

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক  
সভার তারিখ ১৯/০২/২০২০  
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা  
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট-ক

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা
		খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন।	খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
		গ) গত ২৭/০১/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১৫১ স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌছানো হয়।	ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।	ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		চ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৯/০১/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.১৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
		ছ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে যাওয়া হবে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত নিয়ে আসা	ছ) আগষ্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

		<p>সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার : মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে।</p> <p>জ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে জ) আগষ্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা তীর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p> <p>সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p>		
		<p>বা) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>প্রতিমাসে নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ প্রদর্শন করা হয়েছে তার হিসাব সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>		
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাসক) স্মারকনং ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০১.০০১.১৭.১৪৩ এবং জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক এর ১৭/০২/২০২০ ইং তারিখের মাধ্যমে ত্রিপক্ষীয় সাথে গবেষণার রিপোর্ট যাচাই করে অডিট সভা আহ্বানের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা আপত্তির বিষয়ে আলোচনা পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p>	
		<p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	<p>ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিবেদন-৪টি, তথ্য অধিকার আইন বার্ষিক প্রতিবেদন-১টি, শুদ্ধাচার প্রতিবেদন-১টি, ইনোভেশন সভার প্রতিবেদন-২টি, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-১টি, জিও-২টি, ইজিপি-৪টি, ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি পত্র-৩টি আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>(ii) Report on Wet Seasonal Data_UDD_Payra_Kuakata.</p> <p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p> <p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>(ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p> <p>ইসরাত জাহান, প্ল্যানার</p>

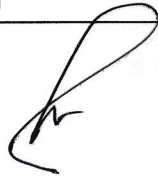
	V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।	V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার তদারকি করবেন এবং প্রকল্প পরিচালকগণ পিএমএস আপলোডকৃত তথ্য ও উপাত্ত পরবর্তী প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভায় দেখাবেন।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
গ) পিএমআইএস) বিষয়।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: Annual Procurement Plan Update করা হয়েছে। আপডেটের তারিখ: ২৩/০১/২০২০ ইং। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
	ii) পিআরএ এর স্থিরচিত্র আপলোড করা হয়েছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	iii) দেখানো হবে।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টরে দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ০৪/০২/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.১৭৭ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করতে হবে	i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আহ্বায়ক, সকল কোড খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪	ক) শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন i) মাসিক সমন্বয় সভায় শুদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপন করা হবে। ii) আগামী ১৭ ফেব্রুয়ারী, ২০২০ তারিখে শুদ্ধাচার বিষয়ক ওয়ার্কশপ আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। iii) খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণকসহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৬/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে দাখিল করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জানুয়ারি/২০২০ মাসের উত্তম চর্চার প্রতিবেদনের স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১. ১১.০০১.১৮.৯৬ তারিখঃ ২৮/০১/২০২০ প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ৮ জানুয়ারী ২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন	i) শুদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি স্ব স্ব সিনিয়র প্ল্যানার জানিয়ে দিবেন। ii) মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব ড. মো: আফজাল হোসেন মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে ওয়ার্কশপ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। iii) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

	২৬/০১/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।		
	<p>iv) খুলনা: ২৬/০১/২০২০ তারিখ সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট জানুয়ারি'২০২০ মাসের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৯০ তারিখঃ ২৬/০১/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>কক্সবাজার: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ২৮/০১/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>iv) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>
খ) গণশুনানী	<p>খ) কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: এ বিষয়ে যথাসময়ে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: তৃতীয় কোয়ার্টারের মধ্যে গণশুনানী করতে হবে।</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২০-২১ সালে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: আগামী ৩১ মার্চ ২০২০ তারিখের মধ্যে গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p>
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>i) খুলনা: খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানার ডিপিপি 'র বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে মতামত দিবেন।</p> <p>ii) রাজশাহী: রংপুরের ডিপিপি পুনরায় সংশোধন করে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক এর মতামতের ভিত্তিতে ২৫/০১/২০২০ তারিখে ডিপিপি তিনটি স্বাক্ষরিত কপি ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে করিয়ার সার্ভিস মারফত প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iii) সিলেট: প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা : রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান" শীর্ষক প্রকল্পটির সংশোধিত ডিপিপি ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২০.১৭.১৫৩৬; নং স্মারক ও ০৩/০২/২০২০ তারিখের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iv) কক্সবাজার: কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>i) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের কোনো প্রতিনিধি থাকায় আলোচনা হয়নি।</p> <p>ii) রাজশাহী: রংপুরের ডিপিপি ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২০.১৭.১৮০; স্মারক ও ১৭/০২/২০২০ তারিখের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় এ বিষয়টি ড্রপ করা যেতে পারে।</p> <p>iii) সিলেট: প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ ইউজ প্ল্যান" শীর্ষক প্রকল্পটির সংশোধিত ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় এ বিষয়টি ড্রপ করা যেতে পারে।</p> <p>iv) কক্সবাজারের সংশোধিত ডিপিপি এর বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং ১৯/০২/২০২০ তারিখে চূড়ান্ত মতামত দিবেন।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী -সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ -সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>
	<p>v) রাজশাহী: প্রকল্প প্রস্তাবনাটির ডিপিপি পুনরায় সংশোধন করে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক এর মতামতের ভিত্তিতে বিগত ২৫/০১/২০২০ তারিখে ডিপিপি তিনটি স্বাক্ষরিত কপি</p>	<p>v) রাজশাহী: স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাসহ রাজশাহী জেলায় ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া)</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p>

		ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে কুরিয়ার সার্ভিসে প্রেরণ করা হয়েছে।	কুমারখালী উপজেলা) প্রকল্প প্রস্তাবনাটি ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২০.১৭.১৭৬ নং স্মারক ও ০৫/০২/২০২০ তারিখের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় এ বিষয়টি ডপ করা যেতে পারে।	জনাব ফখরুল ইসলাম, প্ল্যানার
		Vi) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি দ্রুত চূড়ান্ত করে জমা প্রদান করতে হবে।	Vi) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি আগামী ২৬/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
		Vii) জামালপুর: জামালপুর কৌশলগত উন্নয়ন পরিকল্পনা (২০২০-৪০) ডিপিপি ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	vii) জামালপুর কৌশলগত উন্নয়ন পরিকল্পনা (২০২০-৪০) ডিপিপি ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০০২.১৪.০৯১.১৮.১৫; স্মারক ও ১৭/০২/২০২০ইং তারিখের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় এ বিষয়টি ডপ করা যেতে পারে।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) আগামী ১৫ দিনের মধ্যে ডিপিপি কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।	ক) মার্চের ৪ তারিখের মধ্যে সভা আহ্বান করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),- জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		খ) পদোন্নতির বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	খ) মন্ত্রণালয়ের উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) মহোদয়ের অনুশাসনের প্রেক্ষিতে সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা ২০/০২/২০২০ইং তারিখে নোটিশ বোর্ডে টানানো হবে।	সভাপতি, ডিপিপি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA কমিটির সাথে APA বিষয়ে সভা করা হয়েছে এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। রাজশাহী: বিগত ২২/০১/২০২০ তারিখে সমন্বয় সভা শেষে APA কমিটির সভায় অংশগ্রহণ করে APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ফর্ম যথাযথভাবে পুরন করে জমা প্রদান করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনা মতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে এবং নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হবে। সিলেট: সভায় অবহিত করা হবে।	ঘ) APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রধান কার্যালয়ের APA এর অগ্রগতি নিয়ে সমন্বয় সভা শেষে APA এর টিমদের নিয়ে প্রতি মাসে সভা করা হবে এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে জানাতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার - APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		ঙ) ফেব্রুয়ারি, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	ঙ) ফেব্রুয়ারি, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	সহকারী প্রকৌশলী
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	কুষ্টিয়া প্রকল্প: প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে জমা প্রদান করা হয়েছে।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন এবং এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী

১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ২৯/০১/২০২০ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.১৬ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২৯/০১/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.৫৩ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২৯/০১/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.৫৩ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	<p>২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(১) ময়মনসিংহ Land Use Change Detection and Prepare Urban Area Plan through Geographic Information System and Remote Sensing after Declaring the City Corporation Boundary and Executing MSDP in Mymensingh.</p> <p>(২) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের উপসচিব জনাব নায়লা আহমেদ এর ক্ষণার বচন (Veriatical Architecture) গবেষণাটি ময়মনসিংহ গবেষণার আওতায় সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(৩) ) সাভার ইপিজেড নিয়ে গবেষণাটি আউট সোর্সিং প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(৪) রাজশাহী : Socio Economic Change Due to Implementation of Ruppur Power Plant বিষয়ক গবেষণা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৫) অন্য গবেষণাটি আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>১) ময়মনসিংহ Land Use Change Detection and Prepare Urban Area Plan through Geographic Information System and Remote Sensing after Declaring the City Corporation Boundary and Executing MSDP in Mymensingh. এ বিষয়ে NOA দেওয়া হয়েছে।</p> <p>(৩) অতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>কাজী মো: ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং জনাব নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী এর সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>খ) জনাব আসাদুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

