

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

জুলাই/২০২৩ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

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

সভার তারিখ ১৭/০৭/২০২৩

সভার সময় সকাল ১০:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

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

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	<p>ক) খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। APA ২০২২-২৩ অর্থবছরের স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২৬/০৬/২০২৩ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬. ০৫.১৮.৪৬৮,২ জুলাই ২০২৩ তারিখে APA এর বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ কোয়ার্টারের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম সম্পন্ন করা ও প্রতিবেদন সমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) APA সভা সম্পন্ন হয়নি।</p> <p>গ) সিলেট: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>ঙ) সিলেট: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক স্বমূল্যায়ন (জুলাই, ২০২২ - জুন, ২০২৩) প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫. ৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪২২; তারিখ: ২২ জুন ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>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।</p> <p>গ) প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মিট/কর্মকর্তা প্রশিক্ষক মনোনয়নসহ অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন এবং লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান করবে ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন এবং প্ল্যানিং সেল। APA -এর আওতায় ট্রেনিংসমূহ স্ব স্ব কর্মিট/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব হিসেবে পরিগণিত হবে।</p> <p>ঘ) ইনোভেশন ও শুদ্ধাচার কোড থাকায় উক্ত বিষয়ের আওতায় প্রশিক্ষণসমূহ ট্রেনিং ডকুমেন্টেশন সেলের আওতায় সম্পন্ন করা হবে না। এ ক্ষেত্রে স্ব স্ব কোডের আঙ্গায়ক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>ঙ) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>চ) এপিএ প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>ছ) গবেষণার রিপোর্টের মূল্যায়ন কমিটি আপাতত প্রয়োজন নেই।</p> <p>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।</p> <p>ঝ) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এপিএ কমিটি হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঞ) APA'র সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহের</p>	<p>APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		<p>খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে।</p>	<p>করনীয় বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সেকশনে আলোচনা করা হয়েছে।</p>
১.২	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) ০৯/০৬/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬. ০০১.১৭.১৫৮৯ 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 ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০৫.১৭.৪৯৩ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>জ) সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে। জুন/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>কক্সবাজার: সকল প্রকারের তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিয়মিত ফোন করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয় তাঁদের নাম সমূহ যথাক্রমে সর্বজনাব উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা); উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার; কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার; মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী; মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা; ইয়ারুনেছা খানম,</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার জনাব ইসরাত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান জাহান, গবেষণা গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। কর্মকর্তা</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করার তারিখ সহ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কর্মকর্তাগণ</p> <p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>ছ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সিনিয়র প্ল্যানার, সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>

		সহকারী প্ল্যানার এবং মোঃ মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।		
		ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৩ - ২০১৬ সনের অগ্রিম অনুচ্ছেদ-০১ এর (আংশিক) ০৪ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন বিষয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১.০০১.১৭.৭৭, তারিখ: ০৩/০২/২০২৩-এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) নোটিশ বোর্ডে বুলানোর দায়িত্ব প্রধান সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধান সহকারী	
১.৩	অডিট আপত্তিকরন	খ) ১। নকশাকার মান-২ এস এম সাইদুল ইসলাম এর অডিট নিষ্পত্তি করে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর গত ০৪/০৪/২০২৩ তারিখে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৬.০০০০.০০২. ০১.০১৩.২২.১১২ মাধ্যমে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। এ্যামোনিয়া প্লিন্টারের অডিট আপত্তির বিষয়ে ব্রডসীট জবাব-এর খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে। ৩। গাড়ীর অডিট আপত্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৪। পূর্ত অডিট এর সাথে অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৫। ৪ নম্বর অডিট আপত্তির ব্যাখ্যাসহ অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০১.০০১. ১৭.১৫৯৭, তারিখ: ১৩/০৬/২০২৩ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		ক) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, প্রশাসন ও হিসাব শাখা -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা -প্রশাঃ কর্মকর্তা -পরিকল্পনা সহকারী -প্রধান সহকারী - ইসরাত জাহান, প্ল্যানার
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ। খ) পি এম এস বিষয় গ) পিএমসি আইএস বিষয়	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ৪র্থ কোয়ার্টার ও বার্ষিক প্রতিবেদন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও বার্ষিক প্রতিবেদন, ই-গর্ডন্যাপ ও উদ্ভাবন ৪র্থ কোয়ার্টার ও বার্ষিক প্রতিবেদন, ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি পত্র এবং মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী আপলোড করা হয়েছে। ii) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। iii) কুষ্টিয়া: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কুষ্টিয়া প্রকল্প: যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) পরিচালকগণ সকল প্রকল্প পরিচালক
	ঘ) ই-টেন্ডারিং	১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭. ০০২.১৭.১৬৮০ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৫/০৭/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ২) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের	১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ২) প্রত্যেক কোডের আহ্বায়ক প্রত্যেক মাসের ১ম দিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী	ক) আহ্বায়ক, সকল কোড খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র

