

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

নভেম্বর/২০২৩ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

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

সভার তারিখ ১৩/১১/২০২৩

সভার সময় সকাল ১০:৩০ 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) খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রথম কোয়ার্টারের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান ও যেসকল কাজ সম্পন্ন হয়েছে সেসব প্রতিবেদন সমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান। গ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৪১; তারিখঃ ১৯/০৭/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী APA সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণসমূহ অনুষ্ঠিত হয়েছে। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	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 কারণে 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 টাউন প্ল্যানিং শাখা। APA এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব স্ব কমিটির/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে। ঘ) ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সিলের 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 কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এপিএ কমিটি হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঞ) APA'র সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের করণীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সেকশনে আলোচনা করা হয়েছে।	ক) APA টিমওসিনিয়রপ্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি/ কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা



		<p>রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের(ট) সকল আঞ্চলিক অফিসের এপিএ স্বাক্ষর করে আলোকে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>ঠ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের রাজস্ব খাতের অর্থনৈতিক কোডের কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য সর্বশেষ অফিস আদেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালন করবেন।</p>	
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	<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) ১১/১০/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২. ০৬.০০১.১৭.২০০১ হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>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 ১০/০৭/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০৫.১৭.১৬৩৯ 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 ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। অক্টোবর/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 কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। তালিকা কার্যবিবরণীর সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। অক্টোবর/২৩ মাসে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ডি-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: সকল প্রকারের তথ্যাদি প্রেরণ</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, জাহান, কবেষণা 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 সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির প্রশাসনিক কর্মকর্তা হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে।</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন প্রশাসনিক কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ছ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল আঞ্চলিক অফিসে প্রেরিত প্রতিবেদনের।</p>	<p>জনাব ইসরাত জাহান, জাহান, কবেষণা কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

		করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিয়মিত ফোন করা হচ্ছে।		
		ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশবোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধানসহকারী
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩-১৪ হইতে ২০১৫-১৬ পর্যন্ত গবেষনার অডিট আপত্তির বিষয়ে ২১ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারির অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিসহ অব্যাহত প্রদানের নিমিত্তে ব্রডশীট জবাব স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১.০০১.১৭. ৫৬৮, তারিখ: ১৫/০৬/ ২০২২ -এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৫ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারির মধ্যে ০৪ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫. ০০০০. ০০২. ০১.০০১.১৭-১০২৫, তারিখ: ১৯/১০/২০২২ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জনাব মীর হাবিবুল আলম, সার্ভে সুপাভাইজার এর অডিট আপত্তির বিষয়ে তার আবেদনের প্রেক্ষিতে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা একটি প্রস্তাব দিবেন।	ক) জনাব মীর হাবিবুল আলম, সার্ভে সুপাভাইজার এর অডিট আপত্তির টাকা সরকারী কোষাগারে জমাটাকাউন ক) সিনিয়র প্ল্যানার, প্ল্যানিং, প্রশাসন ও হিসাব শাখা	
		২। জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার অডিট আপত্তিকৃত টাকা জমা প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ৩। গাড়ীর অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। ৪। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের পরিচালক আপত্তির ব্রডশিট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছেন। ৫। অডিট আপত্তির ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করবেন।	২। এস এম সাইদুর রহমান এর অডিট আপত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ৩। গাড়ীর অডিট আপত্তির বিষয়ে ব্যক্তিগত যোগাযোগ পূর্বক প্রশাসনিক কর্মকর্তা একটি প্রতিবেদন দিবেন। ৪। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব পরিচালকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাঃ কর্মকর্তা পরিকল্পনা সহকারী প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, জিও-২টি, শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার অফিস আদেশ, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রতিবেদন, ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি কোয়েরী-২টি আপলোড করা হয়েছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)
	খ) পি এম এস বিবরণ	i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের 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।	
	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



	<p>ঘ) ই-টেন্ডারিং</p> <p>১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.২০৬৭ স্মারকের মাধ্যমে গত ০২/১১/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/ ২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৫২১ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ই-টেন্ডার এর প্রতিবেদনে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৭.০০১.১৮.৩২৬, তারিখঃ ৩০-১০-২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণকৃত ই-টেন্ডার প্রতিবেদন এর তথ্যে উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২. ০০১.১৮.৭৯৯, তারিখঃ ০৬/১১/২০২৩ মোতাবেক ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ২৯ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে অক্টোবর/২৩ মাসের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩) সিলেট: ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ৫টি কোডে RFQ আহ্বান করা হবে যা জুলাই/২০২৩ মাসের ইজিপি বিষয়ক প্রতিবেদনে উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ১৮.০০১. ১৯.৬৩১, তারিখ: ২৩-১০-২০২৩ মোতাবেক (নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী অক্টোবর, ২০২৩ মাসের) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক আরএফকিউ বিষয়ে নিয়মিত উল্লেখ করা হবে।</p>	<p>১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম দিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p> <p>৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, স-কোড</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p> <p>ঘ) সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>১.৫</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার</p> <p>ক) সিলেট: শুদ্ধাচার অগ্রগতির মাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২. ১৮.৫১৮; তারিখঃ ৩১/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক শুদ্ধাচার</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) শুদ্ধাচারের Indicator-এর বিষয়ে স্ব-কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) শুদ্ধাচারের অতিরিক্ত বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ২৭/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) ২০২৩-২০২৪ শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে।</p> <p>ঙ) ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ অর্থ</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-শুদ্ধাচার কমিটি</p>

