

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/২০ হতে ডিসেম্বর/২০) প্রতিবেদন (রিভাইজড)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৮													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২	
						অর্জন	১	১	-	-	২		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সিনিয়র প্ল্যানারগণ, প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক অফিস, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারি প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	২	মাসিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	২		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন..... ১০													
২.১ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১	২	০.৬৭	প্রয়োজ্য নয় তবে অংশীজনের সাথে জুম সভার ছবি তথ্য বাতায়নের ফটোগ্যালারীতে আপলোডকৃত।
						অর্জন	-	১	-	-	০.৬৭		
২.২ অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%	২	১	
						অর্জন	-	১০০%	-	-	১		
২.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	১০	১০	২০	-	প্রয়োজ্য নয় তবে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
						অর্জন	-	-	-	-	-		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	১০	১০	২০	-	প্রয়োজ্য নয় তবে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র এর প্রয়োগ/বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০													
৩.১ জাতীয় কৌশলগত নগর পরিকল্পনা নির্দেশিকা এর খসড়া প্রণয়ন	নির্দেশিকা	১০	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওন্যাল প্ল্যানিং	১	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০	-	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জন্য প্রয়োজ্য নয়।
৪. ওয়েবসাইটে সেবাবক্স হালনাগাদকরণ.....৮													
৪.১ সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ	তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকৃত	১	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	১ম কোয়ার্টারের ২য় মাসের ৪র্থ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট ২০২০	-	-	-	১	১	প্রয়োজ্য নয় তবে তথ্য বাতায়নে হালনাগাদ করা আছে।
৪.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৩য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	২০ ডিসেম্বর- ২০২০	২১ মার্চ- ২০২১	২০ জুন- ২০২১	২	১	প্রয়োজ্য নয় তবে তথ্য বাতায়নে হালনাগাদ করা আছে।
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	২০ ডিসেম্বর- ২০২০	-	-	১		
৪.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৩য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	২০ ডিসেম্বর- ২০২০	২১ মার্চ- ২০২১	২০ জুন- ২০২১	২	১	প্রয়োজ্য নয় তবে তথ্য বাতায়নে হালনাগাদ করা হয়েছে।
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	২০ ডিসেম্বর- ২০২০	-	-	১		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৪.৪ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৩য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর-২০২০	২০ ডিসেম্বর-২০২০	২১ মার্চ-২০২১	২০ জুন-২০২১	২	১	কেন্দ্রীয় দপ্তরের GRS এর সাথে লিংককৃত।
৪.৫ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	১	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের ৩য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর-২০২০	২০ ডিসেম্বর-২০২০	২১ মার্চ-২০২১	২০ জুন-২০২১	১	০.৫	প্রয়োজ্য নয়। তবে তথ্য অধিকার আইন সেবাবল্ল তথ্য পাওয়া নির্দেশিকা আপলোডকৃত। তাছাড়া ডাউনলোড অংশে উপজেলা সমূহের মাষ্টার প্ল্যান, গবেষণাপত্র ইত্যাদি আপলোডকৃত
৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা.....৬													
৫.১ উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	৩	তারিখ	সকল সিনিয়র প্ল্যানার	২৫ অক্টোবর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৫ অক্টোবর ২০২০	-	-	৩	৩	উত্তম চর্চার তালিকাঃ ১। ই-নথি ও হার্ডনথির ফাইল সমূহ সমন্বয়করণ। গত ৩০/১১/২০২০ ইং তারিখে পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। তথ্য বাতায়নেও আপলোডকৃত।
						অর্জন	-	২৫ অক্টোবর ২০২০	-	-	৩		
৫.২ অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৩	%	অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	১.৫	প্রয়োজ্য নয়। তবে তথ্য বাতায়নে কেন্দ্রীয় দপ্তরের GRS এর সাথে লিংককৃত।
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১.৫		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৬. প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৬													
৬.১ প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা	২	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	১৬ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	১৬ আগস্ট ২০২০	-	-	-	২	২	প্রয়োজ্য নয় তবে শূণ্য প্রতিবেদন প্রেরিত।
৬.২ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ	দাখিলকৃত প্রতিবেদন	২	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক	৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	১	২	২	প্রয়োজ্য নয় তবে শূণ্য প্রতিবেদন প্রেরিত।
						অর্জন	-	-	-	-	২		
৬.৩ প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়নের হার	২	%	প্রকল্প পরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%	২	২	প্রয়োজ্য নয় তবে শূণ্য প্রতিবেদন প্রেরিত।
						অর্জন	-	-	-	-	২		
৭. ক্রয়ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৭													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২০-২১ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী প্রকৌশলী	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	-	-	-	৩	৩	প্রয়োজ্য নয়। তবে তথ্য বাতায়নে আপলোড করা আছে।
						অর্জন	২০ সেপ্টেম্বর- ২০২০	-	-	-	৩		
৭.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	৪	%	সহকারী প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	২০%	৪০%	৪০%	৪	৪	প্রয়োজ্য নয় তবে অনুমোদিত APP অনুসারে কোটেশন ও DPM এর মাধ্যমে ক্রয় করা হয়। APP এর কপি, কোটেশন নোটিশ ইত্যাদি তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
						অর্জন	-	-	-	-	৪		
৮. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৪													
৮.১ স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণীত ও বাস্তবায়িত	৩	তারিখ	সহকারী প্রকৌশলী	১৫ ডিসেম্বর ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫ ডিসেম্বর ২০২০	-	-	৩	৩	প্রয়োজ্য নয়। তবে তথ্য বাতায়নে আপলোড করা

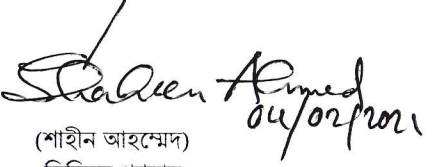
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
						অর্জন	-	১৫ ডিসেম্বর ২০২০	-	-	৩		আছে, দপ্তরের দেয়ালে দৃশ্যমান করা হয়েছে এবং ফেসবুক পেজে দেয়া আছে।
৮.২ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন	পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	শাখা প্রধান	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	২০	১০	শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
						অর্জন	৫	৫	-	-	১০		
৮.৩ শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন অধঃস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়িত	২	%	শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	১	বাস্তবায়িত
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১		
৮.৪ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	১	প্রয়োজ্য নয়। তবে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০১.১৮- ১৪৩; তারিখ: ১০/১১/২০২০ ইং এ পত্রের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।
						অর্জন	১০০%				১		
৮.৫ শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টকৃত	২	%	প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১০০%	২	২	প্রয়োজ্য নয়।
						অর্জন	-	-	-	-	২		
৮.৬ প্রাতিষ্ঠানিক গণশু নানি আয়োজন	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা- কুয়াকাটা প্রকল্প	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১	৩	১.৫	প্রয়োজ্য নয়। তবে অত্র দপ্তরে বর্তমানে কোন চলমান প্রকল্প না থাকায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজনের কোন সুযোগ নাই।
						অর্জন	-	-	-	-	১.৫		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
৯. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৫ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৯.১ ময়মনসিংহ শহরের ডিজিটাল ডাটাবেইজ আপডেটকরণ	ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের আপডেটেড ডিজিটাল ডাটাবেইজ আপডেটেড	৩	%	সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওন্যাল প্ল্যানি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	-	প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৯.২ সিটিজেন চার্চার অনুযায়ী যথাসময়ে অনাপত্তি প্রদান	নির্দিষ্ট সময়ে অনাপত্তি প্রদানকৃত	৩	%	সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট সকল শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	১.৫	অদ্যাবধি কোন আবেদন জমা পড়ে নি।
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১.৫		
৯.৩ সেবা সপ্তাহ পালন (অংশীজনকে প্রদত্ত সেবা সম্পর্কে তথ্য প্রদান, অনাপত্তি পত্রের প্রক্রিয়াকরণ, মাষ্টার প্ল্যান সরবরাহকরণ ইত্যাদি)	সেবা সপ্তাহ পালন নিশ্চিতকরণ	৩	তারিখ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২১-৩১ মার্চ ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২১-৩১ মার্চ ২০২১	-	৩	-	প্রযোজ্য নয় তবে কোভিড স্বাস্থ্যবিধি মেনে ৩য় কোয়ার্টারে করা হবে।
						অর্জন	-	-	-	-			
৯.৪ যথাসময়ে ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে সম্পন্ন করা	ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে সম্পন্ন	৩	%	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১০০%	-	৩	-	প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন	-	-	-	-			
৯.৫ যথাসময়ে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের খসড়া রিজিওন্যাল প্ল্যান প্রণয়ন	খসড়া রিজিওন্যাল প্ল্যান প্রণয়ন।	৩	%	প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	১০০%	১০০%	১০০%	৩	-	প্রযোজ্য নয়।
						অর্জন	-	-	-	-			
১০. শূদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার প্রদান.....৩													
১০.১ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১৫ জুন ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১৫ জুন ২০২১	-	৩	-	সংযুক্ত কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের
						অর্জন	-	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১১. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন.....২													
১১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	২	%	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	২	১	প্রয়োজ্য নয়। তবে করোনা প্রতিরোধ বিষয়ে পদক্ষেপ সমূহ ফেসবুকে আপলোড করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নে আপলোকৃত।
						অর্জন	১০০%	১০০%	-	-	১		
১২. অর্থ বরাদ্দ.....৩													
১২.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৩	লক্ষ টাকা	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	২.৫ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২.৫ লক্ষ টাকা	৩	-	প্রয়োজ্য নয়। তবে কোভিডকালীন সময়ে খরচ করা সম্ভবপর নাও হতে পারে।
						অর্জন	-	-	-	-	-		
১৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....৮													
১৩.১ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	প্রণীত কর্ম-পরিকল্পনা আপলোডকৃত	২	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১ আগস্ট ২০২০	লক্ষ্যমাত্রা	৩১ আগস্ট ২০২০	-	-	-	২	২	তথ্য বাতায়নে আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন	৩১ আগস্ট ২০২০	-	-	-	২		
১৩.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২	১	তথ্য বাতায়নে আপলোড করা হয়েছে।
						অর্জন	১	১	-	-	১		

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১৩.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	প্রতি কোয়ার্টারের পরবর্তী মাসের ২য় সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	১৫ অক্টোবর, ২০২০	১৪ জানুয়ারী, ২০২১	১৫ এপ্রিল, ২০২১	১৫ জুলাই, ২০২১			নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত।
						অর্জন	১৫ অক্টোবর, ২০২০	১৪ জানুয়ারী, ২০২১	-	-			
সর্বমোট =										১০০	৫১.৬৭		

বিঃদ্র:- কোন কর্মক্রমের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা পর্যালোচনা পূর্বক মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮-২১-৭২৯০৮৯

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

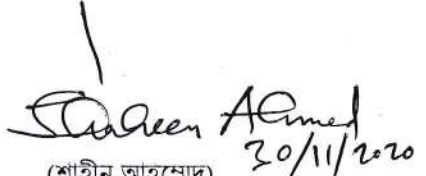
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্ল্যানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 30/11/2020
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। স্টাফলিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯


নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন

বিষয় : “সরকারী কর্মচারীদের শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা সংক্রান্ত”
সময় : সকাল ১০:৩০ থেকে ১১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ৩০/১১/২০২০ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট


