

জানুয়ারী/২০২৪ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব শাকিলা জেরিন আহমেদ, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সভার তারিখ ১৫/০১/২০২৪

সভার সময় সকাল ১০:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

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

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে		
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ৪র্থ কোয়ার্টার ও অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী 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। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান। খ) APA'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ সালের প্রশিক্ষণ সিডিউল স্মারক নং- 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। ঙ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ষান্মাসিক APA 2023-24 স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১. ২০.৬, তারিখ: ০৩ জানুয়ারি এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ড) অত্র অধিদপ্তরের ৯ম গ্রেড এবং ১১-২০ গ্রেডের শূন্য পদের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত বলবৎ থাকবে। ১ম সোমবার কোন কারনে সভা না হলে পরবর্তী কর্মদিবসে এপিএ সভা সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত হয়। সভাপতি না থাকলে পরবর্তী কর্মকর্তা সভা সম্পন্ন করবেন। সভা স্থগিত করতে হলে পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সভা স্থগিত করতে হবে। গ) ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সেলের আওতায় সম্পন্ন করা হবে না। এ ক্ষেত্রে স্ব স্ব কোডের আন্বয়িক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ঘ) অত্র অধিদপ্তরের ৯ম গ্রেডের শূন্য পদের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। গ্রেড ১১-২০ এর শূন্য পদের তথ্য প্রেরণ করতে হবে। ঙ) আঞ্চলিক অফিস ত্রৈমাসিক এপিএ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের সাথে সভা করবেন। সেখানে মাসিক অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন। চ) এপিএ কমিটি সকল আঞ্চলিক অফিসের সাথে জুম মিটিং করবেন। ছ) এপিএ কৌশলগত ৭০% অর্জন করতে হবে। বাকী ৩০ ভাগ সাব রিজিওনাল প্ল্যান, পায়রা কুয়াকাটা পিসিআর ও শুদ্ধাচার, জিআরএস বিষয়ে কর্মকর্তা নির্ধারণ করে অগ্রগতি অর্জন করতে হবে। যা নিম্নরূপ:	APA টিম ও প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ		
			ক্রমিক ক	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কর্মসম্পাদন সূচকের মান
			১	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	৭ ৫ ৬ ৪ ৩
			২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৮	২ ২ ২ ৩ ৩

				২	
				১	
		৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	১৭	১০
					৭
		৪	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা প্রণয়ন	১০	৭
					৩
		এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদার করণ	৩০	১০
					১০
					৪
					৩
					৩
		জ) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.১ এর (ঙ, চ, ছ, জ, ঝ, ঞ, ট, ঠ, ড) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।			
শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) সিলেট: শুদ্ধাচার অগ্রগতির অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই ডিসেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.৫৬৭; ৩১/১২/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার ৪র্থ কোয়ার্টার ও অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান। খ) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ২০২৩-২৪ অর্থবছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে।	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) ২০২৩-২০২৪ শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। গ) শুদ্ধাচারের ২য় কোয়ার্টারের টার্গেট অর্জন হয়েছে। ঘ) শুদ্ধাচার পুরস্কারের টাকা পরিশোধের জন্য কোডের আহ্বায়ক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ঙ) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.৫ (খ, গ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ, ঞ, ট, ঠ) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কমিটি		
ইনোভেশন, জিআর এস ও তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন	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। ঘ) ইনোভেশনের কর্মশালায় জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার, ইসরাত	ক) যথাসময়ে ম্যাপ ডিজিটাইজের কাজ সম্পাদন করতে হবে। খ) ইনোভেশন সহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, (আরবান প্ল্যানিং) সিনিয়র প্ল্যানার, (টাউন প্ল্যানিং)		

		<p>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>	
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	<p>ক) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.২ এর (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, ছ, জ) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ক) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>খ) 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। ডিসেম্বর/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>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। ডিসেম্বর/২৩ মাসে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক ডি-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: সকল প্রকারের তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিয়মিত ফোন করা হচ্ছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস।</p>