		<p>জুন/২০২৩ এর ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন গত) আঞ্চলিক অফিস প্রতিমাসে যে ই-টেন্ডারিং অফিস সমূহ ২৬ জুন ২০২৩ ইং তারিখে স্মারক নং-প্রতিবেদন প্রেরণ করেন তাতে কতটি আরএফকিউ(ঘ) সহকারী ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১. ১৮.৪২৬ এর করা হয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। প্রকৌশলী মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। (ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫. ৯৯. ০৬.১৮.৪৬৫, ২ জুলাই ২০২৩ তারিখে জুন/২৩ মাসের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১. ১৮.৬৬৬, তারিখঃ ০৬/০৭/২০২৩ মোতাবেক ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩)সিলেট: ২৬ জুন ২০২৩ ইং তারিখে প্রেরিত ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদনে RFQ এর সংখ্যা উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ই-টেন্ডার এর প্রতিবেদনে কতটি আরএফকিউ করা হয়েছে তা স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৭.০০১.১৮.১৭৭, তারিখঃ ১৮-০৬-২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণকৃত ই-টেন্ডার প্রতিবেদন এর তথ্যে উল্লেখ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪. ১৮.০০১.১৯.৫১৩, তারিখ: ২২-০৬-২০২৩ মোতাবেক (নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী জুন, ২০২৩ মাসের) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক আরএফকিউ বিষয়ে নিয়মিত উল্লেখ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অনুমোদিত APP অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ৩টি কোডে RFQ আহ্বান করা হয়েছে।</p>		
১.৫	ক) শুদ্ধাচার	<p>ক)সিলেট: শুদ্ধাচার অগ্রগতির বার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জুলাই, ২০২২ - জুন, ২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২৭.০০২.১৮.৪২০; তারিখঃ ২২/০৬/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। শুদ্ধাচার ২০২২-২৩ অর্থবছরের স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন ২২/০৬/২০২৩ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯.০১. ১৮.২৫.৪৫৫ ৪৫৬, ২২ জুন ২০২৩ তারিখে শুদ্ধাচার ৪র্থ কোয়ার্টার ও বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ)সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে যা নৈতিকতা কমিটির মাসিক প্রতিবেদন (জুন, ২০২৩) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১. ১৮.৩৯৭; গ) সকল আঞ্চলিক অফিস স্টেকহোল্ডার সভা ও</p>	<p>ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>খ) শুদ্ধাচারের Indicator-এর বিষয়ে স্ব স্ব কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) শুদ্ধাচারের অতিরিক্ত বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ২৭/১১/২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) ২০২২-২০২৩ শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে।</p> <p>ঙ) ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ক্রেস্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।</p> <p>চ) গত ২৫/০৩/২০২৩ থেকে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখে সেবা সপ্তাহ পালন করা হয়েছে।</p> <p>জ) গত ২০/০৩/২০২৩ তারিখে শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।</p>	শুদ্ধাচার কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	<p>তারিখ: ০২ জুন ২০২৩ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) খুলনা: ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্কপ্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে।</p> <p>জ) সিলেট: সকল স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে ২০২৩ এ সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক স্টেকহোল্ডার সভা ৩১ মে ২০২৩ ইং তারিখে সম্পন্ন করে তার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্টেকহোল্ডার সভা ও প্রশিক্ষণ মে, ২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশিক্ষণ মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করেছে।</p> <p>বা) প্রধান কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে ফ্রেস্ট ও সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।</p> <p>গ) শুদ্ধাচার পুরস্কারের পত্র আঞ্চলিক অফিসকে প্রেরণ না করায় সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং-কে সভায় তিরস্কার করা হয়। আঞ্চলিক অফিসকে শুদ্ধাচার পুরস্কারের পত্র প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঢ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কোডে ১০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ দেওয়া হয়েছে। ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১ এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্তে ৫,৭৬,৬৬০ টাকা বকেয়া রয়েছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কমিটি প্রয়োজনীয় 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।</p> <p>তাছাড়া স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৪৩১; তারিখ: ২৬ জুন ২০২৩ এর মাধ্যমে জুন, ২০২৩ এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.৯৯.০০২. ১৮.২১৬, তারিখ: ০৩/০৭/২৩ এর মাধ্যমে জুন'২৩ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং- ২৫.৪৫. ১০০০. ১০৪. ১৬.০০২. ২১.৫১৯, তারিখ: ২৫-০৬-২০২৩ মোতাবেক গণশুনানীর জুন, ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬.০২. ১৮. ৪৬৬, ২ জুলাই ২০২৩ তারিখে জুন/২৩ মাসের গণশুনানীর প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১. ০০৫.১৮.৬৫৫, তারিখ: ২৫/০৬/২০২৩ মোতাবেক অংশীজন সভার প্রতিবেদন প্রধান</p>	<p>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 -সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>

	কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
	পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: গণশুনানীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।		
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি এডিপি (২০২৩-২০২৪) চূড়ান্তকরণের পরে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ব্যয়যুক্তিকরণ সভা আয়োজন করবে। ২। কক্সবাজার: ১২ উপজেলার ডিপিপি ও কক্সবাজারের ডিপিপির মধ্যে কি কি বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে তার প্রতিবেদনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ৩। বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বরিশালের ডিপিপির বিষয়ে নতুন নোট খুলে পুনরায় প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৪। পটুয়াখালী ডিপিপি 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 ডিপিপি জমা প্রদান করা হয়েছে। ৭। বেলাবো উপজেলার ডিপিপির এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৮। এডিপি (২০২৩-২০২৪) প্রকাশিত হলে “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক ডিপিপির বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৯। Eco-Town Development in Coastal Region of Bangladesh Climate Adaptation criteria ভুক্ত। পরিকল্পনার জন্য কোন Fund প্রদান করে না বিধায় কনসেপ্ট পেপারটি ERD থেকে Drop করা হয়েছে।	১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি ব্যয়যুক্তিকরণ সভার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করতে হবে। ২। কক্সবাজার: কক্সবাজারের ডিপিপি জুলাই, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। ৩। বরিশালের ডিপিপি যাচাই-বাছাই করে মতামত প্রদান করা হবে। ৪। পটুয়াখালীর ডিপিপি যাচাই-বাছাই করে মতামত প্রদান করা হবে। ৬। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর ডিপিপি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)-এর মতামত অনুযায়ী সংশোধন করা হয়েছে কি না তা সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন অবহিত করেনি। ৭। বেলাবো উপজেলার ডিপিপির বিষয়ে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। 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 করতে হবে। ৯। Eco-Town Development in Coastal Region of Bangladesh শীর্ষক প্রকল্পটির উপর ভিত্তি করে একটি ডিপিপি প্রস্তুত এরকরতে হবে (সোনাগাজি ও সীতাকুন্ড উপজেলা বাদ দিয়ে)।	-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 জাহাজীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার -অর্থনীতিবিদ -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার - জনাব আজমেরী আশরাফী, সিনিয়র প্ল্যানার

