



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থাপত্য অধিদপ্তর  
স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা  
সার্কেল-সমন্বয়  
www.architecture.gov.bd

নম্বর: ২৫.৩৭.০০০০.৯০৪.৯৯.০০১.২০.১০

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৩ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: স্থাপত্য অধিদপ্তরের জানুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রাক-সমন্বয় ও প্রাক-এডিপি সভার নোটিশ।

আগামী ২৫/০১/২০২৪ইং তারিখ বৃহঃস্পতিবার স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রধান স্থপতি মহোদয়ের সভাপতিত্বে জানুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভা দুপুর ০২:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ০৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত এবং প্রাক- এডিপি সভা দুপুর ০৩.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ০৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত অত্র দপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (৭ম তলায়) অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় অত্র দপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে সংশ্লিষ্ট তথ্যাদিসহ উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

আলোচ্য বিষয়সমূহঃ (জানুয়ারি ২০২৩ মাসের কার্যক্রম সংক্রান্ত)

- ২.০। মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার আলোচিত বিষয়সমূহের উপর আলোচনা (মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন)
- ২.১। বিগত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ,
- ২.২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) বাস্তবায়ন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম বাস্তবায়ন, জিআরএস (GRS) বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন (RTI) বাস্তবায়ন;
- ২.৩। ৪র্থ শিল্পবিপ্লব;
- ২.৪। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য (AMMS.2 ব্যবহারকরণ);
- ২.৫। মামলা সংক্রান্ত তথ্য;
- ২.৬। ই-সেবা কার্যক্রম;
- ২.৭। মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত;
- ২.৮। বিভাগীয় মামলা ও অভিযোগ সংক্রান্ত;
- ২.৯। জনবল সংক্রান্ত তথ্য
- ২.১০। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করন;
- ২.১১। প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়ন।
- ২.১২। ড্যাপ ও বিএনবিসি বাস্তবায়ন এবং
- ২.১৩। বিবিধ

২৩-০১-২০২৪

মোঃ আলী আশরাফ দেওয়ান  
তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব)

বিভিন্ন জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), অতিরিক্ত প্রধান স্থপতির দপ্তর (জোন-১), স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২। অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), অতিরিক্ত প্রধান স্থপতির দপ্তর (জোন-২), স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি, তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৭। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (চলতি দায়িত্ব) (প্রধান স্থপতির সাথে সংযুক্ত), প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;

- ৮। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৯। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১০। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১১। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর (প্রাক-এডিপি সভা ও সমন্বয় সভায় উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১২। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৩। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৪। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৫। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর (প্রাক-এডিপি সভা ও সমন্বয় সভায় উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ১৬। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৭। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৮। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৯। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর (প্রাক-এডিপি সভা ও সমন্বয় সভায় উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ২০। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর (প্রাক-এডিপি সভা ও সমন্বয় সভায় উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ২১। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২২। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৩। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৪। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-২০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৫। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৬। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৭। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৮। স্টাফ অফিসার (নির্বাহী স্থপতি) (চলতি দায়িত্ব), প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২৯। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩০। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১২, স্থাপত্য অধিদপ্তর (প্রাক-এডিপি সভা ও সমন্বয় সভায় উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৩১। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-২১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩২। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩৩। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩৪। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-সংস্থাপন, স্থাপত্য অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে ছবি আপলোড সংক্রান্ত বিষয়ে উপস্থিতির অনুরোধসহ);
- ৩৫। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্ভিসেস ডিভিশন, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সভায় নোট গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ৩৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তার দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩৭। উপ-সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩৮। তত্ত্বাবধায়ক (রুটিন দায়িত্ব), রক্ষনাবেক্ষণ শাখা, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সভাকক্ষ সার্বিকভাবে প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ);
- ৩৯। সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সার্ভিসেস ডিভিশন, স্থাপত্য অধিদপ্তর (৪০ জন কর্মকর্তার আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
- ৪০। সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর (রুটিন দায়িত্ব), প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সভার তারিখ ও বিষয় প্রধান স্থপতি মহোদয়ের অবগতির জন্য) এবং
- ৪১। অফিস কপি।

