



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

নম্বর: ২৫.৩৭.০০০০.৯০৪.৯৯.০০১.২০.৩১

১১ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বিষয়: মার্চ ২০২৪খ্রিঃ মাসের প্রাক-এডিপি ও প্রাক-সমন্বয় সভা প্রসঙ্গে।

স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রধান স্থপতি মহোদয়ের সভাপতিত্বে মার্চ ২০২৪খ্রিঃ মাসের প্রাক-এডিপি ও প্রাক-সমন্বয় সভা আগামী ২৭-০৩-২০২৪খ্রিঃ তারিখ বুধবার সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে সকাল ১১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত অত্র দপ্তরের ৭ম তলায় (সম্মেলন কক্ষে) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় অত্র দপ্তরের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে সর্বশেষ অগ্রগতিসহ উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

আলোচ্য বিষয়সমূহঃ (ফেব্রুয়ারি ২০২৪খ্রিঃ মাসের কার্যক্রম সংক্রান্ত)

- ২.০। মন্ত্রণালয়ের বিগত এডিপি সভায় আলোচিত বিষয়সমূহের উপর আলোচনা;
- ২.১। বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ;
- ২.২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, ইনোভেশন বাস্তবায়ন, জিআরএস (GRS) বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইন (RTI) বাস্তবায়ন;
- ২.৩। ৪র্থ শিল্প বিপ্লব;
- ২.৪। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য (AMMS.2) ব্যবহারকরণ;
- ২.৫। মামলা সংক্রান্ত তথ্য;
- ২.৬। ই-সেবা কার্যক্রম;
- ২.৭। মন্ত্রিসভার বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত;
- ২.৮। বিভাগীয় মামলা ও অভিযোগ সংক্রান্ত;
- ২.৯। জনবল সংক্রান্ত তথ্য;
- ২.১০। ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ;
- ২.১১। প্রশিক্ষণ কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং
- ২.১২। বিবিধ।

২৫-০৩-২০২৪

মোঃ আলী আশরাফ দেওয়ান
তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব)

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

- ১। অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), (জোন-১), স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ২। অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), (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। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি, প্রধান স্থপতির দপ্তরে বিশেষ প্রকল্পে সংযুক্ত;
- ৮। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৯। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৩, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১০। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-৭, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১১। তত্ত্বাবধায়ক স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৩। নির্বাহী স্থপতি (চলতি দায়িত্ব), বিভাগ-১৯, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৪। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৫। নির্বাহী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), বিভাগ-১৮, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৬। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১৫, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৭। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-৬, স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ১৮। নির্বাহী স্থপতি, বিভাগ-১১, 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-সংস্থাপন, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সেভায় স্থিরচিত্র ধারণসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য উপস্থিতির অনুরোধ জানানো হলো);
- ৩৬। সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), সার্ভিসেস ডিভিশন, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সেভায় নোট গ্রহণ ও সার্বিক তত্ত্বাবধানের জন্য অনুরোধ জানানো হলো);
- ৩৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), স্থাপত্য অধিদপ্তর;
- ৩৮। উপ-সহকারী স্থপতি (রুটিন দায়িত্ব), তত্ত্বাবধায়ক স্থপতির দপ্তর, সার্কেল-সমন্বয়, স্থাপত্য অধিদপ্তর (সেভায় নোট গ্রহণ ও সার্বিক তত্ত্বাবধানের জন্য অনুরোধ জানানো হলো);
- ৩৯। তত্ত্বাবধায়ক (রুটিন দায়িত্ব), রক্ষনাবেক্ষণ শাখা, স্থাপত্য অধিদপ্তর (কনফারেন্স রুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্নসহ কর্মকর্তাদের ব্যবহার্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি সংস্থানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানানো হলো);
- ৪০। প্রধান স্থপতি মহোদয়ের মাষ্টার ফাইল, স্থাপত্য অধিদপ্তর এবং
- ৪১। অফিস কপি।