<p>১.৩</p>	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন</p>	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩-১৪ হইতে ২০১৫-১৬ পর্যন্ত গবেষনার অডিট আপত্তির বিষয়ে ২১ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিসহ অব্যাহতি প্রদানের নিমিত্তে ব্রডশীট জবাবস্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.০১.০০১.১৭.৫৬৮, তারিখ: ১৫/০৬/২০২২ -এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। 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 টাকা সরকারী কোষাগারে গত ০৪/০১/২০২৪ তারিখে জমা প্রদান করেছেন।</p>	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩-১৪ হইতে ২০১৫-১৬ পর্যন্ত গবেষনার অডিট আপত্তিকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের টাকা সরকারী কোষাগারেশাখা জমা প্রদান করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী টাকা খরচ করায় ফেরত পাওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কিন্তু ইতোমধ্যে ২ বছরের অধিক সময় অতিবাহিত হওয়ায় তামাদি হয়ে গেছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>অডিট কার্যক্রম ও হিসাব</p>
<p>১.৪</p>	<p>ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।</p>	<p>ক) ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র-৫টি, (সেবা) প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, তথ্য অধিকার প্রতিবেদন, ই-গর্ভন্যাস ও উদ্ভাবন প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার এর অডিট আপত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>গ) গাড়ীর অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। ১৯৯১-৯২ অর্থ বছরের ম্যাকানিক্যাল ওয়ার্কশপ হইতে ৬৩-৬৩০ গাড়ী ফেরত আনার বিষয়ে আপত্তি উত্থাপিত হইয়াছে। যোগাযোগ করা হয়েছে নিষ্পত্তির কাজ চলমান।</p> <p>ঘ) সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়ের অনুচ্ছেদ নং-০৭ এর ব্রডশীট জবাব প্রেরনের জন্য খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>ঙ) অনুচ্ছেদ ০৬ ও ০৭ এর জবাব পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করার জন্য খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে। ২০১৯-২০২০ হতে ২০২১-২০২২ সনের এসএফআই অনুচ্ছেদ-২ গত ০৪/০১/২০২৪ তারিখে নং-৮২.০৯.০০০০.০০৯.৩৩.১৭২(২).২৩.০০২ মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <p>চ) ২০১৩-১৪ হইতে ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে অগ্রিম আপত্তি অনুচ্ছেদ ১ এর অংশ ১৬০৮০/- জমা প্রদান করা হয়েছে। ২০১৫-২০১৮ সনের ০৭.০৮ আপত্তির জবাব প্রস্তুত কাজ চলমান রয়েছে।</p>	<p>অডিট কমিটি হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাঃ কর্মকর্তা পরিকল্পনা সহকারী প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>

খ) পি এম এস বিষয়	<p>i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>	<p>জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.৪ (খ) এর (i, ii, iii) প্রকল্পের কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
গ) আইএস বিষয়	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p>	<p>জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.৪ (গ) কার্যবিবরণী হতে বাতিল করার সিদ্ধান্ত হয়।</p>	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ঘ) ই-টেন্ডারিং	<p>১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.১৫৮ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৭/১২/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ডিসেম্বর/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৫৫৭ 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. ১৮.৩৯২, তারিখঃ ২৭-১২-২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণকৃত ই-টেন্ডার প্রতিবেদন এর তথ্যে উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.১৪, তারিখ: ০৪/০১/২০২৪ মোতাবেক ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে ডিসেম্বর/২৩ মাসের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কাযালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩) সিলেট: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.১৮.০০১.১৯.৬৫৪, তারিখ: ২৩-১১-২০২৩ মোতাবেক (নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী নভেম্বর, ২০২৩ মাসের) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ৫টি কোডে RFQ আহ্বান করা হবে যা ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের ইজিপি বিষয়ক প্রতিবেদনে উল্লেখ 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 আন্ডায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p> <p>৩) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করেন পিপিআর অনুযায়ী তাতে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, সকল কোড</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ</p> <p>ঘ) সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

