pay Point, Fiscal Year Month, DDO ইত্যাদি)
15. Register 04 – Summary (DDO Wise)
16. Pay Point: DCA Sylhet Select
17. Year: (2021-22) [অর্থ বছর অনুযায়ী]
18. Month Select: (December-2021) চাহিদাকৃত মাস অনুযায়ী
19. DDO: Select From List – Search করে 1320402138656 লিখতে হবে।

কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ Reconciliation of Accounts From ibass++ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ০৬ মে ২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ০৬/০৫/২০২৪
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] ০৬/০৫/২০২৪
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] ০৬/০৫/২০২৪

Shaheen Ahmed 06/05/2024

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৮৯

তারিখ: ১৪ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (মার্চ/২০২৪) প্রতিবেদনটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৮-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৮৯/১ (১০)

তারিখ: ১৪ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৮-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-মার্চ ২০২৪

কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে আয়োজিত লার্নিং সেশন/প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ On Screen Recording সংক্রান্ত লার্নিং সেশন/প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ০৬ মার্চ ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA 2023-24 এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র (২) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি কার্যক্রম ২.২ কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন হিসেবে অত্র প্রশিক্ষণটির আয়োজন করা হয়েছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। তিনি আরো জানান যে, এটি পূর্ববর্তী বৎসরগুলোর ১টি রিফ্রেসার্স কোর্স। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, Google Chrome এর Screen Recording Extension এর মাধ্যমে খুব সহজেই On Screen Recording করা সম্ভব। তিনি এই Extention কিভাবে Activate করতে হয় তা হাতে কলমে প্রশিক্ষণার্থীদের দেখিয়ে দেন। তিনি এক্ষেত্রে নিম্ন-লিখিত ১৭ (সতের) টি Step অনুসরণ করতে বলেন যা নিম্নরূপ:

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

সিনিয়র প্ল্যানার জানান যে, যে কোন সভা, ওয়েব সেমিনার অথবা অন/অফলাইন প্রশিক্ষণ এর বক্তার কথা ও উপস্থাপনা উভয়েই এই Screen Recorder Extention এর মাধ্যমে রেকর্ডিং করা যায় যা পরবর্তীতে প্রশিক্ষণের অনুশীলনের সময় দেখে কাজ করা যায়। তাছাড়া জুমভিত্তিক সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়ামের কার্যবিবরণী বা প্রসিডিং তৈরীর কাজেরও এটা র‍্যাপোর্টিয়ারদের জন্য অত্যন্ত সহায়ক বলে তিনি উল্লেখ করেন। এই Extention টি কোন Software Download ছাড়াই কাজ করে বলেও তিনি জানান। পরে তিনি হাতে কলমে ১টি On Screen Recording দেখান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ Google Chrome Screen Recorder বিষয়ক এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে On Screen Recording এর কিছুটা ধারণা পাওয়া গেছে এবং এটি ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণ ও Minutes/Proceedings তৈরী সংক্রান্ত কাজে সহায়ক হবে।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে On Screen Recording ও এর ব্যবহার সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করা যায়।

Shaheen Ahmed 06/03/2024

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

কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে আয়োজিত লার্নিং সেশন/প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ On Screen Recording সংক্রান্ত লার্নিং সেশন/প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

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

তারিখঃ ০৬ মার্চ ২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 06/03/2024
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] 06/03/2024
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 06/03/2024
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির

Shaheen Ahmed 06/03/2024

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

Attachment-4

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫২৯

তারিখ: ২৪ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৫২৯/১ (১০)

তারিখ: ২৪ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-নভেম্বর ২০২৩

APA 2023-24 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

তারিখঃ ০৮/১১/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

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

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

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

Shaheen Ahmed 08/11/2023

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

APA 2023-24 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

তারিখঃ ০৮/১১/২০২৩ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 08/11/2023
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভুইয়া	রেখাকার	[signature] 08/11/2023
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 08/11/2023

Shaheen Ahmed 08/11/2023

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৬৩

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৬৩/১ (১১)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) APA সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন-আগস্ট ২০২৩

APA 2022-23 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

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

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

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

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

Shaheen Ahmed 17/08/2023

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

উপস্থিতি তালিকাঃ

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

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

তারিখঃ ১৭/০৮/২০২৩ খ্রি

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া ১৭/০৮/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] ১৭/০৮/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] ১৭/০৮/২০২৩

[signature] 17/08/2023

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

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৮.১৮৩

তারিখ: ১৩ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৭ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট (পরিচালন) সমর্পণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অনুকূলে সংশোধিত মোট বাজেট (পরিচালন) বরাদ্দ ছিল ৪৫,৫৫,৩০০/- (পয়ঁতাল্লিশ লক্ষ পঞ্চাশ হাজার তিনশত) টাকা। উক্ত অর্থ হতে ৩০/০৬/২০২৪ ইং পর্যন্ত মোট খরচ হয়েছে ২৫,৩৪,২৪৫/- (পঁচিশ লক্ষ চৌত্রিশ হাজার দুইশত পঁয়তাল্লিশ) টাকা এবং (৪৫,৫৫,৩০০ - ২৫,৩৪,২৪৫) = ২০,২১,০৫৫/- (বিশ লক্ষ একুশ হাজার পঞ্চান্ন) টাকা উদ্বৃত্ত রয়েছে। এমতাবস্থায় ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে অত্র দপ্তর হতে ২০,২১,০৫৫/- (বিশ লক্ষ একুশ হাজার পঞ্চান্ন) টাকা যা সমর্পণ করা হলো। সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩০-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৮.১৮৩/১ (১০)

তারিখ: ১৩ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৭ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

৩০-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) 2023-24 অর্থবছরের জুলাই-২০২৩ হতে জুন ২০২৪ মাসের খরচের বিবরণী ও উদ্বৃত্ত অর্থ প্রত্যর্পণ

(২) 2023-24 অর্থবছরের জুলাই-২০২৩ হতে জুন ২০২৪ মাসের খরচের বিবরণী ও উদ্বৃত্ত অর্থ প্রত্যর্পণ

২০২৩-২৪ অর্থবছরের জুলাই-২০২৩ হতে জুন ২০২৪ মাসের খরচের বিবরণী ও উদ্বৃত্ত অর্থ প্রত্যর্পণ

