

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

নভেম্বর/২০১৭ মাসের মাসিক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক পরিচালক
সভার তারিখ	০৮/১১/২০১৭ এবং ০৯/১১/২০১৭ খ্রি:
সভার সময়	সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।
স্থান	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।
আলোচ্যসূচী-১	: অক্টোবর, ২০১৭ প্রাক- সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।
আলোচ্যসূচী-২	: সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন চিত্র। (অক্টোবর, ২০১৭ মাসের অনুষ্ঠিত ০৪/১০/২০১৭ ইং তারিখের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী)।
সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার আলোচ্য সূচী অনুসারে পর্যায়ক্রমে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
---------	--------------	--------	-----------	-------------

<p>মন্ত্রণালয়ের ক্র. নং ২.২</p>	<p>প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান</p>	<p>১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হইয়াছে।</p> <p>২। সচিবালয়ের গেইটে কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌঁছানো হইয়াছে।</p> <p>৩। প্রতিমাসের ০১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। ই-মেইল প্রেরণ করার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করা হইয়াছে।</p>	<p>১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২। সচিবালয়ের গেইটে কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌঁছাতে হবে।</p> <p>৩। প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। ই-মেইল প্রেরণ করার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করতে হবে। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে পত্রাদি প্রাপ্তির বিষয়ে ফোন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৬। প্রতিমাসের প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে প্রশাসনিক কর্মকর্তার সাথে ফোনালাপ করে নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৭। ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী জারী করতে হবে।</p>	<p>১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>২। প্রশাসন শাখা।</p>
		<p>৭। কাযপত্রে পত্রাদি নিষ্পত্তির হারনির্ধারণ করা হবে।</p>	<p>কাযপত্রে পত্রাদি নিষ্পত্তির হারনির্ধারণ করা হবে।</p>	<p>জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশাসন শাখা।</p>

২.৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তির বিষয়ে সমাধান বের করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালকবৃন্দ খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৯	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ক) চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি ০৮টি, নোটিশ ০৬টি আপলোড করা হয়েছে। এছাড়াও ৫টি আঞ্চলিক অফিসে ০৫টি ভিডিও কনফারেন্স করা হয়েছে।	ক) ওয়েবসাইটে আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	K) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়।	খ) (i) ১৪ উপজেলা প্রকল্প পি এম এস সকল আপলোড করা হয়েছে। (ii) মীরসরাই প্রকল্প পি এম এস সকল আপলোড করা হয়েছে।	খ) (i) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (ii) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	খ) প্রকল্প পরিচালকগণ
	গ) ই-টেন্ডারিং	গ) ইনোভেশন ট্রেনিং এর ই-টেন্ডার করা হয়েছে এবং কম্পিউটার যন্ত্রাংশের ই-টেন্ডার করা হয়েছে। -নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের ই-টেন্ডারিং বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) কম্পিউটার যন্ত্রাংশের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে। খ) আগামী ১৫/১১/২০১৭ তারিখের অত্র অধিদপ্তরের সকল এপিপি চূড়ান্ত করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	গ) জনাব মোহাম্মদনুরুল ইসলাম, সহ: প্র: ২) কোড ভিত্তিক আস্থায়কগণ
	ঘ) সামগ্রিক আর্কাইভ	ঘ) (i) অত্র অধিদপ্তরের তথ্যাদি সামগ্রিক আর্কাইভে সংরক্ষণের কার্যক্রম চলমান থাকবে। মেয়াদ উত্তীর্ণ ২৫,৫৫৭পৃষ্ঠা (কমবেশি) ৩৮২টি মাষ্টার প্ল্যান/ রিপোর্ট (কমবেশি) ২টিমাষ্টার প্ল্যান/ রিপোর্ট (কমবেশি) ডিজিটালকরণের আনুমানিক খরচ ৯,৫৮,৩৮৮/- টাকা। ০৫টি রিপোর্ট পাওয়া যায়নি মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	-মেয়াদ উত্তীর্ণ ২৫,৫৫৭পৃষ্ঠা (কমবেশি) ৩৮২টি মাষ্টার প্ল্যান/ রিপোর্ট (কমবেশি) ডিজিটালকরণের আনুমানিক খরচ ৯,৫৮,৩৮৮/- টাকা খাত সমন্বয় করে করা হবে। - আঞ্চলিক অফিসের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে এবং যাবতীয় ভুলত্রুটি সংশোধন করে বাজেট সংস্থানের পর কার্য সম্পাদন করবেন।	ঘ) ১। জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২। লাইব্রেরীর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

