

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৯-

তারিখঃ- / / ২০২১ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, প্রধান মন্ত্রীর কার্যালয়ের পত্র নং-০৩.০০.২৬৯০.০৮২.৪৬.০২৫.২০২১-১২৪, তারিখ: ২৯ মার্চ ২০২১ এর প্রজ্ঞাপনের আলোকে এ কার্যালয়ের সদস্য/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/উপ-প্রধান স্থপতি/নির্বাহী প্রকৌশলী/উপ-পরিচালক/আইনকর্মকর্তা /উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী/সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী পরিচালকবৃন্দ যথানিয়মে অফিসে উপস্থিত থাকবেন। উইং প্রধানগণ পর্যালোচনাপূর্বক নিজ নিজ উইং এর অধিশাখা/শাখা সমূহের সাপোর্ট স্টাফের দৈনিক উপস্থিতি সংখ্যা নির্ধারণ করবেন এবং জরুরী প্রয়োজন ব্যতিত উক্ত উপস্থিতি অধিশাখা/শাখার কর্মরত সাপোর্ট স্টাফের শতকরা ৫০(পঞ্চাশ) ভাগের বেশী হবে না। গর্ভবতী/অসুস্থ/বয়স ৫৫-উর্ধ্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বাড়িতে অবস্থান করে কর্মসম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

- ০২। সভা, সেমিনার, প্রশিক্ষণ, কর্মশালা যথাসম্ভব অনলাইনে আয়োজন করতে হবে।
- ০৩। দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনকালে স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
- ০৪। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন সার্কেল/বিভাগীয় সার্কেল/বিভাগীয় প্রধানগণ প্রয়োজ্যমতে স্ব-স্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দৈনিক উপস্থিতির সংখ্যা বর্ণিত প্রজ্ঞাপনের নির্দেশনার আলোকে নির্ধারণ করবেন।
- ০৫। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত আপাতত: ০২ (দুই) সপ্তাহ পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

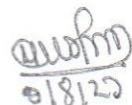
(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
ফোন-০২-৯৫৭৬৫১৮
ই-মেইল- dd_at@nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০১২.১৯- ২৫৬

তারিখঃ- ১/৪/২০২১ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(পকিঙ্গনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন সার্কেল/চট্টগ্রাম সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৪। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১/২/মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২/ই,এম ডিভিশন/পরিকল্পনা ও ডিজাইন ডিভিশন/চট্টগ্রাম ডিভিশন/সিলেট ডিভিশন/খুলনা ডিভিশন/রাজশাহী ডিভিশন/দিনাজপুর ডিভিশন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৮। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা।
- ৯। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। (অফিস আদেশ-টি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ১০। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (সকল) _____।
- ১২। সহকারী পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(অডিট)/(অর্থ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ১৩। সহকারী প্রকৌশলী (সকল) _____।
- ১৪। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)


৩/৪/২১
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)