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
৩১১১১০১	অফিসারদের বেতন	১,৪১০,২০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৬৬৬০০	৭৯৯২০০	৬১১,০০০	জনবল পদায়ন না হওয়ায় সম্পূর্ণ বাজেট খরচ সম্ভবপর হয়নি
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	১৯৩,২০০	০	০	০	২১৬০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	২১৪০০	১৯২৮০০	৪০০	
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০	০	০	০	৯০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩৩০০	৪,৭০০	
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৭২,০০০	
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৭০৬,০০০	২৫৫৫৪	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৫০৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৫৩৭৬৬	৪০২৪৮০	৩০৩,৫২০	
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩৪৫০০	৭৩,৫০০	
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৪,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২২০০	১,৮০০	
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	৬৬৬০০	১৭৮০০	৬৬৬৪০	০	১৬৬৮৪০	১৮৩,১৬০	
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	১৩৩৩৮	৩৫৫০	০	০	১৬৮৮৮	১৬,১১২	
৩১১১৩৩২	বিশেষ সুবিধা	৫২,১০০	০	৩৩৩২	৩৩৩২	৬৩৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৪৩২	৪৭২৬২	৪,৮৩৮	
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	২৭৫০	০	০	০	০	২৭৫০	৪৭,২৫০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	১০০,০০০	জনবল পদায়ন না হওয়ায় খরচ হয়নি
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	১২০,০০০	কোটেশনে কোন প্রতিষ্ঠান অংশগ্রহণ করেনি বিধায় খরচ হয়নি
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০	০	১১০২	১৩৩৬	১৭০৪	১৬১৭	১৬৩৭	০	১৩৬৬	০	০	৪৭৮২	১১৭৬	১৬১৯৬	৭,৮০৪	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	২০০০	০	২০০০	১,০০০	
৩২১১১২০	টেলিফোন	৪০,০০০	০	৫০২	২৪০	৬০৬	৬০০	১২৮	০	১১১	০	০	৭৬৪	১৫২	২৫৫৬	৩৭,৪৪৪	
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০	০	০	১০৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	১০৫০০	৪,৫০০	
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০	০	০	০	০	০	১৫০০০	০	০	০	০	০	০	১৫০০০	০	
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৩০,০০০	উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় প্রকাশনা কাজের খরচ হয়নি
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৫৪০,০০০	০	৫৮১৫৭	১৯০৩৪	২২০৬৪	১৯০৬৪	১৯০৬৪	০	১৯০৬৪	০	০	১১৯৫৩৪	১৯০৬৪	৫৩৯০০৬	৯৯৪	
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	৫০৪০	০	০	০	৪৮০০	৯৮৪০	১০,১৬০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	১৬৫০০	০	০	০	১৩৭৫০	৩০২৫০	১৯,৭৫০	
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০	০	৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০	০	০	০	০	০	০	০	২৪০২০	৫,৯৮০	অপ্রতুল বাজেট বিধায় খরচ হয়নি
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৩০,০০০	উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট এবং গ্যাস ও জ্বালানী খরচের প্রয়োজন হয়নি।
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৫০,০০০	
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	২৭৮৩০	০	৩৭০৬০	৬৪৮৯০	৩৫,১১০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০	০	২৪৬৭০	০	০	০	০	০	০	০	০	১২৩৫৬০	০	১৪৮২৩০	১,৭৭০	
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৩৪৪০	০	৩৪৪০	৬,৫৬০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০	০	০	২৪৪০০	০	০	০	০	০	০	০	৭৪৫৩৮	০	৯৮৯৩৮	১,০৬২	
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	০	০	০	২০০,০০০	উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় জরিপ কাজে খরচ হয়নি।
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০	০	০	১৯৯৫০	০	০	০	০						১৯৯৫০	৫০	
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০	০	১৩১৫০	০	০	০	০	০						১৩১৫০	১,৮৫০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০						০	১০,০০০	কোন যন্ত্রপাতি নষ্ট না হওয়ায় খরচ করার প্রয়োজন হয়নি।
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০	০	০	০	০	০	০	০						০	৬০,০০০	অপ্রতুল বাজেট বিধায় খরচ হয়নি
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০	০	২১৯০০	০	০	০	০	০						২১৯০০	১০০	

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট ব্যয়	উদ্বৃত্ত	মন্তব্য/ব্যাখ্যা
৪১১১৩৫৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০	০	০	২৪৯৮০	০	০	০	০						২৪৯৮০	১৫,০২০	প্রয়োজন সাপেক্ষে (Need Based) ব্যয় সম্পন্ন করা হয়েছে।
৪১১২৩১৩	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০	০	০	০	৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০	
	মোট	৪,৫৫৫,০০০	৯১,৩৫৪	২২৭,১৬৯	৬১৬,৯১১	৩১৮,৫৪১	১৬৬,৬০৯	১৭২,৯৬৭	১৪৭,৩৩৬	১৬২,৩১৯	২০৭,২১৩	১৭৫,৯৪৮	৫৩৬,৩১৬	৩১৬,১৫৭	২৫৩৩৯৪৫	২,০২১,০৫৫	
								ব্যয়ের শতকরা হার = ৫৫.০৫২%									
								উদ্বৃত্ত = ২০২১০৫৫/- (বিশ লক্ষ একুশ হাজার পঞ্চান্ন) টাকা প্রত্যর্পণ করা হলো।									

(শাহীন আহম্মেদ) 30/06/2024
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অনুন্নয়ন ব্যয়ের বিবরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিবরণ - বিস্তারিত
(সাধারণ কার্যক্রম)
২০২৩-২৪

মন্ত্রণালয়/বিভাগ ১৩২ - গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড / পরিচালন ইউনিট / মাঠ অফিস কোড / অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত									অননুমোদিত	
		বাজেট	সংশোধিত	বিভাজন	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রতিশ্রুতি)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিভাজনকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিভাজন	প্রত্যাহার
১৩২০৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর											
১৩২০৪০২	আঞ্চলিক নগর উন্নয়ন কার্যালয়সমূহ											
১৩২০৪০২১৩০৮৬৫৬	আঞ্চলিক নগর উন্নয়ন কার্যালয়, সিলেট											
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন											
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)			১৪,১৭৫	০	১৪,১৭৫	০	৭,৯৩১	৬,২৪৪	৫৬	০	০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)			১,৯০৩	০	১,৯০৩	০	১,৯০০	৩	৯৯	০	০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা			৯০	০	৯০	০	৪৩	৪৭	৪৮	০	০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা			৭২০	০	৭২০	০	০	৭২০	০	০	০
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা			৭,০৮০	০	৭,০৮০	০	৪,৩৭৬	২,৭০৪	৬২	০	০
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা			১,০৮০	০	১,০৮০	০	৩৩৫	৭৪৫	৩১	০	০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা			৫০	০	৫০	০	২২	২৮	৪৪	০	০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা			৩,১০০	০	৩,১০০	০	১,৪৮৮	১,৬১২	৪৮	০	০
৩১১১৩৩২	বাংলা নববর্ষ ভাতা			৩২০	০	৩২০	০	১৬৮	১৫২	৫২	০	০
৩১১১৩৩৮	বিশেষ সুবিধা			৪৭২	০	৪৭২	০	৪২৭	৪৫	৯০	০	০
	উপমোট - নগদ মজুরি ও বেতন:			২৮,৯৯০	০	২৮,৯৯০	০	১৬,৭৪০	১২,২৫০		০	০
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়											
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়			৩০০	০	৩০০	০	২৭	২৭৩	৯	০	০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)			১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়			১,২০০	০	১,২০০	০	০	১,২০০	০	০	০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স			২৪০	০	২৪০	০	১৬৬	৭৪	৬৯	০	০
৩২১১১১৯	ডাক			৫০	০	৫০	০	২০	৩০	৪০	০	০
৩২১১১২০	টেলিফোন			৩০০	০	৩০০	১	২৪	২৭৫	৮	০	০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়			১৫০	০	১৫০	০	১০৪	৪৬	৬৯	০	০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী			১৫০	০	১৫০	০	১৫০	০	১০০	০	০
৩২১১১২৯	প্রকাশনা			৩০০	০	৩০০	০	০	৩০০	০	০	০

স্তর পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত

১৩২ - গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	স্তর অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত									অননুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
			৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া			৩,৫০০	০	৩,৫০০	০	৩,৪৯৯	১	৯৯	০	০
			৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়			২০০	০	২০০	০	৬৮	১৩২	৩৪	০	০
			৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি			৫০০	০	৫০০	০	৩৩৩	১৬৭	৬৬	০	০
				উপমোট - প্রশাসনিক ব্যয়:			**৭,৮৭০**	**০**	**৭,৮৭০**	**২**	**৪,৩৮২**	**৩,৪৮৬**		**০**	**০**
			৩২৩১	**প্রশিক্ষণ**											
			৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ			৩০০	০	৩০০	০	২৪৮	৫২	৮২	০	০
				উপমোট - প্রশিক্ষণ:			**৩০০**	**০**	**৩০০**	**০**	**২৪৮**	**৫২**		**০**	**০**
			৩২৪৩	**পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট**											
			৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট			৩০০	০	৩০০	০	০	৩০০	০	০	০
			৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি			৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০
				উপমোট - পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট:			**৮০০**	**০**	**৮০০**	**০**	**০**	**৮০০**		**০**	**০**
			৩২৪৪	**ভ্রমণ ও বদলি**											
			৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়			১,০০০	০	১,০০০	০	৬৪৮	৩৫২	৬৪	০	০
				উপমোট - ভ্রমণ ও বদলি:			**১,০০০**	**০**	**১,০০০**	**০**	**৬৪৮**	**৩৫২**		**০**	**০**
			৩২৫৫	**মুদ্রণ ও মনিহারি**											
			৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী			১,৫০০	০	১,৫০০	০	১,৪৮২	১৮	৯৮	০	০
			৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল			১০০	০	১০০	০	৩৪	৬৬	৩৪	০	০
			৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি			১,০০০	০	১,০০০	০	৯৮৩	১৭	৯৮	০	০
				উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:			**২,৬০০**	**০**	**২,৬০০**	**০**	**২,৪৯৯**	**১০১**		**০**	**০**
			৩২৫৭	**পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়**											
			৩২৫৭২০৬	সম্মানী			২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
				উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:			**২,০০০**	**০**	**২,০০০**	**০**	**০**	**২,০০০**		**০**	**০**
			৩২৫৮	**মেরামত ও সংরক্ষণ**											
			৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র			১০০	০	১০০	০	৯৯	১	৯৯	০	০
			৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার			১৫০	০	১৫০	০	১৩৩	১৭	৮৮	০	০
			৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি			২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০
				উপমোট - মেরামত ও সংরক্ষণ:			**৪৫০**	**০**	**৪৫০**	**০**	**২৩২**	**২১৮**		**০**	**০**
			৪১১২	**যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি**											
			৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক			৩০০	০	৩০০	০	০	৩০০	০	০	০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিভাজন - বিস্তারিত