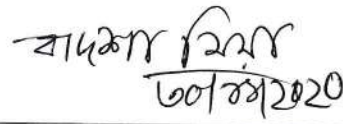
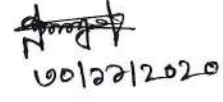
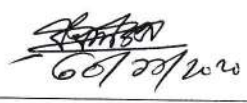
উপস্থিতির তালিকা ‘ক’ তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে এর কার্যক্রম সম্পর্কে আলোকপাত করেন এবং সদস্য-সচিব, মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকারকে এ বিষয়ে কিছু পাঠ করার ও বলার জন্য অনুরোধ করেন। সদস্য-সচিব সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ৩০ এ। সরকারী সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি-কোন সরকারী কর্মচারী (ডি) সরকারী কর্মচারীদের মধ্যে যে কোনভাবে অসন্তোষ, ভুল বুঝাবুঝি বা বিদ্বেষের সৃষ্টি করিতে অথবা অন্যকে প্ররোচিত করিতে বা সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন না এবং এ বিধিমালা লংঘনের শাস্তি অসদরূচরণ এর শাস্তির অনুরূপ সে সম্পর্কে ধারণা দেন। একই সাথে তিনি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সার্কুলার নং-সম/ডি-৪ (আচরণ)-০৭/৯০-২৬৮ (১৫০), তারিখঃ ২২/০৭/১৯৯১ এর “অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসঙ্গে” বিষয়টি মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া রচিত “শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা” এবং “চাকুরীর বিধানাবলী” এই দুইটি বই হতে আলোচনা করেন। এ পর্যায়ে সভাপতি জানান যে, অফিসকালীন সময়ে যে কোন সভা, সমাবেশ, সেমিনার বা বক্তৃতা প্রদান সরকারী কর্মচারীদের আচরণ বিধিমালার পরিপন্থী। তিনি এ সমস্ত কাজে কখনো কর্মচারীদের অংশগ্রহণ না করার অনুরোধ জানান। তিনি এর মাধ্যমে সরকারের জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কৌশল বিষয়ে সম্যক জ্ঞান লাভ করা হয়েছে যা সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মক্ষেত্রে তথা সর্বস্তরে কর্মচারীদের আচার ও আচরণ রক্ষার্থে কার্যকরী হবে বলে জানান।

পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহীন আহম্মেদ) 30/11/2020
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

৩০/১১/২০২০ তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ	মন্তব্য
১	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 ৩০/১১/২০২০	—
২	বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ৩০/১১/২০২০	
৩	মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	 ৩০/১১/২০২০	
৪	মো: বুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার	 ৩০/১১/২০২০	

১২/১২/২০

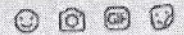


Udd Sylhet

Edit Profile



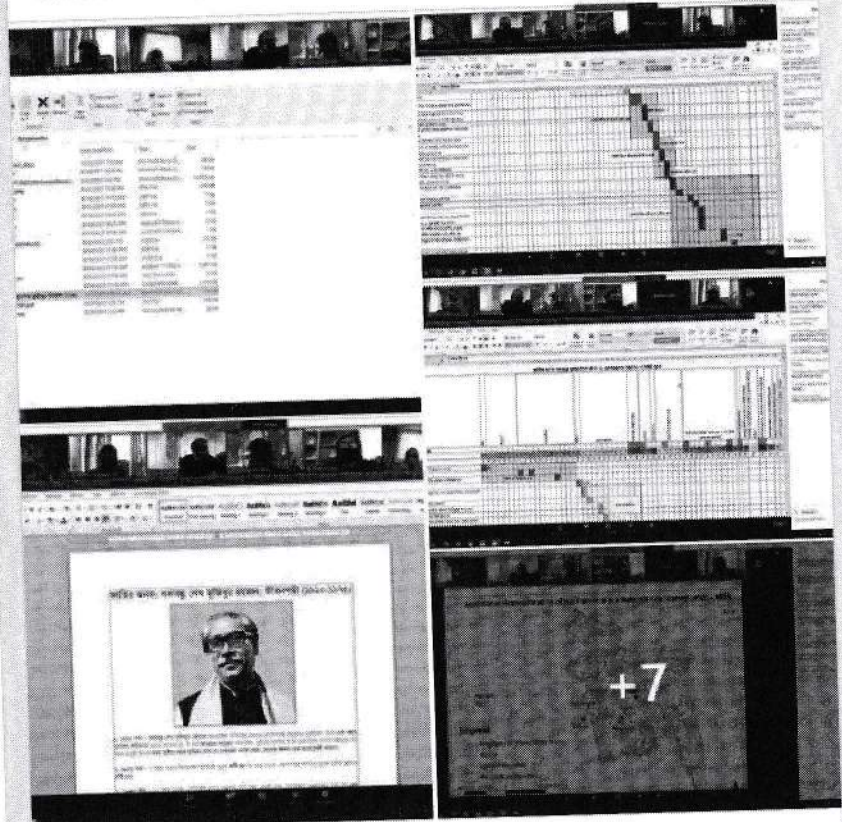
Write a comment...



Udd Sylhet

19 December at 21:12

প্রাক মাসিক সমন্বয় সভা, ডিসেম্বর ২০২০ এর জুম মিটিং এ UDD সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অংশগ্রহণের চিত্র



Friends

173 friends

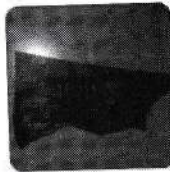
See All Friends



Md Nazrul



Altaf Ali Altaf Ali



Zia Jme



Osim Saydul



Rashadul Islam Ripon



Bulbul Hossain Badsha



Shaheen Ahmed, Shafiqul Islam and 3 others



Like



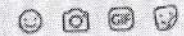
Comment



Share



Write a comment...



সংযুক্তি-৬



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে

আমাদের সেবা

অন্যান্য কার্যালয়

ই-সেবা

খালসারি

যোগাযোগ

মতামত

জেলা অফিস

নোটিশ

নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন

ফাইল

নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন

2e70f6e588f51910104931... 1 / 3

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্রানবর কার্যালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস
সিলেট সিটি কর্পোরেশন জবন (৪ম তলা), জেলাখানা, সিলেট


প্রাপকঃ

সিনিয়র প্রানবর
রিক্রিডনাল প্রানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রদর্শন।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এরসমক্ষে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শৌহীন আখন্দ)
সিনিয়র প্রানবর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সেবা সংশ্লিষ্টকরণ

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি জেতার বিজ্ঞাপন

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আভ্যন্তরীণ ই-সেবা

ইনোভেশন কর্নার

আপনার মতামত

নগর উন্নয়ন

আজকের প্রশ্ন
১৯০১ সাল

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

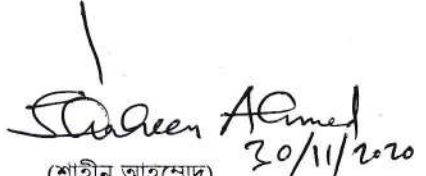
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্ল্যানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 30/11/2020
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সাঁটলিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯


নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভার প্রতিবেদন

বিষয় : “সরকারী কর্মচারীদের শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা সংক্রান্ত”
সময় : সকাল ১০:৩০ থেকে ১১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ৩০/১১/২০২০ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট


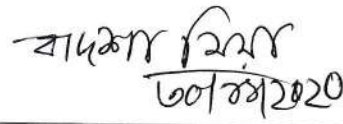
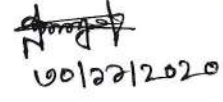
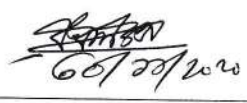
উপস্থিতির তালিকা ‘ক’ তে সংযুক্ত করা হলোঃ

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে এর কার্যক্রম সম্পর্কে আলোকপাত করেন এবং সদস্য-সচিব, মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকারকে এ বিষয়ে কিছু পাঠ করার ও বলার জন্য অনুরোধ করেন। সদস্য-সচিব সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর ৩০ এ। সরকারী সিদ্ধান্ত, আদেশ ইত্যাদি-কোন সরকারী কর্মচারী (ডি) সরকারী কর্মচারীদের মধ্যে যে কোনভাবে অসন্তোষ, ভুল বুঝাবুঝি বা বিদ্বেষের সৃষ্টি করিতে অথবা অন্যকে প্ররোচিত করিতে বা সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন না এবং এ বিধিমালা লংঘনের শাস্তি অসদরূচরণ এর শাস্তির অনুরূপ সে সম্পর্কে ধারণা দেন। একই সাথে তিনি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সার্কুলার নং-সম/ডি-৪ (আচরণ)-০৭/৯০-২৬৮ (১৫০), তারিখঃ ২২/০৭/১৯৯১ এর “অফিস সময়ে অফিস বহির্ভূত কাজ হইতে বিরত থাকা প্রসঙ্গে” বিষয়টি মোহাম্মদ ফিরোজ মিয়া রচিত “শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা” এবং “চাকুরীর বিধানাবলী” এই দুইটি বই হতে আলোচনা করেন। এ পর্যায়ে সভাপতি জানান যে, অফিসকালীন সময়ে যে কোন সভা, সমাবেশ, সেমিনার বা বক্তৃতা প্রদান সরকারী কর্মচারীদের আচরণ বিধিমালার পরিপন্থী। তিনি এ সমস্ত কাজে কখনো কর্মচারীদের অংশগ্রহণ না করার অনুরোধ জানান। তিনি এর মাধ্যমে সরকারের জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কৌশল বিষয়ে সম্যক জ্ঞান লাভ করা হয়েছে যা সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মক্ষেত্রে তথা সর্বস্তরে কর্মচারীদের আচার ও আচরণ রক্ষার্থে কার্যকরী হবে বলে জানান।

পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

৩০/১১/২০২০ তারিখে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভায় উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং:	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ	মন্তব্য
১	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	 ৩০/১১/২০২০	—
২	বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ৩০/১১/২০২০	
৩	মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি	 ৩০/১১/২০২০	
৪	মো: বুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার	 ৩০/১১/২০২০	

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

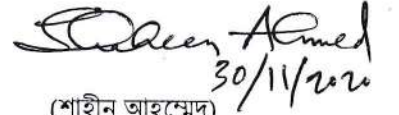
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্ল্যানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদনটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


30/11/2020

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সীটলিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