	<p>সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান।</p> <p>খ) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) খুলনা: ২০২৩-২৪ এর ওয়ার্কপ্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুল্কাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে।</p>	<p>বছরের শুল্কাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ফ্রেস্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়। শুল্কাচার পুরস্কার প্রদানের সময় মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান স্যারকে দাওয়াত দিতে হবে।</p> <p>গত ২৫/০৩/২০২৩ থেকে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখে সেবা সপ্তাহ পালন করা হয়েছে।</p> <p>গত ২০/০৩/২০২৩ তারিখে শুল্কাচার প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>জ) সকল আঞ্চলিক অফিস স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করেছে।</p> <p>ঝ) প্রধান কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুল্কাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ফ্রেস্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।</p> <p>ঞ) শুল্কাচার পুরস্কারের পত্র আঞ্চলিক অফিসকে প্রেরণ না করায় সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং-কে সভায় তিরস্কার করা হয়। আঞ্চলিক অফিসকে শুল্কাচার পুরস্কারের পত্র প্রেরণ করার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে শুল্কাচার পুরস্কারের খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ট) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে শুল্কাচার কোডে ১০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে। ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুল্কাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্তে ৫,৭৬,৬৬০ টাকা বকেয়া রয়েছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাসের মধ্যে মঞ্জুরী আদেশ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>ঠ) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের আঞ্চলিক অফিসের যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী শুল্কাচার পুরস্কার পেয়েছেন তাদের পুরস্কার গ্রহণ বিষয়ে নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</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. ২০.৫২৩; তারিখ: ৩১ অক্টোবর ২০২৩ এর মাধ্যমে আগস্ট, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২. ৯৯. ০০২.১৮.৩২৮, তারিখ: ০২/১১/২৩ এর মাধ্যমে অক্টোবর'২৩ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০১.০০৫.১৮.৭৯৮, তারিখ: ০৬/১১/ ২০২৩ মোতাবেক অংশীজন সভার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫. ১০০০. ১০৪. ১৬.০০২.২১.৬৩৪, তারিখ: ২৯-১০-২০২৩</p>	<p>ক) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p> <p>উপ-প্রকল্প পরিচালক এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>



	মোতাবেক গণশুনানীর অক্টোবর, ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ২৯ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে অক্টোবর/২৩ মাসের গণশুনানীর প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।			
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ২। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাযক্রম গ্রহণ করা হবে। ৩। বরিশাল: বরিশালের ডিপিপি'র বিষয়ে সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ৪। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী পটুয়াখালীর ডিপিপি সংশোধন করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৫। 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। ৬। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপির বিষয়ে প্রজেক্টেশন প্রদান করার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। ৭। বেলাবো উপজেলার ডিপিপি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। ৮। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপির বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২০.১৭.৫৩, তারিখ: ০৫/০৪/২০২৩ -এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৯। বর্ণিত প্রকল্পের Concept Paper, ERD, NDB ও ইসলামী ডেভেলপমেন্ট ব্যাংকে গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। ২। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাযক্রম গ্রহণ করা হবে। ৩। বরিশাল: পটুয়াখালীর ডিপিপি'র বিষয়ে আগামী ৩০ নভেম্বর, ২৩ তারিখে প্রজেক্টেশন প্রদান করা হবে। ৬। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপির বিষয়ে আগামী ২৬/১১/২০২৩ তারিখে প্রজেক্টেশন প্রদান করা হবে। ৭। বেলাবো উপজেলার ডিপিপি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার কক্সবাজার সিনিয়র প্ল্যানার ও প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস ও প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস -জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার শেখ মাহবুবুর রহমান, প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন -জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার ও সমাজবিজ্ঞানী -অর্থনীতিবিদ -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার	
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। অনুলিপি পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। খ) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে। গ) এডিপিতে ০৬টি প্রকল্প রয়েছে। উক্ত প্রকল্পসমূহ সবুজপাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রকল্পসমূহের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। অনুলিপি পরিচালক ও উপসহকারী প্রকৌশলী (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। গ) এডিপিতে ০৬টি প্রকল্প রয়েছে। উক্ত প্রকল্পসমূহ সবুজপাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রকল্পসমূহের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। প্রকল্প পরিচালক



		<p>১। রাজশাহী: নীলফামারী ও রংপুর জেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে বিগত ৩০/১০/২৩ তারিখে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রকল্প যাচাই কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং বিগত ০১/১১/২৩ তারিখে প্ল্যানিং কমিশনে “স্ট্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিফ্র সেনসিটিভ ল্যান্ড-ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কি.মি. অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট” শীর্ষক প্রকল্প সম্পর্কিত ও পূর্ব নির্ধারিত প্রকল্প যাচাই কমিটির সভা (পিইসি) বিশেষ কারণ বশতঃ স্থগিত করা হয়েছে।</p> <p>২। শরীয়তপুরের ডিপিপি বিষয়ে গত ০৯/১১/২৩ তারিখে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩। ১২ উপজেলার প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের জন্য মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>৪। ১০ উপজেলার ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p> <p>৫। মেহেরপুর প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>৬। ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” ডিপিপি প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>৭। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” ডিপিপি প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৮। সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত যে সকল প্রকল্প প্রস্তাবনা রয়েছে তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>১। যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩। ১০ উপজেলার ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” ডিপিপি আগামী ২৬/১১/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৫। সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত যে সকল প্রকল্প প্রস্তাবনা রয়েছে তা দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>-ফৌজিয়া শারমিন তিথি, প্ল্যানার - জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>-জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>- জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার -সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>-জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p>
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০৪/১০/২০২৩ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.১৯৭৪ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০৩/১০/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.১৬. ০০৫.১৭.১৯৭১ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের 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>
২.১	গবেষণা	<p>ক) গবেষণা রিপোর্টের প্রিন্টেড কপি যথাযথ প্রক্রিয়া মোতাবেক লাইব্রেরীতে জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>খ) গবেষণার প্রিন্টেড কপি জমা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>ক) গবেষণা রিপোর্টের প্রিন্টেড কপি যথাযথ প্রক্রিয়া মোতাবেক লাইব্রেরীতে জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>খ) গবেষণার প্রিন্টেড কপি জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>গ) কনসেপ্ট পেপার অনুযায়ী গবেষণার মেন্টর সিনিয়র জিওগ্রাফার হবেন।</p>	<p>জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা -সমাজবিজ্ঞানী</p>
২.২	২০২৩-২৪ বছরের বাজেট	<p>ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে Reconciliation</p>	<p>ক) বাজেট কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