Halima





২.২	<p>২০১৯-২০ অর্থবছরের বাজেট রাজস্ব</p> <p>ক. ১) খুলনা: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে ১৯/০১/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হবে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.১০ তারিখে ০২/০১/২০২০ তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে ৩০/০১/২০২০ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে ১৪/০১/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত জমা দেয়া হচ্ছে।</p>	<p>ক) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>খ) প্রকল্প পরিচালকগণ</p> <p>গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি</p> <p>ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>২) সকল কর্মচারী ফেব্রুয়ারি/২০২০ এর বেতনভাতাদি ইএফটির মাধ্যমে পাবে। খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত জনাব বাবুল মুন্শি, শিকলবাহক এর বেতন ইএফটি মাধ্যমে করা যাচ্ছে না বিধায় মামলার সর্বশেষ অবস্থা জানানোর জন্য খুলনা আঞ্চলিক অফিসে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৩) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>৩) মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার</p>
	<p>৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>খ) গাড়ী ভাড়ার টেন্ডার প্রক্রিয়া পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) সহকারী প্রকৌশলীর ই-টেন্ডারিং এর বিষয় CPTU এর সাথে যোগাযোগ করে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আপাতত গাড়ী টেন্ডার বিষয়টি এবারের মতো সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ এর সাথে PE এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সহকারী প্রকৌশলী</p>
	<p>৫) খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট ২৬/০১/১৯ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.১০১ তারিখে ৩০/০১/২০২০ বাজেট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক জানুয়ারি/২০২০ মাসের প্রতিবেদন সহকারী</p>	<p>৫) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>-কোড ভিত্তিক আহ্বায়কগণ</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

		<p>প্রকৌশলী বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ৩০/০১/২০২০ ইং তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন রিপোর্ট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: মাসিক রিপোর্ট ২৭/০১/২০২০ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
		<p>৬) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের কার্যক্রম নতুন অফিস ভবনে পূর্ণাঙ্গভাবে শুরু করা হয়েছে।</p>	<p>৬) পরিচালক মহোদয় Alternate Day পায়রা কুয়াকাটা ও মিরসরাই প্রকল্প অফিস পরিদর্শন করবেন।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প</p>
২.৩	<p>আঞ্চলিক অফিস স সমুহের জন্ম ভূমি সংক্রান্ত</p>	<p>ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের বরাদ্দকৃত প্লটের এককালীন মূল্য পরিশোধের সময়সীমা জুন'২০২০ পর্যন্ত বৃদ্ধির জন্য চেয়ারম্যান, কেডিএ বরাবর পত্র প্রেরণের নিমিত্তে খসড়া পত্র প্রস্তুত করত: পরিচালক মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) রাজশাহী: বিগত ০৭/০১/২০২০ তারিখ জমির রেজিস্ট্রেশন সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে। লীজ দলিল এর "না দাবী পত্র" বিষয়ে প্রাথমিক আলোচনা হয়েছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী যথাসময়ে "না দাবী পত্র" প্রদান করবেন বলে জানিয়েছেন।</p>	<p>ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের বরাদ্দকৃত প্লটের এককালীন মূল্য পরিশোধের সময়সীমা জুন'২০২০ পর্যন্ত বৃদ্ধির জন্য চেয়ারম্যান, কেডিএ বরাবর পত্র প্রেরণের নিমিত্তে খসড়া পত্র প্রস্তুত করত: পরিচালক মহোদয় বরাবর নথি প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) রাজশাহী: 'না দাবী পত্র' কেন লাগবে না বিষয়ে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা - প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.৪	<p>প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত</p>	<p>ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>খ) খুলনা: প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা অত্র কার্যালয় থেকে গ্রহণ করা হয়েছে এবং বিভিন্ন মাসে/কোয়ার্টারে পরিকল্পনা মাসিক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট: আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান।</p>	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>খ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের কোনো প্রতিনিধি না থাকায় আলোচনা হয়নি। এছাড়া মার্চ/২০২০ এর মধ্যে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৫/০২/২০২০ এবং ২৬/০২/২০২০ তারিখের মধ্য শেষ করবে।</p> <p>সিলেট: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে।</p> <p>বরিশাল: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে।</p> <p>কক্সবাজার: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
২.৫	<p>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ</p>	<p>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p>	<p>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>