		-জিআইএস আর্কাইভ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	-জিআইএস আর্কাইভ বিষয়ে জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার, জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার সমন্বয়ে মেথডলজি প্রস্তুত করে প্রতিবেদন আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ করবেন।	-সিনিয়র জিওগ্রাফার, -জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ও জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১০	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) ২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পরিকাঠামো বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত আছে। খ) কনফারেন্স রুমে ব্যবহৃত প্রজেক্টর যথাস্থানে স্থাপন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পরিকাঠামো বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) আগামী ১১/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে কনফারেন্স রুমে ব্যবহৃত প্রজেক্টর যথাস্থানে স্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার এবং অর্থনীতিবিদ খ) জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী
২.১১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) Annual Performance Agreement (APA) এর প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিসসমূহ হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করিয়াছেন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। খ) SIP বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী সভাকে অবহিত করেন।	ক) Annual Performance Agreement (APA) এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের বাথরুম দুর্গন্ধমুক্ত করতে হবে।	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) সকল সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ/ প্রকল্প পরিচালকগণ
২.১৩	কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন গত ২৩/১০/২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০. ০০০. ১৬. ০০৫.১৭-৩১৮ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) কম্পিহেনসিভ প্ল্যান এর বিষয়ে মন্ত্রী মহোদয়ের ডিও লেটার প্রস্তুত করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ অধিশাখায় নিয়মিত প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার ২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা

<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ</p>	<p>১। গবেষণা</p>	<p>ক) ২০১৭-১৮ অর্থবছরে গবেষণার জন্য বাজেট/কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p> <p>খ) গবেষণার জন্য অঞ্চল ভিত্তিক প্রতিনিধি /বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের সমন্বয়ে রিভিউ কমিটি গঠন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়েছে।</p> <p>গ) ২০১৬-১৭ অর্থবছরে অত্র অধিদপ্তর হতে প্রকাশিত গবেষণার কপিগুলো আর্কাইভ/মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য দপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থবছরে অত্র অধিদপ্তর হতে প্রকাশিত রিদম অব ময়মনসিংহ, অর্থনীতি ও ভূমিক ব্যবহার মিথস্ক্রিয়া : বেনাপোল যশোর হাইওয়ে করিডোর এবং ইনফ্লুয়েন্স অব ডেভেলপমেন্ট ইন দ্যা ন্যাচারাল ডেনেজ সিস্টেম ইন সিলেট সিটি কর্পোরেশন শীর্ষক গবেষণার পিডিএফ কপি ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) ২০১৭-১৮ অর্থবছরে গবেষণার বাজেট ও কর্মপরিকল্পনা ০৮/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে অনুমোদন করাতে হবে।</p> <p>খ) গবেষণার জন্য অঞ্চল ভিত্তিক প্রতিনিধি /বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের সমন্বয়ে ২২/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে রিভিউ কমিটি গঠন এবং সম্মানীর বিষয়ে করণীয় নির্ধারণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>গ) ২০১৬-১৭ অর্থবছরে অত্র অধিদপ্তর হতে প্রকাশিত গবেষণার কপিগুলো আর্কাইভ /মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য দপ্তরে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত কাজে গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান সার্বিক সহযোগীতা করবেন।</p> <p>ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থবছরে অত্র অধিদপ্তর হতে প্রকাশিত অন্যান্য গবেষণার পিডিএফ কপি ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।</p>	<p>১। উপ পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব, গ,স)</p> <p>২। সিনিয়র জিওগ্রাফার</p> <p>৩। সিনিয়র প্ল্যানার (সকল আঞ্চলিক অফিস)</p> <p>৪। জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা</p>
<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ</p>	<p>২। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট</p>	<p>ক. প্রধান কার্যালয়ের জনবল বৃদ্ধি পাওয়ার কারণে বর্তমান অফিস ভবনে স্থান সংকুলান না হওয়ায় অফিসের আশেপাশে অন্যত্র ০১টি ফ্ল্যাট ভাড়া নেয়ার বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) এ বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নভেম্বর/১৭ মাসের মধ্যে সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>(i) ক.</p> <p>১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>২) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার</p>