হাফিজ

আব্দুল

<p>১.৬ এডিপি সংক্রান্ত প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। এডিপি পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত সহকারী প্রকৌশলী পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। গ) এডিপিতে ০৭টি প্রকল্প রয়েছে। উক্ত প্রকল্পসমূহ সবুজপাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রকল্পসমূহের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১। রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৩. ০০২.১৯.৬৩১. তারিখঃ ২০/০৬/২০২৩ মোতাবেক স্ট্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিস্ক সেন্সিটিভ ল্যান্ড-ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কি.মি. অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সৈয়দপুর ও পীরগঞ্জ উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনার (পিএফএস) বিষয়ে সম্ভাব্য ব্যয় যুক্তি যুক্ত করণ সভার কার্যপত্র বিগত ২০/০৬/২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব রৌকসানা এবং জনাব সাইফুর রহমান প্ল্যানারের ইমেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২। শরীয়তপুরের ডিপিপি বিলম্ব হওয়ার বিস্তারিত কারন এবং ক্রয় কাজের ব্যয় প্রাক্কলন বর্তমান প্রেক্ষাপটে যৌক্তিকভাবে সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের নিমিত্তে খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে।</p> <p>৩। ১২ উপজেলার ডিপিপি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>৪। “ক্লাইমেট সেনসিটিভ ডিজাস্টার রেজিলিয়েন্ট পারটিসিপেটরি ল্যান্ডইউজ প্ল্যান ফর টেন উপজেলাস প্রকল্প”</p> <p>৫। মেহেরপুর ডিপিপি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>৬। “ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালার সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০”</p> <p>৭। “চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন”</p>	<p>ক) প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহের ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আর্থিক ও ভৌত অগ্রগতি প্রণয়ন করে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট নিজ উদ্যোগে জমা প্রদান করবেন। এডিপি পরিচালক ও উপ পরিচালক (ভৌত সহকারী প্রকৌশলী পরিকল্পনা) মহোদয় কে দিতে হবে। খ) সকল প্রকল্প হতে এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। গ) এডিপিতে ০৭টি প্রকল্প রয়েছে। উক্ত প্রকল্পসমূহ সবুজপাতায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। প্রকল্পসমূহের বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১। রাজশাহী: মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত ব্যয়যুক্তিযুক্তকরণ সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। সংশোধন করে অনতিবিলম্বে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩। ১২ উপজেলার ডিপিপি'র বিষয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৪। ১০ উপজেলার ডিপিপি'র বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৫। মেহেরপুর ডিপিপি'র বিষয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে।</p> <p>৬। “ঢাকা সবুজ নগর সন্ধিমালার সকলের জন্য রাজধানী, ২০৩০” ডিপিপি'র বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৭। “চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” ডিপিপি'র বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং প্রকৌশলী পরিকল্পনা (ভৌত সহকারী প্রকৌশলী পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>ফৌজিয়া শারমিন তিথি, প্ল্যানার</p> <p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p> <p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p> <p>জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, প্ল্যানার</p>
---	--	--	---

১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০৫/০৭/২০২৩ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.১৬.০০৭.১৭.১৬৮৪ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ১৬/০৫/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬. ০০৫.১৭.১৬৭৯ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	ক) কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.৯৯. ০০৩. ১৮.৪৬৭.২২ জুলাই ২০২৩ তারিখে জুন/২৩ মাসের গবেষণা হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খ) প্রধান কার্যালয়: গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। গ) অর্থনীতিবিদ ও সমাজবিজ্ঞানীর প্রতিবেদন বিষয়ে সিনিয়র জিওগ্রাফার এর কোন মতামত নেই মর্মে জানিয়েছেন। ঘ) ঘ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রধান কার্যালয় হতে যে সকল কর্মকর্তা গবেষণা সম্পন্ন করবেন তার শিরোনাম ২৫/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে সিনিয়র জিওগ্রাফার-এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত ছিল কিন্তু ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে কোন গবেষণা প্রস্তাবনা পাওয়া যায়নি।	ক) কক্সবাজার: জুলাই মাসের মধ্যে রিপোর্টের প্রিন্টেড কপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রধান কার্যালয়: গবেষণা রিপোর্টের প্রিন্টেড কপি জমা প্রদান করতে হবে। গ) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্তে সকল কর্মকর্তাগণকে জরুরী ভিত্তিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	জনাব মোঃ জাহাজীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার, সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২	২০২১-২২ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। গ) সিলেট: ০৮ জুন ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.০২.০০১.২২.৪০২ এর মাধ্যমে মে ২০২৩ মাসের Reconciliation রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া ২৫ জুন ২০২৩ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.১৮.৪২৫ এর মাধ্যমে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বাজেট (পরিচালন) সমর্পণের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: Reconciliation স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.১৭৫, তারিখ ২৫/০৬/২৩ 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। কক্সবাজার: ২৫ মে ২০২৩ তারিখে মে/২৩	ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন। খ) হিসাব শাখা হতে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে। 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। ঘ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপত্রিকার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন। ঙ) প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের Reconciliation মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) বাজেট কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	<p>মাসের Reconciliation বিষয়ক প্রতিবেদন হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার নিকট প্রেরন করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২. ১৮.৬৬৭, তারিখঃ ০৬/০৭/২০২৩ মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জুন/২০২৩ মাসের খরচের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঘ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট (জুন/২০২৩) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৪১৭; তারিখঃ ২০/০৬/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.২১১, তারিখঃ ২৫/০৬/২০২৩ এর মাধ্যমে বাজেট কমিটির নিকট ই-নথির মাধ্যমে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.২০.০০১.১৮.৫১৬, তারিখঃ ২৫-০৬-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের জুন, ২০২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: জুন/২৩ মাসের মাসিক খরচের বিবরণী ২২ মে ২০২৩ তারিখে ই-মেইলে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরন করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১. ১৮.৬৬৫ তারিখঃ ০৬/০৭/২০২৩ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক জুন/২০২৩ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
	<p>ঙ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য মঞ্জুরী প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>চ) পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতার কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>ঙ) শুদ্ধাচার কোড সৃজন করা হয়েছে। অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে পুরস্কার প্রদান করা হবে। তবে সার্টিফিকেট ও ট্রেন্সে প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>চ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ভাড়া কৃত অফিস ভবনের পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
		<p>ছ) Attendance মেশিন স্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>কোডের আস্থায়ক</p>
২.৩	<p>আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্ম বরাদ্দ সংক্রান্ত</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমির নামজারীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫. ৫০০০. ১০১.০১.০০১.১৮. ৫৩১, তারিখঃ ০৯/০৪/২০২৩ মোতাবেক জমির বিষয়ে একটি বিস্তারিত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং প্রধান কার্যালয়ের ই নথি বন্ধ থাকায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জারীকৃত পত্র ইমেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমির নামজারী ও অন্যান্য প্রমাণক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং খুলনা আঞ্চলিক অফিসের বাড়ির ভাড়ার বিষয়টি স্পষ্টিকরণ করতে হবে। ভবন নির্মাণের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর সাথে যোগাযোগ করে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের জন্য সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর সাথে যোগাযোগ করে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা</p>