১৩২ - গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

(লক্ষ টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত বাজেট	সংশোধিত	বিভাজন	প্রত্যাহার	মোট	দায় (প্রতিশ্রুতিসহ)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিভাজনকৃত অর্থ খরচের হার (%)	অননুমোদিত বিভাজন	প্রত্যাহার
			৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি			২২০	০	২২০	০	২১৯	১	৯৯	০	০
			৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র			৪০০	০	৪০০	০	২৪৯	১৫১	৬২	০	০
			৪১১২৩১৭	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি			২২০	০	২২০	০	৩৩	১৮৭	১৫	০	০
				উপমোট - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি:			**১,৪৪০**	**০**	**১,৪৪০**	**০**	**৫০২**	**৯৩৮**		**০**	**০**
				মোট:			**৪৪,৫৫০**	**০**	**৪৪,৫৫০**	**২**	**২৪,০৪২**	**২০,৫০৬**		**০**	**০**
				মোট - আঞ্চলিক নগর উন্নয়ন কার্যালয়সমূহ:			**৪৪,৫৫০**	**০**	**৪৪,৫৫০**	**২**	**২৪,০৪২**	**২০,৫০৬**		**০**	**০**
				মোট - নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর:			**৪৪,৫৫০**	**০**	**৪৪,৫৫০**	**২**	**২৪,০৪২**	**২০,৫০৬**		**০**	**০**
				মোট - গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়:			**৪৪,৫৫০**	**০**	**৪৪,৫৫০**	**২**	**২৪,০৪২**	**২০,৫০৬**		**০**	**০**

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.১৬৩

তারিখ: ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মে/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৬-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.১৬৩/১ (৮)

তারিখ: ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৬-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী-মে ২০২৪

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,০১৪,২০০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০		৭০৫২৪০	৩০৮,৯৬০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৪৮,৯০০	০	০	০	৫২৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০		১৭৬০০০	৭২,৯০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০	০	০	০	৯০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০		৩০০০	৫,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০			৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮৩৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৪০৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬		৩৭৫৩০৬	৪৫৮,৬৯৪
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০		৩১৫০০	৭৬,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০		২০০০	৩,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	৮৪৪৪০	০	৮৪৪৪০		১৬৮৮৮০	১৪১,১২০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা -	৩১,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	১৬৮৮৮	০	০		১৬৮৮৮	১৪,১১২
৩১১১৩৩৮	বিশেষ সুবিধা	৫০,২০০	৩০৪২	৩০৪২	৩০৪২	৬০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২		৪৩৪৬২	৬,৭৩৮
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	২৭২০	০	০	০		২৭২০	২৭,২৮০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	১২০,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০	০	১২০২	১৫১১	১৭০৩	১৫৫৭	১৬০৭	০	১৫৬৬	০	০	৫৭০২		১৫০২৩	৮,৯৭৭
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	২০০০		২০০০	১,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০	০	৫০২	২৪৩	২৩৬	২০০	১১৮	০	১১১	০	০	৭৫৪		২১৬৪	২৭,৮৩৬
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০	০	০	১০৫০০	০	০	০	০	০	০	০	০		১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০	০	০	০	০	০	১৫০০০	০	০	০	০	০		১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	৫০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০	০	৫১৯৬৭	২২০৮৪	২২০৮৪	২২০৮৪	২২০৮৪		০	০	০	১৪৪৪১৯		৩১১৯৬১	৩৮,০৩৯
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	৫০৪০					৫০৪০	১৪,৯৬০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	১৬৫০০		০			১৬৫০০	৩৩,৫০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০	০	৮৭০০	৬৬৯০		৮৭০০								২৪০৯০	৫,৯১০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৫০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	২৭৮১০	০		২৭৮১০	১৭২,১৯০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০	০	২৬৪৭০	০	০	০	০	০	০	০	০	১২২১৬০		১৪৮৬৩০	১,৩৭০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	৩৪৪০		৩৪৪০	৬,৫৬০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০	০	০	২৪৫০০	০	০	০	০	০	০	০	৭৩৫০৮		৯৮০০৮	১,৯৯২
৩২৫৭১০৪	অডিট	২০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০		০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০	০	০	১৯৯৬০	০	০	০	০						১৯৯৬০	৪০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০	০	১৩২৬০	০	০	০	০	০						১৩২৬০	১,৭৪০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০						০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০	০	০	০	০	০	০	০						০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০	০	২১৯০০	০	০	০	০	০						২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০	০	০	২৪৯৫০	০	০	০	০						২৪৯৫০	১৫,০৫০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০	০	০	০	৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,৬২০,৫০০	১৮৪,৫১৮	২২৭,১০২	২১৬,২১১	২৫১,২৪৫	১৬৬,৫১৯	১৭২,৯০৭	১২৭,৩১৮	১৫৩,০৫৫	২২৮,০৪৬	১৫৪,২২৮	৫৫৩,৪০০		২৩৩৮৬৮২	২,৪৯৯,৯৩৮

খরচের শতকরা হার = ৫৭.৫১%

06/06/2024

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

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৫৪,২০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০				৬০১৫৬০	৯৫২,৬৪০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৪৮,২০০	০	০	০	৫২৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০				১৪০৮০০	১০৭,৪০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০	০	০	০	৯০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০				২৪০০	৫,৬০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০					৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮৩৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৫০৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬				৩০৪৬৩৪	৫২৯,৩৬৬
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০				২৫৫০০	৮২,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০				১৬০০	৩,৪০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	৮৪৪৪০				৮৪৪৪০	২২৫,৫৬০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	১৬৬৬৮				১৬৬৬৮	১৪,৩৩২
৩১১১৩৫২	বিশেষ সুবিধা	৫২,২০০	৩০৪২	৩০৪২	৩০৪২	৩০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২				৩৩৩৭৮	১৮,৮২২
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	২৭২০					২৭২০	২৭,২৮০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	১১০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০	০	১১০১	১৫১৬	১৭০৩	১৬০৭	১৬০৭	০	১২৫৬					৯২৪১	১৪,৭৫৯
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০	০	৫০২	১৪৯	২০৬	২০০	১৯৮	০	১২১					১৫৭০	২৮,৪৩০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০	০	০	১০৫০০	০	০	০	০	০					১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বই পত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০	০	০	০	০	০	১৫০০০	০	০					১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫১৬৬৭	২১০৬৪	২১০৬৪	২১০৬৪	২১০৬৪		২১০৬৪					২০৩৫৮৭	১৪৬,৪১৩
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০								৫০৪০					৫০৪০	১৪,৯৬০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০								১৬৫০০					১৬৫০০	৩৩,৫০০
৩২৫৭৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০								২৪০২০	৫,৯৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৫৭০											২৪৫৭০	১২৫,৪৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	অডিট	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	১২,০০০			১১৯৫০										১১৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৬০											১৩২৬০	১,৭৪০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৫০০									৩৫০০	১৮,৫০০
	মোট	৪,২৪৫,৫০০	৯৮,৪১৮	২২৭,১০৬	১১১,১৪১	২১৬,১৪৫	১৬৬,৬২২	১৭২,২০৭	১২৭,০২৮	১৮২,১১১	২২৮,০৪৪			০	১৫৫১০৫৮	৩,০৩০,২৫২