<p>খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>গ) সিলেট: ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২.৪৭৮ এর মাধ্যমে আগস্ট ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ০১ অক্টোবর ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২০.০০১.১৯.৫২৬ এর মাধ্যমে অক্টোবর/২০২৩ মাসের বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: Reconciliation স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.৩০৯, তারিখঃ ১৮/১০/২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০২.১৮.৮০০, তারিখঃ ০৬/১১/২০২৩ মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ মাসের খরচের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে বাজেট কমিটির আহ্বায়ক বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং ইমেইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে 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>কক্সবাজার: ডিডিও কার্যক্রম সম্পন্ন করার পরপরই Reconciliation বিষয়ক প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট অবশিষ্ট ডকুমেন্ট প্রেরণ করা হবে।</p> <p>ঘ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (অক্টোবর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫১১; তারিখঃ ১৯/১০/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ১০২.২০.০০২.১৮.৩২৭, তারিখঃ ০১/১১/ ২০২৩ এর মাধ্যমে বাজেট কমিটির নিকট ই-নথির মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০১.১৮.৮০২, তারিখঃ ০৬/১১/ ২০২৩ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক অক্টোবর/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন বাজেট কমিটির আহ্বায়ক বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.</p>	<p>বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে 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>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
--	---	---



		২০.০০১.১৮.৬৩৮, তারিখ: ৩১-১০-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের অক্টোবর, ২০২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কল্পবাজার: অক্টোবর/২৩ মাসের মাসিক খরচের বিবরণী ৩১ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে ই-মেইলে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
			গ) শুল্কচার কোড সৃজন করা হয়েছে। অর্থ প্রাপ্তিজনাব কাজী মোঃ সাপেক্ষে পুরস্কার প্রদান করা হবে। তবে ফজলুল হক, সিনিয়র সার্টিফিকেট ও ক্রেস্ট প্রদান করা হয়েছে। প্ল্যানার	
			চ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ভাড়াকৃত অফিস-সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ভবনের পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের পরিচালকগণ কায়ক্রম চলমান আছে।	
			ছ) Attendance মেশিন স্থাপন করা হয়েছে।	কোডের আস্থায়ক
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মানের ডিজিটাল সার্ভে সম্পন্ন করণের জন্য প্রধান কার্যালয় হতে সার্ভে টিম প্রেরণের জন্য নথি প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: জুলাই/২০২৩ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং ২.৩ (খ) অনুযায়ী রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের জন্য রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ- ১ এর নির্বাহী প্রকৌশলীর সাথে অত্র আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) আলোচনা করেছেন। ভবন নির্মাণ কার্যক্রমের প্রারম্ভিক পর্যায়ে, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোতে বর্ণিত জনবলের জন্য সরকারী ফ্লোর এরিয়া স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী প্রস্তাবিত ভবনের স্থাপত্য নকশা প্রণয়নের নিমিত্তে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় হতে স্থাপত্য অধিদপ্তর বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে মর্মে নির্বাহী প্রকৌশলী পরামর্শ প্রদান করেছেন। এই আলোচনায় গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্রদানকৃত পরামর্শ বিষয়ে পরিচালক মহোদয়কে সদয় অবগত করণের লক্ষ্যে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০১.১৮.৬৮৯ তারিখঃ ০২/০৮/২০২৩ মোতাবেক প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	খুলনা ও রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে ভবন নির্মানের জন্য কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা -বাজেট কমিটি
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) সিলেট: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অক্টোবর/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৫১৩; তারিখঃ ২২/১০/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: অক্টোবর'২৩ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫. ৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.৩১২, তারিখঃ ১৫/১০/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রেরণ করা হয়েছে। 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। গ) বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে এপিএ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের কার্যক্রম শুরু করতে হবে। ঘ) সার্ভে সেকশনের আরটিকে প্রশিক্ষণ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী একটি প্রতিবেদন দিবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ সহকারী প্রকৌশলী

		<p>রাজশাহী: বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাতে (APA) ৬) ২টি আরএফকিউ সাবমিট করা হয়েছে। উল্লেখিত সর্বমোট ১২ টি আভ্যন্তরীণ অনুমোদিত হলে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে প্রশিক্ষণের মধ্যে ইতোমধ্যে ২ টি প্রশিক্ষণ হবে। আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ২টি প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ২৫.০০১.২৩.৬৩৫, তারিখ: ২৯-১০-২০২৩ মোতাবেক অক্টোবর, ২০২৩ মাসের প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ২৯ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে অক্টোবর/২৩ মাসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) সিলেট: প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করা হয়।	পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিবেদন দিবেন। সমাজবিজ্ঞানী পরিষ্কার সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই- নথিতে সংযুক্ত করা হয়। গ) সিলেট: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৫১২; তারিখ: ১৯ অক্টোবর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: অক্টোবর'২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় স্মারক নং-২৫.৪৫. ৪০০০.০০০.০০১.১৮.৩১৪, তারিখ: ১৭/১০/ ২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: প্রধান কার্যালয়ের কোন কর্মচারী বর্তমানে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্ত নেই, বিধায় এ বিষয়ে কোন কার্যক্রম গ্রহণ প্রয়োজ্য নয়। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.৯৯ .০০২.১৯.৬৩০, তারিখ: ১৯-১০-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ২১ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ হতে ১৯ অক্টোবর, ২০২৩ পর্যন্ত মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ২৯ অক্টোবর ২০২৩ ইং তারিখে অক্টোবর/২৩ মাসের হাজিরা	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে। খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই- নথিতে সংযুক্ত করবেন। গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা





অনুরূপ) 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 কারণ  
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। রিজিওনাল 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 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। ওয়ার্কপ্ল্যানে 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। 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 রোধগৃহীত 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 (রাঞ্জাবালী) ১/১২/২০২২ তারিখ উপস্থাপন করা হয়েছে। এক্ষেত্রে পরিচালক মহোদয় কিছু সংশোধনের নির্দেশনা দিয়েছেন। পরবর্তীতে তিনি রাঞ্জাবালী 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। রাঞ্জাবালিতে 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 পূর্ণাঙ্গ হয়নি। ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে সেগুলো জমা প্রদান করা হবে। প্রকল্পের রিজিওন্যাল প্ল্যান, স্ট্রাকচার প্ল্যান ও এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান জমা প্রদান করা হয়েছে।

৩৩। রিজিওন্যাল 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  
প্রধানমন্ত্রীর 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। প্রকল্প  
পরিচালক নিজ দায়িত্বে তাদের কার্যক্রম  
সম্পন্ন করবেন বলে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়  
এবং এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক ব্যবস্থা গ্রহণ  
করেছেন।

৪০। সচিব মহোদয়ের অন্যত্র সিডিউল থাকায়  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সভাটি স্থগিত  
করা হয়, পরবর্তীতে সভার তারিখ দেওয়া  
হলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