২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন ১৯/০১/২০২০ তারিখে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.৫৯ তারিখঃ ২১/০১/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: ২০/০১/২০২০ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ২০-০১-২০২০ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় গত ২০/০১/২০২০ ইং প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয় অব্যাহত থাকবে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় বেতন বন্ধ থাকবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সাকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটাসংরক্ষণ	সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলাম খানকে লাইব্রেরীর বইয়ের মূল্য ফেরত প্রদানের বিষয়ে প্রশাসনিকভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	ক) ০৩টি পত্র দেওয়ার পরও মূল্য ফেরত প্রদান করায় মন্ত্রণালয়ে পত্র দিয়ে অবহিত করা হবে এবং মতামত চাওয়া হবে। খ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় লাইব্রেরী থেকে কতজন বই গ্রহণ করেছেন লাইব্রেরীয়ান তার হিসাব প্রদান করবেন। গ) লাইব্রেরী ডিজিটাল হওয়ায় লাইব্রেরী বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কাজী মো: ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ:দা:) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় বিস্তারিত উপস্থাপন করবেন এবং বইপত্র সাময়িকী-এর উপকর্মটির আন্বয়িক ই-নথিতে ক্রয়ের বিষয়ে জানাবেন।	কাজী মো: ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ:দা:), হায়েম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা সরকার, লাইব্রেরীয়ান
২.৮	সেমিনার	ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ'২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: ফেব্রুয়ারী/২০২০ ২য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সিলেট: মার্চ/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: আগামী ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। খ) এসডিজি সেমিনার মার্চ, ২০২০ এর ১ম সপ্তাহে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এসডিজি সেমিনারে আঞ্চলিক অফিসকেও অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।	ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ'২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: মার্চ/২০২০ এর ৩য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সিলেট: মার্চ/২০২০ এর শেষ সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের ২৫/০২/২০২০ অনুষ্ঠিতব্য সেমিনারে রানু উপজেলা মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে উপস্থাপনা করবেন জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী এবং জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার উক্ত সেমিনারে উপস্থিত থাকবেন। খ) মার্চ/২০২০ এর মধ্যে সেমিনার কাজ সম্পাদন করা হবে।	ক) উপ-কমিটি, খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -এসডিজি টিম
২.৯	প্রকাশনা	ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন শাখায় নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	১৪ উপজেলার প্রকাশনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি (প্রস্তাবিত বাজেটের মধ্যে) সংশ্লিষ্ট কোডের আন্বয়িকের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

Helima

২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের (সেমিনার) ও পিআইসি সভা আগামী ২৬/০২/২০২০ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত হবে। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের প্রতিনিধি না থাকায় কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি জানা সম্ভব হয়নি। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) ডিসেম্বর'২০২১ সালে প্রকল্প সমাপ্ত করা হবে। গ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে। ঘ) গত ২০/১১/২০১৯ তারিখে পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তীতে তিন মাস অন্তর আবারো সভা আহ্বান করা হবে।	ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি ও ডিপিপি রিভাইজড কার্যক্রম চলছে এবং বিভিন্ন প্যাকেজে পিআরএ কার্যক্রম চলমান আছে। প্রকল্পের DPD এর তত্ত্বাবধানে কুয়াকাটা পৌরসভার আরবান এরিয়া প্ল্যান সম্পন্ন করা হচ্ছে। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) প্রত্যেক প্রকল্প প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) প্রকল্প পরিচালক ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.১৩	ইনোভেশন ম	টি ইনোভেশনে এ অর্থ বছরে ১টি ইনোভেশন আইডিয়া নির্ধারণ করা হয়েছে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইডিয়া প্রদানকারী ইনোভেশন টিম কার্যক্রম না করে ইনোভেশন টিমের সকল সদস্যগণ যৌথভাবে কাজটি দ্রুততার সাথে জরুরী ভিত্তিতে সম্পন্ন করবেন।	ইনোভেশন টিম আগামী ২৭/০২/২০২০ এর মধ্যে ইনোভেশনের ইনপুট ও আউটপুট বিষয়ে বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৪	ই-ফাইলিং	কি) ই-ফাইলিং এ জানুয়ারি/২০২০ মাসে মধ্যম ক্যাটাগরীতে ২য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। গ) জানুয়ারি/২০২০ মাসে ই-নথির রিপোর্ট ০৫/০২/২০২০ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০০০.০০১.১৯.১৮৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) চলমান প্রকল্প এবং কোডের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়নের অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) চলমান প্রকল্প এবং কোডের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

