

মে/২০২৩ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
সভার তারিখ ১৮/০৫/২০২৩
সভার সময় সকাল ১০:০০ টা
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপ-পরিচালক (গ ও স) সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করা হলে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খ) ০৮/০৫/২০২৩ তারিখে APA'র সভা সম্পন্ন হয়েছে। গ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ সালের সংশোধিত প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.২২১; তারিখঃ ১৯/০৯/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। ঙ) সিলেট: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৩৪৮; তারিখ: ০৩ এপ্রিল ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে। চ) রাজশাহী: বিগত ১২/০৩/২০২৩ তারিখে বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর (SOB) হতে ঈশ্বরদী উপজেলার বাছাইকৃত বিভিন্ন ডাটাবেজে সরবরাহ প্রসঙ্গে প্রাপ্ত পত্রের ২নং অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হয়েছে যে, চাহিদাকৃত ডাটা সরবরাহ করা সাপেক্ষ হতে পারে। পত্র মোতাবেক, কবে নাগাদ	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকবে। ১ম সোমবার কোন কারনে সভা না হলে পরবর্তী কর্মদিবসে এপিএ সভা সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়। সভাপতি না থাকলে পরবর্তী কর্মকর্তা সভা সম্পন্ন করবেন। সভা স্থগিত করতে হলে পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সভা স্থগিত করতে হবে। গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেলা। APA - এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব স্ব কমিটির/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঘ) ইনোভেশন ও শূদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সেলের আওতায় সম্পন্ন করা হবে না। এ ক্ষেত্রে স্ব স্ব কোডের আহ্বায়ক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। চ) এপিএ প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। ছ) গবেষণার রিপোর্টের মূল্যায়ন কমিটি আপাতত প্রয়োজন নেই। জ) মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ২ মাস পর পর APA সভা করার বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী সভায় প্রস্তাব করেন। প্রতিমাসের ১ম সোমবার APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত হয়। ঝ) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	<p>চাহিদাকৃত ডাটাবেজ পাওয়া যবে তাও সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এপিএ কমিটি নয়। এরূপ পরিস্থিতিতে চলতি অর্থবছরের হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা) APA'র সভার কার্যবিবরণী করা অনিশ্চিত হয়ে পড়ে। সার্বিক পরিস্থিতি সিদ্ধান্তসমূহের করণীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিবেচনান্তে, চলতি অর্থ বছরের বাকী স্বল্পতম সেকশনে আলোচনা করা হয়েছে।</p> <p>সময়ে নতুন করে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতঃ একটি পূর্ণাঙ্গ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা আদৌ সম্ভবপর নয় উল্লেখ করে বিগত ১৮/০৪/২০২৩ তারিখে ডি-নথির মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়কে প্রস্তাবনা পাঠানো হয়েছে এবং প্রস্তাবনা গৃহীত হয়েছে।</p> <p>জ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের APA স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১. ২০.৩৬৪, তারিখ: ২৫ এপ্রিল ২০২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫. ১৬.০৫.১৮., ২৫ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে APA এর খসড়া প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০২.১৮.৫৪৯, তারিখ: ২৭/০৪/২০২৩ মোতাবেক এপিএ টিমকে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	
<p>১.২ প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>খ) সমন্বয় সভায় তালিকা উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>গ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন।</p> <p>ঘ) ১২/০৪/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০. ০০২.০৬.০০১.১৭.৬৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের নিষ্পত্তির হার প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌছানো হয়।</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>ছ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৭/০৪/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০৫.১৭.১৩৬৬ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>জ)সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হচ্ছে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। এপ্রিল/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করার তারিখ সহ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে।</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ছ) শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>

(Signature)

	<p>চাহিদাকৃত ডাটাবেজ পাওয়া যবে তাও সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এপিএ কমিটি নয়। এরূপ পরিস্থিতিতে চলতি অর্থবছরের হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা) APA'র সভার কার্যবিবরণী করা অনিশ্চিত হয়ে পড়ে। সার্বিক পরিস্থিতি সিদ্ধান্তসমূহের করণীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিবেচনান্তে, চলতি অর্থ বছরের বাকী স্বল্পতম সেকশনে আলোচনা করা হয়েছে।</p> <p>সময়ে নতুন করে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতঃ একটি পূর্ণাঙ্গ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা আদৌ সম্ভবপর নয় উল্লেখ করে বিগত ১৮/০৪/২০২৩ তারিখে ডি-নথির মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়কে প্রস্তাবনা পাঠানো হয়েছে এবং প্রস্তাবনা গৃহীত হয়েছে।</p> <p>জ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবৎসরের APA স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১. ২০.৩৬৪, তারিখ: ২৫ এপ্রিল ২০২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫. ১৬.০৫.১৮., ২৫ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে APA এর খসড়া প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের এপিএ স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০২.১৮.৫৪৯, তারিখ: ২৭/০৪/২০২৩ মোতাবেক এপিএ টিমকে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	
<p>১.২ প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>খ) সমন্বয় সভায় তালিকা উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>গ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন।</p> <p>ঘ) ১২/০৪/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০. ০০২.০৬.০০১.১৭.৬৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের নিষ্পত্তির হার প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌছানো হয়।</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>ছ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৭/০৪/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০৫.১৭.১৩৬৬ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>জ)সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হচ্ছে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। এপ্রিল/২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করার তারিখ সহ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে।</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ছ) শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>

(Signature)

		<p>কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। তালিকা কার্যবিবরণীর সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে। কক্সবাজার: সকল প্রকারের তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিয়মিত ফোন করা হচ্ছে। রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয় তাঁদের নাম সমূহ যথাক্রমে সর্বজনাব উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা); উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার; কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার; মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী; মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা; ইয়ারুল্লাহ খানম, সহকারী প্ল্যানার এবং মোঃ মোস্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। বা) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>		
		<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩ - ২০১৬ সনের অগ্রিম অনুচ্ছেদ-০১ এর (আংশিক) ০৪ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫. ০০০০.০০২.০১. ০০১.১৭.৭৭, তারিখ: ০৩/০২/ ২০২৩-এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ১। নকশাকার মান-২ এস এম সাইদুল ইসলাম এর অডিট নিষ্পত্তি করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর গত ০৪/০৪/২০২৩ তারিখে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০২.০১.০১৩. ২২.১১২ মাধ্যমে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। এ্যামোনিয়া প্রিন্টার জনাব সাইদুর রহমান-এর অডিট আপত্তির বিষয়ে ১৫ (পনের) কর্ম দিবসের মধ্যে ব্রডসীট জবাব প্রস্তুত করতঃ মধ্যে আপত্তিটির ব্রডসীট জবাব প্রস্তুত ১৮/০৫/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে করতঃ প্রেরণ করার জন্য বলা হয়েছে। তিনি জুলাই/২৩ পর্যন্ত সময় চেয়েছেন। ৩। গাড়ীর অডিট আপত্তির বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছিল। তাদের দপ্তরে কার্যক্রম চলমান। ৪। পূর্ত অডিট এর সাথে অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ যোগাযোগ করেছেন। ৫। নতুন ৫টি আপত্তির প্রাথমিক জবাব প্রদান করা হয়েছে। পরবর্তীতে ব্রডসীট জবাব প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>নোটিশ বোর্ডে বুলানোর দায়িত্ব প্রধান প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী পালন করবেন এবং রিপোর্ট প্রদান প্রধান সহকারী করবেন।</p>	
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন			<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, প্রশাসন ও হিসাব শাখা -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা -প্রশাঃ কর্মকর্তা -পরিকল্পনা সহকারী -প্রধান সহকারী ইসরাত জাহান, প্ল্যানার</p>
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম সেবা সহজীকরণ	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ইনোভেশন ও প্রতিবেদন, তথ্য অধিকার প্রতিবেদন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রতিবেদন, শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, Guideline for Project document, ইনোভেশন ডিজিটাইজ ম্যাপ আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)</p>

(Signature)

খ) পি এম এস বিষয়	i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ii) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। (iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ
গ) পিএম আইএস বিষয়	কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.১৩৯৪ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৭/০৫/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের এপ্রিল/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ০৮ মে ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৩৬৬ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.০৬.১৮.৩৩, ০৮ মে ২০২৩ তারিখে এপ্রিল/২৩ মাসের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.৫৬৩, তারিখঃ ০৯/০৫/২০২৩ মোতাবেক ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৩) সিলেট: ০৮ মে ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে। খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ই-টেন্ডার এর প্রতিবেদনে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৭.০০১.১৮.১১৯, তারিখঃ ৩০-০৪-২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণকৃত ই-টেন্ডার প্রতিবেদন এর তথ্যে উল্লেখ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ১৮.০০১.১৯.৪২১, তারিখ: ২৫-০৪-২০২৩ মোতাবেক (নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী এপ্রিল, ২০২৩ মাসের) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক আরএফকিউ বিষয়ে নিয়মিত উল্লেখ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ৩টি কোডে RFQ আহ্বান করা হবে।	১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডারিং হয়েছে এবং কতটি টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন। ৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।	আহ্বায়ক, সকল কোড সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ সহকারী প্রকৌশলী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

(Signature)