খরচের শতকরা হার = ২৭.৬৮%

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

22/04/2024

বি.দ্র. ইন্টারনেট এ Reconcilation এ [illegible]

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.১১৫

তারিখ: ৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২২ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মার্চ/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মার্চ/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২২-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.১১৫/১ (৮)

তারিখ: ৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২২ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২২-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-মার্চ ২০২৪

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৬৫,২০০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০	৬৬৬৮০				৬০০১২০	৯৬৫,০৮০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৪৮,২০০	০	০	০	৫২৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০				১৪০৮০০	১০৭,৪০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০	০	০	০	৯০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০				২৪০০	৫,৬০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	০					৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮৩৪,০০০	২৮৭০৬	২৮৭০৬	২৮৭০৬	৫০৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬				৩১০৩৫৪	৫২৩,৬৪৬
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০				২২৫০০	৮৫,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০	২০০	২০০				১৬০০	৩,৪০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	৮৪৪৪০				৮৪৪৪০	২২৫,৫৬০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০	১৬৬৬৮				১৬৬৬৮	১৪,৩৩২
৩১১১৩৩২	বিশেষ সুবিধা	৫২,২০০	৩৩৪২	৩৩৪২	৩৩৪২	৬০৪২	৪৩৪২	৪৩৪২	৪৩৪২	৪৩৪২	৪৩৪২				৩৭৭৭৮	১৪,৪২২
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	২৭২০					২৭২০	২৭,২৮০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০	০	১১০১	১৫১৬	১৭০৩	১৬৫৭	১৬৫৭	০	১২৬৬					৯২৫৫	১৪,৭৪৫
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০	০	৫০২	১৪৬	২৩৬	২০০	১১৮	০	১১১					১৫৭০	২৮,৪৩০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০	০	০	১০৫০০	০	০	০	০	০					১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০	০	০	০	০	০	১৫০০০	০	০					১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০	০	০	০	০	০	০	০	০					০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮২৬৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪		২৯০৬৪					২০৩৫৮৭	১৪৬,৪১৩
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০								৫০৪০					৫০৪০	১৪,৯৬০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০								১৬৫০০					১৬৫০০	৩৩,৫০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৩৬২০		৮৭০০								২১০২০	৮,৯৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৫০০									৩৫০০	১৮,৫০০
	মোট	৪,২৪৫,০০০	৯১,৪১৮	২২৭,১০৩	১১১,১৮১	২২৬,১৮১	১৬৬,৫২২	১৭২,২০৭	১২৭,০২৮	১৮২,১১১	২২৮,০৪৪			০	১৬২২০৪৮	৩,০৩৩,২৫২

খরচের শতকরা হার = ২৭.১৬০%

22/04/2024
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বি.দ্র. iBAS++ এ Reconciliation এ [illegible]

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৬৮

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৫-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৬৮/১ (৮)

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৫-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-ফেব্রুয়ারি ২০২৪

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫১২,২০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০					৫৩৪৭২০	৯৭৭,৪৮০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৪৮,৯০০				৫২৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০					১২৩২০০	১২৫,৭০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০				৬০০	৩০০	৩০০	৩০০	৩০০					১৮০০	৬,২০০
৩১১১৩০৩	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮১৪,০০০	২৬৭৫৬	২৬৭৫৬	২৬৭৫৬	৫০৭৫৬	৩৪৭৫৬	৩৪৭৫৬	৩৪৭৫৬	৩৪৭৫৬					২৬৯৮৮৮	৫৪৪,১১২
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০					২২৫০০	৮৫,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০	২০০					১৪০০	৩,৬০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩৫০,০০০													০	৩৫০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩১১১৩৩২	বিশেষ সুবিধা	৫২,১০০	৩০৪২	৩০৪২	৩০৪২	৬০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২					৩৩৩৩৬	১৮,৭৬৪
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০								২৭২০					২৭২০	২৭,২৮০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬	১৭০৩	১৬০৭	১৬০৭		১৩৬৬					৯২৪১	১৪,৭৫৯
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৫০,০০০		৫০২	২৪৩	২০৬	২০০	১৯৮		২৯১					১৬৪০	৪৮,৩৬০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০						১৫০০০							১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৪৯৩৬৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪		২৯০৬৪					২০৫৫৮৭	১৪৪,৪১৩
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০								৫০৪০					৫০৪০	১৪,৯৬০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০								১৬৫০০					১৬৫০০	৩৩,৫০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬৩০		৮৭০০								২৪০৩০	৫,৯৭০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭২০৬	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৫৩০০									৫৩০০	১৬,৭০০
	মোট	৪,৯৬৫,০০০	৯৮,৪২৮	২২৭,১০৯	১৯১,৭৬১	২১১,৯৪১	১৬৬,১১৯	১৭২,৯০৭	১২৭,০২৮	১৬৩,২১৯					১৩৫৯৪২২	৩,৬০৫,৫৭৮

খরচের শতকরা হার = ২৭.৩৮০৩%

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৩৩

তারিখ: ১৮ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জানুয়ারি/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জানুয়ারি/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৩৩/১ (৮)

তারিখ: ১৮ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০১-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-জানুয়ারি ২০২৪

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫১৫,২০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০						৪৬৭৮৮০	১,০৪৭,৩২০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৪৮,১০০				৫১৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০	১৭৬০০						১০৪৬০০	১৪৩,৫০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০				৯০০	৩০০	৩০০	৩০০						১৮০০	৬,২০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতাঃ	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতাঃ	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬	৫০৭৩৬	৩৪৭৩৬	৩৪৭৩৬	৩৪৭৩৬						২৩৫১৫২	৫৭৮,৮৪৮
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতাঃ	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০						১৯৫০০	৮৮,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০	২০০						১২০০	৩,৮০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতাঃ	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতাঃ	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩১১১৩৩২	বিশেষ সুবিধা	৫২,২০০	৩০৪২	৩০৪২	৩০৪২	৬০৪২	৪০৪২	৪০৪২	৪০৪২						২৬০৯৪	২৫,১০৬
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৪১৬	১৭০৩	১৩২৭	১৩০৭							৭৯৭৫	১৬,০২৫
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪০	২৩৬	২০০	১৬৬							১৩৭৯	২৮,৬২১
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০						১৫০০০							১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৯১৬৭	২৯০৬৮	২৯০৬৮	২৯০৬৮	২৯০৬৮							১৭৫৪০৩	১৭৪,৫৯৭
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০								২৪০২০	৫,৯৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	অডিট	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,২৯৮,৫০০	৯৮,৪১৮	২২৭,১০১	১১১,১৯১	২১৬,২১৫	১৬৬,৬৬১	১৭২,৯৫৭	১২৭,০৩৮					০	১১৫৩৮০৪	৩,১৪৪,৬৯৭