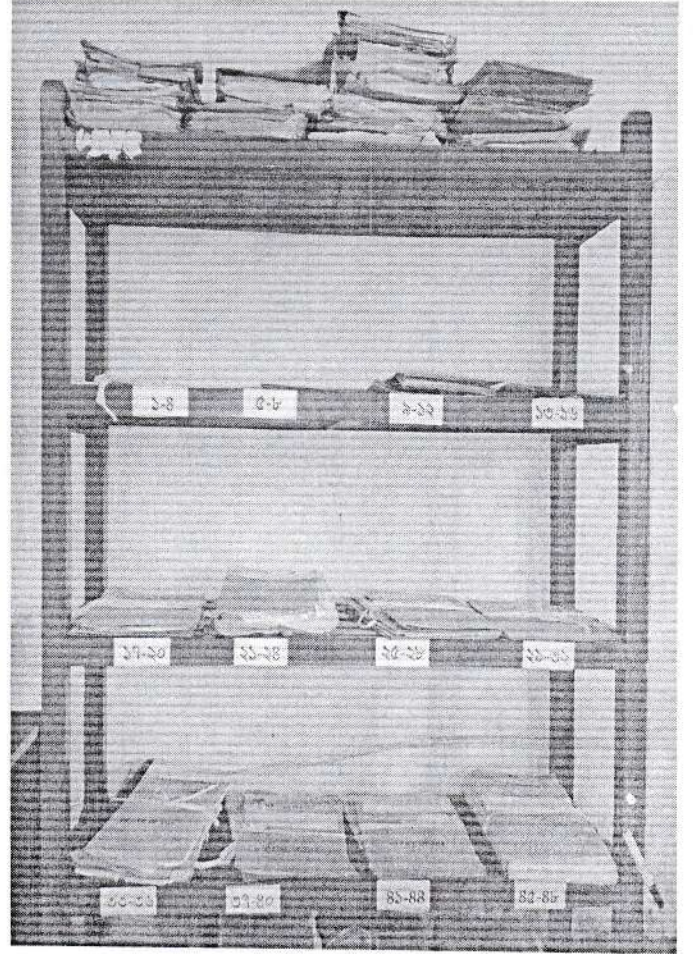
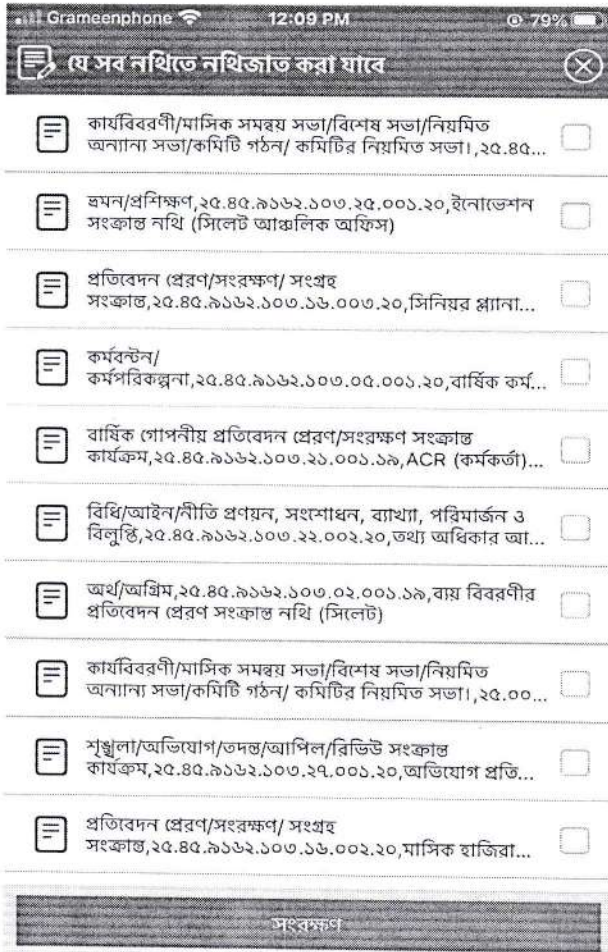
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক প্রতিবেদন
(নভেম্বর/২০২০)

শিরোনাম: ই-নথি ও হার্ড নথির ফাইলসমূহ সমন্বয়করণ।

বিবরণ: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ই-ফাইল ব্যবহার ও ই-ফাইলের শ্রেণী বিন্যাস অনুসারে হার্ড নথিসমূহের নতুন নামকরণ করা ও কাঠের রেকে ধারাবাহিক নাম্বার অনুযায়ী হার্ড ফাইল গুলোকে সাজিয়ে রাখা, হার্ড ফাইলগুলোতে প্রতিদিনকার ই-নথি ও ডাক হতে প্রাপ্ত চিঠি পত্র ও আনুষঙ্গিক ডকুমেন্টসমূহ নোটাংশ এবং পত্রাংশ যথাযথ প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করা, যথাযথ প্রক্রিয়ায় নোট লেখা এবং সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নেওয়া বিষয়ে হাতে কলমে চর্চা/Practice করানো হচ্ছে। ফলে খুব সহজেই বিষয়/শ্রেণী সংশ্লিষ্ট নথি খুঁজে পাওয়া, চিঠিপত্র ডকিং করার সুবিধা পাওয়া যাচ্ছে এবং ডকিং এর দীর্ঘসূত্রিতা দূর হয়েছে। ফলে ই-নথির সাথে হার্ড ফাইল সমূহের সামঞ্জস্যতা রক্ষা করা সম্ভবপূর্ণ হচ্ছে। বর্তমানে পুরানো নথিগুলো হতে জরুরী চিঠি Tagging করা হচ্ছে। তাছাড়া নথি'র লিস্ট দুইটি লেমিনেটিং করে নথি ব্যবহারকারীদের কাছে রাখা হয়েছে এবং চিঠিপত্র আসলে তা দেখে সহজেই খোঁজ করা যাচ্ছে। এই উত্তম চর্চাটি অত্র দপ্তরে অনুসরণ করা হচ্ছে।

প্রমাণক:



চিত্র-১: ডেস্কটপে ই-নথি এবং রেকে সংরক্ষিত হার্ড ফাইল সমূহ

Signature

← প্রেরিত নথি (১০)

নোটিশ (০) পত্রাংশ (০)

বিষয়: স্বল্প মূল্যের দারপত্র/কোটেশনের প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি অনুমোদন প্রসংগে।

অনুচ্ছেদ: ১.০

বিবেচ্য পত্র: ১৬, ছষ্টবা।

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তাগণের সম্মুখে স্বল্প মূল্যের দারপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি পুনঃগঠন সংক্রান্ত অনুমোদন পত্রটি কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে প্রেরিত হয়েছে। কমিটির সদস্য জনাব জি, এম আবু বকর সিদ্দিক, সহকারী বন সংরক্ষক, সদর সিলেট কে পত্রটির ১টি হার্ড কপি প্রেরণ করুন এবং ১টি হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট ই-নথির হার্ড ফাইলে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিন। বিষয়টি জরুরী।

Shahin Ahmed

১২-১০-২০২০	১২-১০-২০২০
জনাব শাহীন আহম্মেদ	জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্র্যানার	সিনিয়র প্র্যানার
সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়	সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

অনুচ্ছেদ: ১.১

অনুচ্ছেদ ১.০ এর নির্দেশ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

নোটিটি সদয় নিষ্পত্তির জন্য নথি প্রেরণ করা হলো।

Shahin Ahmed

১২-১০-২০২০	১২-১০-২০২০
জনাব শাহীন আহম্মেদ	জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্র্যানার	সিনিয়র প্র্যানার
সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়	সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

ই-নথির নাম : প্রাক্কলন সংক্রান্ত নথি (সিলেট)

ই-নথির স্মারক নং : ২৫.৪৫.৯২৬৯.১০০.০৭.০০১.১৮

ই-নথি কোডের তারিখ : ০২/০৭/২০২০

Section _____ 201 File No. _____

Previous No. _____ Serial No. _____

Subject _____

OFFICE OF THE

চিত্র-২: ই-নথিতে নির্দিষ্ট ফাইল এবং হার্ড ফাইলে উক্ত ই-নথি সংরক্ষণ।

Shahin Ahmed
29/11/2020

(শাহীন আহম্মেদ)

সিনিয়র প্র্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

ই-মেইলঃ uddsyheth@yahoo.com



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

- আমাদের সম্পর্কে
- আমাদের সেবা
- অন্যান্য কার্যালয়
- ই-সেবা
- গ্যালারি
- যোগাযোগ
- মতামত
- জেলা অফিস

বোটিশ

সেবা পাওয়ার জন্য যোগাযোগের তথ্য

ফাইল

সেবা পাওয়ার জন্য যোগাযোগের তথ্য

সেবা পাওয়ার জন্য যোগাযোগের তথ্য

ওয়েব সাইটঃ www.udd.gov.bd

তথ্য বাতায়ন সিলেট: <http://udd.sylhet.gov.bd/>

ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২-৯৫৫৭৮৬৮

ফেসবুকঃ <https://www.facebook/urbandevlopmentdirectorat/>

ফোনঃ +৮৮-০২-৯৫৫৪৯২৪

- সেবা সহজিকরন
- ই-সেবার আবেদন
- চাকুরি (০)
- টেডার (০)
- বিজ্ঞাপন (০)
- কেন্দ্রীয় ই-সেবা
- জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- স্বাভাবিক ই-সেবা
- ইনোভেশন কর্নার
- আপনার মতামত
- বন্দবস্ত তথ্য



সংখ্যা-৭



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যসমূহ | ই-সেবা | প্রকাশ্যি | যোগাযোগ | মতামত | ফোন অফিস

নোটিশ
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/২০ হতে ডিসেম্বর/২০) প্রতিবেদন

ফর্ম
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২১ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/২০ হতে ডিসেম্বর/২০) প্রতিবেদন

4d59d56bb53b81442f4317... 1 / 7

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

স্মারক নং-১৫.৪৫.১০৩২.১০৫.২৭.০০২.১৮-
তারিখঃ ১৪/১১/২০২০ খ্রিঃ

প্রাপকঃ
পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮-২, সেতুবন্দারিয়া, ঢাকা।

✓ **বৃত্তি আকর্ষণ** সিনিয়র প্রোগ্রামার (ট্রেন্ডিং/নাল গ্রানিং), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয় : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর/২০ হতে ডিসেম্বর/২০ পর্যন্ত) অর্জন পরিচীকন করার প্রেরণ।

যোগাযোগের ক্ষেত্রে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, ২০২০-২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর/২০ হতে ডিসেম্বর/২০ পর্যন্ত) অর্জন পরিচীকন করার প্রেরণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত) যা সর্বদা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

- সেবা সংক্রান্ত
- ই-সেবার আবেদন
- স্বাক্ষর
- টোল
- নিজস্ব
- কেন্দ্রীয় ই-সেবা
- জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- আঞ্চলিক ই-সেবা
- ইনোভেশন কর্নার
- আপনার মতামত

আজকের প্রশ্ন

সংস্কৃতি-২



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যসূচী | ই-সেবা | খ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | জেলা অফিস

সোটিস অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবা গ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ

ফাইল



ছবি

Publish Date

২০২০-১২-২২

Archive Date

২০২০-০৬-২৯

বিজ্ঞপ্তি

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবা গ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ

Share with :



সেবা সংশ্লিষ্টকরণ

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি

টোডার

বিজ্ঞপ্তি

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কোষ

আন্তর্জাতিক ই-সেবা

ইনোভেশন কর্নার

আপনার মতামত

বন্ধন কুইজ



আজকের প্রথম

১৯৫২ সালে কারাগার

সংস্কৃতি-১৪

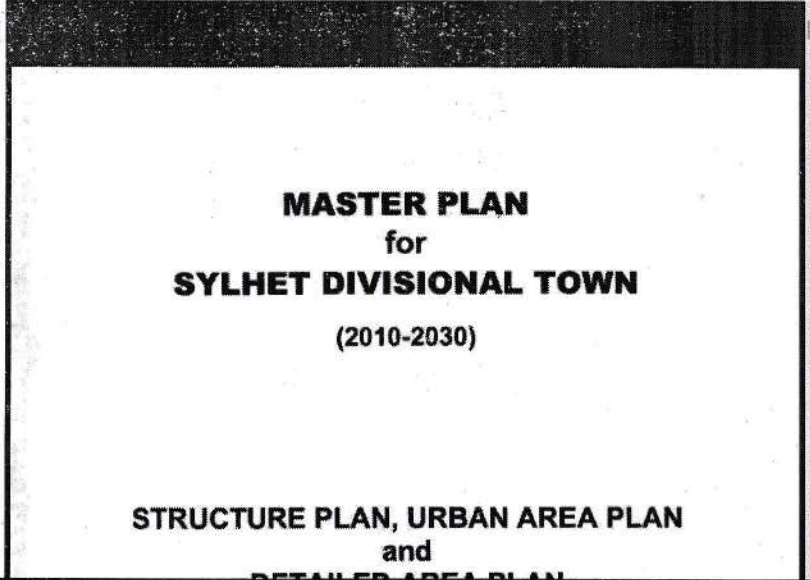


নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি যোগাযোগ মতামত জেলা অফিস

গোষ্ঠী
সিলেট বিভাগীয় শহরের মাস্টার প্লান ২০১০-২০৩০ (১ম অংশ)