<p>১.৫</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার</p>	<p>ক) সিলেট: শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (এপ্রিল, ২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৩৭৪; তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহন করা হচ্ছে। কক্সবাজার: শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান। খ) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (এপ্রিল, ২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১. ১৮.৩৭২; তারিখঃ ০৮ মে ২০২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্কপ্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। কক্সবাজার: ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে। চ) কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। জ) সিলেট: প্রক্রিয়াধীন আছে এবং মে ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন হবে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। এ বিষয়ক কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) শুদ্ধাচারের Indicator-এর বিষয়ে স্ব স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ) শুদ্ধাচারের অতিরিক্ত বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ২৭/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) ২০২২-২০২৩ শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ঙ) ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ক্রেস্ট ও সাটিফিকেট প্রদান করা হয়। চ) গত ২৫/০৩/২০২৩ থেকে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখে সেবা সপ্তাহ পালন করা হয়েছে। ছ) গত ২০/০৩/২০২৩ তারিখে শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। জ) সকল আঞ্চলিক অফিসকে স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>শুদ্ধাচার কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>খ) গণশুনানী</p>	<p>খ) সিলেট: গণশুনানীর জন্য সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন প্রয়োজন। সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখ: ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৩৬৮; তারিখঃ ০৮ মে এর মাধ্যমে এপ্রিল, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.৯৯. ০০২. ১৮.১২০, তারিখ: ০৩/০৫/২৩ এর মাধ্যমে এপ্রিল'২৩ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫. ১০০০. ১০৪. ১৬.০০২.২১.৪২৩, তারিখ: ২৫-০৪-২০২৩ মোতাবেক গণশুনানীর এপ্রিল, ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫. ১৬.০২.১৮.০৮ মে ২০২৩ তারিখে এপ্রিল/২৩ মাসের গণশুনানীর প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০১.০০৫.১৮.৫৬০, তারিখঃ ০৯/০৫/২০২৩</p>	<p>ক) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় সকল আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প) - উপ-প্রকল্প পরিচালক এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ - সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>

Amulya

	মোতাবেক অংশীজন সভার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>১। পিরোজপুরের ডিপিপি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গিয়াছে। পিডি নিয়োগের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২।</p> <p>৩। কক্সবাজারের ডিপিপির বিষয়ে নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>৪। বরিশাল: বরিশালের ডিপিপি ২৭/০৩/২৩ তারিখে বরিশাল আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৫। বরিশাল: পটুয়াখালী ডিপিপি আগামী জুন মাসে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৬। রাজশাহী: স্ট্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিক্স সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কি.মি. অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২০.১৭.৭৫৮; তারিখ: ২২/০৮/২০২২ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বিগত ০৭/০৫/২০২৩ তারিখে সৈয়দপুর ও পীরগঞ্জ উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা (পিএফএস) সংশোধন করতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে সিনিয়র প্ল্যানার (অঃদাঃ) স্বশরীরে প্রধান কার্যালয়ে উপস্থিত থেকে পরিচালক মহোদয়ের সাথে সাক্ষাত করেন। প্রকল্প প্রস্তাবনাগুলোতে (পিএফএস) আরও কিছু সংশোধনের লক্ষ্যে পরিচালক মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন। সংশোধনের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>৭। খুলনা: সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা, “খুলনা বিভাগের সমন্বিত আঞ্চলিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রনয়ন” শীর্ষক ডিপিপি জমা প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করায় স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭-৯৫৯, তারিখ: ২২/০৯/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৮। শরীয়তপুরের ডিপিপি এমটিবিএফ তথ্যসহ সংশোধন করে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০৪৮.১৮.৫১২ তারিখ -১০/০৫/২০২৩ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৯। ১২ উপজেলার ডিপিপি প্ল্যানিং প্রেরনের নিমিত্তে মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>১। প্রকল্পের কোড দ্রুত খোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। গোপালগঞ্জের ডিপিপি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।</p> <p>৩। সর্বশেষ ডিপিপি অনুসরণ করতে হবে।</p> <p>১২ উপজেলার ডিপিপি ও কক্সবাজারের ডিপিপির মধ্যে কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে তার প্রতিবেদন ১৮/০৫/২০২৩ তারিখের মধ্যে পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। বরিশাল: বরিশালের ডিপিপির বিষয়ে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬। সৈয়দপুর ও পীরগঞ্জ উপজেলার প্রকল্প কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>-জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p> <p>-জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>- প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান ও সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার - সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>- সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>-জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার - শেখ মাহবুবুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>-ফৌজিয়া শারমিন তিথি, প্ল্যানার</p> <p>- জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p>

		<p>১০। ১০ উপজেলার ডিপিপি সবুজপাতাভুক্ত করনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>১১। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর এর উপস্থাপনা বিষয়ে যেসকল মন্তব্য পাওয়া গিয়াছে, সে অনুযায়ী সংশোধনের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>১২। এপ্রিল/মে মাসে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপি ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে এডিবিতে অর্ন্তভুক্তির জন্য প্রস্তাব দিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>১৪। মেহেরপুর ডিপিপি বিষয়ে ০৭/০৫/২৩ তারিখ পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়।</p> <p>১৫। “Low carbon Urban Development in Coastal Region of Bangladesh” শীর্ষক ডিপিপি মে মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করা হল।</p>	<p>১০। ১০ উপজেলার ডিপিপি সবুজপাতাভুক্ত করনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>১১। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপি ২০ জুলাইয়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১৪। মেহেরপুর ডিপিপি বিষয়ে পিইসি সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১৫। ডিপিপির বিষয়ে একটি write up জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন</p> <p>- জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার</p> <p>-অর্থনীতিবিদ জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>-জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>- জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	<p>ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি পাওয়া যায়।</p> <p>খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: ০২/০৫/২০২৩ ইং তারিখ এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট গতনিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। অনুলিপি পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে।</p> <p>খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী প্রকল্প পরিচালক</p>
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ১০/০৫/২০২৩ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.১৬.০০৭.১৭.১৪২৭ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ১৬/০৫/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১৪১৮ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

Andley

২.১	গবেষণা	<p>ক) কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক অগ্রগতিক) কক্সবাজার: প্রতি মাসে অগ্রগতিক) জনাব ে</p> <p>প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। APA টিমজাহাঙ্গীর আলি,</p> <p>০০৩.১৮.৩৮২, তারিখ: ০/০৫/২০২৩ প্রেরণ করা প্রধান সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকরসিনিয়র জিওগ্রাফার ,</p> <p>হয়েছে। দাসকে অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা,</p> <p>খ) রাজশাহী: বিগত ১২/০৩/২০২৩ তারিখে) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,</p> <p>বাংলাদেশ জরিপ অধিদপ্তর (SOB) হতে ঈশ্বরদী এবং</p> <p>উপজেলার বাছাইকৃত বিভিন্ন ডাটাবেজে সরবরাহ প্রসঙ্গে প্রাপ্ত পত্রের ২নং অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>হয়েছে যে, চাহিদাকৃত ডাটা সরবরাহ করা সময় সাপেক্ষ হতে পারে। পত্র মোতাবেক, কবে নাগাদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>চাহিদাকৃত ডাটাবেজ পাওয়া যবে তাও সুনির্দিষ্ট এবং</p> <p>নয়। এরূপ পরিস্থিতিতে চলতি অর্থবছরের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>করা অনিশ্চিত হয়ে পড়ে।</p> <p>সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনান্তে, চলতি অর্থ বছরের বাকী স্বল্পতম সময়ে নতুন করে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতঃ একটি পূর্ণাঙ্গ গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা আদৌ সম্ভবপর নয় উল্লেখ করে বিগত ১৮/০৪/২০২৩ তারিখে ডি-নথির মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়কে প্রস্তাবনা পাঠানো হয়েছে এবং প্রস্তাবনা গৃহীত হয়েছে।</p> <p>গ) অর্থনীতিবিদ ও সমাজবিজ্ঞানীর প্রতিবেদনগ) অর্থনীতিবিদ ও সমাজবিজ্ঞানীর</p> <p>বিষয়ে সিনিয়র জিওগ্রাফার মতামত প্রদান প্রতিবেদন বিষয়ে সিনিয়র জিওগ্রাফার</p> <p>করবেন। মতামত প্রদান করবেন।</p> <p>ঘ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রধান কার্যালয় হতেঘ) যে সকল কর্মকর্তা গবেষণা সম্পন্ন করবেন তার</p> <p>শিরোনাম ২৫/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে সিনিয়র জিওগ্রাফার-এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত ছিল কিন্তু ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে কোন গবেষণা প্রস্তাবনা পাওয়া যায়নি।</p>	<p>ক) জনাব ে</p> <p>জাহাঙ্গীর আলি,</p> <p>সিনিয়র জিওগ্রাফার ,</p> <p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা,</p> <p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>এবং</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.২	২০২১-২২ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	<p>ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p> <p>খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহসকল আঞ্চলিক অফিস হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদিকরবেন।</p> <p>মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্রখ) হিসাব শাখা হতেপ্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>তদারকী কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি</p> <p>হচ্ছে। মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে</p> <p>গ) সিলেট: ০৬ এপ্রিল ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫. কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার</p> <p>৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৩৫৬ এর মাধ্যমে মার্চনিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্টগ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে</p> <p>পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি</p> <p>তাছাড়া ০৩ মে ২০২৩ স্মারক নং- আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে</p> <p>২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০২. ০০১.১৯.৩৬৫ এর হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ</p> <p>মাধ্যমে মার্চ ২০২৩ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে</p> <p>হয়েছে। সিসি প্রদান করবেন।</p> <p>খুলনা: Reconciliation স্মারক নং-২৫.ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট</p> <p>৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.১০৪, তারিখঃ কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে</p> <p>১২/০৪/২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।</p> <p>করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিতগ) প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের</p> <p>Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি ডাকে Reconciliation মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ</p> <p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটির করা হয়েছে।</p>	<p>ক) বাজেট কমিটি</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার,</p> <p>সকল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