খরচের শতকরা হার = ২৬.৮৪%

(শাহীন আহমেদ) ০১/০২/২০২৪
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

তারিখ: ২৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৯

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৮-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ২৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৯/১ (৮)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৮-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-ডিসেম্বর ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগস্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৮,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০							৪০১০৪০	১,১৯৬,৯৬০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০				৫২৮০০	১৭৬০০	১৭৬০০							৮৮০০০	১৭৪,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০		•		৬০০	৬০০	৬০০							১৮০০	৬,২০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতা	৮৬৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬	৫৩৯০৬	৩৪৭০৬	৩৪৭০৬							২০৩৪৩৬	৬৬০,৫৬৪
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৩০০০	৩০০০	৩০০০							১৩৫০০	৯৪,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০	২০০							১০০০	৪,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬	১৭০৩	১৬৫৭	১৬৩৭							৭৬৭৫	১৬,৩২৫
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৭৩	২৩৬	২০০	১৬৮							১৩৭৯	২৮,৬২১
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০						১৫০০০							১৫০০০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮২৪৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪							১৭৪৫০৩	১৭৫,৪৯৭
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০								২৪০২০	৫,৯৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৮৭,৯১৯	২৩২,১৯৯	১৬২,২৭৭	১৬৮,৫৩৫						০	১০৪৯৮৩৩	৩,৯৩৬,১৬৭

খরচের শতকরা হার = (১০৪৯৮৩৩/৪৯৮৬০০০*১০০) =২১.০৫৫%

18/01/2024

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫৪৫

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫৪৫/১ (৮)

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_নভেম্বর ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারি/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০								৩৩৪২০০	১,২৬০,৮০০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০				৫২৬০০	১৭৮০০								৭০৪০০	১৯১,৬০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০				৯০০	৩০০								১২০০	৬,৮০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬	৫০৭৩৬	৩৪৭৩৬								১৬৫৬৮০	৬৪৮,৩২০
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০	৩০০০								১৩৫০০	৯৪,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০	২০০								৮০০	৪,২০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৫১৬	১৭০৩	১৬১৭								৬০৩৮	১৭,৯৬২
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪৩	২৩৬	২০০								১১৮১	২৮,৮১৯
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮১৬৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪	২৯০৬৪								১৪৫৩৫৯	২০৪,৬৪১
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০		৮৭০০								২৪০২০	৫,৯৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭২০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	১২,০০০			১১৯৫০										১১৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৭৯,৮৯৯	২১১,৯৭৯	১৬২,৪৫৭							০	৮৮১১৩৮	৪,১০৪,৮৬২

খরচের শতকরা হার = (৮৮১১৩৮/৪৯৮৬০০০*১০০) = ১৭.৬৭৪%

30/11/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Attachment-5

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫২৬

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৫২৬/১ (৮)

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০১-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী-অক্টোবর ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারদের বেতন	১,৬৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০									২৬৭৩৬০	১,৪২৭,৬৪০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০				৫২৮০০									৫২৮০০	২০৯,২০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০				৯০০									৯০০	৭,১০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮২৪,০০০	২৫৭০৬	২৫৭০৬	২৫৭০৬	৫০৭০৬									১৩৭৯৪৪	৬৮৬,০৫৬
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০	৬০০০									১০৫০০	৯৭,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০				৬০০									৬০০	৪,৪০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২	১৪১৬	১৭০৩									৪৩২১	১৯,৬৭৯
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪৩	২৩৬									৯৮১	২৯,০১৯
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮২৬৭	২৯০৬৪	২৯০৬৪									১১৬৩৯৫	২৩৩,৬০৫
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০										১৫৩২০	১৪,৬৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১২,০০০		১০২৫০											১০২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০				৩৩০০									৩৩০০	১৮,৭০০
	মোট	৪,৯৮৮,০০০	৯৪,০৪৬	২১০,১৩১	১৮৬,৭৬৯	২১২,১৪৯								০	৭২২৯২১	৪,২৬৫,০৭৯

খরচের শতকরা হার = (৭২২৯২১/৪৯৮৮০০০*১০০) = ১৪.৪৯%

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৮৬/১ (৯)

তারিখ: ৪ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

১৯-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_সেপ্টেম্বর ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৬০,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০										২০০৫২০	১,৩৫৯,৪৮০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮৩৪,০০০	২৬৭০৬	২৬৭০৬	২৬৭০৬										৮০১১৮	৭৫৩,৮৮২
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০	১৫০০										৪৫০০	১০৩,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১১০২	১৬১৬										২৭১৮	২১,২৮২
৩২১১১১৯	ডাক	৫,০০০													০	৫,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২	২৪৩										৭৪৫	২৯,২৫৫
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০			১০৫০০										১০৫০০	৪,৫০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৪৮১৬৭	৩৯০৮৪										৮৭২৫১	২৬২,৭৪৯
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০	৬৬২০										১৫৩২০	১৪,৬৮০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০			২৪৯৩০										২৪৯৩০	৭৫,০৭০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০			১৯৯৫০										১৯৯৫০	৫০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৬,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭	১৮৭,৯১৯									০	৫০৬৭৬২	৪,৪৭৯,২৩৮

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

১৭/০৯/২০২৩

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৭৭/১ (৯)

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণী_আগষ্ট ২০২৩_সিলেট

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০	৬৬৮৪০											১৩৩৬৮০	১,৪৬১,৩২০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়িভাড়া ভাতা	৮২৪,০০০	২৬৭৩৬	২৬৭৩৬											৫৩৪৭২	৭৭০,৫২৮
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৮,০০০	১৫০০	১৫০০											৩০০০	১০৫,০০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০		১২০২											১২০২	২২,৭৯৮
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০		৫০২											৫০২	২৯,৪৯৮
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০		৫৮১৬৭											৫৮১৬৭	২৯১,৮৩৩
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০		৮৭০০											৮৭০০	২১,৩০০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০		২৪৯৭০											২৪৯৭০	১২৫,০৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০		১৩২৫০											১৩২৫০	১,৭৫০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০		২১৯০০											২১৯০০	১০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,৯৮৮,০০০	৯৫,০৭৬	২২৩,৭৬৭										০	৩১৮৮৪৩	৪,৬৬৯,১৫৭

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

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

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

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩

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

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৪৫৩/১ (৯)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ব্যয় বিবরণীর মাসিক প্রতিবেদন-জুলাই ২০২৩

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

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণী	বাজেট বরাদ্দ	জুলাই/২৩	আগষ্ট/২৩	সেপ্টেম্বর/২৩	অক্টোবর/২৩	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	জানুয়ারী/২৪	ফেব্রুয়ারি/২৪	মার্চ/২৪	এপ্রিল/২৪	মে/২০২৪	জুন/২০২৪	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত
৩১১১১০১	অফিসারের বেতন	১,৫৯৫,০০০	৬৬৮৪০												৬৬৮৪০	১,৫২৮,১৬০
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২৬২,০০০														২৬২,০০০
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৮,০০০														৮,০০০
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৭২,০০০														৭২,০০০
৩১১১৩১০	বাড়ীভাড়া ভাতা	৮১৪,০০০	২৬৭৩৬												২৬৭৩৬	৭৮৭,২৬৪
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১০৬,০০০	১৫০০												১৫০০	১০৪,৫০০
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫,০০০													০	৫,০০০
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৩১০,০০০													০	৩১০,০০০
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৩১,০০০													০	৩১,০০০
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১০৭	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২১১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	১২০,০০০													০	১২০,০০০
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২৫,০০০													০	২৫,০০০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	২৪,০০০													০	২৪,০০০
৩২১১১১৯	ডাক	৩,০০০													০	৩,০০০
৩২১১১২০	টেলিফোন	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৩৫০,০০০													০	৩৫০,০০০
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	৩০,০০০													০	৩০,০০০
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানী	৫০,০০০													০	৫০,০০০
৩২৪৪১০১	ভ্রমন ব্যয়	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১৫০,০০০													০	১৫০,০০০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	১০,০০০													০	১০,০০০
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	১০০,০০০													০	১০০,০০০
৩২৫৭১০৪	জরিপ	২০০,০০০													০	২০০,০০০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার (মেরামত)	১৫,০০০													০	১৫,০০০
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (মেরামত)	২০,০০০													০	২০,০০০
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০,০০০													০	৬০,০০০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	২২,০০০													০	২২,০০০
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ক্রয়)	৪০,০০০													০	৪০,০০০
৪১১২৩১৬	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি (ক্রয়)	২২,০০০													০	২২,০০০
	মোট	৪,২৮৬,০০০	৯৫,০৭৬											০	৯৫০৭৬	৪,১৯০,৯২৪