৪১। ২৪/০৫/২৩ তারিখে সিরডাপে SEA  
বিষয়ক ওয়ার্কশপ সম্পন্ন হয়েছে।

৪২। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের ৮৭৯.০০ লক্ষ  
টাকা অর্থছাড় করা হয়েছে। তার মধ্যে  
৮১৮.১৮ লক্ষ টাকা (৯৩.০৮%) খরচ হয়েছে  
বাকী ৬০.৮২ লক্ষ টাকা খরচ হয়নি। রিপোর্ট  
প্রিন্টিং ও 3D মডেলের টাকা ফেরত প্রদান  
করা হয়েছে। অব্যয়িত অর্থ সমর্পন করে  
মন্ত্রণালয়ে গত ২৬/০৬/২০২৩ তারিখে পত্র  
প্রেরণ করা হয়।

৪৩। পরামর্শক প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাপ্ত পেভিং  
বিলসমূহ পরিচালক মহোদয়ের নিকট  
উপস্থাপন করা হয়েছে।

৪৪। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্ল্যানের উপর  
জুলাই, ২০২৩-এ সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে।  
সেমিনারটি সম্পন্ন হওয়ার পরে প্রয়োজনীয়  
সংশোধন করে রিপোর্ট স্বাক্ষর করে জমা  
প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য যে, রিপোর্ট ইতিপূর্বে  
০৮/০৫/২০২৩ তারিখ জমা প্রদান করা  
হয়েছে।

৪৫। PIC সভা সম্পন্ন হয়েছে।

৪৬। ২৫/০৬/২০২৩ তারিখে স্টিয়ারিং

কমিটির সভা সম্পন্ন হয়েছে।

৪৭। পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিকল্পনা (স্ট্রাকচার প্ল্যান, রিজিওনাল প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান) ও SEA সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক জানান, SEA বিষয়ে আগস্ট’২৩ এ প্রেজেন্টেশনের ব্যবস্থা করা হবে। প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের কয়েকটি পেন্ডিং বিষয় এবং বেসামরিক বিমান চলাচল মন্ত্রণালয়ের বিমানবন্দরের লোকেশন সহ পর্যটন সংক্রান্ত বিষয়ে পর্যটন বোর্ড কিছু সংযোজনী প্রেরণের পর রিপোর্ট চূড়ান্ত করে জমা দেওয়া হবে। রিপোর্ট চূড়ান্ত করার পর উপস্থাপন করা হবে। গত ১০-০৯-২০২৩ তারিখ রিপোর্ট ও তথ্যাদি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরিচালক-৩ মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে। তিনি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে সমন্বয় সভার আয়োজন করার ব্যবস্থা নেওয়ার বিষয়ে জানিয়েছেন। সমন্বয় সভার সংশোধনীর ভিত্তিতে রিপোর্টসমূহ জমা প্রদান ও উপস্থাপন করা হবে।

৪৮। বরিশাল বিভাগীয় কমিশনারের সাথে যোগাযোগপূর্বক সময় নিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের সেমিনারে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সামগ্রিক বিষয় উপস্থাপন করার বিষয়ে বরিশাল অফিসের সাথে আলোচনা করা হয়েছে। বরিশাল অফিস বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে তারিখ নির্ধারণ করবেন।

৪৯। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ৩(তিন) মাসের মধ্যে পিসিআর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। পিসিআর প্রেরণের দুই সপ্তাহ আগে নথিতে উপস্থাপন করতে হবে, যেন তা যাচাই-বাছাই করা সম্ভব হয়।

৫০। ফটোগ্রামেটিক স্টেশন মেশিন ফেরত প্রদান করার বিষয়ে পত্র দেওয়া হয়েছে। ফটোগ্রামেটিক স্টেশন মেশিন ফেরত প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে। কমিটির চাহিদা মোতাবেক তালিকা সংশোধন করে পাঠানো হয়েছে।

৫১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের গাড়ীসহকারী প্রকৌশলী তত্ত্বাবধান করবেন। (পাজেরো জিপ) ও মটর সাইকেল ফেরত প্রদানের বিষয়ে ০২/০৮/২০২৩ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পাজেরো গাড়ী ও



মটরসাইকেল পরিবহন পুলে জমা প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে।

৫২। এপিএ চুক্তি অনুযায়ী “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। রিপোর্ট জমা প্রদান করতে হবে এবং ম্যাপ রিজেক্ট হয়েছে তা সংশোধন করে জমা প্রদান করতে হবে। এ সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের পরিচালক-৩ (অ:দা:)-এর সাথে সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। তিনি পরে যোগাযোগ করার জন্য বলেছেন। প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের কয়েকটি পেপ্টিং বিষয় এবং বেসামরিক বিমান চলাচল মন্ত্রণালয়ের বিমানবন্দরের লোকেশন সহ পর্যটন সংক্রান্ত বিষয়ে পর্যটন বোর্ড কিছু সংযোজনী প্রেরণের পর রিপোর্ট চূড়ান্ত করে জমা দেওয়া হবে। গত ১০-০৯-২০২৩ তারিখ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের পরিচালক-৩ মহোদয়ের সাথে সভা করা হয়েছে। সমন্বয় কমিটির সভা করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র দেওয়া হবে।

৫৩। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের বিষয়ে বিস্তারিত জানিয়ে প্রতিবেদন ০২/০৮/২০২৩ইং তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।

৫৪। ভাড়াকৃত অফিস ভবনে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল সরিয়ে তা প্রশাসনের কক্ষে রাখার বিষয়ে সেপ্টেম্বর’২৩ পর্যন্ত সময় চেয়ে গত ০৩/০৮/২০২৩ইং তারিখ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্টেম্বর’২০২৩ এর মধ্যে সরিয়ে নেওয়া হবে।

৫৫। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সমন্বয় সভার সংশোধন এর পরে রিপোর্ট চূড়ান্ত করে গেজেট প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

৫৬। স্থানীয় সংসদ সদস্যগণের সাথে যোগাযোগ করে সময় পাওয়া গেলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেওয়া হবে।

৫৭। বরিশাল অফিসকে মোটর সাইকেল ফেরত পাঠানোর বিষয়ে জানানো হয়েছে। ফেরত পাবার পরে সকল গাড়ি পরিবহন পুলে জমা দেওয়া হবে।