Amulya

	<p>আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>কস্‌বাজার: ডি-নথির সমস্যার কারণে গত ০৯ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে মার্চ/২০২২ মাসের Reconciliation বিষয়ক শুধুমাত্র ই-মেইলে হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ককে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.৫৬১, তারিখঃ ০৯/০৫/২০২৩ মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের এপ্রিল/২০২৩ মাসের খরচের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (এপ্রিল/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৩৬৩; তারিখঃ ২৪/০৪/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.১২২, তারিখঃ ০৩/০৫/২০২৩ এর মাধ্যমে বাজেট কমিটির নিকট ই-নথির মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.২০.০০১.১৮.৪৩৬, তারিখঃ ০৯-০৫-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের এপ্রিল, ২০২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কস্‌বাজার: এপ্রিল/২৩ মাসের সম্ভাব্য মাসিক খরচের বিবরণী ৩০ এপ্রিল ২০২৩ তারিখে ই-মেইলে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.৫৬৪ তারিখঃ ০৯/০৫/২০২৩ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক এপ্রিল/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
			<p>ঙ) শুল্কাচার কোড সৃজন করা হয়েছে। অর্থ জ্ঞানব কাজী মোঃ প্রাপ্তি সাপেক্ষে পুরস্কার প্রদান করা হবে। ফজলুল হক, সিনিয়র তবে সার্টিফিকেট ও ক্রেস্ট প্রদান করা প্ল্যানার হয়েছে।</p>
			<p>চ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ভাড়া কৃত-সংশ্লিষ্ট প্রকল্প অফিস ভবনের পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতার পরিচালকগণ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম চলমান আছে।</p>
			<p>ছ) Attendance মেশিন স্থাপন করা কোডের আহ্বায়ক হয়েছে।</p>
২.৩	<p>আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্ম বরাদ্দ সংক্রান্ত</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমির নকল পাওয়া গিয়াছে কেডিএ তে ইনফরমেশন স্লিপ গ্রহণের কাজ চলমান রয়েছে। ইনফরমেশন স্লিপ পাওয়া গেলে নামজারীর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০১.১৮.৫৩১, তারিখঃ ০৯/০৪/২০২৩ মোতাবেক জমির বিষয়ে একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রধান</p>	<p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমির রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>কপিসহ সকল প্রমাণক সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা বাজেট কমিটি প্রেরণ করতে হবে।</p>	

Handwritten signature

		কার্যালয়ের ই নথি বন্ধ থাকায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জরীকৃত পত্র ইমেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।		
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রধান কার্যালয়: প্রশাসন, সহকারী প্রকৌশলী, সার্ভে এন্ড স্টোর, হিসাব শাখা, রিজিওনাল প্ল্যানিং, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ শাখা হতে রিপোর্ট পাওয়া যায়নি। সিলেট: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৩৭৬; তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: এপ্রিল ২৩ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.১১৮, তারিখঃ ৩০/০৪/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.২৫.০০২.১৮.৪২৭, তারিখ: ২৭-০৪-২০২৩ মোতাবেক এপ্রিল, ২০২৩ মাসের প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.২৫.০০২.১৮. ০৮ মে ২০২৩ তারিখে এপ্রিল/২৩ মাসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের ৫৬ ঘন্টা ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে এবং চতুর্থ কোয়ার্টারে ই-গভর্ন্যান্স ও শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ আয়োজন করতঃ বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হবে বিধায় এপ্রিল/২৩ মাসে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয় নাই। খ) সিলেট: কেন্দ্রীয় দপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭৪; তারিখ: ০৯ মার্চ ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে আদেশপ্রাপ্ত হয়ে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের একজন রেখাকার ঢাকাতে দুইদিন ব্যাপী জিআইএস প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: অর্থ বরাদ্দ না থাকায় জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা সম্ভব হচ্ছে না। রাজশাহী: সংশোধিত বাজেটের “প্রশিক্ষণ খাতে” প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না পাওয়ায় জিআইএস প্রশিক্ষণ আয়োজন করা সম্ভব নয়।	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার এন্ড ট্রেনিং উকুমেন্টেশন সেল) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিবেদন দিবেন।	সমাজবিজ্ঞানী পরিকল্পনা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়। গ) সিলেট: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং-	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে। খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করবেন। গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

		<p>২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৮২; তারিখ: ২৪ এপ্রিল, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: এপ্রিল ২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.০০১.১৮.১১৫, তারিখঃ ১৭/০৪/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.৯৯.০০২.১৯.৪২২, তারিখ: ২৫-০৪-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ২১ মার্চ, ২০২৩ হতে ২৫ এপ্রিল, ২০২৩ পর্যন্ত মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬.০০৩.১৮.২৯, ০৭ মে ২০২৩ তারিখে এপ্রিল/২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন ই-মেইলে ও ই-নথিতে হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০৬.০০১.১৯.৫৪৮, তারিখঃ ২৬/০৪/২০২৩ মোতাবেক মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।</p>	
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	<p>সমাজবিজ্ঞানীর বইয়ের মূল্যে ফেরত প্রদান বিষয়ে তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১০১. ১৭.৪৫ তারিখঃ ১৪/০২/২০২১ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে সমাজবিজ্ঞানী পদে কর্মরত জনাব শফিকুল ইসলাম খান কর্তৃক ইস্যুকৃত বই ফেরত প্রদান না করার কারণে ১৫টি বই এর মূল্য বাবদ ৩৯,২৫৬/- টাকা সরকারী কোষাগারে জমা প্রদানের বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য তাকে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ২৫.০০.০০০০.০১৪.৯৯. ০৪১.২০.২, তারিখ: ১৭/০২/২০২১ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	<p>খুলনা: মার্চের ২০ তারিখের মধ্যে সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব নয়। রোজার মধ্যে হলে সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সেমিনার আয়োজনের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।</p> <p>বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯ মার্চ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠান আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: মে, ২০২৩ সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: আসন্ন ঈদুল ফিতরের পর সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>সিলেট: বিভাগীয় কমিশনারের উপস্থিতিতে সেমিনার হবে। উক্ত সেমিনারে আরবান রেডিনেস উপস্থান করা হবে এবং ৯ উপজেলা সিলেট বিভাগের জগন্নাথপুর এবং শান্তিগঞ্জ উপজেলার বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়কে অবহিত করবেন। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। এ বিষয়ে উপযুক্ত জনবল পদায়ন/সংযুক্ত/ নিয়োগ/দায়িত্ব</p>	<p>খুলনা: আগামী ২৪/০৫/২০২৩ তারিখে সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: মে, ২০২৩ সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে কোটেশন আহবানের কার্যক্রম চলমান আছে। শীগ্রই সেমিনার আয়োজন করা হবে।</p>	<p>ক) উপ-কমিটি, খ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার গ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>

Handwritten signature

	বন্টন করা হলে অনুমোদিত APP এর GR14 অনুসারে ২৩ এপ্রিল ২০২৩ অনুষ্ঠিতব্য সেমিনারটি আয়োজন করা সম্ভবপর হবে। বিষয়টি জানিয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯.০০১.১৮.৩০৯ ; তারিখ: ০৪ ডিসেম্বর ২০২২ ইং এবং “সেমিনার সংক্রান্ত তথ্য উপকরণ সরবরাহের জন্য” স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯. ০০১.১৮.১৪; তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৩ এবং “সেমিনার দায়িত্ব বন্টন” এর অফিস আদেশ করার অনুরোধ জানিয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯.০০১.১৮.১৫; তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৩ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।			
২.৯	চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার উল্লয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্প্রসারণ” শীর্ষক প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের নিমিত্ত গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে বিজি প্রেসে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিজি প্রেসে গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	৩০/০৪/২০২৩ তারিখে গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক	
২.১০	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তকরণের ডিপিপি পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। কুষ্টিয়া প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তকরণের ডিপিপির সার-সংক্ষেপ স্বাক্ষরসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। খ) আইএমইডি’র পত্রে উল্লেখিত ০৩টি কাজ সমাপ্তকরণের জন্য প্রকল্প ব্যবস্থাপক খুলনায় ফেরত প্রদানের লক্ষ্যে অত্র অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৯.০০১.১৭.১২৪৮, তারিখ: ০৮/১২/২০২২ মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	ক) বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যা প্রদান এবং পত্র উল্লেখিত তারিখ নোটে উল্লেখ করে দিতে উল্লেখিত তারিখ নোটে উল্লেখ করে দিতে	ক) প্রকল্প পরিচালক ও খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার, খুলনা এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক -প্রশা: কর্মকর্তা
২.১১	“পায়রা বন্দর নগরী কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সম্মিলিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প	১। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন নিতে হবে। ২। প্রতি মাসের প্রকল্প টিম, ব্যক্তি পরামর্শক এবং সার্ভে ফার্ম-এর অগ্রগতির প্রতিবেদন কতটি মিটিং হয়েছে প্রমাণকসহ পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে। ৩। প্রতি বুধবার স্ব-শরীরে পরিচালক মহোদয়ের সাথে সভা করা হবে। ৪। পিআরএ মডিউল অনুমোদন নেয়া হয়েছে। পিআরএ করার জন্য বরিশাল আঞ্চলিক অফিসকে পিআরএ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। প্যাকেজ- ১ এর ১৮টির মধ্যে ৫টি পিআরএ বাকী রয়েছে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং এ প্যাকেজ-২ এর ২৭টির মধ্যে ১০টি পিআরএ বাকী রয়েছে এবং প্যাকেজ- ৩ এর ৩৬টির মধ্যে	পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সমন্বয় কমিটির সভা আগামী ২১/০৫/২৩ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় Feasibility study report সমূহ এবং প্রস্তুতকৃত খসড়া Master Plan পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত করা হবে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের ওয়ার্কশপ আগামী ২৪/০৫/২৩ তারিখে সিরডাপে অনুষ্ঠিত হবে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের অর্থ ছাড় বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে যোগাযোগ করে	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ, গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস/প্রধান কার্যালয় ঙ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা চ) সহকারী প্রকৌশলী প্রকল্প পরিচালক -জনাব মোঃ বায়েজীদ, প্ল্যানার বরিশাল

