



ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়
রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
www.iau.edu.bd



বাড়ি নং-১২৪/৯০/০৩, ব্লক-বি, সড়ক নং-০২, ওয়েস্ট ধানমন্ডি, বহিলা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/প্রশা/ইউজিসি/২০১৫/২০৪২২


তারিখ: ২২ মার্চ = ১৪২৬
১৫ ফ্রুঃ = ২০২০

বিষয়ঃ “পরিচ্ছন্ন গ্রাম-পরিচ্ছন্ন শহর” কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

- সূত্র: ১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নং-০৩.০০.২৬৯০.০৮২.৪৬.০১৩.১৯-৪৩০, তারিখ-১৮.০৯.২০১৯খ্রি.
২. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৩৭.০০.০০০০.০৮০.২৫.১৪.১৮-৪২২, তারিখ- ১৮.১১.২০১৯খ্রি.
৩. বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের স্মারক নং-ইউজিসি/প্রশা:/৪(৪)/৭৩/১১-১/৯৭০৮, তারিখ- ০৩.১২.২০১৯খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোল্লিখিত স্মারকের মাধ্যমে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন থেকে প্রাপ্ত পত্রের মর্মানুযায়ী মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষে পরিচ্ছন্ন বাংলাদেশ গড়ে তোলার লক্ষে “পরিচ্ছন্ন গ্রাম-পরিচ্ছন্ন শহর” কার্যক্রমটির বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা রয়েছে।

এমতাবস্থায়, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত মাদ্রাসাসমূহকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ধারণাপত্রটি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হল।


(এ. এস. মাহমুদ)

রেজিস্ট্রার

মোবা: ০১৭০৫-৪০৮০০১

অধ্যক্ষ

সকল ফাজিল (পাস), ফাজিল (সম্মান) ও কামিল মাদ্রাসা।

স্মারক নং- ইআবি/রেজি/প্রশা/ইউজিসি/২০১৫/২০৪২২ (৩)

তারিখ: ০৫/০২/২০২০

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপাচার্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (সদয় অবগতির জন্য), ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
২. আইসিটি শাখা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য, ইসলামি আরবি বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৩. অফিস নথি।


(ড. মো. আরিফ হোসাইন)

উপ-রেজিস্ট্রার

মোবা: ০১৭০৫-৪০৮০০৪

**কর্মসূচীসমূহের
পর্যবেক্ষণী পরিবেশনা (তিন মাসকালীন)**

ক্রমসংখ্যা	কার্যক্রম	উপ-কার্যক্রম	পর্যবেক্ষণের নির্দেশনা সমস্যা/নির্ঘণ্টার কারণ	প্রতিবেদন/সমস্যা/পরিবেশনা	সময়সীমা
১	পরিবার ভিত্তিক পরিবেশতা	ক. পরিবারের আঁক-বাবকের নেতৃত্বে সকল সদস্য কর্তৃক পরিবেশতা কার্যক্রম নিশ্চিতকরণ। খ. বাড়ির আঁক-বাবক সারসংক্ষেপ পরিবেশন করা।	পরিবারের সদস্যদের মাঝে পরিবেশতা কার্যক্রমের গুরুত্ব বোঝানো এবং পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান/ স্থানীয় প্রশাসন/ পরিবারকর্তৃক কতিয়াক	প্রতিদিন (দুই মাস)
২	ওয়ার্ড ভিত্তিক পরিবেশতা কার্যক্রম	নগর পরিষদের কার্যক্রম পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	ওয়ার্ড পরিষদের কার্যক্রম পরিবেশতা কার্যক্রমের গুরুত্ব বোঝানো এবং পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	ওয়ার্ড কমিউনাল/ইউপি সদস্য	প্রতিদিন সকাল/সন্ধ্যা (তিন মাস)
৩	স্বাস্থ্য, পরিবেশ, আবাসন, পরিষ্কার ও স্যানিটেশন পরিবেশনকারী পরিবেশতা কার্যক্রম	স্বাস্থ্য, পরিবেশ, আবাসন, পরিষ্কার ও স্যানিটেশন পরিষদের কার্যক্রম পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	স্বাস্থ্য, পরিবেশ, আবাসন, পরিষ্কার ও স্যানিটেশন পরিষদের কার্যক্রম পরিবেশতা কার্যক্রমের গুরুত্ব বোঝানো এবং পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	স্থানীয় সরকার/ওয়ার্ড কার্যালয়/ স্বাস্থ্য পরিষদ সদস্য	প্রতিদিন সকাল (তিন মাস)
৪	বিভিন্ন খেতাজাতী কর্মসূচী কর্তৃক পরিবেশতা কার্যক্রম	স্বাস্থ্য পরিষদ, আবাসন, পরিষ্কার ও স্যানিটেশন কার্যক্রম পরিচালনা করা।	স্বাস্থ্য পরিষদের কার্যক্রম পরিবেশতা কার্যক্রমের গুরুত্ব বোঝানো এবং পরিবেশতা কার্যক্রম পরিচালনা করা।	স্বাস্থ্য পরিষদ	সকাল একটি