খ) প্রকল্পের আর্থিক কার্যক্রম সমাপ্ত হইয়াছে।

গ) প্রকল্পের আর্থিক কার্যক্রম সমাপ্ত হইয়াছে।

খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কতুক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে।

গ) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।

২.১২	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা পরিচালনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	১। “নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের রিভাইজড ডিপিপি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২। পরিকল্পনা কমিশনে ও স্থানীয় এমপি মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	১। “নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের রিভাইজড ডিপিপি পুণরায় প্রেরণ করতে হবে। ২। পরিকল্পনা কমিশনে ও স্থানীয় এমপি মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৩। বিএম পিলার চেকিং এর জন্য ফিল্ডে যাবেন। ৪। ০২টি উপজেলার ডিপিপি আলাদা করে প্রস্তুত করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.১৩	প্রিপারেশন অব রিক্স সেনসিটিভ ডাটাবেজ রিক্স সেনসিটিভ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডাটাবেজ ফর ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের ৩টি ফার্মের সাথে কোর এরিয়া অব নেগোশিয়েশন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। রংপুর এন্ড চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করা হয়েছে। সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	১। প্রিপারেশন অব রিক্স সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের পিআইসি সভা ১৬/১১/২০২৩ তারিখে আয়োজন করা হবে। ২। অর্থ ছাড় বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক	
২.১৪	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প” এর কার্যক্রম বিভাগ উপজেলার উন্নয়ন হতে অর্থ ছাড় বিষয়ে সম্মতি পাওয়া গিয়াছে। পরিকল্পনা প্রণয়ন মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্প সামগ্রিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়।	১। “পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প” অর্থ ছাড়ের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২। অর্থ ছাড় বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক	
২.১৫	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের EOI অনুমোদিত হয়েছে। পত্রিকা প্রকাশের প্রক্রিয়াধীন। এছাড়াও ২৬/১১/২০২৩ তারিখ ০২টি পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হবে।	১। মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের পিআইসি সভা ১৬/১১/২০২৩ তারিখে আয়োজন করা হবে। ২। অর্থ ছাড় বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে। ৩। EOI পত্রিকার প্রকাশের জন্য প্রেরণ করতে হবে। ৪। সিলেট-রংপুর এবং মেহেরপুর প্রকল্পে অদ্যাবধি কোন জনবল দেয়া হয়নি। প্রকল্প কাজ ১ জন প্রকল্প পরিচালক ও ১জন সহকারী প্ল্যানার দ্বারা পরিচালিত হচ্ছে। কোন প্রকল্প ব্যবস্থাপক বা অন্য কোন কর্মকর্তা প্রকল্পে নিয়োজিত নেই। উক্ত প্রকল্পে কাজ করার জন্য ১ জন প্ল্যানার ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেলে পদায়ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২.১৬	ক) মনিটরিং কমিটি	ক) মনিটরিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রত্যেক মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহে মনিটরিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা - সহকারী প্রকৌশলী - প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৭	ই-ফাইলিং	ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) ই-ফাইলিং-এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অবস্থানের পত্রটি আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার
		খ) গত ০৩/১০/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১৯৬৫ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রকল্পের ই-নথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দেয়া হচ্ছে।	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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৮	নিয়োগবিধি	সভাপতির নির্দেশনা অনুযায়ী উক্ত সদস্যগণ কার্যক্রম চালিয়ে যাবেন।	সভাপতির নির্দেশনা অনুযায়ী উক্ত সদস্যগণ কার্যক্রম চালিয়ে যাবেন।	অর্গানোগ্রাম সহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি -প্রশাসনিক কর্মকর্তা



২.১৯	প্রকাশনা	<p>ক) Scope of Mainstreaming Climate Change Strategies into Urban legislations into Urban legislations রিপোর্ট প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>খ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বাজেট প্রস্তুতকালে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প ও ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণের সম্মতিক্রমে গেজেট প্রকাশের নিমিত্তে রিপোর্ট প্রিন্টিং বাবদ টাকা বরাদ্দের প্রস্তাব করা হয়। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রকাশনা কোডে ২০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। বার্ষিক প্রতিবেদন প্রিন্টিং, এমএসডিপি প্রকল্পের পিআরএ রিপোর্ট প্রিন্টিং এবং পরিকল্পনাবর্তী প্রিন্টিং বাবদ ৪ লক্ষ টাকা রেখে বাকি ১৬ লক্ষ টাকা (প্রতি প্রকল্পের অনুকূলে ০৮ লক্ষ টাকা) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প ও ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণকে জুলাই/২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ভাগ করে দেওয়া হয়েছে। প্রকাশনা কোডের আহবায়ক ১৩/০৮/২০২৩ তারিখে প্রকল্প পরিচালকগণকে পত্রের মাধ্যমে জানিয়েছেন। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালকগণ টাকা খরচের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং টাকা খরচ করার সকল দায়-দায়িত্ব প্রকল্প পরিচালকগণের। উক্ত বিষয়ে প্রকল্প পরিচালকগণকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) Scope of Mainstreaming Climate Change Strategies into Urban legislations রিপোর্ট প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>খ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের সমন্বয় কমিটির সভার পরে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে রিপোর্ট গেজেট প্রকাশ করার জন্য প্রেরণ করা হবে। গেজেট প্রকাশের পরে রিপোর্টসমূহ প্রিন্ট করা হবে।</p>	<p>প্রকাশনা সংক্রান্ত কমিটি</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা - ১৪ উপজেলা প্রকল্প পরিচালক</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প পরিচালক</p>
২.২০	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ”	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২১	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	<p>ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p> <p>ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>ঙ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্য বিষয়ে যে সিদ্ধান্ত হয় তা পরিবর্তন করা যাবে না।</p> <p>খ) যদি প্রয়োজন হয় পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করতে হবে।</p> <p>গ) মাসিক সমন্বয় সভায় খসড়া কার্যবিবরণীতে যে সিদ্ধান্ত লেখা হয় সভার শেষে প্রিন্ট করে অনুস্বাক্ষর নিয়ে পরবর্তীতে চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রকল্প সহ সকল আর্থিক বিষয় জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঙ) সকল বিল পরিচালক মহোদয়কে দেখানোর পর চেক প্রদান করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p> <p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা/ গবেষণা ও সমন্বয়)</p> <p>-জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>
২.২২	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