২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	<p>ক) প্রধান কার্যালয়: থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল এবং আরবান প্ল্যানিং শাখা হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে।</p> <p>সিলেট: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জুন/২০২৩ এর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.০৯৮; তারিখঃ ০৪/০৬/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: জুন'২৩ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.২০৯, তারিখঃ ২৫/০৬/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.২৫.০০২.১৮.৫২২, তারিখ: ২৬-০৬-২০২৩ মোতাবেক ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.২৫.০০২. ১৮.৪৬১,২ জুলাই ২০২৩ তারিখে জুন/২৩ মাসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আওতায় ইতোমধ্যে সকল কর্মচারীর ৬০ ঘন্টা করে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>খ) সিলেট: কেন্দ্রীয় দপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭৪; তারিখ: ০৯ মার্চ ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে আদেশপ্রাপ্ত হয়ে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের একজন রেখাকার ঢাকাতে দুইদিন ব্যাপী জিআইএস প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.২৫.০০২. ১৮. ৪২০, ৩১ মে ২০২৩ তারিখে মে/২৩ মাসে জিআইএস প্রশিক্ষণ এর ০৪(চার)টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সংশোধিত বাজেটের “প্রশিক্ষণ খাতে” প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না পাওয়ায় জিআইএস প্রশিক্ষণ আয়োজন করা সম্ভব হয় নাই।</p>	<p>ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) প্রত্যেক অর্থ বছরে জিআইএস প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল)</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	সভায় অবহিত করা হবে।	পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিবেদন দিবেন।	সমাজবিজ্ঞানী পরিকল্পনা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি 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</p>	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p> <p>খ) হিসাবরক্ষণ</p>