১.৫	গণশুনানী	<p>ক) 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-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৫৫৬; তারিখ: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ এর মাধ্যমে ডিসেম্বর, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২. ৯৯. ০০২.১৮.১৮৭, তারিখ: ০৩/০১/২৪ এর মাধ্যমে ডিসেম্বর'২৩ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫. ১০০০. ১০৪.১৬.০০২.২১.৬৮৩, তারিখ: ২৬-১২- ২০২৩ মোতাবেক গণশুনানীর ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০১.০০৫.১৮.৮৩৬, তারিখ: ২৬/১২/২০২৩ মোতাবেক অংশীজন সভার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে ডিসেম্বর/২৩ মাসের গণশুনানীর প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) করোনা পরিস্থিতির উন্নতি হওয়ায় আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) গণশুনানীর পত্র জারী করতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প) - উপ-প্রকল্প পরিচালক এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ - সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>
-----	----------	---	---	--

h

৩০৫

<p>খ) স্টাডি প্রোপোজাল</p>	<p>১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি'র বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p> <p>২। কল্পবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৩। বরিশাল: বরিশালের ডিপিপি'র বিষয়ে সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৪। বরিশাল: পটুয়াখালীর ডিপিপি এর প্রজেক্টেশন জানুয়ারী, ২৪ মাসের ১ম সপ্তাহে প্রদান করতে হবে।</p> <p>৫। খুলনা: খুলনা বিভাগের “বিভাগীয় মাষ্টার প্ল্যান” প্রনয়নের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রনয়ন প্রসঙ্গে স্মারক নং ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৬. ০০১.১৮.৯. তারিখঃ ০৮/০১/২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৬। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপি'র প্রজেক্টেশন করা হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>৭। নরসিংদী-বেলাবো উপজেলার ডিপিপি আরএডিপি-তে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য পুণরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৮। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপি'র বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।</p> <p>৯। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি'র বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি'র বিষয়ে পরিচালক কমিশনে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। কল্পবাজার: সাংগু-মাতামুহুরী রিভার বেসিন-এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা ১৮/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>৫। খুলনা: খুলনা বিভাগের “বিভাগীয় মাষ্টার প্ল্যান” প্রনয়নের লক্ষ্যে প্রকল্প প্রস্তাবনার বিষয়ে ব্যয়-যুক্তিকরণ সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে এডিপি সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৬। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপি'র আগামী ২০/০২/২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>৯। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি আগামী ০২ মাসের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, কল্পবাজার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিনিয়র প্ল্যানার উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন</p> <p>জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার ও সমাজবিজ্ঞানী</p> <p>অর্থনীতিবিদ</p> <p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>১.৬ এডিপি সংক্রান্ত</p>	<p>খ) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <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 রিস্ক 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। এ সভা আয়োজন বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের সাথে</p>	<p>ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী (ভৌত পরিকল্পনা), প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন।</p> <p>এবং</p> <p>অনুলিপি পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে।</p> <p>খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) এডিপিতে ০৫টি প্রকল্প রয়েছে। উক্ত প্রকল্পসমূহ সবুজপাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রকল্পসমূহের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১। আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতঃ প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),</p> <p>সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>প্রকল্প পরিচালক</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p>

