

ডিসেম্বর/২০২২ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

সভার তারিখ ১৮/১২/২০২২

সভার সময় দুপুর ০২:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

সভার প্রারম্ভে শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস ও মহান বিজয় দিবস ২০২২ উদযাপন বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন এবং যারা স্বাধীনতার জন্য আত্মহতি দিয়েছেন তাঁদের রুহের মাগফেরাত কামনা করে দোয়া মোনাজাত করা হয়। অতঃপর 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	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬.০০৫.১৮.২৮০, ০৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে ২য় কোয়ার্টারের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি পুনর্গঠন সংক্রান্ত অফিসনা আদেশ প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের প্রথম কোয়ার্টারের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন সমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। দ্বিতীয় কোয়ার্টারের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান আছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। খ) ০৫/১২/২০২২ তারিখে সভা সম্পন্ন করা 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। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০. ১০৫.১৬.০০৫.১৮.২৮৩, ১৩ নভেম্বর ২০২২ তারিখে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ঙ) সিলেট: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মাসিক (নভেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার APA'র সভার সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকবে। ১ম সোমবার কোন কারণে সভা না হলে পরবর্তী কর্মদিবসে এপিএ সভা সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়। সভাপতি না থাকলে পরবর্তী কর্মকর্তা সভা সম্পন্ন করবেন। গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA -এর আওতায় ট্রেনিং সমূহ স্ব স্ব কমিটির/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঘ) ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সেলের আওতায় সম্পন্ন করা হবে না। এ ক্ষেত্রে স্ব স্ব কোডের আত্মায় 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।	ক) APA টিম ও প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা

		৯১৬২. ১০৩.০৫.০০১.২০.২৬৩; তারিখ: ০১ নভেম্বর ২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.০০৫.১৮.২৯২, ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখে নভেম্বর/২২ মাসের অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে।	বা) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এপিএ কমিটি হতে ২২/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে একটি পত্র সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে প্রেরণ করতে হবে। এ) APA'র সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের করণীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সেকশনে আলোচনা করা হয়েছে।	
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে। খ) সমন্বয় সভায় তালিকা উপস্থাপন করা হবে। গ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন। ঘ) ১১/১১/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০২. ০৬.০০১.১৭.১১৫৯ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের নিষ্পত্তির হার প্রেরণ করা হয়েছে। ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌছানো হয়। চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। ছ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ১৪/১১/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০৫.১৭.২৬৭ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জ) সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। নভেম্বর/২০২২ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। তালিকা কার্যবিবরণীর 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	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। খ) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করার তারিখ সহ উপস্থাপন করতে হবে। গ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে। চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। ছ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক

		<p>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; ইয়ারনুমেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার এবং মোঃ মোস্তফার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।</p> <p>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p>		
		<p>বা) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>বা) নোটিশ বোর্ডে কুলানোর দায়িত্ব প্রধান সহকারী পালন করবেন এবং রিপোর্ট প্রদান করবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধান সহকারী</p>
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩ - ২০১৬ সনের অগ্রিম অনুচ্ছেদ-০১ এর (আংশিক) ০৪ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১.০০১.১৭-১০২৫, তারিখ: ১৯/১০/২০২২ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) ১। চালানের কপি যাচাইয়ের জন্য বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, মিরপুর শাখায় স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১. ০০৫. ১৭.১১০৫, তারিখ: ২০/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২। এ্যামোনিয়া প্রিন্টার জনাব সাইদুর রহমান-এর বকেয়া টাকা চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের জন্য ২৩/১১/২০২২ তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২. ০১.০০৫.১৭.১০৭৫ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩। স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১. ০০৫.১৭.৯৬৮, তারিখ: ২২/০৯/২০২২ তারিখের পত্রটি সংশোধন করে একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপন করে ২০/১১/২০২২ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৪। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে যে ০৫টি আপত্তি পাওয়া গিয়াছে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে ২৪/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p> <p>-জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা -প্রশাঃ কর্মকর্তা -পরিকল্পনা সহকারী</p>
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও কার্যবিবরণী, বিশ্ব নগর দিবস উদযাপন আপলোড, সেবা সহজীকরণ।	<p>ক) খবর মেন্যুতে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, বিশ্ব নগর দিবস উদযাপন আপলোড, বার্ষিক কর্মসম্পাদন সেবা বক্সে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, ই-নথির রিপোর্ট, ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র ২টি, হোম ফ্লাইজারে ছবি, ফটো গ্যালারিতে ছবি আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)</p>
	খ) পি এম এস বিষয়	<p>i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>ii) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>