		<p>সংযুক্ত করা হয়।</p> <p>গ) সিলেট: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৪১৬; তারিখ: ২০ জুন, ২০২৩ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: জুন'২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.০০১.১৮.১৭৬, তারিখ: ১৫/০৬/২০২৩ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.৯৯.০০২.১৯.৫০৭, তারিখ: ২০-০৬-২০২৩ মোতাবেক অত্র দপ্তরের ১৯ মে, ২০২৩ হতে ২০ জুন, ২০২৩ পর্যন্ত মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: স্মারক নং- ২৫.৪৫.২২০০.১০৫.১৬. ০০৩.১৮.৪৫৭,২২ মে ২০২৩ তারিখে মে/২৩ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন ই-মেইলে ও ই-নথিতে হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬. ০০১.১৯.৬৩৪, তারিখ: ২০/০৬/২০২৩ মোতাবেক মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>করবেন।</p> <p>গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।</p>	কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	<p>সমাজবিজ্ঞানীর বইয়ের মূল্যে ফেরত প্রদান বিষয়ে তদন্ত কমিটির প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১০১. ১৭.৪৫ তারিখ: ১৪/০২/২০২১ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে সমাজবিজ্ঞানী পদে কর্মরত জনাব শফিকুল ইসলাম খান কর্তৃক ইস্যুকৃত বই ফেরত প্রদান না করার কারনে ১৫টি বই এর মূল্য বাবদ ৩৯,২৫৬/- টাকা সরকারী কোষাগারে জমা প্রদানের বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য তাকে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ২৫.০০.০০০০.০১৪.৯৯. ০৪১.২০.২, তারিখ: ১৭/০২/২০২১ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	<p>বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯ মার্চ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠান আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: ২৪/০৫/২০২৩ তারিখে সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ০৪ জুন, ২০২৩ তারিখে সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার ১২/০৬/২০২৩ তারিখ আয়োজন করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: বিভাগীয় কমিশনারের উপস্থিতিতে সেমিনার হবে। উক্ত সেমিনারে আরবান রেডিনেস উপস্থান করা হবে এবং ৯ উপজেলা সিলেট বিভাগের জগন্নাথপুর এবং শান্তিগঞ্জ উপজেলার বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়কে অবহিত করবেন। সিনিয়র প্ল্যানার,</p>	<p>ক) ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেমিনার কার্যক্রম ও কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>খ) সেমিনারের ও গবেষণা বিষয়ে একটি কনসেপ্ট পেপার উপ-পরিচালক ও সিনিয়র জিওগ্রাফার তৈরী করবেন।</p> <p>গ) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সেমিনারের জন্য সেমিনার কোড থেকে বরাদ্দের প্রয়োজন নেই মর্মে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন।</p>	<p>ক) উপ-কমিটি, জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>

		সিলেট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। এ বিষয়ে উপযুক্ত জনবল পদায়ন/সংযুক্ত/ নিয়োগ/দায়িত্ব বন্টন করা হলে অনুমোদিত APP এর GR14 অনুসারে ২৩ এপ্রিল ২০২৩ অনুষ্ঠিতব্য সেমিনারটি আয়োজন করা সম্ভবপর হবে। বিষয়টি জানিয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯. ০০১. ১৮.৩০৯ ; তারিখ: ০৪ ডিসেম্বর ২০২২ ইং এবং “সেমিনার সংক্রান্ত তথ্য উপকরণ সরবরাহের জন্য” স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯. ০০১.১৮.১৪; তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৩ এবং “সেমিনার দায়িত্ব বন্টন” এর অফিস আদেশ করার অনুরোধ জানিয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৯.০০১.১৮.১৫; তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৩ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
২.৯	চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্প্রসারণ” শীর্ষক প্রকল্পের গেজেট বিভিন্ন দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্পের গেজেট দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্প্রসারণ” শীর্ষক প্রকল্প	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক	
২.১০	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তকরণের ডিপিপি সংশোধন করে প্রধান কার্যালয়ে ২০/০৬/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) আইএমইডি’র পত্রে উল্লিখিত ০৩টি কাজ সমাপ্তকরণের জন্য প্রকল্প ব্যবস্থাপক খুলনায় ফেরত প্রদানের লক্ষ্যে অত্র অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২. ১৯.০০১. ১৭.১২৪৮, তারিখ: ০৮/১২/২০২২ মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক -প্রশা: কর্মকর্তা	
২.১১	“পায়রা বন্দর নগরী কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প	১। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন নিতে হবে। ২। প্রতি মাসের প্রকল্প টিম, ব্যক্তি পরামর্শক এবং সার্ভে ফার্ম-এর অগ্রগতির প্রতিবেদনটি মিটিং হয়েছে প্রমাণকসহ পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে। ৩। প্রতি বুধবার স্ব-শরীরে পরিচালক মহোদয়ের সাথে সভা করা হবে। ৪। পিআরএ মডিউল অনুমোদন নেয়া হয়েছে। পিআরএ করার জন্য বরিশাল আঞ্চলিক অফিসকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নির্দেশনামতো মে/২২-এ বড়গুনা, পাথরঘাটা গলাচিপা এলাকায় পিআরএ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। প্যাকেজ- ১ এর ১৮টির মধ্যে ৫টি পিআরএ বাকী রয়েছে, প্যাকেজ-২ এর ২৭টির	১। পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের চূড়ান্ত পরিকল্পনা (স্ট্রাকচার প্ল্যান, বরিশাল পরিবেশ পরিচালক এরিয়া প্ল্যান) ও SEA সকল কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হবে। ২। বরিশাল বিভাগীয় কমিশনারের সাথে যোগাযোগপূর্বক সময় নিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের সেমিনারে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সামগ্রিক বিষয় উপস্থাপন করতে হবে। উক্ত বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ৩(তিন) মাসের মধ্যে পিসিআর	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প খ) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস/প্রধান কার্যালয় ঙ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা চ) সহকারী প্রকৌশলী

