

একই স্মারক ও তারিখে স্থালাভিষিক্ত হবে

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

গৃহায়ন ভবন

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

www.nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০০৬.১৭-১১৫

তারিখঃ- ১০/০২/২০২১ খ্রিঃ

নোটিশ

আগামী ১৫/০২/২০২১ খ্রিঃ তারিখ সোমবার জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সভাকক্ষে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে মাসিক প্রাক-সমন্বয় সভা, মাসিক সমন্বয় সভা ও কর্তৃপক্ষের উন্নয়ন সভা নিম্নোক্ত সময় অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক নং	সভার নাম	তারিখ	সময়
০১	কর্তৃপক্ষের মাসিক প্রাক-সমন্বয় সভা	১৫/০২/২০২১, সোমবার	১১.৩০ - ১.৩০ ঘটিকায়
০২	কর্তৃপক্ষের মাসিক সমন্বয় সভা	১৫/০২/২০২১, সোমবার	১.৩০ - ৩.০০ ঘটিকায়
০৩	কর্তৃপক্ষের উন্নয়ন সভা	১৫/০২/২০২১, সোমবার	৩.০০ - ৪.৩০ ঘটিকায়

২। একই সাথে মাঠ পর্যায়ের সকল নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে তাঁদের আওতাধীন দপ্তরের তথ্যাদি যেমন- উচ্ছেদ সংক্রান্ত তথ্য, অডিট সংক্রান্ত তথ্য, মামলা সংক্রান্ত তথ্য সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্পের প্লট/ফ্ল্যাটের আদায়, কিস্তি বকেয়া থাকলে তার পরিমান ও বকেয়া আদায়ের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থা এবং বিভিন্ন প্রকারের প্লট যেমন শিল্প, বাণিজ্যিক, প্রাতিষ্ঠানিক, আবাসিক প্লটের, নিউক্লিয়াস ও টিনসেড বাড়ীর গ্রাউন্ট রেন্ট, মাসিক ভাড়া ভিত্তিক ফ্ল্যাট(বেডসিটার ফ্ল্যাট), মিরপুরস্থ বি ডি এল জি দালানের ভাড়া, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ব্যবহৃত কোয়ার্টারের ভাড়া এবং উক্ত কোয়ার্টারে বসবাসরত অন্যান্য মন্ত্রনালয়ের কর্মচারীদের ফ্ল্যাটগুলোর মাসিক ভাড়া কত টাকা হারে আদায় করা হচ্ছে বা আদৌ আদায় হচ্ছে কিনা এ ধরনের -রাজস্ব ও অন্যান্য আদায় উপ-পরিচালক,(অর্থ ও হিসাব) বরাবর এবং সফটকপি dd_finace@nha.gov.bd বরাবর ১১/০২/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণ এবং তথ্যসহ সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। তাছাড়া চাহিত তথ্যের আদায় ব্যতীত অন্যান্য তথ্যের সফটকপি (বিধিমালা ব্যতয়, উচ্ছেদ, ইজিপি, ই-ফাইলিং) ছক অনুযায়ী আবশ্যিকভাবে ১১/০২/২০২১ খ্রিঃ তারিখ mushfiq.nha. @gmail. com/ rezwanromy @gmail.com এ ই-মেইল করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

ফোন নং-৯৫৭৬৫১৮

ই-মেইল: dd_at@nha.gov.bd

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০০৬.১৭-১১৫

তারিখঃ- ১০/০২/২০২১ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল / রাজশাহী সার্কেল / চট্টগ্রাম সার্কেল/ সমন্বয় ও উন্নয়ন/ পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, (সকল).....জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৭। উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/ (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। আইন কর্মকর্তা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের অবগতির জন্য)

উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)।