২.২৩	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও প্রধান কার্যালয়: হায়ারিং চার্জ কোড খাতে বরাদ্দ	বরিশাল, খুলনা ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য হায়ারিং চার্জ কোডে বরাদ্দ রাখা হয়েছে। রিভাইজ বাজেটে বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে।		বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.২৪	বিবিধ	<p>১) খুলনা: অক্টোবর'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। 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।</p> <p>২। যে সকল নথি হিসাব শাখা সংশ্লিষ্ট সেসকল নথি হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং প্রশাসন সংশ্লিষ্ট নথিগুলো প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। যেসকল নথির বিষয়ে অডিট হয়ে গেছে তা বিনষ্ট করতে হবে। বাকি গুলো সংরক্ষণ করতে হবে। যে নথির বয়স ২৫ বছরের কম হয়েছে তা সংরক্ষণ করতে হবে। বাকি গুলো বিনষ্ট করতে হবে।</p> <p>৩) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।</p> <p>৪) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থানেয়া হচ্ছে।</p> <p>৫) আরবান প্ল্যানিং শাখার মালামাল স্টোরে ১৪/১১/২০২২ তারিখে বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে।</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>৭। ক) নিয়োগবিধিমালা 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>৮) সিদ্ধান্তমতে এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।</p> <p>৯) কক্সবাজার: জিআইএস ডাটা ডাক কুরিয়ারের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>১) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২। নথি বিনষ্টের তালিকা সংশ্লিষ্ট কমিটির স্বাক্ষর সহ নথিতে উপস্থাপন করতে হবে এবং বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩) যে কোন এজেন্ডা কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে।</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>৮) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশা: কর্মকর্তা</p> <p>ক) সংশ্লিষ্ট কমিটি ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা -প্রশা: কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং স্টোর কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p> <p>উপ-পরিচালক (গওস) -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p> <p>জনাব মো: জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>প্রকল্প পরিচালক -প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,</p> <p>-সিনিয়র জিওগ্রাফার সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>



		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 মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১২) মাসিক সমন্বয় সভার অভ্যন্তরীণ সিদ্ধান্ত সমূহ ২৪ ঘন্টার মধ্যে উচ্চমান সহকারী ডলি রানী সাহা উপস্থাপন করবেন এবং গবেষণা কর্মকর্তা তদারকি করবেন।	গবেষণাকর্মকর্তা
		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) 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 জমি রেজিস্ট্রেশন সহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত সাব রেজিস্ট্রার অফিস হতে প্রেরিত হিসাব অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) সহকারী প্রকৌশলী (খ) সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব (গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ঘ) অর্থনীতিবিদ (ঙ) প্র: কর্মকর্তা	
		খ) অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করবেন।	

	<p>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। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হয়। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা)-এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p>	<p>১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানারগণ সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
		<p>১৬) Noc-এর ক্ষেত্রে যে সকল আবেদন আসবে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেগুলো নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<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। রাজশাহী: প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ডি-নথিতে প্রেরণ করে অনুমোদন গ্রহণ করা হয়। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কাযালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরন 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 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>



২১) মীরসরাই প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়া হয়েছে।		সংশ্লিষ্ট কমিটি
২২) সংশ্লিষ্ট সকল আঞ্চলিক অফিসে আইডি কার্ড প্রেরণ করা হয়েছে।		কোডের আস্থায়ক সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
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। রাজশাহী: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক 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। ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাঙ্কনের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে।	২৪। ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস চালুরন বিষয়ে সমাজবিজ্ঞানী এবং অর্থনীতিবিদ একটি প্রস্তাব দিবেন।	সমাজবিজ্ঞানী অর্থনীতিবিদ
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।		-সিনিয়র প্ল্যানার -রাজশাহী -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৬। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশোধন করে পুণরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) যশোর বেনাপোল প্ল্যানের বিষয়ে সাইট এলাকা পরিদর্শন করে কিকি পরিবর্তন নিয়ে একটি প্রতিবেদন দিবেন। এবং যশোর বেনাপোল প্ল্যানের বিষয়ে একটি Presentation প্রস্তুত করতে হবে। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক সম্পাদিত “প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর বেনাপোল যশোর হাইওয়ে করিডোর” ২০১৭-২০৩৭) শীর্ষক প্রকল্পের চূড়ান্ত প্ল্যানটি গত ২০/০৭/২০২৩ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। গেজেটের খসড়া প্রেরণ করা হয়েছে।	২৬। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুল্লাহকে সভাপতি করে জনাব উদয় শংকর দাস, সদস্য এবং প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি-কে সদস্য সচিব করে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটি ১৪ উপজেলা প্রকল্প এলাকার ডাটাবেজ দেখে আরবান এরিয়া আছে অথবা নেই তদনুযায়ী একটি প্রতিবেদন দিবেন। সেপ্রেক্ষিতে গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হবে।	প্রকল্প পরিচালক গণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা
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

	<p>২৮) থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ এর প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথির হাজিরা খাতা পর্যবেক্ষণ করে তার হাজিরায় স্বাক্ষর না করার কারণ 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: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৮.০০১.১৭.৯৩২, 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: ২৫.৪৫. 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।</p>		<p>সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</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 হুক অনুযায়ী আপলোড করা হয়েছে। -২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে এডিপি প্রণয়নের জন্য ২১ মার্চের মধ্যে এএমএস-এ নতুনভাবে ১৫টি প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা</p>
	<p>৩৪) অর্থনীতিবিদ মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকেন।</p>	<p>৩৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা যোগদান করায় হিসাব অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত অর্থনীতিবিদ পরবর্তী আদেশকর্মকর্তা না দেওয়া পর্যন্ত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত প্রশাসনিক কর্মকর্তা থাকবেন।</p>	<p>রক্ষণ 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>