Antony

পিআরএ বাকী রয়েছে। অবশিষ্ট পিআরএগুলো ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

আগামী নভেম্বর/২০২২ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা থাকলেও পি আর এ সমূহ আগামী ২৫/০৫/২৩ তারিখের মধ্যে ডিসেম্বর, ২০২২ এর মধ্যে সমাপ্ত করা হবে বলে পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেন্ডিং প্রকল্প পরিচালক অবহিত করেন। পিআরএ সম্পন্ন বিলগুলো মতামতসহ উপস্থাপন করতে করে একটি সমন্বিত রিপোর্ট (ময়মনসিংহের অনুবুপ) প্রস্তুত করতে হবে এবং ওয়ার্ক প্ল্যানে অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।

পিআরএ বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হচ্ছে। ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রতিবেদন জমা প্রদান করতে হবে বলে পিডি অবহিত করেন। পিআরএ রিপোর্ট জমা প্রদান করা হয়েছে। রাখাইনদের সাথে পিআরএ সম্পন্ন করা হয়েছে, এর রিপোর্ট প্রণয়ন করা হয়েছে।

৫। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের জিআইএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে প্রকল্পের ডাটাবেজ বিষয়ে জনাব আসাদুজ্জামান, পিএম-৩ এবং জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানারকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।

৬। DOFP অনুযায়ী প্রকল্প পরিচালক প্রশাসনিক অনুমোদন দিতে পারেন। এছাড়া সকল কার্যক্রমের বিষয়ে বিধি মোতাবেক প্রশাসনিক অনুমোদন নিতে হবে।

৭। জুনের আগে গনশুনানীর বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা থাকলেও ওয়ার্কশপের পর গণশুনানীর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে বলে প্রকল্প পরিচালক জানিয়েছেন।

৮। ওয়ার্কশপের তারিখ নির্ধারিত হওয়ার পর পরিচালক মহোদয়ের সাথে ওয়ার্কশপ আয়োজনের প্রস্তুতির বিষয়ে সভা করা হবে।

৯। মনিটরিং কমিটির পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী পূর্বে উল্লেখিত বিষয়সমূহ না থাকার কারন বিষয়ে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে উত্তর পাওয়া গিয়েছে এবং পরিচালক মহোদয়কে এ বিষয়ে অবহিত করা হবে।

১০। ১১/০৮/২০২২ তারিখে ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে।

১১। প্যাকেজ ২ -এর field level-এর কাজ শেষ হয়েছে।

১২। ৪টি স্ট্রাকচার প্ল্যানের খসড়া, ১টি আরবান এরিয়া প্ল্যান এর খসড়া জমা প্রদান করা হয়েছে।

১৩। রিজিওনাল প্ল্যান পাবলিশ করার বিষয়ে সেমিনার ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মিটিং এর পর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

১৪। বুধবার সভা করে পরিচালক মহোদয়কে আপডেট দেখানো হচ্ছে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের স্ট্রাকচার প্ল্যান, রিজিওনাল প্ল্যান ইত্যাদি বিষয়ে সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে দেখানোর জন্য সভার তারিখ প্রদানের নিমিত্ত নথিতে নির্দেশনা প্রদান করেছেন।

১৫। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের উপস্থাপনা প্রকল্প পরিচালক করবেন।

১৬। রিজিওন্যাল প্ল্যান, ৪টি স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান জমা প্রদান করা হয়েছে। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনার ভিত্তিতে আপডেট কার্যক্রম অব্যাহত আছে। তবে নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্ল্যানার, প্রকল্প ব্যবস্থাপক এবং প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষরের বিষয়ে উল্লেখ নেই।

১৭। অনুমোদিত কুয়াকাটা মাস্টার প্ল্যানের ব্যত্যয় ঘটিয়ে নতুন কয়টি অবকাঠামো অনুমোদন দেয়া হয়েছে তার তালিকা এবং অনুমোদনপ্রাপ্ত অবকাঠামো মাস্টার প্ল্যানের ল্যান্ড ইউজের উপর কোন বিরূপ প্রভাব পড়বে কিনা সে বিষয়ে বিস্তারিত প্রতিবেদন ২১/১১/২০২২ ইং তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।

অনুমোদনপ্রাপ্ত অবকাঠামো মাস্টার প্ল্যানের ল্যান্ড ইউজের উপর কোন বিরূপ প্রভাব পড়বে কিনা প্রতিবেদনে উল্লেখ নাই। উক্ত বিষয়ে আরবান এরিয়া প্লানে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

১৮। সংশোধিত ওয়ার্ক প্ল্যান ২১/১১/২০২২ ইং তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।

১৯। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রত্যেক উপজেলায় ০৩দিন করে ওয়ার্ক সিডিউল অনুযায়ী গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে। ১৩ নভেম্বর/২০২২ তারিখ থেকে গণশুনানীর সিদ্ধান্ত হয়। গত ১৩/১১/২০২২ ইং তারিখ থেকে গণশুনানীর জন্য প্রস্তাব পেশ করা হয়েছিল। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনার ভিত্তিতে পরবর্তীতে ডিসেম্বর ২০২২ হতে এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। গণশুনানী প্রত্যেক উপজেলায় কেন ০৩দিন করে, কে করবে, কিভাবে করবে ইত্যাদি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নথির চাহিত তথ্য অনুযায়ী ০৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

গণশুনানী বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নথিতে পরিচালক মহোদয়ের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী তথ্য পাওয়া যায়নি। প্রকল্প পরিচালক এ বিষয়ে কোন নথি উপস্থাপন করেননি।

গণশুনানী মার্চের মধ্যে করা হবে। তবে গণশুনানীর মডিউল পাওয়া যায়নি।

পরিচালক মহোদয়ের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী সকল জনগনকে নিয়ে গণশুনানী করার ব্যবস্থা করতে হবে। সেক্ষেত্রে স্কুল কম্পাউন্ড, সাইক্লোন সেন্টার, বাজার ইত্যাদি public place -এ গণশুনানী করা যেতে পারে। উক্ত গণশুনানীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। যে সকল এলাকায় গণশুনানী করা হয়নি তা ঈদের পরে করা হবে। বরগুনা উপজেলার গণশুনানী আগামী ১৭/০৫/২০২৩ইং তারিখ সম্পন্ন করা হবে।

২০। ৪টি স্ট্রাকচার প্ল্যান, রিজিওনাল প্ল্যান, ২টি আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান (জিআইএস উপাত্ত ও তথ্য ভিত্তিক) ইত্যাদি আপডেট করে সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে আগামী ০৯/১১/২০২২ তারিখে উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত হয়। কিন্তু ০৯/১১/২০২২ ইং তারিখে ১টি

Anty

স্ট্রাকচার প্ল্যান সকল কর্মকর্তার উপস্থিতিতে উপস্থাপন করা হয় যা সঠিক হয়নি। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশোধন করতে হবে। আগামী ১/১২/২০২২ তারিখ পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প ও ৯ উপজেলা প্রকল্পের সকল সিনিয়র প্ল্যানার, প্ল্যানার ও ব্যক্তি পরামর্শক-এর উপস্থিতিতে রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস তথ্য-উপাত্ত ভিত্তিক ডাটাবেজ উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ করতে হবে। ওয়ার্কপ্লানে যে সকল বিষয় অসামঞ্জস্য রয়েছে তা উক্ত সভায় স্পষ্টিকরনের বিষয়ে পরিচালক মহোদয় নথিতে নির্দেশনা প্রদান করেন। গত ০১-১২-২০২২ ইং তারিখে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস তথ্য-উপাত্ত ভিত্তিক ডাটাবেজ উপস্থাপন করা হয়েছে।