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

Attachment-6

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১৭০

তারিখ: ৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভা মে/২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২৪ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক (পিডিএফ এবং MS Word ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সবিনয়ে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২১-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১৭০/১ (১৬)

তারিখ: ৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১২। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৩। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

১৫। পরিকল্পনা সহকারী, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৬। সাঁট লিপিকার(পিএ), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

২১-০৬-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-মে-২০২৪_সিলেট

(২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-মে-২০২৪_সিলেট

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

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

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। -২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর খসড়া বিষয়ে মতামত প্রনয়ন করতে হবে।	ক) APA সংশ্লিষ্ট মাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। তাছাড়া সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর খসড়া স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৬৬, তারিখ: ১০ জুন ২০২৪ অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে আহবান করতে হবে। - ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রস্তুতকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া বিষয়ে যুক্ত সকল কর্মকর্তা মতামত দিবেন। এপিএ কমিটিকে ই-মেইলে সরবরাহ করবেন।	ক) - নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ এবং সর্বশেষ সভা ১২ মে ২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হয়েছে যার কার্যবিবরণী স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.১৩৯, তারিখ: ১২ মে ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। - সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৬৫, তারিখ: ১০ জুন ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	প্রত্যেক কোডের আন্তাধীন প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২৪ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৯ মে ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯১.০০১.১৮.১৫৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৫	ক) গণশুনানী	ক) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.১৪৯; তারিখঃ ২৭ মে ২০২৪ এর মাধ্যমে মে, ২০২৪ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	খ) ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.৩৫ এর মাধ্যমে জানুয়ারি ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.১৯.১৬৩ এর মাধ্যমে মে ২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।	
		খ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (মে/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২৩.১৪৮; তারিখঃ ২৬ মে ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৫০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২৪ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.১৩৮; তারিখঃ ১২ মে ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
		খ) বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে এপিএ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।	

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
		গ) অত্র অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে।।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ এ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১০৮ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন চালু আছে।	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ঘ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.১৬৯; তারিখ: ২০ জুন, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৮	সেমিনার	প্রাক্কলন অনুমোদন সাপেক্ষে সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সেমিনারের প্রাক্কলন পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং গত ৬ জুন ২০২৪ কোটেশন আহ্বান এর নোটিশ করা হয়েছে। তবে কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ১২ জুন ২০২৪ পর্যন্ত কোন কোটেশন জমা পড়েনি। বিষয়টি কেন্দ্রীয় দপ্তরের নথি (নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৪.০০৫.১৭) মারফত পরিচালক মহোদয়কে অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.১৯	প্রকাশনা	(খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ ০১ সপ্তাহের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দিবেন।	(খ) সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (প্রাক্তন) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রেরিত নথি (নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭) এর নোটাংশে তাঁর মতামত প্রদান করেছেন। পরিচালক মহোদয়কে মতামতটি অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
২.২০	"সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ" শীর্ষক কার্যক্রম	"সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ" বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থ-সামাজিক বিষয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমটি পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং ১৪ উপজেলা প্রকল্প সংশ্লিষ্ট হওয়ায় প্রকল্প পরিচালককে প্রেরণ করত: কাজ সম্পন্ন হওয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণ করতে হবে।	সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (প্রাক্তন) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রেরিত নথি (নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৫.০০১.১৯) এর নোটাংশে তাঁর মতামত প্রদান করেছেন। পরিচালক মহোদয়কে মতামতটি অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	(ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে যথাসময়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।	(ক) সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় এ মুহূর্তে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে হায়ারিং চার্জের মাধ্যমে গাড়ী ভাড়ার কোন যৌক্তিকতা নাই।	
২.২৩	বিবিধ	৬) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	৬) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।

২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।

৩। কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্ল্যানার এর দায়িত্ব প্রদান।

৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ/অগ্রগতি।

৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি।

৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান।

৭। আঞ্চলিক অফিসের পুনাংকিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধন করার জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি

৮। সিনিয়র প্ল্যানার এর উপ-প্রধান পরিকল্পনাবিদ পদে চলতি দায়িত্বের আবেদন এর মতামত প্রেরণ এর অগ্রগতি

Shaheen Ahmed 20/06/2024

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১০৯

তারিখ: ৮ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২১-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.১০৯/১ (১৬)

তারিখ: ৮ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২১ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

১৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১৬। অফিস, কপি।

২১-০৪-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৪ টি	১৪ টি	১০০%

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) APA সংশ্লিষ্ট মাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে আহবান করতে হবে।	ক) শুদ্ধাচার অগ্রগতির ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১০০; তারিখঃ ৩১/০৩/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। - নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ এবং সর্বশেষ সভা মে/২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হবে।	
	ইনোভেশন	খ) ইনোভেশন শোকেজিং এপ্রিল/২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের উদ্ভাবনীর 3D Model টি কেন্দ্রীয় দপ্তরে শোকেসিং এর জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.১০৩, তারিখঃ ০২ এপ্রিল ২০২৪ এর মাধ্যমে ইনোভেশন এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মার্চ/২০২৪ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৮ মার্চ ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৯১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৫	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	খ) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৭৯; তারিখঃ ২১ মার্চ ২০২৪ এর মাধ্যমে মার্চ, ২০২৪ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	খ) ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.৩৫ এর মাধ্যমে জানুয়ারি ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
		গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	গ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (মার্চ/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৮৫; তারিখঃ ২৮/০৩/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৫০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.৪১; তারিখঃ ০৮/০২/২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
		খ) বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে এপিএ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।	

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
		গ) অত্র অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে অফিস আদেশ জারী করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ এ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১০৮ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ঘ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৮৩; তারিখ: ২৭ মার্চ, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৮	সেমিনার	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেমিনারে কী নোট স্পিকার হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার (আরবান প্ল্যানার) অংশগ্রহণ করবেন।	ক) সেমিনারের প্রাক্কলন পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০৭.০০১.১৮.৭১, তারিখঃ ০৭ মার্চ ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে কিন্তু অদ্যাবধি অনুমোদিত প্রাক্কলন পাওয়া যায়নি। খ) কী-নোট স্পীকারের খসড়া PPT, DC অফিসে দেখানোর জন্য চাওয়া হয়েছে অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি।	
২.২৩	বিবিধ	৭) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	৭) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।

২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।

৩। কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্ল্যানার এর দায়িত্ব প্রদান।

৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ/অগ্রগতি।

৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি।

৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান।

৭। আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাংকিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধন করার জন্য প্রেরিত পত্রের অগ্রগতি

৮। সিনিয়র প্ল্যানার এর উপ-প্রধান পরিকল্পনাবিদ পদে চলতি দায়িত্বের আবেদন এর মতামত প্রেরণ এর অগ্রগতি

Shaheen Ahmed 21/04/2024

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০১৯৯-৬৬৩৮৬৩৩

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৭৬

তারিখ: ৩ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১৭-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৭৬/১ (১৬)