		<p>যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে।</p> <p>২। শরীয়তপুরের ডিপিপি বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।</p> <p>৪। ১০ উপজেলার ডিপিপি ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২০.১৭.১৫৭১, তারিখঃ ২০/১১/২০২৩ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৬। ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” ডিপিপি প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৭। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” ডিপিপি ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২০.১৭.১৫৪৪, তারিখঃ ০২/১০/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>২। শরীয়তপুরের ডিপিপি বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩। ১০ উপজেলা প্রকল্প এর ডিপিপিতে ব্রাহ্মনবাড়ীয়া-সদর এর সাথে বিজয়নগর উপজেলা অন্তর্ভুক্ত করার জন্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পিইসি সভায় অনুরোধ করতে হবে।</p> <p>৬। ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালাঃ সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” ডিপিপি ২৩/০১/২০২৪ তারিখে উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ১.৬ (৩,৫,৭) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>-ফৌজিয়া শাঃ</p> <p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p>
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০৭/১২/২০২৩ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.১৫৯ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০৭/১২/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১৫৫ 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</p> <p>এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.১	গবেষণা	<p>সকল কর্মকর্তাগণের নিকট গবেষণার বিষয়বস্তু চেয়ে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০২৫.১৭.৩, তারিখঃ ০২/০১/২০২৪ মাধ্যমে সকল কর্মকর্তাকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) একটি গবেষণা প্রস্তাবনা সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম জমা প্রদান করেছেন। এছাড়াও কোন কর্মকর্তা গবেষণা করতে আগ্রহী হলে ০১/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে জমা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গবেষণা কার্যক্রম মূল্যায়ন করার জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। উক্ত কমিটির মাধ্যমে যাবতীয় কর্মকর্তা সম্পাদন করা হবে।</p> <p>১। সিনিয়র জিওগ্রাফার, আশ্রায়ক</p> <p>২। বুয়েট এর প্রতিনিধি-সদস্য</p> <p>৩। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি-সদস্য</p> <p>৪। সমাজবিজ্ঞানী-সদস্য</p> <p>৫। সিনিয়র প্ল্যানার (থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১)-সদস্য</p> <p>সচিব</p> <p>খ) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ২.১ (ক, খ, গ) কার্যবিবরণী হতে বাতিল করার সিদ্ধান্ত হয়।</p>	<p>জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>-সমাজবিজ্ঞানী</p>
২.২	২০২৩-২৪ বছরের বাজেট	<p>ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p> <p>খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বকার্যবিবরণী/কার্যপত্র কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>গ) সিলেটঃ ১১ ডিসেম্বর ২০২৩ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১.২২. ৫৪৮ এর মাধ্যমে নভেম্বর ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>তাছাড়া ০৮ জানুয়ারি ২০২৪ স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০২.০০১. ১৯.৯ এর</p>	<p>ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন।</p> <p>খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিপি প্রদান করবেন।</p> <p>গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিচালনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।</p> <p>ঘ) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ২.২ (খ, গ, হ) কার্যক্রম</p>	<p>ক) বাজেট কমিটি</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

মাধ্যমে ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের ব্যয়-প্রেরণ বিষয়ে হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

খুলনা: Reconciliation স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.৩৬৪, তারিখঃ ১৩/১২/২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি ডাকে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করে প্রেরণ করা হচ্ছে।

রাজশাহী: স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০২.১৮.১৩, তারিখ: ০৩/০১/ ২০২৪ মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের খরচের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে বাজেট কমিটির আহ্বায়ক বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে এবং ইমেইলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে প্রেরণ করা হয়েছে।

কক্সবাজার: ডিডিও কার্যক্রম সম্পন্ন করার পরপরই Reconciliation বিষয়ক প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট অবশিষ্ট ডকুমেন্ট প্রেরণ করা হবে।

ঘ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (ডিসেম্বর/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৫৫২; তারিখঃ ২০/১২/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।

খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫. ৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.৩৯৭, তারিখঃ ২৮/১২/২০২৩ এর মাধ্যমে বাজেট কমিটির নিকট ই-নথির মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে।

বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০. ১০৪.২০.০০১.১৮.২, তারিখ: ০৩-০১-২০২৪ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০১.১৮.১৫, তারিখ: ০৪/০১/২০২৪ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন বাজেট কমিটির আহ্বায়ক বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