২১। ৩১ অক্টোবর ২০২২ বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের উপস্থিতিতে কুয়াকাটা পৌরসভায় পর্যটনকেন্দ্রিক কুয়াকাটা মাস্টার প্ল্যান বিষয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তীতে ১৫-১১-২০২২ ইং তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

২২। রিজিওনাল প্ল্যান, ৪টি স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান সংশ্লিষ্ট প্ল্যানার, প্রকল্প ব্যবস্থাপক এবং প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর করতঃ আগামী ০৯/১১/২০২২ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করার সিদ্ধান্ত হয়। গত ০৯/১১/২০২২ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার আলোচনা মোতাবেক সংশোধন করে জমা প্রদান করা হবে।

২৩। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্যাকেজ-২ এর দায়িত্ব সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আসাদুজ্জামান-কে প্রদানের বিষয়ে নথি হতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

২৪) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সভার ৭টি সিদ্ধান্তের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন। সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হল:

ক) আগামী সভায় Feasibility Study Report সমূহ বিস্তারিতভাবে পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত করা হবে। উক্ত বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

খ) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, পর্যটন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রতিনিধিসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য নিয়ে একটি কমিটি করে সেক্টোরাল প্ল্যানসমূহ পর্যালোচনা করে আগামী সভায় একটি প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, পর্যটন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রতিনিধিসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য নিয়ে একটি কমিটি গঠনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

গ) মাস্টার প্ল্যানের ১১.২ অনুচ্ছেদ অনুসারে কমিটি গঠনের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার,

বরিশাল গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে একটি প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

ঘ) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় কুয়াকাটা এলাকার সমুদ্র ভাঙ্গন রোধেগৃহীত প্রকল্প জরুরী ভিত্তিতে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

ঙ) কুয়াকাটা খাল সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে বিভাগীয় কমিশনার একটি পত্র প্রেরণ করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অনুলিপি প্রদান করবেন।

চ) প্রত্যেক সদস্য রিজিওনাল প্ল্যান ও ডাটাবেইজ পুঞ্জানুপুঞ্জ পর্যালোচনা করে আগামী সভায় মতামত প্রদান করবেন। এ বিষয়ে সকল সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট ও ডাটাবেইজ প্রদান করা হয়েছে।

ছ) LGED কর্তৃক রাস্তা নির্মাণের ক্ষেত্রে মাস্টার প্ল্যান অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান।

২৫। মাস্টার প্ল্যানের ১১.২ অনুচ্ছেদ অনুসারে কমিটি গঠনের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার মন্ত্রণালয়কে যে পত্র প্রেরণ করবেন তার মধ্যে LGED-এর থাকার বিষয়টি উল্লেখ করে বিভাগীয় কমিশনারকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়ে গিয়ে উক্ত বিষয়ে কার্যক্রম সম্পাদন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করা হচ্ছে। নির্বাহী প্রকৌশলী, এলজিইডি উক্ত কমিটির মধ্যে অর্ন্তভুক্ত রয়েছে। মন্ত্রণালয়ে এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে বলে পিডি সভায় অবহিত করেন।

২৬। রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস ডাটাবেজ NPK/PDF করে ২৬ টি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তীতে তাদের সাথে যোগাযোগ করে বিভিন্ন দপ্তরে দেয়া হবে। উক্ত ডকুমেন্টসগুলো হার্ডডিস্কে স্বশরীরে পৌঁছে দিয়ে তা প্রমানক রাখতে হবে। রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস ডাটাবেজ ২৬টি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

২৭। কুয়াকাটা মাস্টার প্ল্যানের অবকাঠামো (যতগুলো পাকা স্ট্রাকচার রয়েছে) তার অনুমোদনের বিষয়ে জানতে চেয়ে বিভাগীয় কমিশনার, মেয়র এবং UNO-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলের কাছ থেকে অনুমোদনের কপি নিতে হবে।

২৮। এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফেব্রুয়ারী ২০২৩ নাগাদ সম্পন্ন করা হবে।

২৯। ২৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে পরিচালক মহোদয় কুয়াকাটা ভ্রমন করেন। ভ্রমনকালীন সময়ে পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে সংশোধনের কাজ চলমান রয়েছে।

৩০। এ্যাকশন প্ল্যান সকল কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ২১/১২/২০২২ তারিখে উপস্থাপন করা হয়েছে।

৩১। ৩নং প্যাকেজের পিআরএ শেষ হয়েছে। ১নং প্যাকেজের ৩টি পিআরএ এবং ২ নং প্যাকেজের

১০টি পিআরএ বাকি আছে বলে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন।

৩২। স্ট্রাকচার প্ল্যান ৪টির স্থলে ১টি স্ট্রাকচার প্ল্যান (রাজাবালী) ১/১২/২০২২ তারিখ উপস্থাপন করা হয়েছে। এক্ষেত্রে পরিচালক মহোদয় কিছু সংশোধনের নির্দেশনা দিয়েছেন। পরবর্তীতে তিনি রাজাবালী উপজেলা উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করায় স্ট্রাকচার প্ল্যান এবং এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান মার্চের আগে সম্পন্ন করতে প্রকল্প পরিচালক এবং উপ-প্রকল্প পরিচালক অপারগতা প্রকাশ করেন। উল্লেখ্য যে, প্রকল্পটির মেয়াদ জুন, ২০২৩ পর্যন্ত। উক্ত বিষয়ে বিস্তারিত জানিয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০৯২.১৮.৬২, তারিখ: ১৬/০১/২০২৩ মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। রিজিওন্যাল প্ল্যান এবং এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান বিষয়ে সভার কার্যবিবরণী অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। রিজিওন্যাল প্ল্যান, স্ট্রাকচার প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান এবং আরবান এরিয়া প্ল্যান মার্চ, ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন হবে বলে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন। উক্ত প্ল্যানসমূহ সংশ্লিষ্ট প্ল্যানার, প্রকল্প ব্যবস্থাপক এবং প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর করতঃ মার্চের মধ্যে জমা প্রদান করা হবে। রাজাবালিতে একটি এ্যাকশন প্ল্যান করতে হবে। প্রকল্পের রিজিওন্যাল প্ল্যান, স্ট্রাকচার প্ল্যান ও এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান আগামী ৩০ এপ্রিল, ২০২৩ জমা প্রদান করা হবে। আরবান এরিয়া প্ল্যান-এর রিপোর্ট পূর্নাঙ্গ হয়নি। ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে সেগুলো জমা প্রদান করা হবে। প্রকল্পের রিজিওন্যাল প্ল্যান, স্ট্রাকচার প্ল্যান ও এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান জমা প্রদান করা হয়েছে।

৩৩। রিজিওনাল প্ল্যান ৯০%, স্ট্রাকচার প্ল্যান-৪টির খসড়া এবং আরবান এরিয়া প্ল্যান ০% উল্লেখ করে প্রমাণক সহ ০৫ জানুয়ারী ২০২৩ তারিখের মধ্যে এপিএ কমিটিকে অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে।

৩৪। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ পপুলেশন ডাটার মাধ্যমে উক্ত প্ল্যানগুলো (স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান, রিজিওনাল প্ল্যান) প্রনয়ন করতে হবে। মার্চের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। মার্চ/২৩ মাসের মধ্যে রিপোর্ট জমা প্রদান করা হবে।

৩৫। পিআইসি সভা ১৬ মার্চ/২৩ -এর মধ্যে শেষ করার সিদ্ধান্ত থাকলেও আগামী ১৯/০৩/২০২৩ তারিখে পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

৩৬। রিজিওনাল প্ল্যান পাবলিশ করার বিষয়ে প্রধানমন্ত্রির দপ্তরে অনুষ্ঠিত সভার পরে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

৩৭। এডিপি সভার জন্য প্রকল্প পরিচালক রিপোর্ট পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করেছেন।

৩৮। ২৫/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকল্পের টাকা ফেরত প্রদানের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রকল্পের প্রয়োজনীয় অর্থের বিষয়ে পরিচালক মহোদয়