তারিখ: ৩ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

১৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৬। অফিস, কপি।

১৭-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-ফেব্রুয়ারি-২০২৪

(২) সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-ফেব্রুয়ারি-২০২৪

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

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

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৩ টি	১৩ টি	১০০%

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ঙ) আঞ্চলিক অফিস ত্রৈমাসিক এপিএ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সাথে সভা করবেন। সেখানে মাসিক অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	ঙ) কার্যক্রম চলমান আছে। মার্চ ২০২৪ এর মধ্যে সমাপ্তিব্য।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে আহবান করতে হবে।	ক) শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (ফেব্রুয়ারি/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২. ১৮,৬৪; তারিখঃ ২৯/০২/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। - নৈতিকতা কমিটির ৩য় কোয়ার্টারে অনুষ্ঠিত সভা (ফেব্রুয়ারি/২০২৪) এর কার্যবিবরনী স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.২৩.৪০, তারিখ: ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিঃ পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
	ইনোভেশন	সকল আঞ্চলিক কার্যালয় কার্যক্রম মার্চ/ ২০২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিস ন্যূনতম ১টি উদ্ভাবনী ধারণা "Rain Water Herventing at office Premise: An Innovative Approach of UDD, Sylhet" বাস্তবায়নের কাজ সমাপ্ত হয়েছে। প্রদর্শনী (শোকেসিং) এর জন্য উদ্ভাবনী ধারণাটির ১টি 3D-Model প্রস্তুত করা হয়েছে।	
১.৪	খ) ই-টেন্ডারিং	প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৬৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
১.৫	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	খ) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৫৯; তারিখঃ ২৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	খ) ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২.০০১.২২.৩৫ এর মাধ্যমে জানুয়ারি ২০২৪ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
		গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	গ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (ফেব্রুয়ারি/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২০.০০১.২০.৫৪; তারিখঃ ২০/০২/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৫০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০০০, ২৫.০০২.১৮.৪১; তারিখঃ ০৮/০২/২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	
		খ) বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে এপিএ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।	

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে
		গ) অত্র অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।	
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ঘ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫৫; তারিখ: ২০ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	
২.৮	সেমিনার	২০২৩-২৪ অর্থবছরের আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার কার্যক্রম ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। সিলেট, অন্যান্য আঞ্চলিক কার্যালয়ের আলোকে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেমিনারের জন্য কী নোট স্পিকার প্রধান কার্যালয় হতে নিতে হবে এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় সহায়তা নিবেন।	-সেমিনার কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য জনবল চেয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.১১, তারিখঃ ০৯ জানুয়ারি ২০২৪ এবং স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.২৩, তারিখঃ ২৯ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। - সেমিনারের প্রাক্কলন পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৭.০০১.১৮.৭১, তারিখঃ ০৭ মার্চ ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। - প্রধান কার্যালয়ের ০৫ (পাঁচ) জন সিনিয়র প্লানারকে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অনুষ্ঠিতব্য সেমিনার এর কী নোট স্পিকার হওয়ার আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে। তবে ০৫ (পাঁচ) জনই ব্যস্ততার কারণে অপারগতা প্রকাশ করেছেন।	সিনিয়র প্লানার সিলেট
২.২৩	বিবিধ	৯) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	৯) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।

২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।

৩। কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্লানার এর দায়িত্ব প্রদান।

৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ/অগ্রগতি।

৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ এর অগ্রগতি।

৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান।

17/03/2024

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৩৪

তারিখ: ১৮ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

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

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

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০১-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৩৪/১ (১৮)

তারিখ: ১৮ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

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

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

১৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৮। অফিস, কপি।

০১-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ২২ টি	২২ টি	১০০%

আলোচ্যসূচিঃ 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)	ঙ) আঞ্চলিক অফিস ত্রৈমাসিক এপিএ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সাথে সভা করবেন। সেখানে মাসিক অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	ঙ) কার্যক্রম চলমান আছে। মার্চ ২০২৪ এর মধ্যে সমাপ্তিব্য।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) শুদ্ধাচার অগ্রগতির অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই - ডিসেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩. ২৭.০০২.১৮.৫৬৭; তারিখঃ ৩১/১২/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
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।	জ) 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। ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়ের অনুচ্ছেদ নং-০৭ এর ব্রডশীট জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	ঘ) কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১.০০১.১৭.৬৬, তারিখঃ ২৪ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে অনুচ্ছেদ-০৭ এর ব্রডশীট জবাব পূর্ণ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭২৪-৪৮২২৮৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	২) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ডিসেম্বর/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৫৫৭ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	৩) ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	খ) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১. ২০.৩০; তারিখঃ ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে জানুয়ারি, ২০২৪ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪

Shaheen

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	গ) ২৩ জানুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.১৮ এর মাধ্যমে ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ জানুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.১৯.৩৩ এর মাধ্যমে জানুয়ারি/২০২৪ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জানুয়ারি/২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.১৫; তারিখঃ ২২/০১/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭২৪-৪৮২২৮৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৫০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জানুয়ারি/২০২৪ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০০০.২৫. ০০২.১৮.৮; তারিখঃ ০৪/০১/২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		গ) অত্র অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পারসন নিবেন।	গ) প্রয়োজন সাপেক্ষে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে প্রয়োজন নাই।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	গ) মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.১৬; তারিখ: ২২ জানুয়ারি, ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
২.৮	সেমিনার	ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার কার্যক্রম ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	ক) সেমিনার কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য জনবল চেয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.১১, তারিখঃ ০৯ জানুয়ারি ২০২৪ এবং স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.২৩, তারিখঃ ২৯ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১৮-১২৩৪২১ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
২.২২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	ক) আঞ্চলিক অফিস গাড়ী ক্রয়ের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।	ক) জনবল পদায়ন সাপেক্ষে গাড়ী ক্রয়ের প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। বর্তমানে গাড়ীর প্রয়োজন নাই।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		গ) গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	গ) জনবল পদায়ন সাপেক্ষে গাড়ী ভাড়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বর্তমানে গাড়ীর ভাড়ার প্রয়োজন নাই।		
২.২৩	বিবিধ	৮) (গ) ছাড়পত্র প্রদানের বিষয়ে আঞ্চলিক অফিস হতে কোন পত্র প্রেরণ করতে হলে তা ডিডি (প্ল্যানিং) পর্যায়ে অনুমোদন নিতে হবে।	৮) (গ) আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		৯) ই-মেইলে জরুরী/বিশেষ প্রয়োজনে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে পত্র/সার্কুলার অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	৯) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
		১০) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যেকোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	১০) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) (অঃদাঃ) মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০২/২০২৪
		১১। গ) সিলেট, বরিশাল এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জিওতে ভুল থাকায় সংশোধনের প্রস্তাব স্ব-স্ব আঞ্চলিক অফিস হতে প্রেরণ করবেন।	১১) (গ) ৫টি আঞ্চলিক অফিসের জিওতে ভুল সংশোধনের জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৮.০০১.১৮.২১, তারিখঃ ২৪ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
		১২) সিলেট এবং রংপুর মাস্টার প্ল্যান এলজিইডি কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়টি জানিয়ে মতামতের জন্য এলজিইডিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১২) কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।		
		১৬। আঞ্চলিক অফিস এনওসি সহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনায় ফিল্ড ভিজিটের জন্য অফিস আদেশ করবেন এবং ফিল্ড ভিজিট শেষে প্রতিবেদন দিবেন।	১৬) চলমান SRDP প্রকল্পের কাজ সরেজমিন পরিদর্শন এর ফিল্ড ভিজিট প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৩২, তারিখঃ ৩১ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
		১৭। সকল আঞ্চলিক অফিস ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের প্রাক্কলন পূর্বের মত প্রধান কার্যালয় হতে অনুমোদন নিতে হবে।	১৭) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৭.০০১.১৮.১৩, তারিখঃ ১৬ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের অন্যান্য মনিহারী এবং কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয়ের ০২ (দুই) টি প্রাক্কলন এর হার্ডকপি অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য কেন্দ্রীয় দপ্তরে জিইপির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		
		২০। আঞ্চলিক অফিসসমূহ জনবলের প্রস্তাব প্রেরণ করবেন এবং কর্মকর্তা ফেরত আনার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	২০। সঠিক জনবল নিয়োগ/পদায়ন/সংযুক্তিকরণের অনুরোধ জানিয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.১৯.০০১.২৩.১১; তারিখ: ১১ জানুয়ারি ২০২৪ এবং কর্মকর্তা চেয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.২৩, তারিখঃ ২৯ জানুয়ারি ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।

২। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।

৩। কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে সিনিয়র প্ল্যানার এর দায়িত্ব প্রদান।

