

শেখ হাসিনার বাংলাদেশ
পরিচ্ছন্ন পরিবেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
পরিবেশ অধিদপ্তর
প্রশাসন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন শাখা
www.doe.gov.bd

ই-১৬ আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

স্মারক নম্বর: ২২.০২.০০০০.০০৭.১৬.০০৮.১৭.৪২

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৫

২৪ জানুয়ারি ২০১৯

বিষয়: ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

পরিবেশ অধিদপ্তরের ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহে উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সে লক্ষ্যে পরিবেশ অধিদপ্তরের হালনাগাদকৃত ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের তালিকা।



৩০-১-২০১৯

ড. মল্লিক আনোয়ার হোসেন

পরিচালক

ফোন: ৮১৮১৭৯০

ফ্যাক্স: ৮১৮১৩৬৬

ইমেইল: diradmin@doe.gov.bd

পরিচালক

আই টি শাখা

পরিবেশ অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২২.০২.০০০০.০০৭.১৬.০০৮.১৭.৪২/১

তারিখ: ১১ মাঘ ১৪২৫

২৪ জানুয়ারি ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সহকারী পরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, পরিবেশ অধিদপ্তর



৩০-১-২০১৯

খন্দকার মাহমুদ পাশা

সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)

বাস্তবায়ন সংক্রান্ত Small Improvement Project (SIP) এর তালিকা

১. দর্শনার্থী ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থা করা;
২. দর্শনার্থীদের জন্য অভ্যর্থনা কক্ষ ও বসার ব্যবস্থা;
৩. দ্রুত সেবা নিশ্চিতকল্পে নথিসমূহের ডাটাবেজ প্রস্তুত;
৪. মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য স্বাস্থ্যসম্মত টয়লেট এর ব্যবস্থাকরণ;
৫. সেবা গ্রহণে আগতদের জন্য হেল্প ডেস্ক এর ব্যবস্থা;
৬. কার্যালয়ের নান্দনিকতা ও সৌন্দর্যবর্ধন;
৭. অফিস ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্কের আওতায় আনা;
৮. অফিসারদের তথ্য সম্বলিত ডাটাবেস তৈরি;
৯. ডিজিটাল নথি চালুকরণ;
১০. সৌন্দর্যবর্ধনের লক্ষ্যে ফুলের টব সন্নিবেশ;
১১. অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকরণ;
১২. অফিস কক্ষে ইন্টারকম স্থাপন;
১৩. অফিস ভবনে LAN স্থাপন;
১৪. কর্মকর্তাদের কক্ষ নম্বর সম্বলিত নামের নির্দেশিকা প্রদর্শন;
১৫. সভার নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
১৬. ভিডিও কনফারেন্সের জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সুবিধা বৃদ্ধি;
১৭. নথি সুসজ্জিতভাবে রাখার সুবিধার্থে দেয়ালে তাক অথবা রেক তৈরি;
১৮. দপ্তরের প্রতিটি কম্পিউটারের জন্য ইউপিএস ক্রয় ও স্থাপন;
১৯. সভাকক্ষের অবস্থান নির্দেশক সাইনবোর্ড স্থাপন;
২০. অফিসে পরিবেশসম্মত পৃথক (পচনশীল ও পুনঃপ্রক্রিয়াজাতযোগ্য বর্জ্যের জন্য) ডাস্টবিন সংস্থাপন;
২১. পর্যাপ্ত সংখ্যক ওয়েস্ট বিন এর ব্যবস্থা করা;
২২. কর্মকর্তাদের কক্ষ নম্বরসহ কক্ষের অবস্থান নির্দেশক ম্যাপ প্রস্তুত ও প্রদর্শন;
২৩. অগ্নি দুর্ঘটনা, ভূমিকম্পকালে করণীয় বিষয়ক জরুরী নির্দেশিকা প্রণয়ন ও প্রদর্শন;
২৪. কর্মকর্তাদের অবস্থান (অফিসে/বাইরে) নির্দেশক বোর্ড স্থাপন;
২৫. অফিসে পর্যাপ্ত সংখ্যক ফায়ার এস্টিংগুইসার স্থাপন;
২৬. Citizen Charter প্রকাশ্য স্থানে প্রদর্শন;
২৭. অভ্যর্থনা কক্ষকে জনবান্ধব করা;
২৮. Lost and Found ডেস্ক স্থাপন করা;
২৯. মনিটরিং এন্ড এনফোর্সমেন্ট সংক্রান্ত শুনানীতে আগত উদ্যোক্তাগণের বসার স্থানে টেলিভিশনের ব্যবস্থা করা।