<p>খ. রাজশাহীও খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ২টি গাড়ীর বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের টিওএন্ডই-তে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অর্ন্তভুক্তকরণ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি পাওয়া গেছে। এ বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ পূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।</p>	<p>খ. জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার, জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>গ. অত্র অধিদপ্তরের সফটওয়্যার এর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>গ) এ বিষয়ে প্রতিবেদন দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>গ. ১) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ৩) জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার</p>
<p>ঘ) ১। ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের সমাপ্ত গবেষণার ভাউচার, বিল, আনুষঙ্গিক খরচ ইত্যাদি জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এবং সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করিয়াছেন। ২। ৪৮৩৬ (ইউনিফর) এর প্রাক্কলন অনুমোদিত(হইয়াছে।</p>	<p>ঘ) ১। যে সকল কর্মকর্তা ২০১৬- ১৭ অর্থ বছরের সমাপ্ত গবেষণার ভাউচার, বিল, আনুষঙ্গিক খরচ ইত্যাদি জমা প্রদান করেন নাই তাদেরকে আগামী ১৫/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে জমা প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। আগামী ১৫/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে সকল কোডের আন্সায়কগণ ক্রয় পরিকল্পনা ও প্রাক্কলন অনুমোদন করাতে হবে।</p>	<p>১) সকল উপকর্মিটির আন্সায়কবৃন্দ ২) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিসসমূহ</p>

<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন</p>	<p>৩। ইউডিডি ভবনের জন্য ভূমি ও অন্যান্য আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত</p>	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব ভবন নির্মাণের জন্য শেরেবাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকায় ২০ কাঠা জমি বরাদ্দের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে ভূমি বরাদ্দ কমিটির সভা ০১/১১/২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>খ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির বিষয়ে এককালীন প্লটের মূল্য পরিশোধের জন্য জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে ৩০/১০/২০১৭ তারিখে ৮০১৯ নং স্মারকের মাধ্যমে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিয়াছেন।</p> <p>গ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমি বরাদ্দের বিষয়ে সভায় আলোচনা কর হয়।</p> <p>ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের জমি বরাদ্দের বিষয়ে সভায় আলোচনা কর হয়।</p>	<p>ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>খ) এক কালীন টাকা বরাদ্দ চেয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) খুলনা অফিস ভবনের জন্য বর্তমান জমির পরিবর্তে অন্য জমির প্রস্তাব প্রদান করতে হবে।</p> <p>ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের জমি বরাদ্দের বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>ঘ) প্রশাসন শাখা</p>
<p>-</p>	<p>৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত</p>	<p>ক) টালীর উপর প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) সার্ভেয়ারদের প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>খ) সার্ভেয়ারদের প্রশিক্ষণ বিষয়ে আগামী ১৫/১১/২০১৭ তারিখের মধ্যে চূড়ান্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আঞ্চলিক অফিসের সার্ভেয়ারগণও অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), আঞ্চলিক ও প্রধান কার্যালয়ের সকল সিনিয়র প্ল্যানারগণ।</p>

-	<p>৫। ইতিমধ্যে সম্পাদিত পরিকল্পনা সমূহের ফলো আপঃ কক্সবাজার, বরিশালসিলেট, মাদারীপুর, ফুলছড়ি,</p>	<p>ক) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার জেলা উন্নয়ন মাসিক সভায় অংশগ্রহণ বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন। খ) খুলনা আঞ্চলিক অফিস, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসহতে প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে। গ) রংপুর রিজিওনাল প্ল্যান এর ০৮/১১/২০১৭ তারিখে ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করেছেন। ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করিয়াছেন। কক্সবাজার অফিস হতে ০৮/১১/২০১৭ তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রত্যেক মাসিক সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ ইতিমধ্যে সম্পাদিত প্রকল্প সমূহের ফলোআপ অবহিত করবেন। খ) জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভায় আঞ্চলিক অফিস হতে সিনিয়র প্ল্যানারগণ অংশগ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) রংপুর রিজিওনাল প্ল্যান এর ডিপিপি বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে প্রেরিত ডিপিপি বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঙ) আঞ্চলিক অফিসগুলো তাদের কার্যক্রম ফেইসবুকে আপলোড করবেন।</p>	<p>১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস সমূহের সিনিয়র প্ল্যানারগণ। জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ২। প্রশাসন শাখা</p>
-	<p>৬। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ</p>	<p>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>পানি সমস্যা দূরীকরণের জন্য চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং সচিব মহোদয়কে কপি দিতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
-	<p>৭। দপ্তরের হাজিরা প্রস্থান ও কর্মচারীদের সাপ্তাহিক কার্যতালিকার প্রতিবেদন।</p>	<p>ক) হাজিরা প্রতিবেদন সমন্বয় করার বিষয়ে ২৫/১০/২০১৭ তারিখের ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.১৮.০০৫.১৭. ৩২১ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। খ) হাজিরা প্রতিবেদন অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বেতন নিশ্চিত করা হয়েছে। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উক্ত কমিটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) হাজিরা প্রতিবেদন অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে কর্মচারীদের বেতন নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>ক) সকল নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা গ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>