৪। ২০২৩ সালের ACR সমস্যা দূরীকরণ।

৫। আঞ্চলিক অফিসসমূহের অস্থায়ী পদসমূহ স্থায়ীকরণ।

৬। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে একজন জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান।

৭। সহকারী প্রকৌশলী (স্টোর) এর সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ।

৮। ঐচ্ছিক ছুটি অনুমোদন।

৯। বাংলা একাডেমী কর্তৃক নিয়োগবিধির তর্জমা/বঙ্গানুবাদ

Shaheen Ahmed 01/02/2024

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

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

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫৪৬

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫৪৬/১ (১৮)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

২৯-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

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

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী নভেম্বর ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ঋ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। নভেম্বর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পরিচালকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২ অর্থবছরের নন এস.এফ.আই অনুচ্ছেদ নং-০৭ এর ব্রডশীট জবাবের উপর পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের মন্তব্য এর পুনঃজবাব স্মারক নং ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০১০০১১৮.৫৪৪, তারিখ: ২৯ নভেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে সকল সংযুক্তিসহ ০২(দুই) সেট পরিচালক মহোদয়ের নিকট ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯১৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৯ নভেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৫৪২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	২৯ নভেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৪৩; তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১২-৮১৯৯৫৬ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৫৪১; তারিখঃ ২৯ নভেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৫ নভেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৫২৮ এর মাধ্যমে অক্টোবর ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ২৯ নভেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৫৪৫ এর মাধ্যমে নভেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (নভেম্বর /২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫৩৪; তারিখঃ ২০/১১/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫৩০; তারিখঃ ১৩/১১/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াকুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫৩৫; তারিখ: ২০ নভেম্বর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
২.২৪	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ২৯/১১/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভূক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
২। নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।
৩। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।
৪। প্রজেক্ট মনিটরিং টিম এর আদেশ পরিবর্তন।
৫। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি।
৬। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরন।
৭। আঞ্চলিক অফিসসমূহের পূর্ণাঙ্কিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধনের ব্যবস্থাকরণ।

Shaheen Ahmed 29/11/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫২৭

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০২-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫২৭/১ (১৮)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

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

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

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

১৮। অফিস, কপি।

০২-১১-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

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

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

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী অক্টোবর ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। অক্টোবর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৫২১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৬৭২৬০২৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫১৮; তারিখঃ ৩১/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১২-৮১১৯৫৬ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৫২৩; তারিখঃ ৩১ অক্টোবর ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগষ্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ অক্টোবর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৫২৬ এর মাধ্যমে অক্টোবর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১১৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫১১; তারিখঃ ১১/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩; তারিখঃ ২২/১০/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াকুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		ঘ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫১২; তারিখ: ১৯ অক্টোবর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১১৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
২.২৪	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০২/১১/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরন না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

১। ০৩ (তিন) টি আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা নিয়োগের হালনাগাদ অগ্রগতি।
২। নিয়োগবিধি ও অর্গানোগ্রাম রিভিউ কমিটির হালনাগাদ অগ্রগতি।
৩। সংযুক্ত থাকা কর্মচারী ফেরত নেয়া প্রসঙ্গে।
৪। প্রজেক্ট মনিটরিং টিম এর আদেশ পরিবর্তন।
৫। নিয়োগবিধি নিয়ে ২০২০ সালে করা ০৮ (আট) জন কর্মকর্তার রিট পিটিশন এর হালনাগাদ অগ্রগতি।
৬। বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত MOU অনুসারে গবেষনা কার্যক্রমের অগ্রগতি।
৭। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা হালনাগাদকরন।
৮। আঞ্চলিক অফিসসমূহের পূর্ণাঙ্কিত জিও এর ভুল তথ্য সংশোধনের ব্যবস্থাকরণ।

Shaheen Ahmed 02/11/2023

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

Attachment-6

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫০৫

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৩-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৫০৫/১ (১৯)

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

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

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

আলোচ্যসূচিঃ ১, প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০. ২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।		জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৩৭৫৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেপ্টেম্বর/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৫০১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৯৩; তারিখঃ ২৪/০৯/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব শরীফ মোহাম্মদ আরিফুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ০১৯১২-১৮১৯৫৬ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৮৫; তারিখঃ ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপুর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগষ্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ১৯ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৪৮৬ এর মাধ্যমে সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (সেপ্টেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০. ৪৮৩; তারিখঃ ১৯/০৯/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগষ্ট/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮. ৪৭৬; তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়াবুন্নেছা খানম সহকারী প্লানার মোবাঃ ০১৮৪১৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্লানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৮৭; তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
২.২৩	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্লানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব জাহাঙ্গীর আলি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) (অ.দা.) মোবাঃ০১৯১৩-১৮৫৭৫১ তারিখঃ ০৩/১০/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

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

Shaheen Ahmed
03/10/2023

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

১৪। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

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

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

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

১৯। অফিস, কপি।

০৩-১০-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৭৯

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৭৯/১ (১৯)

তারিখ: ১৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৯। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
১০। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
১২। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৪। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

০৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

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

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

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

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০১.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।		জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষরিত হয়েছে, ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী অগাষ্ট ২০২৩ এর কার্যসমূহ সম্পন্ন করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। আগস্ট/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক জোনের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ২৭ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৪৭১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	২৭ আগস্ট ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (আগস্ট/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৪৭৩; তারিখঃ ২৭/০৮/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৬২; তারিখঃ ২৭ আগস্ট ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগষ্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৯.৪৭৭ এর মাধ্যমে জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (আগস্ট/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৪৬২; তারিখঃ ২১/০৮/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৭৬; তারিখঃ ২৮/০৮/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৬১; তারিখ: ২১ আগস্ট, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
২.২৩	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০৩/০৯/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

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

Shaheen Ahmed 03/09/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৫৪

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

তারিখ: ১৭ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.৪৫৪/১ (১৯)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৩। সিনিয়র জিওগ্রাফার, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৯। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
১০। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
১২। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৪। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

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

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

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

১৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৯। অফিস, কপি।

০১-০৮-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

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

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

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব-স্ব কমিটির দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.৩৩.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদনুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুমোদনের জন্য ২৪ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে ই-মেইলে এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।		
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। জুলাই/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
১.৪	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৪৪৯ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	৩০ জুলাই ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুসারে জুলাই ২০২৩ মাসে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।		জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০০৩৮০০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		খ) শুদ্ধাচারের Indicator এর বিষয়ে স্ব-স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	খ) গণশুনানী	খ) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমুহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২২.০০১.২০.৪৫১; তারিখঃ ৩০ জুলাই ২০২৩ এর মাধ্যমে জুলাই, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
২.১	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconcilation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।	০৬ জুলাই ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৩৭ এর মাধ্যমে জুন ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ আগস্ট ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৮.৪৫৩ এর মাধ্যমে জুলাই/২০২৩ মাসের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুলাই/২০২৩), স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৪৪২; তারিখঃ ২০/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ০১৯২৫-৯৯৫১৫০ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুলাই/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫২; তারিখঃ ৩১/০৭/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্লানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।		আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্লানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪৪৩; তারিখ: ২০ জুলাই, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব আব্দুল ওয়াদুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা মোবাঃ০১৮১৯৮৭২৪৫৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
২.১০	বিবিধ	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্লানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্লানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩
		১৭) ই-মেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
		২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।		
	•	৭৩) মাষ্টার প্লান Review অথবা প্রস্তুতের বিষয়ে সিনিয়র প্লানার সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিলেট সিটি কর্পোরেশন স্থানীয় সরকার বিভাগের Allocation of Business 2017 এর ধারা ১৯ এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ এর ধারা ১৬.১ অনুসারে নিজেরাই তাদের মাষ্টার প্লান Review অথবা প্রস্তুত করবে এবং বিষয়টি তাদের প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সংশ্লিষ্টরা জানিয়েছেন।		জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্লানার মোবাঃ ০১৭১১৯৩৭০১৩ তারিখঃ ০১/০৮/২০২৩

নতুন এজেন্ডা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়সমূহঃ

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

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