<p>গ) পিএমগ) আইএস বিষয়</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>সকল পরিচালক</p>
<p>ঘ) ই-টেন্ডারিং</p>	<p>১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫. ০০০০.০০২. ০৭.০০২.১৭.১২৫০ স্মারকের মাধ্যমে ০৪/১২/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২২ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ৩০ নভেম্বর ২০২২ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৩০৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫. ২২০০.১০৫.৯৯. ০৬.১৮.২৮৯, ২১ নভেম্বর ২০২২ তারিখে নভেম্বর/২২ মাসের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২. ০০১.১৮.৪৬৩ তারিখঃ ০১/১২/২০২২ মোতাবেক ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৩) সিলেট: ৩০ নভেম্বর ২০২২ 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. ৩৭৩, তারিখঃ ২২-১১-২২ এর মাধ্যমে প্রেরণকৃত ই-টেন্ডার প্রতিবেদন এর তথ্যে উল্লেখ করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক আরএফকিউ বিষয়ে নিয়মিত উল্লেখ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ৪টি কোডে RFQ আহ্বান করা হবে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.১৮. ০০১.১৯.৪১৮, তারিখ: ২৭-১১-২০২২ মোতাবেক (নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী নভেম্বর,২২ মাসের) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>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।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, সকল কোড খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>




১.৫	ক) শুদ্ধাচার	<p>খ) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (নভেম্বর/২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭. ০০১.১৮.৩০৭; তারিখ: ০১ ডিসেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬.০২.১৮.২৮৮, ২১ নভেম্বর ২০২২ তারিখে নভেম্বর/২২ মাসের গণশুনানীর প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্কপ্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) শুদ্ধাচারের Indicator-এর বিষয়ে স্ব স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) শুদ্ধাচারের অতিরিক্ত বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ২৭/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) ২০২২-২০২৩ শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঙ) ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ক্রেস্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।</p>	<p>শুদ্ধাচার কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	খ) গণশুনানী	<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-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৩০৫; তারিখ: ৩০ নভেম্বর ২০২২ এর মাধ্যমে নভেম্বর, ২০২২ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২. ৯৯.০০২.১৮.৩৯০, তারিখ: ০৫/১২/২২ এর মাধ্যমে নভেম্বর'২২ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০১.০০৫.১৮.৪৭৫ তারিখ: ০৬/১২/২০২২ মোতাবেক অংশীজন সভার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ১৬.০০২.২১.৪২০, তারিখ: ২৭-১১-২০২২ মোতাবেক গণশুনানীর নভেম্বর, ২০২২ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</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>
	গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>১। পিরোজপুরের ডিপিপি'র সংশোধনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>২। গোপালগঞ্জের ডিপিপি আন্তঃমন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামিং কমিটির ছক প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৪.০০১.১৯.২৮৪, ১৩ নভেম্বর ২০২২ তারিখে কক্সবাজার ডিপিপি সংশোধিত প্রস্তাবনা বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৪। বরিশালের ডিপিপি কার্যক্রম বিভাগ হতে প্রেরিত আন্তঃমন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামিং কমিটির ছক অনুযায়ী সংশোধন করে প্রধান কার্যালয়ে</p>	<p>১। পিরোজপুরের ডিপিপি পিইসি সভার কার্যবিবরণীর সংশোধনীসহ প্রকল্প পরিচালক ৪র্থ গ্রেডের পরিবর্তে ৬ষ্ঠ গ্রেড সংশোধন করে ২২/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৪। বরিশালের ডিপিপি এএমএস-এ আপলোড করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>-জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার -জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার - সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p>

	<p>প্রেরণ করা হয়েছে। যা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সংশোধনের কাজ চলমান আছে।</p> <p>৫। বরিশাল: পটুয়াখালীর ডিপিপি সংশোধনের কাজ চলমান রয়েছে। আগামী ডিসেম্বর, ২০২২ নাগাদ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হবে।</p> <p>৬। রাজশাহী: স্ট্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিফ্র 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 মধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৩.০০১.১৮.৩৮৮ তারিখ: ২৬/০৯/ ২০২২ মোতাবেক রংপুর জেলার পীরগঞ্জ উপজেলার এবং স্মারকনং-২৫.৪৫. ৫০০০.১০১.০৩.০০১.১৮.৩৮৯, তারিখ: ২৯/০৯/২০২২ মোতাবেক নীলফামারী জেলার সৈয়দপুর উপজেলার PFS প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</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। শরিয়তপুর ডিপিপি বিষয়ে জনবল কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৯। ১২ উপজেলার ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনের পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী পরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষর গ্রহণপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>১০। কার্যক্রম বিভাগ হতে প্রেরিত আন্তঃমন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামিং কমিটির ছক অনুযায়ী ১০ উপজেলার ডিপিপি প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১১। ঢাকা, সিলেট তামাবিল হাইওয়ে ডিপিপি জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>১২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত “নরসিংদী জেলার বেলাবো এবং মনোহরদী উপজেলার দুয়োগ সমন্বিত ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি চলতি অর্থ বছরের আরএডিপি’তে অন্তর্ভুক্তিকরণের জন্য স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪. ০২০.১৭.১৯, তারিখ: ২২/১১/২০২২ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>১৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>১৪। কার্যক্রম বিভাগ হতে প্রেরিত আন্তঃমন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামিং কমিটির ছক অনুযায়ী মেহেরপুর</p>	<p>৫। পটুয়াখালী ডিপিপি সংশোধন করে ২৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৮। শরিয়তপুরের ডিপিপি সংশোধন করে ২৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১১। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর আগামী ১৮ জানুয়ারী ২০২৩ তারিখে সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>১২। বেলাবো’র ডিপিপি এএমএস আপলোড করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১৩। সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্প বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>-জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>- সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>-জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>- শেখ মাহবুবুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>-ফৌজিয়া শারমিন তিথি, প্ল্যানার</p> <p>- জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</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</p> <p>-জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার,</p>
--	---	---	---