ফাইল
565e7e80c3d2ee4a6bac807503701f8b.pdf



- সেবা সহজিকরণ
- ই-সেবার মাধ্যমে
- চাকুরি (১০) টেক্সট (১১) বিভাগীয় (১১)
- কেন্দ্রীয় ই-সেবা
- জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- আভ্যন্তরীণ ই-সেবা
- ইনোভেশন কর্ণার
- আপনার মতামত
- কলকর্মে কুইজ



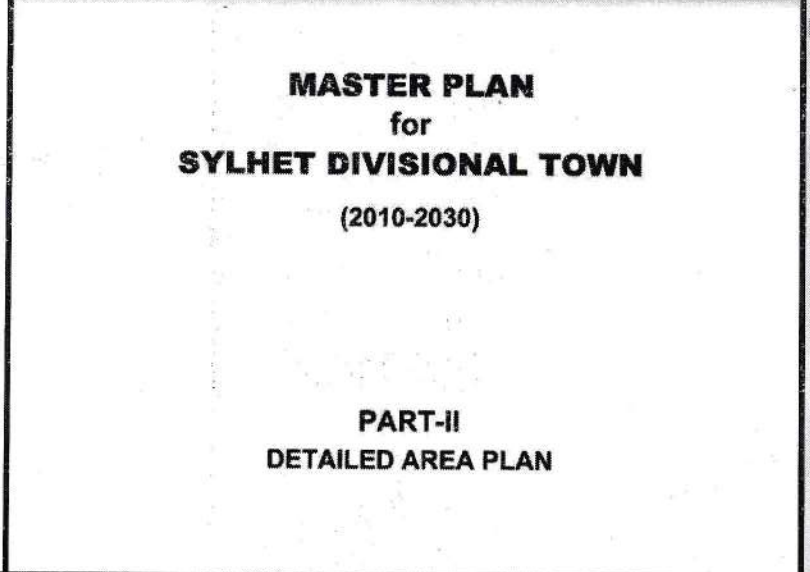


নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যক্রম | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | জেলা অফিস

শেটশ
সিলেট বিভাগীয় শহরের মাস্টার প্ল্যান ২০১০-২০৩০ (২য় অংশ)

ফাইল
0a247ba2d651611ad0693572fs4724b6.pdf



- সেবা সংক্রান্ত
- ই-সেবার আবেদন
- চাকুরি (০১)
- টেডার (১১)
- বিজ্ঞাপন (১১)
- কেন্দ্রীয় ই-সেবা
- জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
- আন্তর্জাতিক ই-সেবা
- ইনোভেশন কর্নার
- আপনার মতামত
- বন্দবস্ত কুইজ





নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি যোগাযোগ মতামত জেলা অফিস

শোটিশ

সিলেট বিভাগীয় শহরের মাষ্টার প্ল্যান ২০১০-২০৩০ (৩য় অংশ)

ফাইল

59d7c358b3a402b6f590e65f3a5bfc2d.pdf

Chapter- 3 CONCLUSION

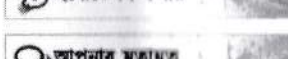
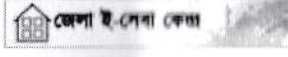
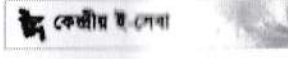
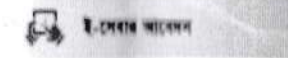
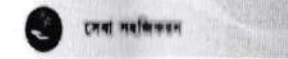
3.1 Conclusion

The earlier plans of the city were prepared on the basis of top down approach where public opinions were ignored. The earlier town plans became obsolete due to lack of timely execution of the plans as well as due to the rapid growth of urban centres. In order to make the plans sustainable through people's participation, it is now emphasized involvement of the local stakeholders in the planning development process. Such participation creates a sense of ownership of the plan among the stakeholders that brings support for the plan and helps to create favourable conditions to implement the plan provisions. Keeping this approach in mind the present Structure Plan, Urban Area Plan and Detailed Area Plan for Sylhet Divisional Town has been prepared. It will shape and guide the growth of city in order to meet its social, cultural, environmental, economical and recreational many other needs of city dwellers.

SCC will not only be the custodian of the plan, it will also be responsible for implementing much of the development projects. Besides, it will also be responsible for monitoring implementation of the development projects by other urban development and service giving agencies. This situation calls for strengthening the existing capacity of SCC to handle future volume of work.

The current plan opens up a new horizon of development opportunities and land use control through policy guidelines in broad sense and detailed development proposals up to a very micro level. The land use areas have been marked indicating the mouza and plot numbers. It is expected that control of land use development contrary to the Plan can now be prevented more easily. This will require exercise of power with more vigor and sincerity.

It is not possible for the government alone to go for plot to plot development as per plan with its meager resources. This calls for involving stakeholders, particularly, the land owners in the development process. Such initiative is possible at the local level infrastructure development, where the land owners will be directly benefited. In case of wider level development the development authority can take initiatives for infrastructure cost realization from land owners through evolving innovative mechanism.



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

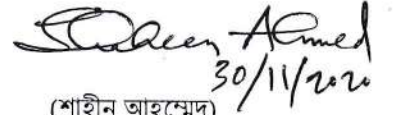
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্ল্যানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদনটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


30/11/2020

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সীটলিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

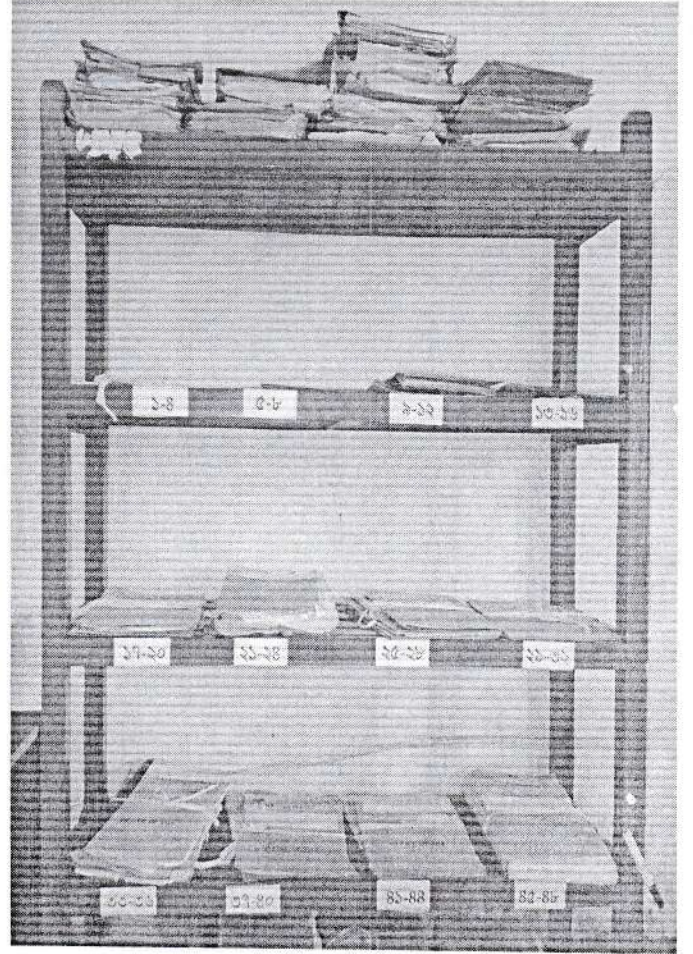
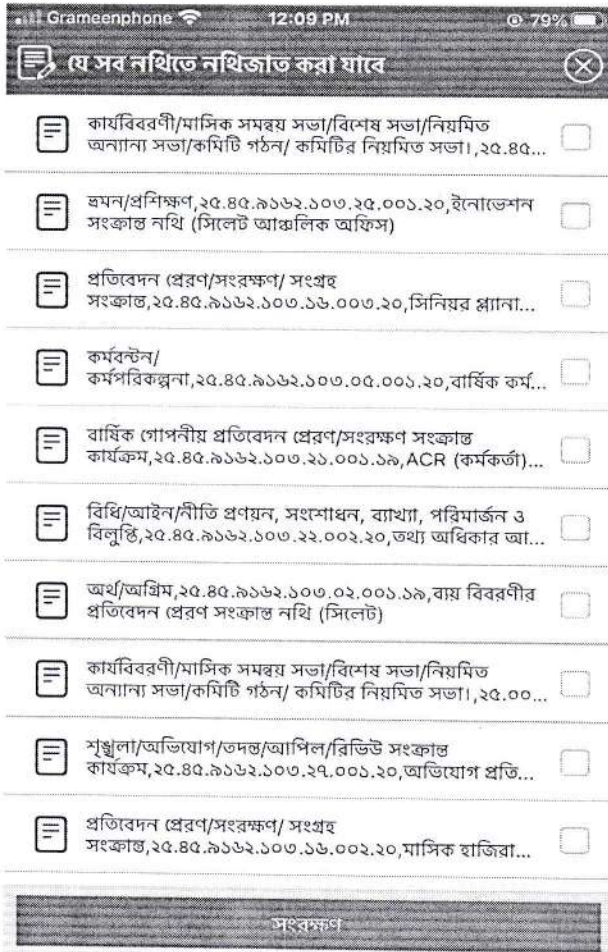
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক প্রতিবেদন
(নভেম্বর/২০২০)

শিরোনাম: ই-নথি ও হার্ড নথির ফাইলসমূহ সমন্বয়করণ।

বিবরণ: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ই-ফাইল ব্যবহার ও ই-ফাইলের শ্রেণী বিন্যাস অনুসারে হার্ড নথিসমূহের নতুন নামকরণ করা ও কাঠের রেকে ধারাবাহিক নাম্বার অনুযায়ী হার্ড ফাইল গুলোকে সাজিয়ে রাখা, হার্ড ফাইলগুলোতে প্রতিদিনকার ই-নথি ও ডাক হতে প্রাপ্ত চিঠি পত্র ও আনুষঙ্গিক ডকুমেন্টসমূহ নোটাংশ এবং পত্রাংশ যথাযথ প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করা, যথাযথ প্রক্রিয়ায় নোট লেখা এবং সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নেওয়া বিষয়ে হাতে কলমে চর্চা/Practice করানো হচ্ছে। ফলে খুব সহজেই বিষয়/শ্রেণী সংশ্লিষ্ট নথি খুঁজে পাওয়া, চিঠিপত্র ডকিং করার সুবিধা পাওয়া যাচ্ছে এবং ডকিং এর দীর্ঘসূত্রিতা দূর হয়েছে। ফলে ই-নথির সাথে হার্ড ফাইল সমূহের সামঞ্জস্যতা রক্ষা করা সম্ভবপরঃ হচ্ছে। বর্তমানে পুরানো নথিগুলো হতে জরুরী চিঠি Tagging করা হচ্ছে। তাছাড়া নথি'র লিস্ট দুইটি লেমিনেটিং করে নথি ব্যবহারকারীদের কাছে রাখা হয়েছে এবং চিঠিপত্র আসলে তা দেখে সহজেই খোঁজ করা যাচ্ছে। এই উত্তম চর্চাটি অত্র দপ্তরে অনুসরণ করা হচ্ছে।

প্রমাণক:



