তঃ প্রকৌঃ (সংস্থাপন)

Letter Secretary Committee/3

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয় গণপূর্ত ই/এম এম আই এস বিভাগ-২, ঢাকা।			
ডাইরী নং-		তারিখ ঃ-	
		গ্রহণকারী ঃ-	
জঃ সঃ	সঃ প্রঃ	উঃ বিঃ প্রঃ	নিঃ প্রঃ

15 FEB 2021

তঃ প্রঃ (সংস্থাপন)

অতিঃ জরুরি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mohpw.gov.bd

মুজিব শতবর্ষ

নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০১৪.১৬.০০১.১৯(অংশ)-১৪

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৭ / ০৫ জানুয়ারি ২০২১

বিষয়: সচিব-সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪/১২/২০২০ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৭১২.০৬.০১১.১৮-১০৫ সংখ্যক আধাসরকারি পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের ছায়ালিপি এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

০২। বর্ণিতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪/১২/২০২০ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৭১২.০৬.০১১.১৮-১০৫ সংখ্যক আধাসরকারি পত্রের মর্মানুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে-------০২--ফর্দ।

০৫-০১-২০২১

মোঃ আবুল কালাম আজাদ
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪৫৯৮১
E-mail: dsad.mohpw@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০২। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
০৪। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
০৫। মহাপরিচালক, এইচবিআরআই, দারুস সালাম, মিরপুর, ঢাকা।
০৬। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৭। পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

রেজিঃ নং......../প্রঃপ্রঃ/পি,এ/..........তারিখঃ..........
অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওস)/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)
☐ অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
☐ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করুন।
☐ সভায় যোগদান করুন এবং কার্য বিবরণী অবহিত করুন।
☐ তদন্ত করে মতামতসহ প্রতিবেদন দিন।

জারি করা হইল
তাং..........
গ্রহণ ও বিতরণ শাখা
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

প্রধান প্রকৌশলী
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
www.pwd.gov.bd

সংস্থাপন শাখা-১

নম্বরঃ ২৫.৩৬.০০০০.২১৫.২২.১০১.১৯- ৩৫২

তারিখঃ ১২ ফাল্গুন-১৪২৭ / ২৫ ফেব্রুয়ারি-২০২১

পূর্ব পৃষ্ঠায় বর্ণিত পত্রের মর্মানুযায়ী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

০১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পওবিপ্র)/(স্বাস্থ্য উইং)/(ই/এম)/(ই/এম পিএন্ডডি), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

০২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত জোন, ঢাকা/ ঢাকা মেট্রোপলিটন/ ময়মনসিংহ/ গোপালগঞ্জ/ চট্টগ্রাম/ খুলনা/ বরিশাল/ রাজশাহী/ সিলেট/ রংপুর।

০৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী............................গণপূর্ত সার্কেল.....................।

০৪। নির্বাহী প্রকৌশলী...........................গণপূর্ত বিভাগ.....................।

০৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম এমআইএস বিভাগ-২, ঢাকা। প্রজ্ঞাপনটি গণপূর্ত অধিদপ্তর এর ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য।

25.02.2021

(নন্দিতা রাণী সাহা)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সংস্থাপন)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ৯৫৬০৯৯৯

নুরুন্নাহার

খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
ই-মেইল : cab_secy@cabinet.gov.bd

সচিব
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
অতিঃ সচিব-মনিটরিং
অতিঃ সচিব প্রঃ-১/২
অতিঃ সচিব উঃ ১/২ অডিট
আইন উপদেষ্টা/আইন কর্মকর্তা-১/২
প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর
চেয়ারম্যান, রাজউক/...
মহাপরি/পরি...
সচিবের একান্ত সচিব
নং তাং

আধাসরকারি পত্রসংখ্যা-০৪.০০.০০০০.৭১২.০৬.০১১.১৮-১০৫ তারিখঃ ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭/১৪ ডিসেম্বর ২০২০

প্রিয় সহকর্মী,

২৯ নভেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সচিব-সভায় সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য আপনাকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই। এ সভায় আপনি বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে মূল্যবান মতামত প্রদান ও সুপারিশ পেশ করেছেন। সে আলোকে সভায় গৃহীত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহ আপনার অবগতি ও কার্যক্রম গ্রহণের সুবিধার্থে নিম্নে তুলে ধরছিঃ

১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ উদ্যোগসমূহের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিতে সচিবগণ প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান এবং নিবিড় তদারকি করবেন;

২। প্রকল্প বাস্তবায়নে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত Rules of Business, Allocation of Business এবং পিপিআরসহ প্রযোজ্য সকল আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে;

৩। দাপ্তরিক কাজে আরও গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থায় ই-নথি ব্যবহারসহ সরকারি সেবা কার্যক্রমে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার বাড়ানোর উদ্যোগ নিতে হবে;

৪। সন্ত্রাস ও মাদক নির্মূলে পুলিশ, বিজিবি, র‍্যাব, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা প্রশাসন, কোস্টগার্ডকে সমন্বিতভাবে কাজ করতে হবে, দেশে মাদকের ব্যবহার অবশ্যই নির্মূল করতে হবে;

৫। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে অনুন্নয়ন ব্যয়সহ অন্যান্য ব্যয় Delegation of Financial Power, Financial Rules, Fundamental Rules, Bangladesh Service Rules অনুসরন করে নির্বাহ করতে হবে;

৬। দীর্ঘদিন অনিষ্পন্ন মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবগণ বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করবে। মন্ত্রিসভার কোন সিদ্ধান্ত বিদ্যমান আইন এবং নীতির সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ না হলে পুনরায় তা মন্ত্রিসভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে;

৭। সচিব-সভার উপর্যুক্ত সিদ্ধান্তসমূহের প্রতি আপনার ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ করছি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করছি। সকল ক্ষেত্রে আপনার আন্তরিক সহযোগিতার জন্য কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন-২)
তারিখঃ
যুগ্ম সচিব প্রশাসন ব্রাঞ্চ
যুগ্ম সচিব প্রশাসন ব্রাঞ্চ-২
উপসচিব প্রশাসন-৩ শাখা
প্রশাসন শাখা/অধিশাখা-৫/৬/১৩
বিবিধ
ডাইরী নম্বর:

শুভেচ্ছান্তে,

আন্তরিকভাবে আপনার,

(খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম)

জনাব মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার
সচিব