		ডিপিপি মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করতে হবে।		ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
			-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ডিপিপি সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি সপ্তাহে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	
১.৬	এডিপি সংক্রান্তক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি পাওয়া যায়। খ) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি (ভৌত পরিকল্পনা), প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। অনুলিপি সহকারী প্রকৌশলী পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), সহকারী প্রকৌশলী প্রকল্প পরিচালক	
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ২৮/১১/২০২২ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.১৬.০০৭.১৭. ১২২০ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০৭/১২/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫. ১৭.১২৫৪ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	ক) কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক আলোচনা করে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। খ) রাজশাহী: গবেষণার স্টাডি এরিয়া নির্ধারণ না হওয়া পর্যন্ত প্রস্তাবনা ও প্রাক্কলন প্রস্তুত করা সম্ভবপর নয় কারণ স্টাডি এরিয়ার আয়তনের সাথে গবেষণার প্রাক্কলন (প্রয়োজনীয় ডাটাবেইজের মূল্যসহ অন্যান্য ব্যয়) সরাসরি জড়িত। বরাদ্দকৃত বাজেটের সীমার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হলে সর্বশ্রেষ্ঠ স্টাডি এরিয়া বা উহার আয়তন নির্ধারণ করা প্রয়োজন। গ) প্রধান কার্যালয়ের গবেষণাটি সিনিয়র জিওগ্রাফার সম্পন্ন করবেন এবং ২৯ নভেম্বর/২২ তারিখের মধ্যে ডাকের মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়কে গবেষণা প্রস্তাবনা জমা প্রদান করতে হবে। এ বিষয়ে তিনি গবেষণা প্রস্তাবনা জমা প্রদান করেছেন।	ক) ঈশ্বরদী উপজেলা নিয়ে গবেষণার প্রস্তাবনা ২২/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। খ) গবেষণার বিষয়ে একটি প্রতিবেদন জিওগ্রাফার নথির মাধ্যমে প্রেরণ করবেন।	ক) জনাব মো: জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২	২০২১-২২ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদিকরবেন। মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। গ) সিলেট: Reconciliation রিপোর্ট ০২/১১/২০২২ ইং তারিখে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানারকে প্রেরণ করা হয়েছে। গত ০৪ ডিসেম্বর ২০২২ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.০২.০০১.১৯.৩০৮ এর	ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহসকল আঞ্চলিক অফিস হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে	ক) বাজেট কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	<p>মাধ্যমে নভেম্বর ২০২২ এর ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: Reconciliation স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১. ১৮.৩৬৫, তারিখঃ ১০/১১/২২ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার:স্মারক:নং: ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.০৭.০০ ২.১৮.২৭৯,০৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসের Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি ই-নথি ও ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ককে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারকনম্বর:২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২. ০০২.১৮.৪৭২ তারিখঃ ০৫/১২/২০২২ মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২২ মাসের খরচের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি ডাকে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>ঘ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (নভেম্বর/ ২০২২) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০. ২৮৯; তারিখঃ ২০/১১/২০২২ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.৩৮২, তারিখঃ ৩০/১১/২০২২ এর মাধ্যমে বাজেট কমিটির নিকট ই-নথির মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার:নভেম্বর/২২ মাসের সম্ভাব্য মাসিক খরচের বিবরণী ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখে ইমেইলে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০১.১৮.৪৬৬ তারিখঃ ০৬/১২/২০২২ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক অক্টোবর/২০২২ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল:স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ২০.০০১.১৮.৪৪৫, তারিখ: ১১-১২-২০২২ মোতাবেক অত্র দপ্তরের নভেম্বর, ২০২২ মাসের মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।</p> <p>ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।</p> <p>ঙ) প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের Reconciliation মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>চ) অর্থ বিভাগ হতে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী কোনটি করা যাবে আর কোনটি করা যাবে না তা নির্ধারণ করতঃ ২২/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে সকলকে জানিয়ে দিতে হবে।</p>	
		<p>ঙ) শুদ্ধাচার কোড সৃজন করা হয়েছে। অর্থজ্ঞানব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সার্টিফিকেট ও ক্রেস্ট প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>চ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ভাড়া কৃত অফিস-সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ভবনের পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ব্যবস্থা পরিচালকগণ গ্রহণের কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	