চিত্র-১: ডেস্কটপে ই-নথি এবং রেকে সংরক্ষিত হার্ড ফাইল সমূহ

Queen

← প্রেরিত নথি (১০)

নোটিশ (০) পত্রাংশ (০)

বিষয়: স্বল্প মূল্যের দারপত্র/কোটেশনের প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি অনুমোদন প্রসংগে।

অনুচ্ছেদ: ১.০

বিবেচ্য পত্র: ১৬, ছষ্টবা।

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তাগণের সম্মুখে স্বল্প মূল্যের দারপত্র বা প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি পুনঃগঠন সংক্রান্ত অনুমোদন পত্রটি কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে প্রেরিত হয়েছে। কমিটির সদস্য জনাব জি, এম আবু বকর সিদ্দিক, সহকারী বন সংরক্ষক, সদর সিলেট কে পত্রটির ১টি হার্ড কপি প্রেরণ করুন এবং ১টি হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট ই-নথির হার্ড ফাইলে সংরক্ষণের ব্যবস্থা নিন। বিষয়টি জরুরী।

Sabbir Ahmad

১২-১০-২০২০	১২-১০-২০২০
জনাব শাহীন আহম্মেদ	১০-১০-২০২০
সিনিয়র প্র্যানার	বন্দনা মিয়া
সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়	অতিরিক্ত সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

অনুচ্ছেদ: ১.১

অনুচ্ছেদ ১.০ এর নির্দেশ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

নোটিশ সদয় নিষ্পত্তির জন্য নথি প্রেরণ করা হলো।

Sabbir Ahmad

১২-১০-২০২০	১২-১০-২০২০
১০-১০-২০২০	১০-১০-২০২০
বন্দনা মিয়া	জনাব শাহীন আহম্মেদ
অতিরিক্ত সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়	সিনিয়র প্র্যানার সিনিয়র প্র্যানার এর কার্যালয়

ই-নথির নাম : প্রাক্কলন সংক্রান্ত নথি (সিলেট)

ই-নথির স্মারক নং : ২৫.৪৫.৯২৬৯.১০০.০৭.০০১.১৮

ই-নথি কোডের তারিখ : ০২/০৭/২০২০

Section _____ 201 File No. _____

Previous No. _____ Serial No. _____

Subject _____

OFFICE OF THE

চিত্র-২: ই-নথিতে নির্দিষ্ট ফাইল এবং হার্ড ফাইলে উক্ত ই-নথি সংরক্ষণ।

Sabbir Ahmad
29/11/2020

(শাহীন আহম্মেদ)

সিনিয়র প্র্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

ই-মেইলঃ uddsylyhet@yahoo.com

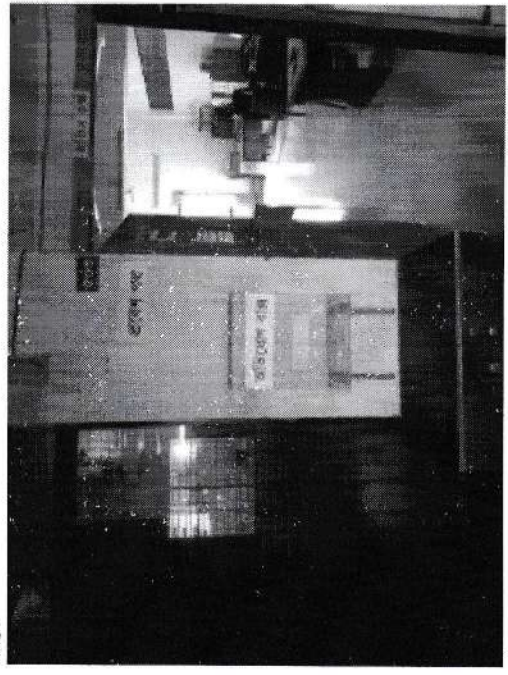


নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আবাসনের সম্পর্কে | আবাসনের সেবা | অন্যান্য কার্যক্রম | ই-সেবা | গ্যাজেটি | যোগাযোগ | মতামত | জেলা অফিস

প্রতিশ্রুতি
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবা গ্রহীতা/অগ্রীজগদের অবহিতকরণ

ফাইল



ছবি
Publish Date
২০২০-১২-২২
Archive Date
২০২০-০৯-২৯
বিস্তারিত

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবা গ্রহীতা/অগ্রীজগদের অবহিতকরণ

Share with :

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ই-সেবার মাধ্যমে

সার্চ (০) | টেমপ্লেট (০) | নিয়ন্ত্রণ (০)

ই-সেবার ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

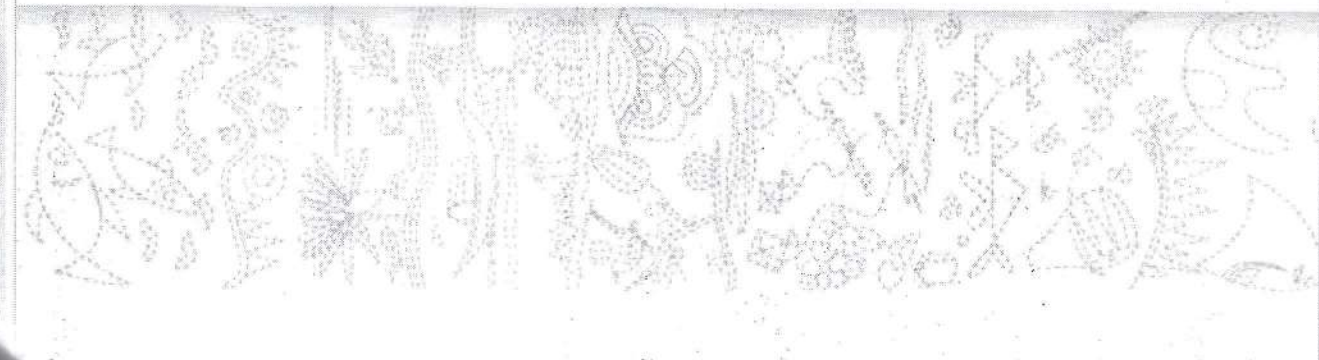
আজগড়ীশ ই-সেবা

ই-সেবাকেন্দ্র কঠি

আপনার মতামত

কম্পিউটার

আজকের প্রথম



১২/০৩/২০



বগুর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

[আমাদের সম্পর্কে](#) | [আমাদের সেবা](#) | [অন্যান্য কার্যালয়](#) | [ই-সেবা](#) | [গ্যালারি](#) | [যোগাযোগ](#) | [মতামত](#) | [বেশা অফিস](#)

শেটিশ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (এপিপি)-২০২০-২১

ফাইল
[63b84e481128bc0a6f78f64fbc5bd7f.pdf](#)

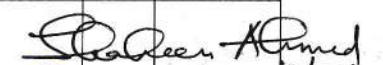
Expenditure Plan of Sylhet Regional Office, UDD, FY. 2020-2021

Sl. No.	Name of the Project/Component	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967
---------	-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Procurement Plan of Sylhet Regional Office, UDD FY: 2020-2021

Ministry/Division	Annual Procurement Plan (2020-2021)	Budget : পরিচালন ব্যয়
Agency	Housing and Public Works	
Procuring Entity Name	Urban Development Directorate (UDD)	
	Senior Planner, Sylhet Regional Office, UDD	



Sl. No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est'd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
GR1	Purchase of Seminar/Conference Goods such as Banner (1), Flower Vase (5), Plastic name plate/tag (1), Conference Room Rent, Projector & Screen Carrying Charge, Box Refreshment, Lunch (with water), Bag, Photocopy Presentation, Pen, Writing Pad, External Microphone (rent), Tissue Box Air Freshener, Toilet Tissue etc. (3211111)	No.s	L.S	RFQ	DoFP	GoB	1.00	Planned Dates Planned Days Actual Dates	15 Feb 21 0 -	25 Feb 21 10 -	25 Feb 21 - -	04 Mar 21 07 -	07 Mar 21 03 -	14 Mar 21 07 -	27 14	28 Mar 21	
GR2	Purchase of Refreshment (3211106)	No.s	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									31 May 21	Running
GR3	Purchase of Postal Goods such as Revenue Stamp (3211119)	No.s	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.04									20 Apr 21	Running
GR4	Purchase of Sign Board with Focus Lighting (1) (3211125)	No.s	1	RFQ	DoFP	GoB	0.50	Planned Dates Planned Days Actual Dates	04 Jan 21 0 -	14 Jan 21 10 -	14 Jan 21 - -	21 Jan 21 07 -	24 Jan 21 03 -	31 Jan 21 07 -	27 14	14 Feb 21	
GR5	Purchase of Books and Journal (3211127)	No.s	10	DPM	DoFP	GoB	0.20									31 Dec 20	Running, Bongobondhu Related Books
GR6	Purchase of Acrylic Sign Board of Sylhet Local Office, etc. (3211128)	No.s	1	DPM	DoFP	GoB	0.20									15 Mar 21	Running
GR7	Purchase of Computer Accessories such as Tonner [Canon LBP-3300 (6), Canon LBP 030 (3), Samsung Express M 2820 ND (2)], Optical Mouse (3), Bijoy Keyboard (3), Mouse Pad(3), Kaspersky 3 in 1 (1), External Hard Disk 1 TB (1), Pen drive 64 GB (4), UPS 1200 VA (2), HDMI Cable (1) etc. (3255101)	No.s	29	RFQ	DoFP	GoB	0.60	Planned Dates Planned Days Actual Dates	03 Feb 21 0 -	11 Feb 21 08 -	11 Feb 21 - -	18 Feb 21 07 -	22 Feb 21 04 -	28 Feb 21 06 -	25 14	14 Mar 21	
GR8	Purchase of Stamp and Seal (3255104)	No.s	15	DPM	DoFP	GoB	0.08									31 Dec 20	Running (Flaxo Seal)
GR9	Purchase of Others Stationary such as Toilet tissue, Harpic, Broom, Pureit kit, Double A Offset Paper A4 Size, Savlon, Blitching Powder, Hand Sanitizer, Liquid Hand wash, Aerosol, Lock, Name Plate, Vixol, Trixol, Acrylic Board, Pencil Battery, Ladder, Clip Arch File, Naphthalene, Water Glass, File Fresher, Monthly Planner, Pointer, Liquid Pump Bottle, Good Night Mosquito Coil, Refill, Auto Spray bottle etc. (3255105)	No.s	L.S.	RFQ	DoFP	GoB	1.30	Planned Dates Planned Days Actual Dates	15 Dec 20 0 -	24 Dec 20 09 -	24 Dec 20 - -	31 Dec 20 07 -	03 Jan 21 03 -	10 Jan 21 07 -	26 14	24 Jan 21	


 (শাহীন আহমেদ) 14/10/2020
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 পুঁজির ও পশপূর্ব মহলালার
 পশপূর্ব অঞ্চল, বাংলাদেশ সরকার
 28/10/2020