কক্সবাজার: ডিসেম্বর/২৩ মাসের মাসিক খরচের বিবরণী ৩১ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে ই-মেইলে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

২.৩ আঞ্চলিক অফিসে খুলনা: এ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।
সমূহের জন্য ভূমিরাজশাহী: জুলাই/২০২৩ মাসের প্রাক

সিনিয়র প্ল্যানার,
রাজশাহী,

		<p>খ) সিলেট: প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৩-২৪ অনুসারে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: উপযুক্ত জনবল না থাকায় প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্ভবপর হচ্ছেনা। উপযুক্ত জনবল সংযুক্ত/পদায়নের অনুরোধ সাপেক্ষে ইতোমধ্যে দুইবার পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনবল পদায়ন সাপেক্ষে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।</p> <p>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 কমিটি গঠন করতে প্রশাসনিক কর্মকর্তা হবে। উক্ত কমিটি প্রতিবেদন দিবেন।
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়।</p> <p>গ) সিলেট: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬. ০০২.২০.৫৫৩; তারিখ: ২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: ডিসেম্বর'২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.০০১.১৮.৩৭০, তারিখ: ১৭/১২/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০. ১০৪.৯৯.০০২.১৯.৬৭৯, তারিখ: ২০-১২-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ২১ নভেম্বর, ২০২৩ হতে ২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: প্রধান কার্যালয়ের কোন কর্মচারী বর্তমানে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্ত নেই, বিধায় এ বিষয়ে কোন কার্যক্রম গ্রহণ প্রযোজ্য নয়।</p> <p>কক্সবাজার: ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩ ইং তারিখে ডিসেম্বর/২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করবেন।</p> <p>খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করবেন।</p> <p>গ) প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসে দৈনিক হাজিরার তালিকা পাঠানোর পরিবর্তে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।</p> <p>ঘ) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ২.৬ (ক) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ		লাইব্রেরীর বিষয়ে সমাজবিজ্ঞানী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করত: ০১ সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন দিবেন। সমাজবিজ্ঞানী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

h

৩০৫

২.৮	সেমিনার	খুলনা: ২০২৩-২৪ অর্থ-বছরে ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সেমিনার আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেমিনার ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সেমিনার ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।	ক) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের আঞ্চলিক অফিসের) জনাব ই-সেমিনার কার্যক্রম ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। খ) সিনিয়র প্ল্যানার সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস খুলনা: সেমিনারের প্রাক্কলন ই-নথিতে সম্পন্ন করা না গেলে হার্ডনথিতে নিষ্পত্তি করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.৯	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	কুষ্টিয়া প্রকল্পের প্রমানক সহ পিসিআর পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রমানক সহ পিসিআর জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.১০	“পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প	১। এ বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থানৈবেয়া হবে। ২। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের ব্যবহৃত ৫(পাঁচ) টি মোটর সাইকেল পরিবহন পুর্ন জমা প্রদান করা হয়েছে। ৩। রিজিওনাল প্ল্যান পাবলিশ করার বিষয়ে সেমিনার ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মিটিং এর পর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। ৪। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সমন্বয় সভার সংশোধন এর পরে রিপোর্ট চূড়ান্ত করে গেজেট প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	১) “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের গেজেট করার জন্য ১৮/০২/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। ২) “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পে ব্যবহৃত পাভেরো জীপ এবং মটর সাইকেল যানবাহন অধিদপ্তরে জমা প্রদান করতে: উক্ত অধিদপ্তর হতে বৃকো পাওয়ার বিষয়ে পত্র দিবেন। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৩) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উল্লেখিত প্রকল্পের কার্যক্রম সমাপ্ত হওয়ায় ক্রমিক ২.১০ এর উপঅনুচ্ছেদ(১,২,৩,৪,৫,৬,৭,৮,৯,১০,১১,১২,১৪,,১৬,১৭,১৮,১৯,২০,২১,২২,২৩,২৪,২৫,২৬,২৭,২৮,২৯,৩০, ৩১,৩২,৩৩,৩৪,৩৫,৩৬,৩৭,৩৮,৩৯,৪১,৪২,৪৩,৪৪,৪৫, ৪৬,৪৭,৪৮,৪৯,৫০,৫১,৫২,৫৩,৫৪,৫৬,৫৭) কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.১১	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	পিআইসি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক পুণরায় ডিপিপি সংশোধন সহ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান।	ক) “নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যবহৃত থাকবে। খ) “নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প টিম সুনামগঞ্জ ও শান্তিগঞ্জ উপজেলা ভ্রমন করবেন তখন সিলেট আঞ্চলিক অফিসকে অবহিত করবেন এবং খুলনা অঞ্চলে প্রকল্প এলাকা ভ্রমনের সময় খুলনা আঞ্চলিক অফিসকে অবহিত করবেন	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.১২	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	অবস্থিয়ারিং কমিটির সভা সম্পন্ন হয়েছে। রিস্ক সেনসিটিভ ফিন্ডের কাজ শুরু হয়েছে। Mobilization Report জমা প্রদান করা হয়েছে।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