			ছ) Attendance মেশিন স্থাপন করা হয়েছে।	কোডের আন্ডার
২.৩	আঞ্চলিক অফিস জন্ম বরাদ্দ সংক্রান্ত	খুলনা: কেডিএ কর্তৃক বরাদ্দকৃত খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমিতে অবৈধ স্থাপনা থাকায় দখল ভূমি বুঝিয়া নেওয়া সম্ভব হয় নাই। অবৈধ দখল উচ্ছেদ পূর্বক জমির দখল বুঝিয়া দেওয়ার জন্য কেডিএর বৈষয়িক কর্মকর্তা বরাবর গত ০১-১২-২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। কেডিএ হতে বরাদ্দকৃত খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমির লে-আউট প্রেরণের জন্য স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.৯৯.০০১.১৮.৩৯৪, তারিখঃ ০৭-১২-২২ এর মাধ্যমে কেডিএ চেয়ারম্যান বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। লে-আউট নকসা ও জমির দখল বুঝে পেলে ভবন নির্মানের জন্য নকশা প্রণয়নের জন্য প্রধান স্থাপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর ও ডিপিপি তৈরী করার জন্য প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হবে। রাজশাহী: অফিস ভবনের জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম বিষয়ে ইতোমধ্যে বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	খুলনা: জমির অবৈধ দখল উচ্ছেদ সংক্রান্ত পত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা -বাজেট কমিটি
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রধান কার্যালয়: সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে) এবং প্রশাসন শাখা ব্যতীত সকল শাখা হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে। সিলেট: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ডিসেম্বর/২০২২ এর ১ম ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮. ২৯৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: নভেম্বর'২২ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.৩৬৭, তারিখঃ ১০/১১/২০২২ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.২৫.০০২.১৮.২৯১, ৩০ নভেম্বর ২০২২ তারিখে নভেম্বর/২২ মাসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০৯. ০০১.১৮.৪৭৭ তারিখঃ ০৭/১২/২০২২ মোতাবেক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০. ১০৪.২৫. ০০২.১৮.৪৩১, তারিখঃ ০৪-১২-২০২২ মোতাবেক নভেম্বর, ২০২২ মাসের প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) সিলেট: অর্থবৎসরে সম্পন্ন করা হবে। সিলেটে জিআইএস এর কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা না থাকায় কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে প্রশিক্ষণ আয়োজনের	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ




		<p>অনুরোধ করা হলো।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অনুমোদিত APP অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণ আগামী ডিসেম্বর/২০২২ মাসে আয়োজন করা হবে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।</p>		
২.৫	<p>পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ</p>	<p>সভায় অবহিত করা হবে।</p>	<p>পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিবেদন দিবেন।</p>	<p>সমাজবিজ্ঞানী পরিষ্কার সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.৬	<p>দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান</p>	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়।</p> <p>গ) সিলেট: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬. ০০২.২০.২৮৮; তারিখ: ২০/১১/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: নভেম্বর'২২ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ০০০.০০১.১৮.৩৭০, তারিখ: ২০/১১/২০২২ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০. ১০৫.১৬.০০৩.১৮.২৮৭, ২০ নভেম্বর ২০২২ তারিখে নভেম্বর/২২ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন ই-মেইলে ও ই-নথিতে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০৬. ০০১.১৯.৪৫৯ তারিখ: ২০/১১/২০২২ মোতাবেক মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০. ১০৪.৯৯. ০০২.১৯.৪০৫, তারিখ: ২০-১১-২০২২ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ২১ অক্টোবর, ২০২২ হতে ২০ নভেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করবেন।</p> <p>গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>
২.৭	<p>লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ</p>	<p>সমাজবিজ্ঞানীর বইয়ের মূল্যে ফেরত প্রদান বিষয়ে তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১০১. ১৭.৪৫ তারিখ: 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:</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		১৭/০২/২০২১ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
২.৮	সেমিনার	ক) খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরে মে এবং জুন মাসের আগে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। খ) খুলনা: ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ৩য় কোয়ার্টার মধ্যে সেমিনার কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। রাজশাহী: ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সেমিনার কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। গ) সিলেট: সেমিনার সিডিউল বিষয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯. ০০১.১৮.৩০৯, তারিখ-০৪/১২/২০২২ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার বিষয়ে সিডিউল স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.৯৯.০০৮.১৮.৩৯১, তারিখ-০৬-১২-২২ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: সেমিনারের প্রাক্কলন প্রস্তুত কার্যক্রম চলমান। প্রস্তুত প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে সিডিউল প্রেরণ করা হবে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার আগামী জানুয়ারী/২০২৩ আয়োজন করা হবে। সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে বরাদ্দকৃত বাজেটের চেয়ে অতিরিক্ত অর্থ প্রয়োজন যা সংশোধিত বাজেটে চাওয়া হয়েছে। বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হবে।	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে মে এবং জুন মাসে সেমিনার আয়োজন না করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সেমিনার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। গ) 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।	ক) উপ-কমিটি, খ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, গ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.৯	চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পূর্ণকরণ” শীর্ষক প্রকল্প	মীরসরাই প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের সার-সংক্ষেপ মন্ত্রণালয় হতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	মীরসরাই প্রকল্পের গেজেট প্রক্রিয়াকরণের জন্য প্রকল্প পরিচালক যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	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) আগামী ১৫ তারিখের মধ্যে কুষ্টিয়া পিসিআর সম্পন্ন করা হবে। 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	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক স্বশরীরে টাকায় এসে পিসিআর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক -প্রশা: কর্মকর্তা