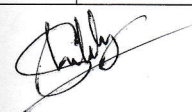
		বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৩৯। মনিটরিং কমিটির ১৮/০৪/২০২৩ তারিখের সভায় প্রকল্পের অগ্রগতি দেখানোর সিদ্ধান্ত থাকলেও মনিটরিং কমিটির পরবর্তী সভায় প্রকল্পের অগ্রগতি দেখানো হবে বলে প্রকল্প পরিচালক জানিয়েছেন।	৩৯। প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে তাদের কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন বলে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কতৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে। গ) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।	খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কতৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে। গ) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।	প্রকল্প পরিচালকগণ প্রকল্প পরিচালকগণ
২.১২	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	ক) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পিআইসি সভা আয়োজন না করার কারণে প্রকল্প পরিচালককে কারন দর্শানোর সিদ্ধান্ত হয় এবং ০৩ দিনের মধ্যে জবাব প্রদান করতে হবে। খ) মন্ত্রণালয়ে এডিপি সভার জন্য প্রকল্প পরিচালক একটি রিপোর্ট পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করেছেন। গ) মনিটরিং কমিটির সভায় পিআইসি সভার তারিখে পরিচালক মহোদয়ের নিকট জমা Presentation উপস্থাপন করা হয়েছে। ঘ) রিভাইজ বাজেটে কোড বন্ধ করে দেয়ায় তারিখে এপিএ টিমের উপস্থিতিতে উপস্থাপন ডোনের প্রাক্কলন করা সম্ভব হচ্ছে না ইত্যাদি বিষয় জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঙ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের জনবল বিষয়ে পায়রা ও ০৯ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণ, উপ-পরিচালক এবং পরিচালক মহোদয়ের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। চ) ০৯টি উপজেলার সমস্যাগুলি থেকে কিভাবে উত্তরণ হওয়া যায় সেবিষয়ে একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ছ) ০৯টি উপজেলা প্রকল্পের সাব রিজিওনাল প্ল্যান ৪০% সম্পন্ন হয়েছে। এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ১০% সম্পন্ন হয়েছে ইত্যাদি বিষয়ে ০৫ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রমাণক সহ এপিএ কমিটিকে অগ্রগতি প্রেরণ করা হয়েছে। জ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পিআইসি সভা আয়োজন না করার কারণে প্রকল্প পরিচালককে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০০৬.০০৫.১৭.৩২৫, তারি: ১৬/০৩/২০২৩ মাধ্যমে কারন দর্শানো পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কারন দর্শানোর জবাব প্রদান করেছেন। গত ২৯/০৩/২০২৩ তারিখে পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ঝ) প্রকল্পের টাকা ফেরত প্রদান করা হয়েছে। ঞ) ১৮/০৪/২০২৩ তারিখের মনিটরিং কমিটির সভায় প্রকল্পের অগ্রগতি দেখানো হয়েছে। ট) মনিটরিং কমিটির সভা ১৮/০৪/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ঠ) প্রকল্প মনিটরিং কমিটির যতগুলো কার্যবিবরণী হয়েছে তার সামগ্রিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২১.১৭৮, তারিখ: ০৪/০৮/২০২২ মাধ্যমে প্রেরণ	-০৯ উপজেলা প্রকল্পের পেভিং বিল (যেক) বিল পরিচালক মহোদয় পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য) মতামত ও স্বাক্ষরসহ পরিচালক মহোদয়ের নিকট ২৫/০৫/২৩ তারিখের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। - অ্যাকশন প্ল্যান আগামী ২১/০৫/২০২৩ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের নিকট জমা প্রদান করতে হবে এবং ২৫/০৫/২০২৩ তারিখে এপিএ টিমের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ট) মনিটরিং কমিটির সভা ১৮/০৪/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ঠ) প্রকল্প মনিটরিং কমিটির যতগুলো কার্যবিবরণী হয়েছে তার সামগ্রিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২১.১৭৮, তারিখ: ০৪/০৮/২০২২ মাধ্যমে প্রেরণ	ট) প্রত্যেক মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহে মনিটরিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা - সহকারী প্রকৌশলী - প্রকল্প মনিটরিং কমিটি

Handwritten signature

		করা হয়েছে।		
২.১৩	ই-ফাইলিং	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হচ্ছে। খ) গত ১৬/০৫/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১৪১২ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রকল্পের ই-নথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দেয়া হচ্ছে।	ক) ই-ফাইলিং-এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অবস্থানের পত্রটি আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) ই-নথি, ই-মেইল এবং হার্ড নথিতে কার্যক্রম চলমান আছে জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) প্রকল্পের ইনথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দিতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার
২.১৪	নিয়োগবিধি	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ৫ সদস্য বিশিষ্ট “অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত গঠন করা হয়েছে।	সভাপতির নির্দেশনা অনুযায়ী উক্ত কমিটির সদস্যগণ কার্যক্রম চালিয়ে যাবেন।	অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৫	প্রকাশনা	Scope of Mainstreaming Climate Change Strategies into Urban legislations রিপোর্টটি প্রকাশনার কার্যক্রম ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সম্পন্ন করা হবে। প্রাক্কলনের কাজ সম্পন্ন হয়েছে।		প্রকাশনা সংক্রান্ত কমিটি
২.১৬	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ”	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৭	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে। ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ঙ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্য বিষয়ে যে সিদ্ধান্ত হয় তা পরিবর্তন করা যাবে না। খ) যদি প্রয়োজন হয় পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করতে হবে। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় খসড়া কাযবিবরণীতে যে সিদ্ধান্ত লেখা হয় সভার শেষে প্রিন্ট করে অনুস্বাক্ষর নিয়ে পরবর্তীতে চূড়ান্ত করতে হবে। ঘ) প্রকল্প সহ সকল আর্থিক বিষয় জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) সকল বিল পরিচালক মহোদয়ের দেখানোর পর চেক প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
২.১৮	কোভিড-১৯	অত্র অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে অফিস চলাকালীন সময়ে “মাস্ক ব্যবহার” করার জন্য ১৩/১২/২০২২ তারিখে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০. ১৮.০০৫. ১৭.১৫১, এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও খাতে বরাদ্দ	সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হচ্ছে।	বরিশাল, খুলনা ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য হায়ারিং চার্জ কোডে বরাদ্দ রাখা হয়েছে। প্রধান কার্যালয়: হায়ারিং চার্জ কোডে রিভাইজ বাজেটে বরাদ্দ চাইতে হবে।	বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

Amulya

২.২০	বিবিধ	<p>১) খুলনা: এপ্রিল'২৩ মাসে বিসি কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি। বিসি কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গেলে ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ করা হলে নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: চলতি মাসে আরডিএ এর বিসি কমিটির স্বাক্ষরিত কোন কার্যবিবরণী পাওয়া যায় নাই। কার্যবিবরণী পাওয়া গেলে সে মোতাবেক পরবর্তী কাজ সম্পন্ন করা হবে।</p>	<p>১) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>বিসি কমিটির সভার অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশা: কর্মকর্তা</p>
		<p>২। বাদ পরা নথিসমূহ স্ক্যান বিষয়ে গবেষণা কর্মকর্তা রিপোর্ট প্রেরণ করেছেন।</p>		<p>ক) সংশ্লিষ্ট কমিটি খ) ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p>
		<p>৩) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।</p>	<p>৩) যে কোন এজেন্ডা কার্যবিবরণীতে অর্ন্তভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে।</p>	<p>-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা -প্রশা: কর্মকর্তা</p>
		<p>৪) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।</p>	<p>৪) অত্র দপ্তর হতে যেকোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলির সময় সকল দায়িত্ব (ই-নথি, ই-জিপি, ওয়েব মেইল ইত্যাদি) কোড এবং পাসওয়ার্ড সহ বুঝে নিবেন এবং বুঝিয়ে দিয়ে যাবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
		<p>৫) আরবান প্ল্যানিং শাখার মালামাল স্টোরে ১৪/১১/২০২২ তারিখে বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং স্টোর কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>
		<p>৬) জেলা সদরের কোর এরিয়া চিহ্নিত পূর্বক ভৌত অবকাঠামো ও ভূমি ব্যবহার ম্যাপের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট থেকে পাওয়া গিয়াছে।</p>		<p>উপ-পরিচালক (গ ও স) -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>
		<p>৭। ক) নিয়োগবিধিমালার উপর যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মতামত প্রদান করেছেন তা কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিয়োগবিধিমালা সম্পর্কিত কমিটির প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>জনাব মো: জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
			<p>৮) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,</p>
		<p>৯) কক্সবাজার: জিআইএস ডাটা ডাক কুরিয়ারের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>-সিনিয়র জিওগ্রাফার সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>
			<p>১০) মাসিক সমন্বয় সভার সকল কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে প্রশাসনিক কর্মকর্তার মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>তদারকি কর্মকর্তা</p>
		<p>১১) (ক) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়ার বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানার ১৪</p>		<p>জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p>



	উপজেলার প্রকল্পের মালামাল বুকে নেয়া বিষয়ে গত ০৩/০৪/২০২২ তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৫.০০১.১৮.১৩৪ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১২) মাসিক সমন্বয় সভার অভ্যন্তরীণ সিদ্ধান্ত সমূহ ২৪ ঘন্টার মধ্যে উচ্চমান সহকারী ডলি রানী সাহা উপস্থাপন করবেন এবং গবেষণা কর্মকর্তা তদারকী করবেন।	গবেষণা কর্মকর্তা
		১৩) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এবং জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
	১৪। ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার এফ-১৬/বি-১ নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমিতে অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে উচ্চতার ছাড়পত্র প্রদান বিষয়ে বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত পত্রের আলোকে স্থাপত্য অধিদপ্তরে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০২. ২১.২৯৬, তারিখ: ৩/৪/২০২৩ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) জমির রেজিস্ট্রেশন বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গ) অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ জমির বাজেটের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করেছেন।	খ) জমির রেজিস্ট্রেশনের টাকা চেয়ে ১৮/০৫/২০২৩ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঘ) অর্থনীতিবিদ ঙ) প্র: কর্মকর্তা
	১৫) সিলেট: আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। খুলনা: অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা)-এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হয়।	১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		১৬) Noc-এর ক্ষেত্রে যে সকল আবেদন আসবে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেগুলো নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

