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

নম্বর: ২৫.৩৭.০০০০.৯০৪.৯৯.০০১.২০.২৮

৫ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৯ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: স্থাপত্য অধিদপ্তরে ১৪/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রাক-এডিপি ও প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবনী

সভাপতি	মীর মনজুরুর রহমান, প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ	১৪/০২/২০২৪খ্রি.
স্থান	মাল্টিপারপাস হল (১০ম তলা), স্থাপত্য অধিদপ্তর।
সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' হিসেবে সংযুক্ত করা হলো।

সভার আলোচ্যসূচি ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রধান স্থপতি মহোদয়ের সভাপতিত্বে অত্র দপ্তরের ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা স্থাপত্য অধিদপ্তরের ১০ম তলার মাল্টিপারপাস হল রুমে অনুষ্ঠিত হয়। সভার প্রারম্ভে সভাপতি মহোদয়ের অনুমতি ক্রমে উপস্থিত সকল কর্মকর্তাদের বসন্তের শুভেচ্ছা জানিয়ে তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (সমন্বয়) জনাব মোঃ আলী আশরাফ দেওয়ান সভার কার্যক্রম শুরু করেন এবং এরপর গত সভার অমীমাংসিত বিষয় এবং বর্তমান বিষয়সমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

সমন্বয় সভায় প্রদত্ত কার্যক্রমের (ক্রমিক ২.০-২.১২) বিষয়সমূহ নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে শেষে ২.২ (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম) ২.১১, ২.১২ নিয়ে কিছু সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়, সেগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

২.২ (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল) বিষয়ে সিদ্ধান্ত

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের অংশ হিসেবে দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সুস্বাস্থ্য ও উন্নত কর্ম পরিবেশ নিশ্চিতের লক্ষ্যে বিভিন্নব্যবস্থা গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২.২ (ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম) বিষয়ে সিদ্ধান্ত

তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি, সার্কেল-৩ অতিসত্বর ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে একটি রোডম্যাপ প্রধান স্থপতি মহোদয়ের নিকট জমা দিবেন।

প্রশিক্ষণ বিষয়ক সিদ্ধান্ত

নিম্নলিখিত বিষয়ে দপ্তরের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

প্রশিক্ষণের নাম	সময়কাল (প্রস্তাবিত)	প্রশিক্ষক (প্রস্তাবিত)
ফায়ার সেফ্‌টি বিষয়ক কর্মশালা	মার্চ ২০২৪	প্রধান স্থপতি

২.১২ বিবিধ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ

- ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে নতুন কেনা কম্পিউটারসমূহ 'কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয় কমিটি' কর্তৃক বুঝে নেয়ার পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে প্রয়োজন সাপেক্ষে বিতরণের জন্য প্রধান স্থপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন।
- প্রধান স্থপতি মহোদয় নির্দেশনা মোতাবেক কম্পিউটার সামগ্রী মেরামতের জন্যে সার্কেল ভিত্তিক বিল জমা দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- ম্যাটেরিয়ালস ইনভেন্টরি ও ম্যাটেরিয়ালস এর উপাদান- প্রয়োগ বিধি ইত্যাদির বিস্তারিত ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (ছাদের ম্যাটেরিয়াল, ফ্লোর ফিনিশ, ফ্লোর টাইলস, ওয়াল টাইলস, সুইমিং পুল, লিফট লবি ইত্যাদির বিস্তারিত ম্যাটেরিয়ালস এর তালিকা)
- দপ্তরের পরিবহণ পুলে ড্রাইভার স্বল্পতা সমাধানের লক্ষ্যে নতুন একজন ড্রাইভার নিয়োগ এর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (জোন-১), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (সার্কেল সমন্বয়) এবং নির্বাহী স্থপতি (সার্কেল সমন্বয়, বিভাগ-সংস্থাপন) পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- আগামী মার্চ-২০২৪ মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে TO&E এর কাজ শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (সার্কেল সমন্বয়) এবং নির্বাহী স্থপতি (সার্কেল সমন্বয়, বিভাগ-সংস্থাপন) পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- পরিবহন পুলের একটি অকেজো গাড়ি দ্রুত মেরামত ও পূর্বের ন্যায় অফিসে নতুন মোটরসাইকেল কেনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন এবং পরিবহণ পুলের ভাড়ার অসামঞ্জস্যতা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যে প্রধান স্থপতি মহোদয় নির্দেশনা মোতাবেক সভাপতি, গাড়ি পরিচালনা কমিটি পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

সংযুক্তি: ২ প্রস্থ সংযুক্ত।

১৯-০৩-২০২৪
মীর মনজুরুর রহমান
প্রধান স্থপতি
৯৫৬৯০৯৮
ca@architecture.gov.bd

বিতরণ 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), সার্কেল-২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি, সার্কেল-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৭। তত্ত্বাধায়ক স্থপতি, প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৮। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৯। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
১০। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), সার্কেল-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
১১। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
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;
১৬। নির্বাহী স্থপতি , বিভাগ-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
১৭। নির্বাহী স্থপতি , বিভাগ-১১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
১৮। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
১৯। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২০। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২১। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২২। নির্বাহী স্থপতি , বিভাগ-৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৩। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৪। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৫। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-২০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৬। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৭। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৮। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
২৯। স্টাফ অফিসার (নির্বাহী স্থপতি) (চলতি দায়িত্ব), প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩০। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩১। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩২। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-২১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৩। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৪। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৫। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৬। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৭। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;

৩৮। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৩৯। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪০। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-সংস্থাপন, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪১। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪২। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৩। সহকারী স্থপতি (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বিভাগ-১৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৪। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৫। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৬। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৭। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৮। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৪৯। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫০। সিনিয়র সহকারী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫১। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫২। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৩। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৪। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৫। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৬। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৭। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৮। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৫৯। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬০। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬১। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১২, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬২। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১০, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৩। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৪, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৪। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৫। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্ভিসেস ডিভিশন, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৬। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৭। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৮। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৬৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তার দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৭০। উপ-সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৭১। সাঁট লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
৭২। প্রধান স্থপতির মাস্টার ফাইল, এবং
৭৩। অফিস কপি।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভায় উপস্থিতির তালিকা
(২) ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভার নোটিশ