		জারী করা হয়েছে।		
২.১১	“পায়রা বন্দর নগরী কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প	ক) 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 প্রমাণক সহ পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে। ৩। প্রতি বুধবার স্ব-শরীরে পরিচালক মহোদয়ের সাথে সভা করতে হবে। প্রকল্প পরিচালকের অনুপস্থিতিতে প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ সভা সম্পন্ন করবেন। ৪। পিআরএ মডিউল অনুমোদন নেয়া হয়েছে। পিআরএ করার জন্য বরিশাল আঞ্চলিক অফিসকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নির্দেশনামতে মে/২২-এ বড়গুনা, পাথরঘাটা ও গলাচিপা এলাকায় পিআরএ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। প্যাকেজ- ১ এর ১৮টির মধ্যে ৫টি পিআরএ বাকী রয়েছে। প্যাকেজ-২ এর ২৭টির মধ্যে ১০টি পিআরএ বাকী রয়েছে এবং প্যাকেজ- ৩ এর ৩৬টির মধ্যে পিআরএ বাকী রয়েছে। অবশিষ্ট পিআরএগুলো আগামী নভেম্বর/২০২২ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা থাকলেও পি আর এ সমূহ ডিসেম্বর, ২০২২ এর মধ্যে সমাপ্ত করা হবে বলে প্রকল্প পরিচালক অবহিত করেন। পিআরএ সম্পন্ন করে একটি সমন্বিত রিপোর্ট (ময়মনসিংহের অনুরূপ) প্রস্তুত করতে হবে এবং ওয়ার্ক প্লানে অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। 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।	১) এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফেব্রুয়ারী ২০২৩ নাগাদ সম্পন্ন করা হবে। ২) ২৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে পরিচালক মহোদয় কুয়াকাটা ভ্রমণ করবেন। সেসময় সংশ্লিষ্ট টিমকে প্রকল্প এলাকায় পাঠাতে হবে। ৩) এ্যাকশন প্ল্যান সকল কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ২১/১২/২০২২ তারিখে উপস্থাপন করতে হবে। ৪) ৩নং প্যাকেজের পিআরএ শেষ হয়েছে। ১নং প্যাকেজের ৩টি পিআরএ এবং ২ নং প্যাকেজের ১০টি পিআরএ বাকী আছে বলে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন। ৫) স্ট্রাকচার প্ল্যান ৪টির স্থলে ১টি স্ট্রাকচার প্ল্যান (রাজাবালী) ১/১২/২০২২ তারিখে 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 মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ৬) 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।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ, গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস/প্রধান কার্যালয় ঙ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা -সহকারী প্রকৌশলী -প্রকল্প পরিচালক -জনাব মোঃ বায়েজীদ, প্ল্যানার বরিশাল

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

১২। ৪টি স্ট্রীকচার 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 স্ট্রীকচার 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। রিজিওনাল প্ল্যান, ৪টি স্ট্রীকচার 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।

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 আগামী ০৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

২০। ৪টি স্ট্রীকচার 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

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 পয়টনকেন্দ্রিক কুয়াকাটা মাস্টার প্ল্যান বিষয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তীতে ১৫-১১-২০২২ ইং তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

২২। রিজিওন্যাল 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

		<p>করা হয়েছে।</p> <p>গ) মাস্টার প্ল্যানের ১১.২ অনুচ্ছেদ অনুসারে কমিটি গঠনের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে একটি প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।</p> <p>ঘ) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় কুয়াকাটা এলাকার সমুদ্র ভাঞ্জন রোধেগৃহীত প্রকল্প জরুরী ভিত্তিতে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p> <p>ঙ) কুয়াকাটা খাল সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ জানিয়ে বিভাগীয় কমিশনার একটি পত্র প্রেরণ করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়কে অনুলিপি প্রদান করবেন।</p> <p>চ) প্রত্যেক সদস্য রিজিওনাল প্ল্যান ও ডাটাবেইজ গুঞ্জনপুঞ্জ পর্যালোচনা করে আগামী সভায় মতামত প্রদান করবেন। এ বিষয়ে সকল সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট ও ডাটাবেইজ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>ছ) LGED কর্তৃক রাস্তা নির্মাণের ক্ষেত্রে মাস্টার প্ল্যান অনুসরণের নির্দেশনা প্রদান করে স্থানীয় সরকার বিভাগ পত্র জারি করবে।</p> <p>২৫। মাস্টার প্ল্যানের ১১.২ অনুচ্ছেদ অনুসারে ২৫) মন্ত্রণালয়ে গিয়ে উক্ত বিষয়ে কার্যক্রম কমিটি গঠনের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার সম্পাদন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়কে যে পত্র প্রেরণ করবেন তার মধ্যে LGED-এর থাকার বিষয়টি উল্লেখ করে বিভাগীয় কমিশনারকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>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।</p> <p>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।</p>		
		<p>খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে।</p> <p>গ) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।</p>	<p>খ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক হিসাব রক্ষণ করা হয়েছে তা প্রমাণক হিসেবে সংযুক্ত করে বিল উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
২.১২	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা	ক) letter of intent প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) ০৭টি ফার্ম সিলেকশনের NOA আগামী ২৬/১২/২০২২ তারিখে প্রদান করতে হবে এবং ২৭/১২/২০২২ তারিখে পরিচালককে জানাতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প