Antalya

<p>১৭) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খুলনা: ইমেইলে প্রেরন না করে খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরন করা হচ্ছে। রাজশাহী: প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ডি-নথিতে প্রেরণ করে অনুমোদন গ্রহণ করা হয়।</p>	<p>১৭) ইমেইলে প্রেরন না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, স-আঞ্চলিক অফিস প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>১৮) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পিআরএল-এ গিয়েছেন এবং সাটমুদ্রাক্ষরিক স্বেচ্ছায় ইস্তফা দেয়ায় একজন কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা সাটমুদ্রাক্ষরিক পদায়ন করার জন্য সভায় প্রস্তাব দিয়েছেন।</p>	<p>সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p>
	<p>১৯) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবাকর্মীর সেবা ক্রয়ের প্রস্তাবের বিষয়ে গত ১৮/০১/২০২২ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য গৃহায়ন ও গনপূর্তমন্ত্রণালয়ে প্রেরনের নিমিত্ত পত্র জারী করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>২০) সরকারী কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের এসিআর, ডোসিয়ার সংরক্ষণের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করে নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.২১.০০১.১৭.২৬ তারিখ: ২১/০৭/২০২২ অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>২১) মীরসরাই প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়া হয়েছে।</p>		<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি</p>
<p>২২) সংশ্লিষ্ট সকল আঞ্চলিক অফিসে আইডি কার্ড প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>কোডের আহ্বায়ক সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>
<p>২৩) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি ও ডাক উভয়ই পাঠানো হবে না। যে কোন একটি প্রেরন করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।</p>	<p>২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যেকোন একটি প্রেরন করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

	<p>২৪। ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিসের সৃজনের পৃষ্ঠাঙ্কনের জন্য যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিসের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে হবে।</p>	<p>বাজেট কমিটি সমাজবিজ্ঞানী অর্থনীতিবিদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৫) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০১.০০৩. ১৮.৩১৮ তারিখঃ ০৪/০৮/২০২২ মোতাবেক অত্র দপ্তরের জনাব মোঃ মতিউর রহমান, খালাসীকে তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত নিরাপত্তা প্রহরীর দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে এবং পরিচালক মহোদয়কে অবগতির জন্য অনুলিপি প্রদান করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৬। ক) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের সার সংক্ষেপ ও খসড়া গেজেটের কপি সংশোধন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) যশোর-বেনাপোল প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের সার-সংক্ষেপ স্বাক্ষরসহ প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গ) এমএসডিপি প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টসমূহ পুণরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>২৬। ক) গেজেট প্রকাশের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) যশোর বেনাপোল প্ল্যানের গেজেট প্রকাশের পত্র স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০৫৩.১৭.১৩৫, তারিখ- ১৮.০৫.২৩ এর মাধ্যমে জারি করা হয়েছে। গ) এমএসডিপি প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টসমূহ পুণরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে নথির মাধ্যমে জানাতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক গণ</p>
	<p>২৭) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিচ তলার কক্ষটি হস্তান্তরের বিষয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫. ০০০০.০০০.৩৩.০০৯.১৭.১৪৭, ০৬/০৭/২০২২ তারিখে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৮) থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ এর প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথির হাজিরা খাতা পর্যবেক্ষণ করে তার হাজিরায় স্বাক্ষর না করার কারন জানতে চেয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬. ০০৫.১৭. ৭৬১, তারিখ: ০৭/০৮/২০২২ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৯) কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০. ১০৫.০৭.০০৩.১৮.২০৭, তাং- ০৪ আগস্ট ২০২২ ইং তারিখে এ বিষয়ে প্রধান কাযালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>
	<p>৩০) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক-এর নিকট থেকে প্রস্তাব না পাওয়ায় বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের কর্মরত কর্মচারীদের মাধ্যমে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>		<p>প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প</p>
	<p>৩১) মন্ত্রণালয় হতে যে সকল কর্মকর্তার চাকুরী বিবরণী চাওয়া হয়েছে তাদের চাকুরী বিবরণী স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৮. ০০১.১৭.৯৩২, তারিখ: ১৮/০৯/২০২২ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৩২) ক) সচিবালয়ের লাইব্রেরীর জন্য অত্র অধিদপ্তরের গবেষণার বই প্রেরণ না করার কারণ জানতে চেয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.</p>		<p>সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

(Signature)

	<p>৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭-১০৩১, তারিখ: ২১/১১/২০২২ মাধ্যমে সিনিয়র জিওগ্রাফার -কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) পরিচালক মহোদয় সচিবালয়ের লাইব্রেরীর জন্য অত্র অধিদপ্তরের গবেষণার বই প্রেরণ করার পত্র জারী করা হয়েছে।</p>		
	<p>৩৩। AMS এ প্রকল্পের তথ্য আপলোডের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা ও প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান কাজ করবেন। অননুমোদিত ১৬টি প্রকল্পসমূহের তথ্য ছক অনুযায়ী আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>-২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এডিপি প্রণয়নের জন্য ২১ মার্চের মধ্যে এএমএস-এ নতুনভাবে ১৫টি প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা</p>	
	<p>৩৪। অর্থনীতিবিদ মাসিক সমন্বয় সভায় যোগদান করেন।</p>	<p>৩৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা যোগদান করায় অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত অর্থনীতিবিদ পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকবেন।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৩৫) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এ বৈদ্যুতিক মিটার সংযোগ নেওয়ার পর মে/২০২২ মাস হতে নিয়মিত বিদ্যুত বিল পরিশোধ করা হচ্ছে। বিষয়টি জানিয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫. ০০০০.০০২.৩৪.০০৪.১৭.১২০৪, তারিখ: ০১/১২/২০২২ মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার বাজেট কমিটি</p>
	<p>৩৬) সকল আঞ্চলিক অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের কোডের আহবায়কগণ -এর নিকট থেকে সংশোধিত বাজেটের চাহিদার তথ্য পাওয়া গিয়েছে বলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জানিয়েছেন।</p>		<p>বাজেট কমিটি, কোডের আহবায়কগণ ও সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>৩৭) ওয়েবসাইটে তথ্য আপলোডের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব সাইফুর রহমান সাময়িকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত ছিলেন। বর্তমানে তথ্য আপলোডের জন্য প্ল্যানার জনাব মহসিনাত নাসরিন-কে দায়িত্ব হস্তান্তর করা হয়েছে। তথ্য আপলোডের জন্য সকল ডকুমেন্টস ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টস শাখায় প্রেরণ না করে আরবান প্ল্যানিং শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সকল কর্মকর্তা</p>
	<p>৩৮) ক। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের সময় ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করার বিষয়ে ০৬/১২/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.১৮.০০৫. ১৭.১২৪৯ স্মারকে অফিস আদেশজারী করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>(৩৯) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী লোন/জিপিএফ ও ছুটির জন্য আবেদন করবেন তাদেরকে আবেদনের সময় আপডেটকৃত পিডিএস তথ্য জমা প্রদান করার বিষয়ে ০৫/১২/২০২২ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮. ০০৫.১৭.১২৫০ মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

(Handwritten Signature)

8০) সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পিডিএস তথ্য দেখা ও প্রিন্ট করার বিষয়ে হিসাব শাখা ও প্রশাসন শাখাকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য শেল টেকনোলজির সহযোগিতায় কোডের আহবায়ক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। উক্ত বিষয়ে হিসাব শাখা ও প্রশাসন শাখাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।		সংশ্লিষ্ট কোডের আহবায়ক
৪১) রাজশাহী: ভ্রমণ সম্পন্ন করার পর ৭ দিনের মধ্যে ভ্রমণ প্রতিবেদন, ভ্রমণ সূচী এবং ভ্রমণ বিল প্রেরণ করা হবে।		সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি
৪২। ক। ইনোভেশনের ক্ষেত্রে ৮০ দশকের মাস্টার-প্ল্যানের ডিজিটাইজ আগামী ০৪/০৫/২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত কাজটি নির্ধারিত তারিখের ২০ দিন পূর্বে সম্পন্ন করতে হবে। খ) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার, ইসরাত জাহান, ইনোভেশন সংক্রান্ত কমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে না পারলে পরবর্তীতে বিভাগীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে। গ) ইনোভেশনের ক্ষেত্রে ৪টি প্রশিক্ষণ এবং কক্সবাজারে ২টি ওয়ার্কশপ সম্পন্ন করা হয়েছে। ঘ) ইনোভেশনের ক্ষেত্রে ১০০টি ডিজিটাইজকৃত ম্যাপ সম্পন্ন করা হয়েছে।	-আগামী ০২ ও ৩ জুন কক্সবাজারে ইনোভেশন কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। ইনোভেশনের কর্মশালায় জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার, ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ও মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার অংশগ্রহণ করবেন। আগামী ২২/০৫/২৩ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের সামনে ইনোভেশনের বিষয়ে উপস্থাপন করতে হবে। - সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার উক্ত কর্মশালায় উপস্থিত থাকবেন।	ইনোভেশন কমিটি
৪৩) পরিচালক মহোদয় ০৯ উপজেলা প্রকল্পের মোহাম্মদপুর, শালিখা এবং কিনাইদহ উপজেলা ভ্রমণ করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৪) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এবং সহকারী প্রকৌশলী পায়রা প্রকল্পের এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান এলাকা সোনারচর ভ্রমণ করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৫। জিআরএস বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। অভিযোগসমূহ কোন দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে জানিয়ে দেয়া হয়েছে। এছাড়াও জিআরএস এর অন্যান্য কার্যক্রম অব্যহত আছে।		সিনিয়র জিওগ্রাফার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৬) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন যে সকল দায়িত্ব পালন করছেন সে বিষয়ে লিখিত প্রতিবেদন দিয়েছেন।		জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
৪৭) রূপপুর ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের প্রমাণক হিসেবে পত্রের কপি এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৮) প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএ কমিটিকে প্রেরণ করা হয়েছে।		সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৪৯) আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয় হতে স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করার সময় ফরওয়ার্ডিং এর মধ্যে কোন ক্ষেত্রে কত নম্বর পেয়েছেন ইত্যাদি বিস্তারিত উল্লেখ পূর্বক সকল বিষয় সামারি আকারে উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে গত ০৫/০২/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০০৫.১৭.১৭৪ -এর		ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা

<p>মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>	<p>৫০) যে সকল পত্র ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে সেসকল পত্রের অনুলিপি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন-কে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>
<p>৫২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা পিআরএল-এ গেলে যে দায়িত্ব পালন করবে সে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা পরিচালক বরাবর নোটে প্রস্তাব প্রেরণ করেছেন।</p>	<p>৫১) APA টিম প্রধান জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, শুদ্ধাচারের ফোকাল পয়েন্ট জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার এবং ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি -এর ফোকাল পয়েন্ট সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন তাদের হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে মোহসিনাত নাসরিন -কে একটি অনুলিপি প্রেরণ করবেন।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>
<p>৫৩। ৫৩। (ক) ডলি রানী সাহা প্রশাসন শাখায় কাজ করবেন।</p>	<p>৫৩) অত্র অধিদপ্তরের ব্যয় মঞ্জুরীর যাবতীয় কাজ হিসাব শাখা হতে সম্পন্ন করা হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>(খ) ব্যয় মঞ্জুরীর (বিল) যাবতীয় কার্যক্রম প্রশাসন শাখা হতে হিসাব শাখায় হস্তান্তর করতে হবে। হিসাব শাখা ব্যয় মঞ্জুরী (বিল) বিষয়ে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।</p>	<p>বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>৫৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের পদের স্থায়ীকরণ বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন ক্যাটাগরি ৪টি পদ সৃজন(নির্বাহী প্রকৌশলী, সিনিয়র সোসিওলজিস্ট, সিনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা, সিনিয়র অর্থনীতিবিদ) এর মেয়াদ আরো ১ বছর বৃদ্ধি করণ বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১২.০০৩.১৮.২৬০, তারিখ: ২৬/০২/২০২৩ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>৫৫) বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫.১০০০.১০৪.২৫.০০১.১৮.৫৪, তারিখ: ০৮-০২-২০২৩ মোতাবেক বিস্তারিত ভ্রমন (প্রমানক সংযুক্ত) প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>-ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>৫৬) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে চিফ টাউন প্ল্যানার পদে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী</p>	<p>৫৬) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে চিফ টাউন প্ল্যানার পদে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p>
<p>৫৬) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে চিফ টাউন প্ল্যানার পদে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী</p>	<p>৫৬) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে চিফ টাউন প্ল্যানার পদে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p>

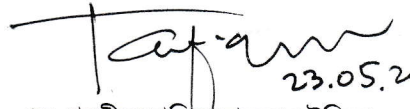



	<p>মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ, জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আসাদুজ্জামান এবং সিনিয়র জিওগ্রাফার জনাব মোঃ জাহাজীর আলি যেতে রাজি নয়।</p>		
	<p>৫৭) স্থপতি, ক্রীড়া সংগঠক, বীর মুক্তিযোদ্ধা মোবাহ্বের হোসেন এর মৃত্যুতে ২৬/০১/২০২৩ তারিখে স্মারক নম্বর: ২৫. ৪৫.০০০০.০০২.৯৯. ০২৫.১৭.১৪০, মাধ্যমে বাংলাদেশ স্থপতি ইনস্টিটিউট -এ শোকবার্তা প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৫৮। কর্মচারীদের স্থায়ীকরণ বিষয়ে অফিস আদেশ উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান</p>
	<p>৫৯। অনলাইন ট্র্যাকিং সিস্টেমে আঞ্চলিক অফিসের আপীল কর্মকর্তার নাম এন্ট্রি করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন</p>
	<p>৬০। গাইবান্ধার তথ্য উপাত্ত নিয়ে ব্রাকের সাথে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন</p>
	<p>৬১। দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত প্ল্যানিং টুলস গাইডলাইন-এ সহকারি প্রকৌশলী জনাব নুরুল ইসলাম এবং অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ স্বাক্ষরসহ প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।</p>		<p>- জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার</p>
	<p>৬২। ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী (অবঃ) জনাব কাজী হাকিমুল ইসলাম এর মৃত্যুতে শোকশস্ত্র পরিবারকে সমবেদনা জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নকশাকার মান-৩ (অবঃ) জনাব তহমিনা বেগম ও রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জনাব শহিদুল ইসলাম এর মৃত্যুতে শোকশস্ত্র পরিবারকে সমবেদনা জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৬৩। (ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক ব্যয় বিষয়ে সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পরিচালন ব্যয় বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন।</p>		<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
	<p>৬৪। পিডি নিয়োগের বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.৩৪৪, তারিখ: ২৩/০৩/২০২৩ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৬৫। সেবা সহজীকরণ এ্যাপস এর বাজেটের ক্ষেত্রে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বরাদ্দ না থাকায় আগামী অর্থ বছরে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>		<p>রাশেদুল ইসলাম, সহকারী প্ল্যানার</p>
	<p>৬৬। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ এর পিডিএস ডাটা এন্ট্রি দেয়ার বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ এর সাথে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক শতাব্দী সহ আলোচনা সম্পন্ন করেছেন। উক্ত বিষয়ে শতাব্দী-</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক</p>



	কে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ-কে অনুলিপি দিতে হবে। উক্ত বিষয়ে শতাব্দী-কে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭.১৪০৪, তারিখ: ০৯/০৫/২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
	৬৭। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ -কে ওয়েবসাইটের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন জানিয়েছেন।		প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন
	৬৮। আইবাসে দাখিলকৃত সকল ভ্রমন বিল এজি অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। পূর্বের ভ্রমন বিলের হার্ডকপি প্রেরণ করা হয়েছে।		হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
	৬৯। এসি মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোডে বরাদ্দ না থাকায় ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে মেরামত করা সম্ভব হচ্ছে না।		সংশ্লিষ্ট কোডের আহবায়ক
		৭০। অনিক কর্তৃক উপ- পরিচালক মহোদয়কে প্রেরিত সংশ্লিষ্ট নথিটির বিষয়ে অনিক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র জিওগ্রাফার
		৭১। অর্জিত ছুটি অনলাইনে আপডেটের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পত্র সকল কর্মকর্তাগণকে প্রেরণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে অফিস আদেশ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

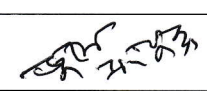
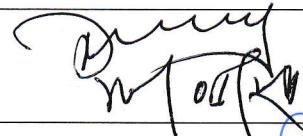
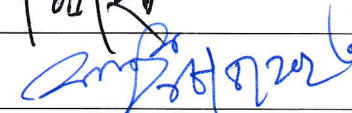
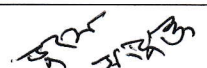
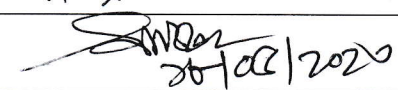
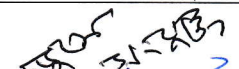
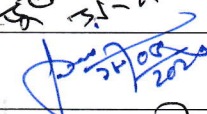
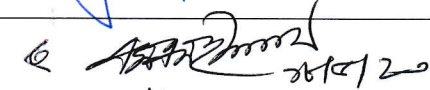


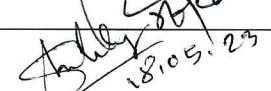
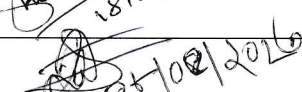
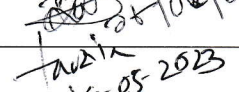
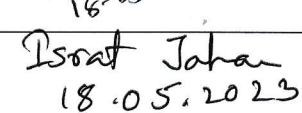
সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সম্পন্ন ঘোষণা করেন।


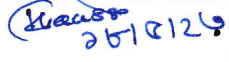
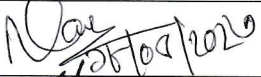
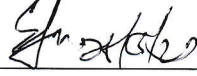


 23.05.2023
 (ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন জৌফিক)
 পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
Web site : www.udd.gov.bd
Fax : 9557868

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য মে/২০২৩ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভার জুম প্লাটফর্মের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত
উপস্থিত/অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
তারিখ : ১৮/০৫/২০২৩ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার	
২	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	
৩	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	
৪	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়/ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	
৫	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	
৬	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	
৭	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	
৮	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	
৯	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	
১০	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	
১১	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	
১৩	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	
১৪	জনাব আবদুল ওয়াদুদ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	
১৫	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	
১৬	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	
১৭	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	
১৮	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৯	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	
২০	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	
২১	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	
২২	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	
২৩		
২৪		
২৫	জনাব মোঃ মোস্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৬		
২৭		
২৮		