২.১৩	“পিরোজপুর জেলার উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন	পিআইসি সভা ২৪/১২/২০২৩ তারিখে ৩টি সম্পন্ন করা হয়েছে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প” এর প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	প্রকল্প পরিচালক
২.১৪	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের EoI মূল্যায়নের কাজ চলছে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প এর ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক
২.১৫	মনিটরিং কমিটি	মনিটরিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালকগণ -প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৬	ই-ফাইলিং	ক) গত ০৭/১২/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১৫৭ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) প্রকল্পের ই-নথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দেয়া হচ্ছে।	ক) ই-নথি, ই-মেইল এবং হার্ড নথিতে কার্যক্রম চলমান আছে জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রকল্পের ই-নথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের access উঠিয়ে দিতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৭	নিয়োগবিধি		ক) এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়োগ বিধি ও অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ/সংশোধনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের “পরিচালক” পদ গ্রেড-২ হওয়ায় “মহাপরিচালক” পদে নামকরণের জন্য প্রস্তাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি উপ-পরিচালক (গ ুও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৮	প্রকাশনা	ক) পায়রা কুয়াকাটা উপজেলা প্রকল্পকে রিপোর্ট প্রিন্টিং বাবদ প্রতি প্রকল্পের জন্য ০৮ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। খ) আগামী মার্চ ২০২৪ তারিখের মধ্যে রিপোর্ট সমূহ গেজেট করার জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	ক) 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। খ) প্রস্তুতকৃত পিআরএ রিপোর্ট প্রকাশনার জন্য নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। গ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান-কে সভাপতি 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। সেপ্রেম্প্রিক্ষিতে গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হবে। ঘ) ক্রমিক ২.১৮ (ক) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকাশনা সংক্রান্ত কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা - ১৪ উপজেলা প্রকল্পের পরিচালক পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প পরিচালক
২.১৯	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ”	জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানীকে “সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ” বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের চলমান আর্থ-সামাজিক জরিপ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমসমূহ প্রকল্প পরিচালকের তত্ত্বাবধানে কার্যক্রম তদারকি করবেন, ১৪ উপজেলা প্রকল্পের সম্পাদিত আর্থ-সামাজিক জরিপ কার্যক্রমসমূহের তথ্য ও উপাত্ত বিশ্লেষণ ও সংরক্ষণ করবেন এবং সম্পাদিত কাজ মাসিক সমন্বয় সভায় জিআইএস এর	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির কার্যক্রম বিষয়ে সভাপতি স্বপ্রনোদিত হয়ে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি

		মাধ্যমে উপস্থাপন করার বিষয়ে একটি তদন্ত কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত হয়।		
২.২০	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।	জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক ২.২০ কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২১	কোভিড-১৯	করোনা পরিস্থিতি শুরু হওয়ায় সতর্কতার সাথে চলার জন্য অনুরোধ করা হয়।	করোনা পরিস্থিতি শুরু হওয়ায় সতর্কতার সাথে চলার জন্য অনুরোধ করা হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	ক) আঞ্চলিক অফিস গাড়ী ক্রয়ের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। খ) প্রধান কার্যালয়ের মাইক্রোবাসটি মেরামতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। গ) গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সহকারী প্রকৌশলী
২.২৩	বিবিধ	১) খুলনা: ডিসেম্বর '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। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহন করা হলে নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহন 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।	১) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল -প্রশা:কর্মকর্তা
			২। নথি বিনষ্টের বিষয়ে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ০১ সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
		৩) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	৩) জানুয়ারী, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ক্রমিক (৩,৪,৫,৬,৭,৮,৯,১২, ১৩,১৫,১৮,১৯,২০,২১,২২,২৫,২৭,২৮,২৯,৩০,৩১,৩২, ৩৩,৩৪,৩৫,৩৬,৩৭,৩৮,৩৯,৪০,৪১,৪৩,৪৪,৪৫, ৪৬,৪৭,৪৮,৪৯,৫০,৫১,৫২,৫৩,৫৪,৫৫,৫৬,৫৭,৫৮,৫৯, ৬০,৬১,৬২,৬৩,৬৪,৬৫,৬৬,৬৭,৬৮,৬৯,৭০,৭১,৭২, ৭৪,৭৫,৭৮,৭৯,৮০,৮১,৮২,৮৩,৮৪,৮৫,৮৭) কার্যক্রম শেষ হওয়ায় কার্যবিবরণী হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৪) মাসিক সমন্বয় সভার সকল কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে প্রশাসনিক কর্মকর্তার মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৪) মাসিক সমন্বয় সভার সকল কার্যক্রম উপ-পরিচালক (গ ও স) এর তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	তদারকি কর্মকর্তা
		৫) (ক) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়ার বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানার ১৪ উপজেলার প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়া বিষয়ে গত ০৩/০৪/২০২২ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৫.০০১.১৮.১৩৪ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	৫) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল ০১ সপ্তাহের মধ্যে স্টোর বুঝে নিবেন এ বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	৬) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে সভায় যোগদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৬) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে অত্র অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয় না থাকার বিষয়টি জানিয়ে সভার নোটিশের পত্র প্রাপ্তির পর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার- প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৭। 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 প্রদানের 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।	৭। 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 জমির পরিমাণ বৃদ্ধির জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সহকারী প্রকৌশলী সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব - অর্থনীতিবিদ - প্র: কর্মকর্তা
	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 রেজিস্ট্রার অফিস হতে প্রেরিত হিসাব অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে 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 সাবদুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) এর তত্ত্বাবধানে অর্থনীতিবিদ
		৮) Noc-এর ক্ষেত্রে যে সকল আবেদন আসবে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেগুলো নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
		খ) Noc-এর ক্ষেত্রে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক
		গ) ছাড়পত্র প্রদানের বিষয়ে আঞ্চলিক অফিস হতে কোন পত্র প্রেরণ করতে হলে তা ডিডি (প্ল্যানিং) পর্যায়ে অনুমোদন নিতে হবে।	অফিস
	৯) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খুলনা: ইমেইলে প্রেরণ না করে খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ডি-নথিতে প্রেরণ করে অনুমোদন গ্রহণ করা হয়। কক্সবাজার: নির্দেশনা অনুযায়ী যাবতীয় নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হচ্ছে।	৯) ই-মেইলে জরুরী/বিশেষ প্রয়োজনে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে পত্র/সার্কুলার অনুমোদনের জন্য পাঠাবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -প্রশাসনিক কর্মকর্তা