<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন</p>	<p>৮। লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ</p>	<p>ক) বইয়ের তালিকা লাইব্রেরীর ডাটাবেইজে অর্ন্তভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান আছে। অক্টোবর, ১৭ মাসের ৩১৩০ টি বইয়ের Classification এর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। খ) লাইব্রেরীতে মাসিক ইউজার কতজন তার % লাইব্রেরীয়ান মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ফেরত প্রদানের বইয়ের তালিকা উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>ক) বইয়ের তালিকা লাইব্রেরীর ডাটাবেইজে অর্ন্তভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান আছে। খ) লাইব্রেরীতে মাসিক ইউজার কতজন তার % লাইব্রেরীয়ান মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ফেরত প্রদানের বইয়ের তালিকা উপস্থাপন করতে হবে। ত্রিশ দিনের মধ্যে বই লাইব্রেরীতে জমা প্রদান করতে হবে। প্রয়োজনে পুণরায় ইস্যু করে বই নিতে পারবেন।</p>	<p>-সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -লাইব্রেরীয়ান</p>
<p>-</p>	<p>৯। সেমিনার</p>	<p>ক) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের সেমিনার আয়োজন বিষয়ে কর্মপকিল্লনা অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ইতিমধ্যে ৩১/১০/২০১৭ তারিখে একটি সেমিনার সম্পন্ন করা হয়েছে। খ) সেমিনার কমিটি সেমিনার ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে সকল কর্মকর্তাগণের নিকট প্রেরণ করিয়াছেন। গ) আঞ্চলিক অফিস সমূহে সেমিনার আয়োজন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের সেমিনার আয়োজন বিষয়ে কর্মপকিল্লনা অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহে যথাসময়ে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) জনাব ফৌজিয়া শারমীন তিথি, প্ল্যানার</p>
<p>-</p>	<p>১০। প্রকাশনা</p>	<p>২০১৭-১৮ অর্থ বছরের প্রকাশনা বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২০১৭-১৮ অর্থ বছরের পরিকল্পনা বার্তায় প্রকাশের জন্য লেখা জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার এর নিকট সকল প্রকল্প পরিচালক, কর্মকর্তাগণের নিকট চাইবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>১। জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২। জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহঃ প্ল্যানার ৩। জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p>

-	ss।Table of Equipment (TO&E) -তে সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের যন্ত্রপাতি অর্ন্তভুক্তকরণ।	Table of Equipment (TO&E) -তে অর্ন্তভুক্তকরণের সর্বশেষ অগ্রগতি ঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রনালয়ের ব্যয় নিয়ন্ত্রন বিভাগ হইতে সম্মতি জ্ঞাপন পত্র সচিব মহোদয়ের বরাবরে প্রেরন করা হইয়াছে মমে জানা যায়। যাহা প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ে প্রক্রিয়াধীন রহিয়াছে।	এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	ক) সমাজবিজ্ঞানী খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	১২। নিয়োগ বিধি, পদবী পরিবর্তন	নিয়োগ বিধি, পদবী পরিবর্তন বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হবে।	এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সমাজবিজ্ঞানী
-	১৩। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানার জনাব মোঃ বায়েজীদ গত ২৮/০৯/২০১৭ হতে ১৮/১০/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত চীনে Seminar on Social & Urban Development for Bangladeshi Officials শীর্ষক প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ করেন।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ সেমিনারে অংশ গ্রহণ বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