Sl. No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR10	Purchase of Electric Goods such as IPS Battery (1), Cordless Calling Bell (1), Microwave Oven (1), Rechargeable Torch Light(1), Wall Mounted Fan (1), Pedestal Fan (2), Heavy Duty Multiplug(2), Rechargeable Energy Light (10), Rechargeable Table Fan (1) etc. (4112303)	No.s	20	RFQ	DoFP	GoB	0.40	Planned Dates	27 Jan 21	04 Feb 21	04 Feb 21	11 Feb 21	14 Feb 21	22 Feb 21		08 Mar 21	
								Planned Days	0	10	-	07	03	08	28	14	
								Actual Dates									
GR11	Purchase of Furniture such as Easy Chair (1), Cloth Hanging Stand (1), Computer Chair (2), Regular Chair (8) etc. (4112314)	No.s	12	RFQ	DoFP	GoB	0.50	Planned Dates	04 Mar 21	14 Mar 21	14 Mar 21	21 Mar 21	24 Mar 21	31 Mar 21		14 Apr 21	
								Planned Days	0	10	-	07	03	07	27	14	
								Actual Dates									
GR12	Purchase of Others equipment such as Automatic Projector Stand (1), Blower Machine (1), Hot and Cold Water Dispenser (1), Intercom (1) etc. (4112316)	No.s	4	RFQ	DoFP	GoB	0.30	Planned Dates	04 Jan 21	14 Jan 21	14 Jan 21	21 Jan 21	24 Jan 21	31 Jan 21		14 Feb 21	
								Planned Days	0	10	-	07	03	07	27	14	
								Actual Dates									
Total Tk in Lakh							5.37										

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


 (শাহীন আহমেদ) 14/10/2020
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 পূর্বায়ন ও পশপূর্ত বস্ত্রগালার
 পশপূর্ত অধিদপ্তর বাংলাদেশ সরকার

 28/10/2020



SL No.	Description of Procurement Package Works	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
WR1	Purchase of Survey Work of Existing Landuse Physical Feature Survey of Ward-01 of Sylhet Municipal City Corporation (Partial) (3257104)	mm	L.S	RFQ	DoFP	GoB	0.50	Planned Dates	15 Apr 21	25 Apr 21	25 Apr 21	02 Apr 21	05 May 21	12 May 21		26 May 21	
								Planned Days	0	10	-	07	03	07	27	14	
								Actual Dates									
WR2	Purchase of Furniture Repair & Painting Work for Wooden Chair Paint & Burnish (15), Secretariat Table (1), Steel Amunia Paint (1), Collapsible Gate Paint (1), Wooden Door (1), Beter Chair Repair (3), Hot Not/Mirror Stand (1), Foot Stand Burnish (1) etc. (3258102)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.25									15 Apr 21	Running
WR3	Purchase of Repairing Work of Desktop Computer (3) with Trouble Shooting, Software (Windows) Installation, Cimos Battery Change, Inside Cleaning of 3 (three) CPU, Periodic Maintenance Service on Need Based etc. (3258103)	mm	L.S	RFQ	DoFP	GoB	0.40	Planned Dates	27 Jan 21	04 Feb 21	04 Feb 21	11 Feb 21	14 Feb 21	22 Feb 21		08 Mar 21	
								Planned Days	0	10	-	07	03	08	28	14	
								Actual Dates									
WR4	Purchase of Repairing Work of Six (6) Ceiling Fan Coil, 01 (One) IPS Machine Unit etc. (3258105)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.10									20 Nov 20	Running
Total Tk in Lakh							1.25										

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


 (শাহীন আহমেদ)
 সিনিয়র প্রোগ্রামার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 পুঁজিব ও পশুপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 14/10/2020
 28/10/2020

Sl. No.	Description of Procurement Package Services	Unit	Quantity	Procurement Method & (Type)	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in lakh Tk.	Time code for Process	Invite (advertise) Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval of Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total time Signing of Contract	Time for completion of contract	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
SR1	Purchase of Training Service etc. (3231301)	mm	L.S	DPM	DoFP	GoB	0.50									10 Apr 21	Running
Total Tk in Lakh							0.50										

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


 (শাহীন আহম্মেদ)
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 পূর্বাঞ্চল ও পল্লিপুর্ন মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 14/10/2020




নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | জেলা অফিস

নোটিশ
সিটিজেন চার্টার-সিলেট আঞ্চলিক অফিস

ফাইল
f819087f68bf96b6b26294a6dd2bd935.pdf

সেবা সহজিকরণ
ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (১) | টেকার (১) | বিজ্ঞাপন (১)

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আন্তর্জাতিক ই-সেবা

ইনোভেশন কারি

আপনার মতামত

বনবহু ইউই

সিটিজেন চার্টার নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

ভিশনঃ পরিকল্পিত বাংলাদেশ
মিশনঃ দুর্ভোগ মুক্তি বিবেচনা পূর্বক সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন

ক. ন্যূনতম সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং পরিষদ	সেবার মূল্য এবং পরিষদে পার্শ্ব	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সহিষ্কার কর্মসূচী (শেখরী, মোবাইল ও ই-সেবা)
১	সিলেট সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	১) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ২) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	২০০০ টাকার প্রচেষ্টা	১৫ দিন	সিটিজেন চার্টার সেবা: ০১৬২-৯৬০০৬ ddcp@udd.gov.bd
২	সিলেট সিটিজেন চার্টার	সিটিজেন চার্টার	১) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ২) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	২০০০ টাকার প্রচেষ্টা	১৫ দিন	সিটিজেন চার্টার সেবা: ০১৬২-৯৬০০৬ ddcp@udd.gov.bd

খ. প্রতিক্রমিতিক সেবাঃ

১	সিটিজেন চার্টার	সিটিজেন চার্টার	১) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ২) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	২০০০ টাকার প্রচেষ্টা	১৫ দিন	সিটিজেন চার্টার সেবা: ০১৬২-৯৬০০৬ ddcp@udd.gov.bd
২	সিটিজেন চার্টার	সিটিজেন চার্টার	১) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ২) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	২০০০ টাকার প্রচেষ্টা	১৫ দিন	সিটিজেন চার্টার সেবা: ০১৬২-৯৬০০৬ ddcp@udd.gov.bd
৩	সিটিজেন চার্টার	সিটিজেন চার্টার	১) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ২) সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন	২০০০ টাকার প্রচেষ্টা	১৫ দিন	সিটিজেন চার্টার সেবা: ০১৬২-৯৬০০৬ ddcp@udd.gov.bd



আজকের প্রশ্ন
১৯৫২ সালে কারাগার
থেকে মুক্তি পোষা

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৮.০০১.২০-৩৩৯

তারিখঃ ২৪/১২/২০২০

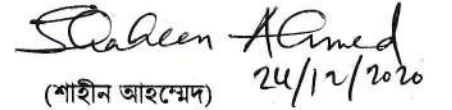
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার (রিজিওনাল প্ল্যানিং)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয় : শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 24/12/2020

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৮.০০১.২০-

তারিখঃ ২৪/১২/২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সাট-লিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। অফিস কপি।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার

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

শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনঃ

শাখা : হিসাব শাখা
তারিখ : ২৪/১২/২০২০ খ্রি:
সময় : সকাল ১০.০০ টা
স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ক্রমিক নং	পর্যবেক্ষণ	গৃহীতব্য কার্যক্রম		বাস্তবায়নকারী	মন্তব্য
		কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন যোগ্য (স্বল্প মেয়াদী)	দীর্ঘ মেয়াদী (সময় উল্লেখ করতে হবে)		
১	হিসাব শাখার ইন্টারনেট সংযোগ সম্বলিত নিজস্ব ডেস্কটপ কম্পিউটার নাই। ফলশ্রুতিতে, IBASS++ ব্যবহার করা পূর্ণাঙ্গভাবে সম্ভবপর হচ্ছে না। কাজে বিলম্ব ঘটছে।	১। ডেস্কটপ কম্পিউটার বসানো হয়েছে। ২। অবিরত ইন্টারনেট সংযোগের জন্য Skitto Modem ব্যবহারের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	-	জনাব বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও জনাব মো: নুবেল হোসেন (সার্ভেয়ার)	প্রমাণক-১ ও ২ সংযুক্ত



প্রমাণক-১



প্রমাণক-২

Shebeen Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 24/12/2020

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৮.০০১.২০-৩৩৯

তারিখঃ ২৪/১২/২০২০

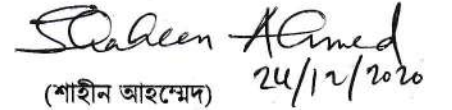
প্রাপকঃ

সিনিয়র প্ল্যানার (রিজিওনাল প্ল্যানিং)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয় : শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।


(শাহীন আহম্মেদ) 24/12/2020

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৮.০০১.২০-

তারিখঃ ২৪/১২/২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সাট-লিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। অফিস কপি।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার

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

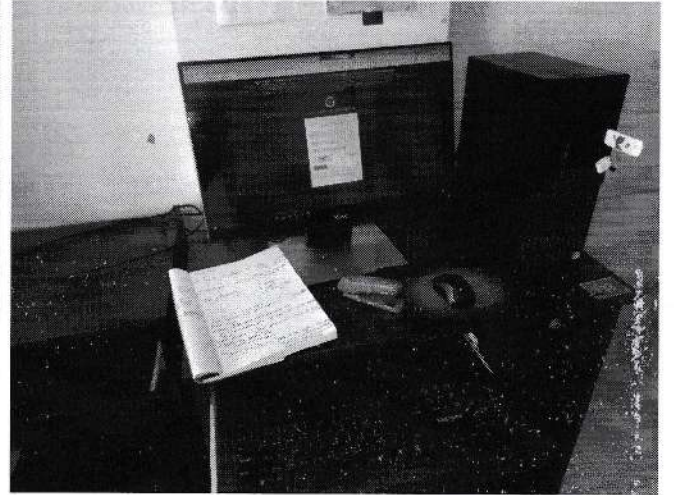
শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনঃ

শাখা : হিসাব শাখা
তারিখ : ২৪/১২/২০২০ খ্রি:
সময় : সকাল ১০.০০ টা
স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ক্রমিক নং	পর্যবেক্ষণ	গৃহীতব্য কার্যক্রম		বাস্তবায়নকারী	মন্তব্য
		কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন যোগ্য (স্বল্প মেয়াদী)	দীর্ঘ মেয়াদী (সময় উল্লেখ করতে হবে)		
১	হিসাব শাখার ইন্টারনেট সংযোগ সম্বলিত নিজস্ব ডেস্কটপ কম্পিউটার নাই। ফলশ্রুতিতে, IBASS++ ব্যবহার করা পূর্ণাঙ্গভাবে সম্ভবপর হচ্ছে না। কাজে বিলম্ব ঘটছে।	১। ডেস্কটপ কম্পিউটার বসানো হয়েছে। ২। অবিরত ইন্টারনেট সংযোগের জন্য Skitto Modem ব্যবহারের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	-	জনাব বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও জনাব মো: নুবেল হোসেন (সার্ভেয়ার)	প্রমাণক-১ ও ২ সংযুক্ত



প্রমাণক-১



প্রমাণক-২

Shebeen Ahmed
(শাহীন আহমেদ) 24/12/2020

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.১৪৩

তারিখ: ২৫ কার্তিক ১৪২৭

১০ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদনটি পররবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১০-১১-২০২০

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সিনিয়র প্ল্যানার
রিজিওনাল প্ল্যানিং
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.১৪৩/১(৫)

তারিখ: ২৫ কার্তিক ১৪২৭

১০ নভেম্বর ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) স্টাট লিপিকার(পিএ), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