(Handwritten signature)

স্বাধীনতা দিবস (১৫ আগস্ট)

ক্র.সং.	কর্মসূচী	উপ-কর্মসূচী	সময়সীমা	স্থান	সময়কাল
১	<p>একটি প্রোগ্রাম চালাবে। পরিষদ পরিষদ বা বাস্তবিক সীমিত প্রোগ্রাম</p>	<p>স্বাধীনতা দিবসে একটি শব্দ দিন পূর্ণ মুদ্রণের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করা। উপজেলা শিক্ষা আওতাধীন স্কুলের যেতে পরিষদ পরিষদে অংশগ্রহণ করে একটি প্রোগ্রাম বাস্তব করা এবং তা সঙ্গে সাথে প্রোগ্রাম বাস্তব করা।</p>	<p>সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা</p>	<p>উপজেলা পরিষদ উপজেলা পরিষদ</p>	<p>একদিন একবার</p>
২	<p>১। একটি প্রোগ্রাম চালাবে। কেন্দ্র বা অন্য কোনো স্থানে আসিবে কেন্দ্র পরিষদ করা ২। প্রোগ্রাম নির্মাণ করা। স্বাধীনতা দিবসে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।</p>	<p>উপজেলা পরিষদে অংশগ্রহণ করে সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা</p>	<p>সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা</p>	<p>উপজেলা পরিষদ উপজেলা পরিষদ</p>	<p>একদিন একবার</p>
৩	<p>কেন্দ্র পরিষদে একটি প্রোগ্রাম চালাবে। পরিষদে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।</p>	<p>সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা</p>	<p>সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা সকাল ১০টা থেকে দুপুর ১২টা</p>	<p>উপজেলা পরিষদ উপজেলা পরিষদ</p>	<p>একদিন একবার</p>

(Handwritten signature)

क्र.सं/पं.सं.	कार्यक्रम	उप-कार्यक्रम	प्रारंभिक कार्य/कार्यक्रम	अंतिम कार्य/कार्यक्रम	प्रारंभिक तिथि
1	कार्यक्रम	उप-कार्यक्रम	प्रारंभिक कार्य/कार्यक्रम	अंतिम कार्य/कार्यक्रम	प्रारंभिक तिथि

कार्यक्रम/कार्यक्रम (कार्यक्रम)

क्र.सं/पं.सं.	कार्यक्रम	उप-कार्यक्रम	प्रारंभिक कार्य/कार्यक्रम	अंतिम कार्य/कार्यक्रम	प्रारंभिक तिथि
2	कार्यक्रम	उप-कार्यक्रम	प्रारंभिक कार्य/कार्यक्रम	अंतिम कार्य/कार्यक्रम	प्रारंभिक तिथि

(Handwritten signature)

क्र.सं.	वर्ग/प्रकार	कार्यक्रम	उप-कार्यक्रम	प्रारंभिक कार्य दिनांक	अंतिम कार्य दिनांक	अवधि
1	श्रीम	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	प्रारंभिक कार्य दिनांक	अंतिम कार्य दिनांक	(05-30 मार्च)
2	श्रीम	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	प्रारंभिक कार्य दिनांक	अंतिम कार्य दिनांक	(05-30 मार्च)
3	श्रीम	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे	प्रारंभिक कार्य दिनांक	अंतिम कार्य दिनांक	(05-30 मार्च)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 (कार्य प्रमुख, केंद्रातील कार्यक्रमांचा अंमलबजावणी करणे व निरीक्षण करणे)