*[Handwritten signature]*



	<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) 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 নাধ্যমে 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) রাজশাহী: ভ্রমণ সম্পন্ন করার পর ৭ দিনের মধ্যে ভ্রমণ প্রতিবেদন, ভ্রমণ সূচী এবং ভ্রমণ বিল প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>৪১) ভ্রমণ করার পর ৭ দিনের মধ্যে ভ্রমণ প্রতিবেদন জমা প্রদানের বিষয়ে পূর্বের অফিস আদেশটি অনুসরণ করার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হল। ইতিপূর্বে যে সকল ভ্রমণ সূচী/ ভ্রমণ বিল প্রেরণ করা হয়েছে তা যাচাই-বাছাই পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী</p>
	<p>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 করা হয়েছে। খ) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন ইনোভেশন সংক্রান্ত কমিটির সাথে সমন্বয় পূর্বক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে না পারলে পরবর্তীতে বিভাগীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে। গ) গত ০২ ও ৩ জুন কক্সবাজারে ইনোভেশন কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং</p>

	<p>ঘ) ইনোভেশনের কর্মশালায় জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার, ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ও মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার অংশগ্রহণ করেছেন।</p> <p>ঙ) গত ২২/০৫/২৩ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের সামনে ইনোভেশনের বিষয়ে উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>চ) সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার ইনোভেশনের কর্মশালায় উপস্থিত ছিলেন।</p>	
	<p>৪৩) পরিচালক মহোদয় ০৯ উপজেলা প্রকল্পের মোহাম্মদপুর, শালিখা এবং ঝিনাইদহ উপজেলা ভ্রমণ করেছেন।</p>	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	<p>৪৪) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এবং সহকারী প্রকৌশলী পায়রা প্রকল্পের এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান এলাকা সোনারচর ভ্রমণ করেছেন।</p>	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	<p>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 অব্যাহত আছে।</p>	সিনিয়র জিওগ্রাফার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	<p>৪৬) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন যে সকল দায়িত্ব পালন করছেন সে বিষয়ে লিখিত প্রতিবেদন দিয়েছেন।</p>	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
	<p>৪৭) রূপপুর ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের প্রমাণক হিসেবে পত্রের কপি এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	<p>৪৮) প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএ কমিটিকে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	<p>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 মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>	ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	<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>	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	<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</p>	-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা



	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।		
	৫২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা পিআরএল-এ গেলে যে দায়িত্ব পালন করবে সে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা পরিচালক বরাবর নোটে প্রস্তাব প্রেরণ করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৫৩) অত্র অধিদপ্তরের ব্যয় মঞ্জুরীর যাবতীয় কাজ হিসাব শাখা হতে সম্পন্ন করার জন্য হিসাব শাখায় নথি প্রেরণের নিমিত্ত প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয়েছে।		হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	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।		-ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	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।		সিনিয়র প্ল্যানার বরিশাল আঞ্চলিক অফিস
	৫৬) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে চিফ টাউন প্ল্যানার পদে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ, জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আসাদুজ্জামান এবং সিনিয়র জিওগ্রাফার জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি যেতে রাজি নয়।		
	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।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৫৮। কর্মচারীদের স্থায়ীকরণ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের স্মারক নম্বর: ২৫. ৪৫.০০০০.০০২.৩৮.০০১.১৭.১৪৯৭, তারিখ- ২৬/০১/২০২৩ এর মাধ্যমে পদোন্নতি, স্থায়ীকরণ এবং উচ্চতর গ্রেড প্রদানের নিমিত্ত নিয়োগবিধি ৩ বছর পর্যন্ত কার্যকর করার বিষয়ে প্রশাসনিক অনুমোদন চেয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় গত	সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান

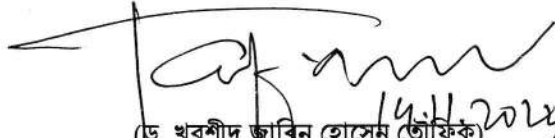
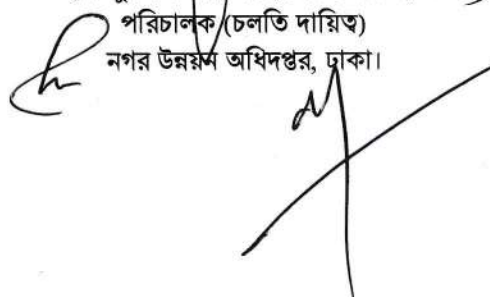
	০৫/০৭/২০২৩ তারিখে ২৫.০০.০০০০. ০১৪.০০.০০৫.২১.৩৪৯, স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন দেয়ার সুযোগ নেই মর্মে পত্র প্রেরণ করেছে।	
৫৯। অনলাইন ট্র্যাকিং সিস্টেমে আঞ্চলিক অফিসের আপীল কর্মকর্তার নাম এন্ট্রি করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন
৬০। গাইবান্ধার খসড়া মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুতপূর্বক field validation -এর মাধ্যমে চূড়ান্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।		পরিচালক মহোদয় ও অন্যান্য কর্মকর্তা
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।		-জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার
৬২। ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী (অবঃ) জনাব কাজী হাকিমুল ইসলাম এর মৃত্যুতে শোকশতপ্ত 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 শোকশতপ্ত পরিবারকে সমবেদনা জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬৩। (ক) পায়রা কুম্বাকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক ব্যয় বিষয়ে সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পরিচালন ব্যয় বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন।		প্রকল্প পরিচালকগণ
৬৪। রংপুর-সিলেট প্রকল্পের পিডি নিয়োগের বিষয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫. ০০০০.০০২.১৪. ০০১.২৩.৩৪৪, তারিখ: ২৩/০৩/২০২৩ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬৫। সেবা সহজীকরণ এ্যাপস এর বাজেটের ক্ষেত্রে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বরাদ্দ না থাকায় আগামী অর্থ বছরে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।		রাশেদুল ইসলাম, সহকারী প্ল্যানার
৬৬। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ এর পিডিএস ডাটা এন্ট্রি দেয়ার বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ এর সাথে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক শতাব্দী সহ আলোচনা সম্পন্ন করেছেন। উক্ত বিষয়ে শতাব্দী-কে পত্র প্রেরণ এবং সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ-কে অনুলিপি প্রেরণের		সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক



<p>সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত বিষয়ে শতাব্দী-কে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭.১৪০৪, তারিখ: ০৯/০৫/২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
<p>৬৭। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ-কে ওয়েবসাইটের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন জানিয়েছেন।</p>		<p>প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন</p>
<p>৬৮। আইবাসে দাখিলকৃত সকল ভ্রমন বিল এজি অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। পূর্বের ভ্রমন বিলের হার্ডকপি প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p>
<p>৬৯। এসি মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোডে বরাদ্দ না থাকায় ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে মেরামত করা সম্ভব হচ্ছে না।</p>		<p>সংশ্লিষ্ট কোডের আহবায়ক</p>
<p>৭০। অনিক কর্তৃক উপ- পরিচালক মহোদয়কে প্রেরিত সংশ্লিষ্ট নথিটির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>		<p>সিনিয়র জিওগ্রাফার</p>
<p>৭১। সকল কর্মকর্তাগণকে ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>৭২। রংপুর এর বিষয়ে একটি ডিও লেটার ফরম্যাট প্রস্তুত করতঃ মেয়র, রংপুর সিটি কর্পোরেশনকে প্রেরণ করার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বিষয়টি নিয়ে রংপুর সিটি কর্পোরেশনের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব মোঃ আনিছুর রহমানের সাথে কথা বলা হয়েছে। তিনি এ বিষয়ে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরকে পত্র প্রেরণ করবেন মর্মে জানিয়েছেন।</p>		<p>জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>৭৩) মাস্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুতের বিষয়ে সিলেট সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে জানান, সিলেট সিটি কর্পোরেশন স্থানীয় সরকার বিভাগের Allocation of Business 2017 এর ধারা ১৯ এবং সিলেট সিটি কর্পোরেশন আইন ২০০৯ এর ধারা ১৬.১ অনুসারে নিজেসই তাদের মাস্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুত করবে এবং বিষয়টি তাদের প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সংশ্লিষ্টরা জানিয়েছেন।</p>		<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট</p>
<p>৭৪। আউটসোর্সিং-এ বরাদ্দ ও কোড চেয়ে খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>		<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>৭৫। সবকিছু সঠিকভাবে আপলোড করা হয়েছে।</p>		<p>প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন</p>
<p>৭৬। গত ১৭ আগস্ট ২০২৩ তারিখে বহিঃসদস্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>৭৬। নিলাম কমিটি গঠনের বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>নিলাম কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>৭৭। মেহেরপুর ও সিলেট-রংপুর প্রকল্প পরিচালক এবং নয় উপজেলা প্রকল্প পরিচালক আবেদন করেছেন।</p>	<p>৭৭। প্রকল্প পরিচালকগণ ভাড়া কৃত অফিস ভবনে স্পেস লাগবে তার জন্য আবেদন করবেন।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
<p>৭৮। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক হিসাব শাখা এবং প্রশাসন শাখার</p>		<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও</p>

কর্মচারীদের কাজের বিবরণী এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী অর্পিত কাজ সঠিকভাবে সম্পাদন করেন কিনা সে বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামত প্রদান করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৭৯। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	৭৯। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সংশ্লিষ্ট প্রকল্প যেখানে প্রকল্প চলমান আছে সেখানে সেই আঞ্চলিক পরিচালকগণ অফিসকে ট্যাগ করতে হবে।	
৮০। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	৮০। যে কোন জেনারেল অর্ডার করা হলে তা অত্র প্ল্যানার জন্ম অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	মোহসিনাত নাসরিন
৮১। সংশ্লিষ্ট কমিটি ১৪ কর্মদিবস সময় চেয়ে আবেদন করেছেন।	৮১। (ক) নিএনবিসি কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন বিষয়ে এবং বিসি কমিটিতে কাজ করবেন সে বিষয়-সংশ্লিষ্ট কমিটি সহ একটি ToR প্রস্তুত করতঃ প্রতিবেদন ১৬/১১/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রদান করতে হবে। (খ) ইতিপূর্বে গঠিত কমিটির সভার কার্যবিবরণী জমা প্রদান করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৮২। খুলনা: ওয়েব পোর্টাল বিষয়ে খুলনা আঞ্চলিক অফিসের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ অব্যাহত রয়েছে। রাজশাহী: প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	৮২। ওয়েব পোর্টাল বিষয়ে স্ব স্ব আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার সকল আঞ্চলিক অফিস
৮৩। নির্দেশনামতো ফরিদপুর ও চট্টগ্রামের আঞ্চলিক অফিস সৃষ্টির পৃষ্ঠাংকনের কপি সমাজবিজ্ঞানীকে প্রেরণ করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
	৮৪। সিলেট ব্যতীত অন্যান্য সকল আঞ্চলিক অফিসে ৫টি করে ম্যাপ ডিজিটাইজ করার জন্য প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
	৮৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাব রক্ষক এবং স্টোর সহকারী এলপিআর-এ যাওয়ার পর কে দায়িত্ব পালন করবেন সে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রস্তাব দিবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

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

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


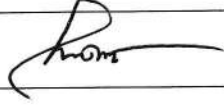


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
Web site : [www.udd.gov.bd](http://www.udd.gov.bd)  
Fax : 9557868

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য নভেম্বর/২০২৩ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভার জুম প্রাটফর্মের 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 ১০:৩০ ঘটিকা।  
তারিখ : ১৩/১১/২০২৩ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাজীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	
২	জনাব শাহীন আহম্মেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	জনাব শাহীন আহম্মেদ ১৩/১১/২০২৩
৩	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান ১৩/১১/২০২৩
৪	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান ১৩/১১/২০২৩
৫	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক ১৩/১১/২০২৩
৬	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব উদয় শংকর দাস ১৩/১১/২০২৩
৭	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু ১৩/১১/২০২৩
৮	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন ১৩/১১/২০২৩
৯	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	জনাব আসাদুজ্জামান ১৩/১১/২০২৩
১০	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব আজমেরী আশরাফী ১৩/১১/২০২৩
১১	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম ১৩/১১/২০২৩
১২	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	জনাব শফিকুল ইসলাম খান ১৩/১১/২০২৩
১৩	জনাব আবদুল ওয়াদুদ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	জনাব আবদুল ওয়াদুদ ১৩/১১/২০২৩
১৪	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	জনাব জাকিয়া সুলতানা ১৩/১১/২০২৩
১৫	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি ১৩/১১/২০২৩
১৬	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	Israt Jahan 13-11-2023
১৭	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম ১৩/১১/২০২৩
১৮	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ ১৩/১১/২০২৩

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
২০	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	
২১		
২২		
২৩	জনাব মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৪		
২৫		
২৬		