	প্রণয়নের পাইলট শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	খ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের রিভাইজ ডিপিপ'র কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গ) মনিটরিং কমিটির সভায় পিআরএর Presentation উপস্থাপন করা হবে। ঘ) ড্রোনের প্রাক্কলন সংশোধনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ঙ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের জনবল বিষয়ে প্রশাসন শাখা হতে ২৪/১০/২০২২ তারিখের মধ্যে কোয়েরীর জবাব প্রদান করে নথি উপস্থাপন করা হবে। চ) ০৯টি উপজেলার সমস্যাগুলি থেকে কিভাবে উত্তোরণ হওয়া যায় সেবিষয়ে একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের রিভাইজ ডিপিপি ০৮/০১/২০২৩ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। ঘ) ড্রোনের প্রাক্কলন আগামী রবিবার ২৬/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে। ঙ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের জনবল বিষয়ে পায়রা ও ০৯ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণ, উপ-পরিচালক এবং পরিচালক মহোদয়ের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে। ছ) ০৯টি উপজেলা প্রকল্পের সাব রিজিওনাল প্ল্যান ৪০% সম্পন্ন হয়েছে। এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ১০% আগামী ০৫ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রমাণক সহ এপিএ কমিটিকে অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা - সহকারী প্রকৌশলী -প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৩	ই-ফাইলিং	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খ) গত ০৪/১২/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১২৪৯ 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 নগরজনাব ইসরাত উন্নয়ন অধিদপ্তরের অবস্থানের পত্রটি আপলোড জাহান, প্ল্যানার কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) ই-নথি, ই-মেইল এবং হার্ড নথিতে প্রশাসনিক কর্মকর্তা কার্যক্রম চলমান আছে জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) প্রকল্পের ইনথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দিতে হবে।	
২.১৪	নিয়োগবিধি	“অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি পুনঃগঠন করা হয়েছে।		-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	ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্য বিষয়ে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

	সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	নেয়া হবে।	সিদ্ধান্ত হয় তা পরিবর্তন করা যাবে না। খ) যদি প্রয়োজন হয় পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করতে হবে। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় খসড়া কার্যবিবরণীতে যে সিদ্ধান্ত লেখা হয় সভার শেষে প্রিন্ট করে অনুস্বাক্ষর নিয়ে পরবর্তীতে চূড়ান্ত করতে হবে।	
		ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ঘ) প্রকল্প সহ সকল আর্থিক বিষয় জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা/গবেষণা ও সমন্বয়) -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
		ঙ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ঙ) সকল বিল পরিচালক মহোদয়কে দেখানোর পর চেক প্রদান করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ 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 হায়ারি চার্জ কোড সৃজন ও খাতে বরাদ্দ	খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কক্সবাজার: পরবর্তী নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	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
২.২০	বিবিধ	১) খুলনা: নভেম্বর’২২ মাসে বিসি কমিটির ৭১২ তম সভার এক্সেল প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ১০২০৬.০০২.১৮.৩৫২, তারিখ-০২-১১-২২ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: চলতি মাসে আরডিএ এর বিসি কমিটির স্বাক্ষরিত কোন কার্যবিবরণী পাওয়া যায় নাই। কার্যবিবরণী পাওয়া গেলে সে মোতাবেক পরবর্তী কাজ সম্পন্ন করা হবে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ করা হলে নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	১) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশা: কর্মকর্তা
		২) নথিসমূহের স্ক্যানগুলোর বিষয়ে গবেষণা কর্মকর্তা একটি পূর্নাঙ্গ প্রতিবেদন জমা প্রদান করেছেন।	২) যে সকল নথিসমূহ স্ক্যান করা হয়নি (২০%) তা স্ক্যান করে আগামী মাসের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট কমিটি খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
		৩) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	৩) যে কোন এজেন্ডা কার্যবিবরণীতে অর্ন্তভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা -প্রশা:কর্মকর্তা
		৪) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	৫) আরবান প্ল্যানিং শাখার মালামাল স্টোরে ১৪/১১/২০২২ তারিখে বুকিয়ে দেয়া হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানিং আরবান প্ল্যানিং স্টোর কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	৬) জেলা সদরের কোর এরিয়া চিহ্নিত পূর্বক ভৌত অবকাঠামো ও ভূমি ব্যবহার ম্যাপের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট থেকে পাওয়া গিয়াছে।		উপ-পরিচালক (গ ও স) -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	৭। ক) নিয়োগবিধিমালার উপর যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মতামত প্রদান করেছেন তা কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। খ) “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের (গেজেটেড ও নন-গেজেটেড) কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা -২০২২ (খসড়া) এর সার-সংক্ষেপ, তুলনামূলক বিবরণী, তফসিল ও সাংগঠনিক কাঠামোর সফট কপি সিনিয়র জিওগ্রাফার জমা প্রদান করেছেন।	৭) ক) নিয়োগবিধিমালা যাচাই-বাছাই কমিটিকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিয়োগবিধিমালা সম্পর্কিত কমিটির প্রতিবেদন ২১/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান প্রেরণ করবেন।	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৮) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।	৮) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক -প্রকল্প
		৯) কক্সবাজার: জিআইএস ডাটা ডাক কুরিয়ারের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার সিনিয়র প্ল্যানার
	১০) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।	১০) মাসিক সমন্বয় সভার সকল কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে প্রশাসনিক কর্মকর্তার মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	তদারকি কর্মকর্তা
	১১) (ক) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বুকে নেয়ার বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানার ১৪ উপজেলার প্রকল্পের মালামাল বুকে নেয়া বিষয়ে গত ০৩/০৪/২০২২ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৫.০০১.১৮.১৩৪ এর মাধ্যমে মন্ত্রনালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	১২) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	১২) মাসিক সমন্বয় সভার অভ্যন্তরীণ সিদ্ধান্ত সমূহ ২৪ ঘণ্টার মধ্যে উচ্চমান সহকারী ডলি রানী সাহা উপস্থাপন করবেন এবং গবেষণা কর্মকর্তা তদারকী করবেন।	গবেষণা কর্মকর্তা
	১৩) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে।	১৩) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এবং জনাব মোঃ
	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 এবং ডিজিটাল সার্ভে প্রণয়ন করার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		(ক) সহকারী প্রকৌশলী (খ) সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ঘ) অর্থনীতিবিদ