-	<p>১৪। মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি</p>	<p>“চট্টগ্রাম জেলার মিরসরাই উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক প্রকল্পে ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে, আর্থ-সামাজিক জরিপ, ট্রান্সপোর্টেশন, Baseline survey of Existing Flora and Fauna সার্ভে ফার্মের RFP জমা হয়েছে, বর্তমানে মূল্যায়ন পর্যায়ে রয়েছে। হাইড্রোলজিক্যাল সার্ভে এবং জিওলজিক্যাল সার্ভে RE-EoI আহবান করা হয়েছে, ২৮-০৮-২০১৭ তারিখে মোট ০৮ টি জমা হয়েছে, মূল্যায়নপূর্বক RFP দেয়া হবে। ব্যক্তি পরামর্শক নিয়োগের EoI আহবান করা হয়েছে। ১০/০৯/২০১৭ তারিখে ৮টি পদের মধ্যে ৪টি পদের EoI জমা হয়েছে। মূল্যায়নপূর্বক RFP দেয়া হবে। বাকী ৪টি (Hydrologist, Associate Hydrologist, Geodesic Survey Expert, Infrastructural Engineer) পদের RE-EoI আহবান করা হবে। ইমেজ ক্রয় ও গাড়ী ভাড়ার টেন্ডার ইজিপিতে জমা হয়েছে। মূল্যায়ন পূর্বক কার্যাদেশ দেয়া হবে। মীরসরাই পৌরসভায় ০৯টি ওয়ার্ডে এবং বারইয়ার হাট পৌরসভায় ১০টি ওয়ার্ডে মোট ১৯টি পি আর এ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।</p>	<p>মীরসরাই প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক</p>
---	--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

<p>নগর উন্নয়ন ন অধিদপ্তরের বিবিধ</p>	<p>১৫।কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি</p>	<p>“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের এডিপি বরাদ্দ হতে স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০৩২.১৪.০০১.১ ৭/৩৩২, তারিখ: ১৭/০৯/২০১৭ এর মাধ্যমে ১ম কিস্তির অর্থ অবমুক্ত হয়। সর্বোচ্চ কারিগরী নম্বর প্রাপ্ত T R O Y E E associates in association with ADPC and Geolysis Limited এর সাথে গত ২৪-০৯-২০১৭ তারিখে চুক্তি স্বাক্ষর হয়েছে। প্রকল্পের প্রকল্প প্রস্তুতাবনা সংশোধনসহ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি করণের বিষয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০. ০০০.১৪. ০২৬. ১৭.২৪৮ এর মাধ্যমে ০৫/১০/২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হইয়াছে। প্রকল্পের সাইট অফিস ভাড়ার জন্য কুষ্টিয়ার ২টি স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের জন্য ২৬-১০-২০১৭ তারিখে স্মারক নং-ক-৮/কুষ্টিয়া প্রকল্প/ক্রয় ও প্রাক্কলন/অংশ-১/২০১৬-৮০ এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্পের অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে। খ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব মোশারফ হোসেন এর কম্পিউটার টাইপ পরীক্ষা নিয়ে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়রপ্ল্যানা র, খুলনা আঞ্চলিক অফিস খ) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক</p>
-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-	<p>১৬। ১৪ উপজেলা প্রকল্প</p>	<p>“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ফোরটিন উপজেলাস” প্রকল্পটি ০৫ (পাঁচ)টি প্যাকেজে বিভক্ত যার অগ্রগতি নিম্নরূপঃ</p> <p>প্যাকেজ-১ : প্যাকেজ-১এর Mobilization, Inception Report ও Final Survey Report সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে Draft Plan প্রণয়নের কাজ চলছে।</p> <p>প্যাকেজ-২ : প্যাকেজ-২এর Mobilization, Inception, Final Survey ও Draft Plan সম্পন্ন হয়েছে। Final Plan এর কাজ চলছে।</p> <p>প্যাকেজ-৩ : প্যাকেজ-৩এর Mobilization, Inception Report ও Final Survey Report সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে Draft Plan প্রণয়নের কাজ চলছে।</p> <p>প্যাকেজ-৪ : প্যাকেজ-৪ Mobilization, Inception Report ও Final Survey Report সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে Draft Plan প্রণয়নের কাজ চলছে</p> <p>প্যাকেজ-৫ : প্যাকেজ-৫এর Mobilization, Inception, Final Survey ও Draft Plan সম্পন্ন হয়েছে। Final Plan এর কাজ চলছে।</p>	<p>প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ১৪ উপজেলা শীর্ষক প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা প্রকল্প</p>
	<p>১৭। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প</p>	<p>পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের কোড দ্রুততার সাথে আনতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক</p>