Halsma

P

July

2

২.১৫	নিয়োগবিধি	নিয়োগবিধির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নবসৃষ্ট ০৪ টি পদের ক্ষেত্রে আবেদনকারীদের সাথে বসে নিয়োগবিধির কমিটি নিয়োগবিধিতে এবং অন্তর্ভুক্তের বিষয়টি আগামী মাসিক সমন্বয় সভার কর্মকর্তা পূর্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	নিয়োগবিধি কমিটি প্রশাসনিক
২.১৬	বিবিধ	ক) খুলনা: জানুয়ারি'২০২০ মাসে বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়েছে। ১২/১২/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬৮৪তম সভার এক্সেল প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: বিসি কমিটির ৫৭ তম সভার কার্যবিবরণী অনুসারে এক্সেল প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১৭.০০৩. ১৮.৬৪ তারিখঃ ২০/০১/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে নকশাকার পদে পদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে নকশাকার পদে পদায়নের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) সহকারী প্রকৌশলীর আবেদনের বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দ্রুত সম্পন্ন করে পেশ করবেন।	গ) সহকারী প্রকৌশলীর আবেদনের বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দ্রুত সম্পন্ন করে পেশ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) নথি বিনষ্ট করার বিষয়ে গঠিত কমিটি সরকারী বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার মাধ্যমে হিসাব শাখার নথি বিনষ্টের তালিকা করে কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে এবং মার্চের ১ম সপ্তাহে নথি বিনষ্টের তালিকা চূড়ান্ত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঙ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের কোনো প্রতিনিধি ফেব্রুয়ারি'২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত না থাকার বিষয়টি আলোচনা হয়।	ঙ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসকে কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
শোক প্রস্তাব	রাজশাহী অফিসে কর্মরত রফিকুল ইসলাম, নকশাকার মান-৪ এর মৃত্যুতে শোক সংবাদ প্রকাশ করা হয়েছে।			

Halime

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)


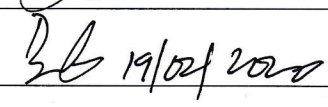
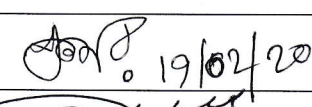
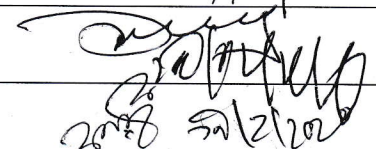
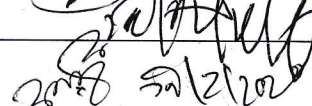
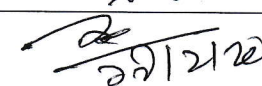
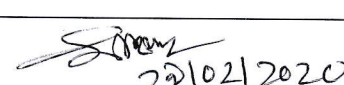
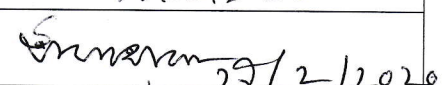
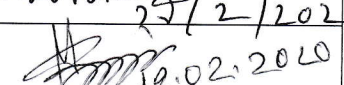
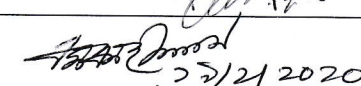
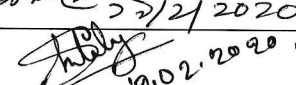
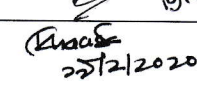
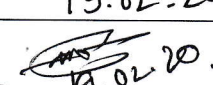
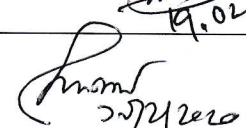
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সি.এম.গর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
Web site : [www.udd.gov.bd](http://www.udd.gov.bd)  
Fax : 9557868

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভার  
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।  
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।  
তারিখ : ১৯/০২/২০২০ইং।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাবা ফারজানা সমীরউদ্দিন উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)	
২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস।	 ১৯/০২/২০
৩	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার <del>ও উপ-পরিচালক</del>	 ১৯/০২/২০
৪	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার	
৫	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৯/০২/২০
৬	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ১৯/০২/২০
৭	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৯/০২/২০
৮	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৯/০২/২০
৯	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	
১০	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ১৯/০২/২০
১১	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ১৯/০২/২০
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ১৯.০২.২০২০
১৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ১৯/০২/২০
১৪	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	 ১৯.০২.২০২০
১৫	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ১৯/০২/২০
১৬	Israt Jahan, Planner	Israt Jahan 19.02.2020
১৭	মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৯.০২.২০
১৮	জনাব মোঃ মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	 ১৯/০২/২০