	<p>খ) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে-ই-বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার এফ-১৬বি-১ নম্বর প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমির লিজ দলিল সম্পাদনের ট্যাক্স, ভ্যাট, স্ট্যাম্প ফি ও অনুলিপি ব্যয় বিষয়ে সাব রেজিস্ট্রার অফিসে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে নকশা প্রণয়নের জন্য প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর ও ডিপিপি তৈরী করনের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>খ) জমির রেজিস্ট্রেশন ও নামজারীর ক্ষেত্রে ১২% টাকা লাগবে তার জন্য কোড ও বরাদ্দ চেয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে এপিএ-তে নম্বরের বিষয়টি উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>প্র: কর্মকর্তা</p>
	<p>১৫) সিলেট: আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা)-এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের যাবতীয় ই-নথি উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
		<p>১৬) Noc-এর ক্ষেত্রে যে সকল আবেদন আসবে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেগুলো নিস্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>১৭) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: ইমেইলে প্রেরন না করে খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরন করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ই-নথিতে প্রেরণ করে অনুমোদন গ্রহণ করা হয়।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<p>১৭) ইমেইলে প্রেরন না করে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</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>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

	১৯) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় সেবা গ্রহণ নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী সেবাকর্মীর সেবা ফ্রয়ের প্রস্তাবের বিষয়ে গত ১৮/০১/২০২২ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পত্র জারী করা হয়েছে।	সহকারী প্রকৌশল প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
২০) সরকারী কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের এসিআর, ড্রোসিয়ার 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।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২১) মীরসরাই প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়া হয়েছে।		সংশ্লিষ্ট কমিটি
২২) সংশ্লিষ্ট সকল আঞ্চলিক অফিসে আইডি কার্ড প্রেরণ করা হয়েছে।		ফোডের আহ্বায়ক সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক
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 প্রেরণ করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যেকোন একটি প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২৪) ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের চট্টগ্রাম ও ফরিদপুর জেলায় আঞ্চলিক কার্যালয় চালুকরণের নিমিত্তে আইবাস সিস্টেম চট্টগ্রাম ও ফরিদপুর জেলা অনুকূলে অফিস কোড সজনসহ ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বাজেট বরাদ্দকরণ বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.২৮.০০৮.১৮-১২০৮, তারিখ: ২৪/১১/২০২২ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) চট্টগ্রাম ও ফরিদপুর জেলায় সরকারী দপ্তর সমূহে যোগাযোগ করে প্রমাণক সহ একটি প্রতিবেদন জমা প্রদান করবেন এবং আগামী মাসিক সমন্বয় সভা থেকে সমাজবিজ্ঞানী সভায় উপস্থিত থাকবেন।	২৪) ক) ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম জেলায় আঞ্চলিক কার্যালয় চালুকরণের নিমিত্তে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.২৮.০০৮.১৮-১২০৮, তারিখ: ২৪/১১/২০২২ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস সৃষ্টির পৃষ্ঠাঙ্কনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাজেট কমিটি সমাজবিজ্ঞানী অর্থনীতিবিদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৫) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০৩.১৮.৩১৮ তারিখ: 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।		-সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী - প্রশাসনিক কর্মকর্তা