	<p>১০) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি ও ডাক উভয়ই পাঠানো হবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<p>১০) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যেকোন একটি প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সফল আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>১১। ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস চালুর জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>১১। ক) ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিস চালুর জন্য দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) পৃষ্ঠাংকনের জিও-তে ভুল থাকায় সংশোধনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) সিলেট, বরিশাল এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জিওতে ভুল থাকায় সংশোধনের প্রস্তাব স্ব স্ব আঞ্চলিক অফিস হতে প্রেরণ করবেন।</p>	<p>সমাজবিজ্ঞানী-অর্থনীতিবিদ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>১২। 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 নিজেরাই তাদের মাস্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুত করবে এবং বিষয়টি তাদের প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সংশ্লিষ্টরা জানিয়েছেন।</p>	<p>১২। সিলেট এবং রংপুরের মাস্টার প্ল্যান এলজিইডি-তে প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়টি জানিয়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন-এলজিইডি-তে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>১৩। গত ১৭ আগস্ট ২০২৩ তারিখে বহিঃসদস্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>১৩। গাইড লাইন অনুযায়ী নিলাম কমিটি জরুরী ভিত্তিতে পুনঃগঠন করতে হবে।</p>	<p>নিলাম কমিটি-প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>১৪। মেহেরপুর ও সিলেট-রংপুর প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক এবং নয় উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক আবেদন করেছেন।</p>	<p>১৪। প্রকল্প পরিচালকগণ ভাড়া কৃত অফিস ভবনে স্পেস লাগবে তার জন্য আবেদন/প্রতিবেদন দিবেন।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
	<p>১৫। সংশোধিত বাজেট অনুযায়ী প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হইতেছে। প্রাক্কলন অনুমোদন সাপেক্ষে ইজিপি টেন্ডার আহ্বান করা হবে।</p>	<p>১৫। প্রশাসন শাখার জন্য ডিজাইন অনুযায়ী আসবাবপত্র ক্রয় সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার</p>
		<p>১৬। আঞ্চলিক অফিস এনওসি সহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিচালনায় ফিল্ড ভিজিটের জন্য অফিস আদেশ করবেন এবং ফিল্ড ভিজিট শেষে প্রতিবেদন দিবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>
		<p>১৭। সকল আঞ্চলিক অফিস ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের প্রাক্কলন পূর্বের মত প্রধান কার্যালয় হতে অনুমোদন নিতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>
		<p>১৮। প্রধান কার্যালয়ের সাইনবোর্ড নতুন করে তৈরি করে লটকানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত ব্যয় প্রচার ও বিজ্ঞাপন খাত হতে নির্বাহ করা হবে।</p>	<p>কোড আহ্বায়ক</p>
		<p>১৯। তিন দিনের মধ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ মঞ্জুরীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		২০। আঞ্চলিক অফিস সমূহ জনবলের প্রস্তাব প্রেরণ করবেন এবং কর্মকর্তা ফেরত আনার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		২১। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল সপ্তাহের মধ্যে বুঝিয়ে দিবেন এবং বুঝে পাওয়ার পর প্রকল্প পরিচালক-কে পত্র দিতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক
		২২। কর্মকর্তাগণের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রদানের নিমিত্ত স্বাস্থ্য পরীক্ষার জন্য সরকারী কর্মচারী হাসপাতালে ১৬/০১/২০২৪ তারিখের মধ্যে তারিখ নির্ধারণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		২৩। এসিআর প্রদানের বিষয়ে বাস্তব অবস্থা তুলে ধরে দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		২৪। রোট সিডিউল প্রস্তুত করত: পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), সহকারী প্রকৌশলী
		২৫। প্রতিটি কোডের ৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটির কার্যক্রম শেষ করে অনতিবিলম্বে অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)
		২৬। ডি-নথির আইডির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডি-নথির ফোকাল পয়েন্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তা

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


 20/01/2028
 (শাকিলা জেরিন আহমেদ)
 অতিরিক্ত সচিব ও পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।