১০-১১-২০২০

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

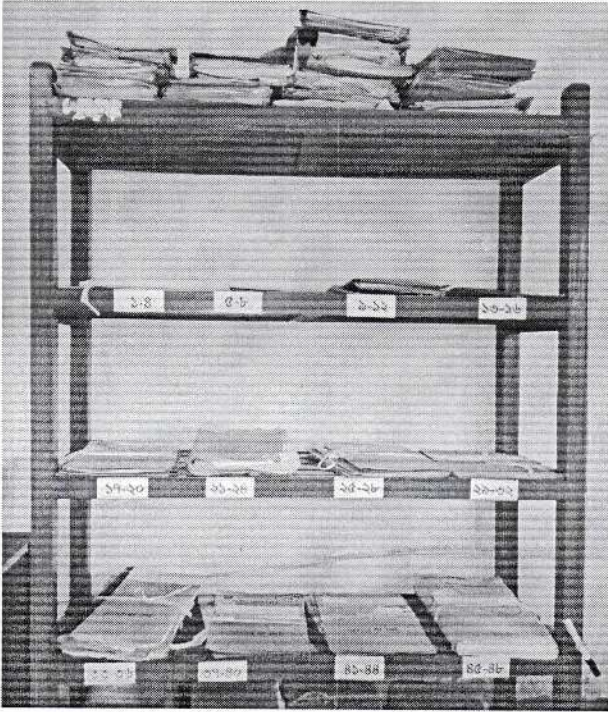
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক প্রতিবেদন

অক্টোবর/২০২০

শিরোনাম: ই-নথি ও হার্ড নথির ফাইলসমূহ সমন্বয়করণ।

বিবরণ: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ২৪.০৩.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২-৫৯২; তারিখ: ২৩ নভেম্বর ২০১৫ এর মাধ্যমে ০৮ জন কর্মকর্তা কর্মচারী নিয়ে এর যাত্রা আরম্ভ করে। জনবল কম থাকা ও যথোপযুক্ত পদায়ন না হওয়া স্বত্বেও সীমিত জনবলকে সুচারুভাবে ই-ফাইল ব্যবহার ও ই-ফাইলের শ্রেণী বিন্যাস অনুসারে হার্ড নথিসমূহের নতুন নামকরণ করা ও কাঠের রেকে ধারাবাহিক নাম্বার অনুযায়ী হার্ড ফাইল গুলোকে সাজিয়ে রাখা, হার্ড ফাইলগুলোতে প্রতিদিনকার ই-নথি ও ডাক হতে প্রাপ্ত চিঠি পত্র ও আনুষঙ্গিক ডকুমেন্টসমূহ নোটাংশ এবং পত্রাংশ যথাযথ প্রক্রিয়ায় অন্তর্ভুক্ত করা, যথাযথ প্রক্রিয়ায় নোট লেখা এবং সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক অনুমোদন করিয়ে নেওয়া বিষয়ে হাতে কলমে চর্চা/Practice করানো হচ্ছে। ফলে খুব সহজেই বিষয়/শ্রেণী সংশ্লিষ্ট নথি খুঁজে পাওয়া, চিঠিপত্র ডকিং করার সুবিধা পাওয়া যাচ্ছে এবং ডকিং এর দীর্ঘসূত্রিতা দূর হয়েছে। ফলে ই-নথির সাথে হার্ড ফাইল সমূহের সামঞ্জস্যতা রক্ষা করা সম্ভবপরঃ হচ্ছে। এই চর্চাকেই অত্র অফিসের উত্তম চর্চা হিসাবে গণ্য করা যেতে পারে।

প্রমাণক:



চিত্র-১: রেকে সংরক্ষিত হার্ড ফাইল সমূহ

সী নাম	ধর	স্থান	প্রতি	তারিখ	ইউজার	পরিমা
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১
১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	সিডি	১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১.১১	১	১১/১১/১১	১১	১১

চিত্র-২: পুনঃনামকরণকৃত ই-নথি সমূহ

Shahin Ahmed
২২/১০/২০২০

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯
ই-মেইলঃ uddsylhet@yahoo.com

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০- ৪৬৮

তারিখঃ ১৭/১২/২০২০

প্রাপকঃ

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
হিসাব শাখা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

বিষয়ঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত কর্মচারীদের ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত কর্মচারীদের ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shahin Ahmed

(শাহীন আহম্মেদ)

17/12/2020

সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

তারিখঃ 15/12/2020

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০-

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। স্টাফলিপিকার (পিএ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(শাহীন আহম্মেদ)

সিনিয়র প্ল্যানার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস, 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 কর্মচারীদের ডিসেম্বর/২০২০ মাসের মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন

ক্র:নং:	নাম ও পদবী	অনুপস্থিত	নৈমিত্তিক ছুটি	ঐচ্ছিক ছুটি	মন্তব্য
০১	বাদশা মিয়া অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ মুদ্রাঃ	-	৫ দিন	-	৫ দিন নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত সকল কর্মদিবসে উপস্থিত
০২	মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া রেখাকার	-	২ দিন	-	২ দিন নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত সকল কর্মদিবসে উপস্থিত
০৩	মো: বুবেল হোসেন সার্ভেয়ার	-	-	-	সকল কর্মদিবসে উপস্থিত
	আমির হামজা খালাসী	-	-	-	সকল কর্মদিবসে উপস্থিত


(শাহীন আহমেদ) 17/12/2020
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

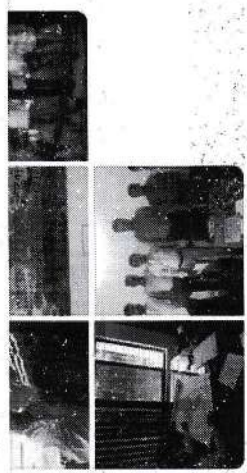
১৫/১২/১৩-২০

Udd Sylhet

Edit Profile

🔍

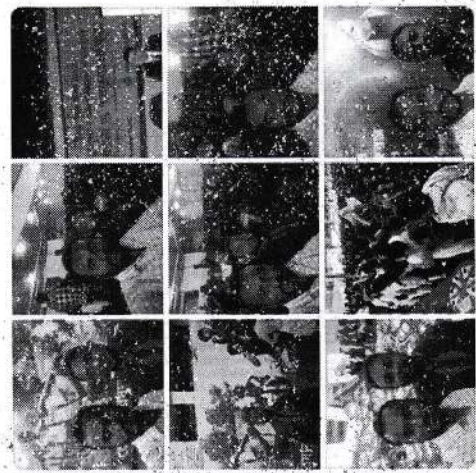
☰



Edit Featured

Photos

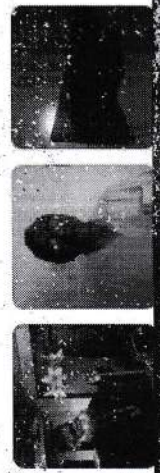
See All Photos



Friends

173 friends

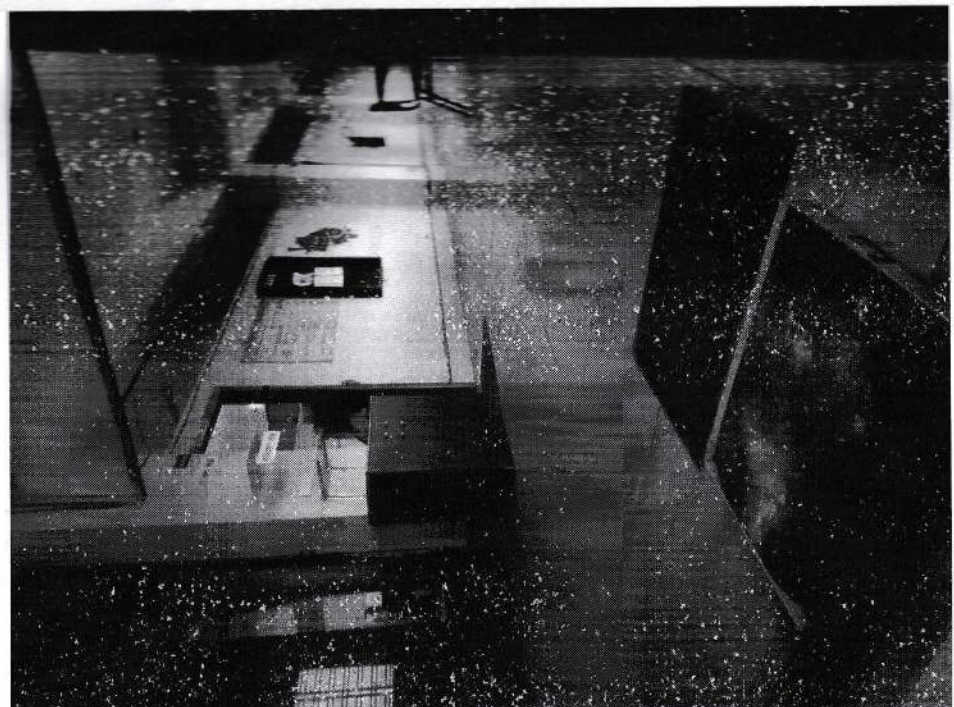
See All Friends



Udd Sylhet

21 December at 21:27 · 🌐

কোভিড কালীন সময়ে জুতার মাধ্যমে সংক্রমন রোধে স্থাপিত (পি) হাসপাতাল
স্ট্রী, বঙ্গর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস তারিখ:
২২-১২-২০২০ঃ



👤 Shaheen Ahmed, Osim Saydul and 5 others

Bill Month OCTOBER 2020
Period 16/09/2020 To 15/10/2020

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর 'ভিশন ২০২১' বাস্তবায়নে এগিয়ে আসুন
বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লি.
TELEPHONE BILL (Customer Copy)



Exchange Name SYLHET DIGITAL
Subscriber's Name & Address
SENIOR PLANNER, NAGAR UNNAYON ADHIDAPT/
SYLHET REGIONAL OFFICE
SYLHET CITY CORPORATION BHOBOON
(4TH FLOOR)
TUPKHANA
SYLHET-3100

Issue Date 29/10/2020

EXCH - 4000

CAMP-

Phone No. 729084

Last Pay Date

30/11/2020

Area Code - 0821

Category GOVT

METER READING

	BTCL-BTCL	BTCL- OTHERS
PRESENT :		
PREVIOUS :	309	378
TOTAL UNIT :	306	577
FREE UNIT :	3	
NET UNIT :	303	577

মুজিববর্ষে বিটিসিএল এর উপহার
"ল্যান্ডফোন সংযোগ/পুনঃসংযোগ ফ্রি"

AMOUNT

LINE RENT	TK	0.00
BTCL UNIT		150.00
OTHER UNIT		0.52
OVERSEAS CHARGES		0.00
GPON/ADSL CHARGES ADSL		309.00
OTHER CHARGES		0.00
CURRENT DUES		459.52
ARREAR/ADJUSTMENT		0.00
TOTAL DUES		460.00
VAT (GPON/ADSL 5% & OTHERS 15%)		38.00

NET AMOUNT PAYABLE (TK)

498.00

On behalf of CGM, DTR (East) Dhaka
Deputy General Manager (F & R), Tel : 02-47219700

BANK
DATE/STAMP

ইন্টারনেটে মূল্যহ্রাস!!!