২৬) ১৪ উপজেলা প্রকল্প, যশোর-বেনাপোল প্রকল্প এবং ময়মনসিংহ গেজেট প্রকাশের পত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রকল্প পরিচালক
	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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	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।	সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
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।		প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প
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।		সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩২) ক) সচিবালয়ের লাইব্রেরীর জন্য অত্র অধিদপ্তরের গবেষণার বই প্রেরণ না করার কারন জানতে চেয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২. ০৬.০০৫.১৭-১০৩১, তারিখ: ২১/১১/২০২২ মাধ্যমে সিনিয়র জিওগ্রাফার -কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) পরিচালক মহোদয় সচিবালয়ের লাইব্রেরীর জন্য অত্র অধিদপ্তরের গবেষণার বই প্রেরণ করার পত্র জারী করা হয়েছে।		সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩৩) AMS এ প্রকল্পের তথ্য আপলোডের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা ও প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান কাজ করবেন। তথ্য প্রেরণের হক প্রস্তুত করত ইমেইলে সকলকে প্রেরণ করতে হবে।	৩৩) AMS সফ্টওয়্যারে অনুমোদিত তথ্য হক অনুযায়ী আপলোড করতে হবে।	মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা
৩৪) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অর্থনীতিবিদ সভায় উপস্থিত থাকেন।	৩৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা যোগদান করায় অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত অর্থনীতিবিদ পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকবেন।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩৫) কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.০৭.০০৬.১৮.২৬৮,২৪ অক্টোবর ২০২২ তারিখে এ বিষয়ে প্রধান কাযালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার বাজেট কমিটি

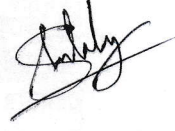
	<p>৩৬) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সংশোধিত বাজেট স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২. ১৮. ৩৯২, তারিখ ০৩-১২-২২ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ কো হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫. ২২০০.১০৫.০৭.০০২.১৮.২৯৭, ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট চাহিদার পত্র প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০২.০০১.১৮.৪৭৮ তারিখঃ ০৭/১২/২০২২ স্মারক মোতাবেক সংশোধিত বাজেট চাহিদার জন্য নির্ধারিত ফরম এঞ্জেল শীটে পূরণ করতঃ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫.১০০০. ১০৪.২০.০০১.২১.৪৩২, তারিখ: ০৬-১২-২০২২ মোতাবেক অত্র দপ্তরের সংশোধিত বাজেটের চাহিদা বাজেট প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>- সকল আঞ্চলিক অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের কোডের আহবায়কগণ -এর নিকট থেকে তথ্য পাওয়া গিয়েছে বলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জানান।</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>
	<p>৪০) 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।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কোডের আহবায়ক</p>

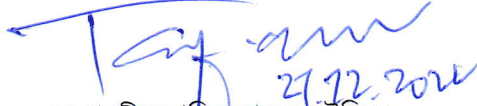
 

	<p>৪১) ভ্রমন করার পর ৭ দিনের মধ্যে ভ্রমন প্রতিবেদন জমা প্রদানের বিষয়ে পূর্বের অফিস আদেশটি অনুসরণ করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হল। ইতিপূর্বে যে সকল ভ্রমন সূচী/ ভ্রমণ বিল প্রেরণ করা হয়েছে তা যাচাই-বাছাই পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারি</p>
	<p>৪২) কা) ইনোভেশনের ক্ষেত্রে ৮০ দশকের মান্ডার প্ল্যানের ডিজিটাইজ আগামী ০৪/০৫/২০২২ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত কাজটি নির্ধারিত তারিখের ২০ দিন পূর্বে সম্পন্ন করতে হবে। খ) প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা ০৪ জানুয়ারী ২০২৩ তারিখের মধ্যে ডিজিটাইজকৃত ম্যাপ জমা প্রদান করবেন। গ) প্ল্যানার জনাব ইসরাত জাহান ডিজিটাইজকৃত(২০টি) ম্যাপ ৩১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করবেন। ঘ) ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখের মধ্যে ইনোভেশন অর্ধবার্ষিকী স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের নিমিত্ত উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বন্টনপূর্বক ১৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার পত্র জারী করবেন। চ) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন ইনোভেশন সংক্রান্ত কমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে না পারলে পরবর্তীতে বিভাগীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p>	<p>ইনোভেশন কমিটি</p>
	<p>৪৩) জানুয়ারী, ২০২৩ মাসে পরিচালক মহোদয় ০৯ উপজেলা প্রকল্পের মোহাম্মদপুর, শালিখা এবং ঝিনাইদহ উপজেলা ভ্রমন করবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>৪৪) জানুয়ারী, ২০২৩ মাসে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এবং সহকারী প্রকৌশলী পায়রা প্রকল্পের এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান এলাকা সোনারচর ভ্রমন করবেন।</p>	
	<p>৪৫) জিআরএস এর পুরাতন অর্ডার বাতিল করে নতুন অর্ডার করতে হবে। প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা আগামী ১৯/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p>
	<p>৪৬) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন যে দায়িত্ব পালন করেছেন তার তালিকা করতঃ কোনটি করতে চান এবং কোনটি করতে চান না তা জানিয়ে লিখিত দিবেন।</p>	<p>জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	<p>৪৭) রূপপুর ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের প্রমাণক হিসেবে পত্রের কপি এপিএ কমিটির নিকট প্রশাসনিক কর্মকর্তা দিবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		৪৮) প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএ কমিটিকে প্রেরণ করতে হবে।
		৪৯) অত্র অধিদপ্তর হতে যে সকল সিনিয়রসকল সিনিয়র প্ল্যানার NOC দেন তার প্রমাণকসহপ্ল্যানার, প্রধান প্রতিবেদন ৩১ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখের মধ্যে কার্যালয়। এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে। NOC না থাকলে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

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




 21.12.2022
 (ড. খুরশীদ জাব্বিন হোসেন তৌফিক)
 পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।