-	১৭। ইনোভেশন টিম	ইনোভেশনের প্রাক্কলন অনুমোদন নেয়া হয়েছে। ইনোভেশন কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) সংশ্লিষ্ট ইনোভেশন প্রস্তাবনা প্রেরণকারী কর্মকর্তাগণ আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় ০৫টি ইনোভেশন কার্যক্রম উপস্থাপন করবেন।	ইনোভেশন টিম, সিনিয়র জিওগ্রাফার, সমাজবিজ্ঞানী খ) ইনোভেশন প্রস্তাবনাকারী কর্মকর্তাগণ
-	১৮। প্রচার ও বিজ্ঞাপন	আঞ্চলিক অফিস সমূহ প্রচার ও বিজ্ঞাপনের জন্য প্রস্তুতকৃত Content ক্যাবল অপারেটরদের কাছে প্রচারের জন্য প্রেরণ এবং প্রচারের ছবি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) খুলনা, রাজশাহী এবং সিলেট আঞ্চলিক অফিস সমূহ প্রচার ও বিজ্ঞাপনের জন্য প্রস্তুতকৃত Content ক্যাবল অপারেটরদের কাছে প্রচারের জন্য প্রেরণ করবেন এবং প্রচারের ছবি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে বেনাপোল-যশোর প্রকল্প (২৭টি), এমএসডিপি (৫১টি), ১৪ উপজেলা (৪৫টি) তাদের প্রণীত ম্যাপ প্রকল্প এলাকায় প্রেরণ ও স্থাপনের ব্যবস্থা নিবেন এবং মাদারীপুর-রাঁজের প্রকল্পের ম্যাপসমূহ জেলা প্রশাসকের দপ্তরে হস্তান্তর করবেন।	ক) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহ: প্র:

<p>নগর উন্নয়ন ন অধিদপ্তরের বিবিধ</p>	<p>১৯। ই-ফাইলিং</p>	<p>ক) ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহে ই-নথির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>গ) যে সকল এনওসির আবেদন পত্র অত্র দপ্তরে আসে সে সকল আবেদনপত্রগুলো জোন ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>ক) সকল পত্র অনলাইনে জারী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) যদি অনলাইনে আবেদনকারীকে পাওয়া না যায় তাহলে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগ করে ই-মেইল ঠিকানা সংগ্রহ করে পত্র জারী করতে হবে।</p> <p>গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>ঘ) ১২/১১/২০১৭ তারিখ সকাল ৯:৩০ ঘটিকায় ই-নথির বিষয়ে সকল সিনিয়র প্ল্যানার এবং শাখা প্রধান কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঙ) জনাব মোঃ বজলুর রশিদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিককে প্রশাসন শাখা থেকে সরানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>চ) জনাব হাসিনা বেগম, উচ্চমান সহকারী রাজশাহী অফিসে যাবেন।</p> <p>ছ) জনাব ডলি রানী সাহা সিলেট আঞ্চলিক অফিসে যাবেন।</p> <p>জ) সংশ্লিষ্ট অফিসের ইয়ং কর্মচারীদের প্রধান কার্যালয়ে ফেরত আনতে হবে।</p> <p>ঝ) জনাব হালিমা সুলতানা, সার্ট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরকে প্রশাসন শাখায় ই-নথির ট্রেনিং দিতে হবে।</p>	<p>১। জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>২। জনাব তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার</p> <p>৩। জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২০। ছুটির বিষয়ে আলোচনা</p>	<p>কর্মচারীদের ছুটি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের ছুটি বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>-প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

<p>২১। অর্গানোগ্রাম বিষয়ে আলোচনা</p>	<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম বিষয়ে গত ০৫/১০/২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০. ২৮.০০১.১৭.২৪৯ নং স্মারকের মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>	<p>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>১) জনাব মোঃ জাহাজীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার, জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী, জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার, জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার, জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার</p> <p>২) জনাব মোঃ মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>২২। সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ</p>	<p>সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মাদারীপুর-রাজৈর মাস্টার প্ল্যান সিটিজেন চার্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হবে।</p>	<p>সিটিজেন চার্টার এর হালনাগাদ কপি সকল কর্মকর্তাগণের নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত হয়। হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার এর উপর মতামত থাকলে তা অন্তর্ভুক্ত করে সিটিজেন চার্টার চূড়ান্ত করতে হবে।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>



ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০৫.১৭.৩৯৬

তারিখ: ২৯ কার্তিক ১৪২৪

১৩ নভেম্বর ২০১৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সিনিয়র কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ২) উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

- ৩) সিনিয়র প্ল্যানারবৃন্দ আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৪) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
৫) প্ল্যানার/সহকারী প্ল্যানার/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল আঞ্চলিক অফিস)।
৬) স্টাট লিপিকার(পিএ), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির
জন্য)।

Majid Hossain

জনাব মাকসুদ হাসেম
সিনিয়র প্ল্যানার