GPON প্যাকেজ-

২ এমবিপিএস মাত্র ৩৫০ টাকা
৫ এমবিপিএস মাত্র ৫০০ টাকা
১০ এমবিপিএস মাত্র ৭৫০ টাকা
২০ এমবিপিএস মাত্র ১২০০ টাকা

ADSL প্যাকেজ-

১ এমবিপিএস মাত্র ২৫০ টাকা
১.৫ এমবিপিএস মাত্র ৩৫০ টাকা

ইমেইল এর মাধ্যমে বিল প্রাপ্তি ও এসএমএস এর জন্য "টেলিসেবা" মোবাইল অ্যাপ এর মাধ্যমে আপনার ইমেইল আইডি ও মোবাইল নম্বর প্রদান করুন



বিটিসিএল গ্রাহকসেবা ও অভিযোগের জন্য- "টেলিসেবা"
মোবাইল অ্যাপ ব্যবহার করুন অথবা "১৬৪০২" নম্বরে ডায়াল
করুন অথবা কাস্টমার কেয়ার সেন্টারে যোগাযোগ করুন

"দেশের টাকা দেশে রাখুন"
বিটিসিএল টেলিফোনে কথা বলুন"

VAT Rgd No. 04558678 Area Code 10202



বিটিসিএল এর বিদ্যমান সার্ভিস

- * এ.ডি.এস.এল (ব্রড ব্যান্ড)
 - * GPON (হাইস্পিড ইন্টারনেট)
 - * লীজড লাইন ইন্টারনেট
 - * ভিপিএন ও ডোমেইন
 - * আই.পি.এল.সি (লীজড লাইন)
- যোগাযোগঃ facebook.com/btclptd
স্থানীয় এক্সচেঞ্জের কর্মকর্তা
অথবা স্থানীয় গ্রাহক সেবা কেন্দ্র

30 NOV 2020
RECEIPT FOR CLEARING/COLLECTION

Bill Month OCTOBER 2020
Period 16/09/2020 To 15/10/2020

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর 'ভিশন ২০২১' বাস্তবায়নে এগিয়ে আসুন
বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লি.
TELEPHONE BILL (Customer Copy)



Exch() Name SYLHET DIGITAL
Subscriber's Name & Address

Issue Date 29/10/2020

EXCH - 4000

CAMP-

Phone No. 729089

Last Pay Date

30/11/2020

SENIOR PLANNER
NAGAR UNNOYON ADHIDAPTAR
SYLHET REGIONAL OFFICE
SYLHET CITY CORPORATION (4TH FLOOR)
SYLHET-3100

Area Code - 0821

Category GOVT

METER READING

মুজিববর্ষে বিটিসিএল এর উপহার
"ল্যান্ডফোন সংযোগ/পুনঃসংযোগ ফ্রি"

AMOUNT

	BTCL-BTCL	BTCL- OTHERS		
PRESENT :	20608	71019	LINE RENT	TK 0.00
PREVIOUS :	10528	70067	BTCL UNIT	150.00
TOTAL UNIT :	80	932	OTHER UNIT	495.04
FREE UNIT :	0		OVERSEAS CHARGES	0.00
NET UNIT :	80	932	GPON/ADSL CHARGES	0.00

ইন্টারনেটে মূল্যহ্রাস!!!

GPON প্যাকেজ-

- ২ এমবিপিএস মাত্র ৩৫০টাকা
- ৫ এমবিপিএস মাত্র ৫০০টাকা
- ১০ এমবিপিএস মাত্র ৭৫০টাকা
- ২০ এমবিপিএস মাত্র ১২০০টাকা

ADSL প্যাকেজ-

- ১ এমবিপিএস মাত্র ২৫০টাকা
- ১.৫ এমবিপিএস মাত্র ৩৫০টাকা

ইমেইল এর মাধ্যমে বিল প্রাপ্তি ও এসএমএস এর জন্য "টেলিসেবা" মেসেজিং সার্ভিস এর মাধ্যমে আপনার ইমেইল আইডি ও মোবাইল নম্বর প্রদান করুন



বিটিসিএল গ্রাহকসেবা ও অভিযোগের জন্য- "টেলিসেবা"
মোবাইল অ্যাপ ব্যবহার করুন অথবা "১৬৪০২" নম্বরে ডায়াল
করুন অথবা কাস্টমার কেয়ার সেন্টারে যোগাযোগ করুন

"দেশের টাকা দেশে রাখুন
বিটিসিএল টেলিফোনে কথা বলুন"

VAT Rgd No. 04558678 Area Code 10202

বিটিসিএল এর বিদ্যমান সার্ভিস

- * এ.ভি.এস.এল (ব্রড ব্যান্ড)
 - * GPON (হাইস্পিড ইন্টারনেট)
 - * লীজড লাইন ইন্টারনেট
 - * ভিপিএন ও ডোমেইন
 - * আই.পি.এল.সি (লীজড লাইন)
- যোগাযোগঃ facebook.com/btclptd
স্থানীয় এক্সচেঞ্জের কর্মকর্তা
অথবা স্থানীয় গ্রাহক সেবা কেন্দ্র

AB Bank Limited Sylhet
30 NOV 2020
RECEIPT FOR COLLECTION

VAT (GPON/ADSL 5% & OTHERS 15%)

NET AMOUNT PAYABLE (TK)

742.00

On behalf of CGM, DTR (East) Dhaka
Deputy General Manager (F & R), Tel : 02-47219700

BANK
DATE/STAMP

CGM, DTR (East), DHAKA

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 নভেম্বর/২০২০ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

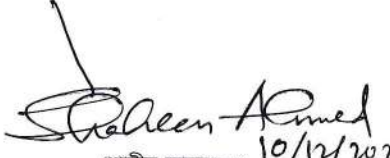
সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৬ টি	টি	%

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	ফোনকৃত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম ও তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ছ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা ও 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 ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
১.৩	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহবায়ন প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	টেন্ডার সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সহকারী প্রকৌশলী বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) আগামী ২৫/১২/২০২০ তারিখের মধ্যে এই কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করে প্রমাণক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন ২৫/১২/২০২০ এর মধ্যে প্রেরণ করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
		ii) ২০২০-২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।	ই-নথিতে যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে কাজ করা সম্ভবপর না হওয়ায় ই-মেইলের মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার (রিজিওনাল প্ল্যানিং) এর নিকট ৩০/১১/২০২০ ইং তারিখে ২০২০-২১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
		iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
	গ) স্টাডি প্রোপোজাল	সকল প্রকল্পের পিএফএস পরিপত্র-১৬ অনুসারে বাংলায় প্রণয়ন করে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার (রিজিওনাল প্ল্যানিং) কে ২২/১০/২০২০ ইং তারিখে ই-মেইলে অবহিত করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	যথাসময়ে ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ই-নথিতে যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে কাজ করা সম্ভবপর না হওয়ায় ই-মেইলের মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার (থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২) এর নিকট ৩০/১১/২০২০ ইং তারিখে APA এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
২.১	গবেষণা	২। আগামী ০৫/১১/২০২০ তারিখের মধ্যে উক্ত গবেষণার প্রস্তাবনা জমা প্রদানের	গবেষণাসহ অন্যান্য কাজকর্মের জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জনবলের		জনাব জাহাজীর আলি, সিনিয়র

Shahen

	সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পদায়ন চেয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮. ১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনবল প্রাপ্তি সাপেক্ষে গবেষণা কাজ সম্পাদন করা হবে।		জিওগ্রাফার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০	
২.২	২০২০-২১ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	খ) নভেম্বর/২০২০ মাস হতে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ খরচের বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	এজি অফিস থেকে Reconciliation পাওয়া সাপেক্ষে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার ও সার্ভেয়ার	জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
		গ) আগামী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে রিভাইজড বাজেটের চাহিদা সকল আঞ্চলিক অফিস ও কোডের আহবায়কগণ বাজেট কমিটির আহবায়কের নিকট প্রেরণ করবেন।	ই-নথিতে যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে কাজ করা সম্ভবপর না হওয়ায় Revised Budget গত ০২/১২/২০২০ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২০.০০১.১৮-৪২৯ এর মাধ্যমে ডাকে এবং ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
		১। দপ্তরের পরিচালন ব্যয় বাজেটে অর্থনৈতিক কোডের আহবায়কগণ তাদের স্ব-স্ব পিই এবং পিডি ক্রয়ের চুক্তি ও বিল ব্যয় মঞ্জুরী প্রদানের অনুমতি চেয়ে খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।	প্রয়োজ্য নয় যেহেতু e-GP তে কোন ক্রয় আঞ্চলিক অফিস করে না।		
		৪) ক। আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়া অনুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	প্রয়োজ্য নয়।		
		৫) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	ই-নথিতে যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে কাজ করা সম্ভবপর না হওয়ায় ই-মেইলের মাধ্যমে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ১০-১২-২০২০ ইং তারিখে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	গ) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন ও হাজিরা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	ই-নথিতে যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে কাজ করা সম্ভবপর না হওয়ায় ই-মেইলের মাধ্যমে ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন ই-মেইল এর মাধ্যমে সহকারী প্ল্যানার, ইয়ারুমোছা খানম বরাবর ৩০/১১/২০২০ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।		ইয়ারুমোছা খানম, সহকারী প্ল্যানার তারিখঃ ১০-১২- ২০২০
		ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পাঠানোর তারিখ উল্লেখ করা হয়েছে।		
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় বেতন বন্ধ থাকবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রতিমাসের ২০ তারিখের মধ্যে নিয়মিত হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) তারিখঃ ১০-১২- ২০২০


 (শাহীন আহমেদ)
 ১০/১২/২০২০
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

Udd Sylhet

Edit Profile 🔍 ...

সংস্কৃতি-২৬

Like Comment Share

Write a comment...

Udd Sylhet 23 November · 🌐

করোনা মহামারি প্রতিরোধে মাস্ক পরিধানের অপরিহার্যতা বিষয়ক সরকারি নির্দেশনা NO MASK NO ENTRY, WEAR MASK GET SERVICE এর পোষ্টার সিলেট আঞ্চলিক অফিসের গেইট ও দরজায় লাগানো হয়েছে এবং অপূরণ করা হচ্ছে। তারিখঃ ২৩ নভেম্বর ২০২০ খ্রি:



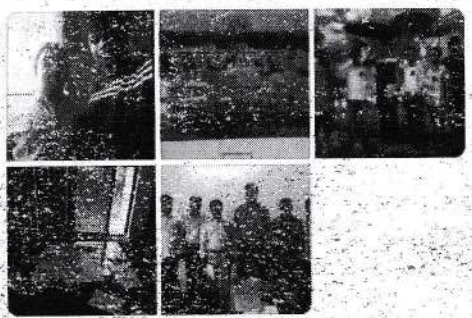
You, Shaheen Ahmed, Titu Mahamud and 7 others 1 comment

Like Comment Share

Intro

Edit Details

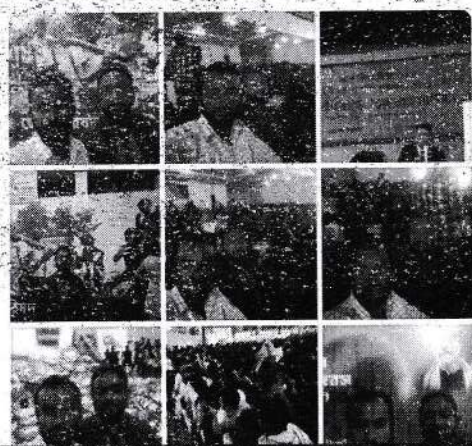
Add Hobbies



Edit Featured

Photos

See All Photos



সংখ্যা-২৪

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন সিলেট বিভাগ সিলেট



নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | জেলা অফিস

নোটিশ

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ এর পরিবীক্ষণ কাঠামো

ফাইল

cd122a0eedc5cbd0dcb89c079ca48883.pdf

সেবা সহজিকরণ

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (৩)

টেকার (৩)

বিজ্ঞাপন (৩)

কেন্দ্রীয় ই সেবা

জেলা ই সেবা কেন্দ্র

আত্মতরীণ ই সেবা

ইনোভেশন কর্নার

আপনার মতামত

বন্ধুত্ব কুড়ি



ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	২০২০-২০২১		ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা
							ক্রমিক সংখ্যা	ক্রমিক সংখ্যা				
১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪
৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫	৫
৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬	৬
৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭	৭
৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯
১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০