<p>প্যাকেজ- ৩ এর ৩৬টির মধ্যে ৩টি পিআরএ বাকী রয়েছে। অবশিষ্ট পিআরএগুলো আগামী নভেম্বর/২০২২ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা থাকলেও পি আর এ সমূহ ডিসেম্বর, ২০২২ এর মধ্যে সমাপ্ত করা হবে বলে পরিচালক অবহিত করেন। পিআরএ করে একটি সমন্বিত রিপোর্ট (মেয়মনসিংহের অনুরূপ) প্রস্তুত করতে হবে এবং ওয়ার্ক পিআরএ বিষয়ে ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রদান করবে। পিআরএ রিপোর্ট জমা রাখাইনদের সাথে পিআরএ সম্পন্ন করা এ। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সস্টেইনবিলিটি প্রকল্পের মাধ্যমে প্রকল্পের ডাটাবেজ জনাব আসাদুজ্জামান, পিএম-৩ এবং মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানারকে 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 করার নির্দেশনা থাকলেও ওয়ার্কশপের পর গণশুনানীর কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে বলে 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 কারণে 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। ০৪টি 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।</p>	<p>সপ্তাহ আগে নথিতে উপস্থাপন করতে হবে, যেন তা যাচাই-বাছাই করা সম্ভব হয়। ফটোগ্রামেটিক স্টেশন মেশিন দ্রুত ফেরত প্রদান করতে হবে। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিবেশ পরিকল্পনা প্রকল্পের গাড়ী (পাজেরো জিপ) ও মটরসাইকেল ফেরত প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৬। এপিএ চুক্তি অনুযায়ী “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিবেশ পরিকল্পনা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। রিপোর্ট জমা প্রদান করতে হবে এবং ম্যাপ রিজেক্ট হয়েছে তা সংশোধন করে জমা প্রদান করতে হবে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের অর্থ ছাড়ের বিষয়ে বিস্তারিত জানিয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল সরিয়ে তা প্রশাসনের কক্ষে রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>বরিশাল আঞ্চলিক অফিস জনাব মোঃ বায়েজীদ, প্ল্যানার বরিশাল</p>
---	---	--

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

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

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

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 ঙ্গদের পরে করা হবে। বরগুনা উপজেলার গণশুনানী আগামী ১৭/০৫/২০২৩ইং তারিখ সম্পন্ন করা হবে।

২০। ৪টি স্ট্রীকচার প্ল্যান রিজিওন্যাল প্ল্যান

২টি আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান (জিআইএস উপাত্ত ও তথ্য ভিত্তিক) ইত্যাদি আপডেট করে সকল কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে আগামী ০৯/১১/২০২২ তারিখে উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত হয়। কিন্তু ০৯/১১/২০২২ ইং তারিখে ১টি স্ট্রাকচার প্ল্যান সকল কর্মকর্তার উপস্থিতিতে উপস্থাপন করা হয় যা সঠিক হয়নি। পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশোধন করতে হবে। আগামী ১/১২/২০২২ তারিখ পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প ও ৯ উপজেলা প্রকল্পের সকল সিনিয়র প্ল্যানার, প্ল্যানার ও ব্যক্তি পরামর্শক-এর উপস্থিতিতে রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস তথ্য-উপাত্ত ভিত্তিক ডাটাবেজ উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ করতে হবে। ওয়ার্কপ্লানে যে সকল বিষয় অসামঞ্জস্য রয়েছে তা উক্ত সভায় স্পষ্টিকরনের বিষয়ে পরিচালক মহোদয় নথিতে নির্দেশনা প্রদান করেন। গত ০১-১২-২০২২ ইং তারিখে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের রিজিওনাল প্ল্যানের জিআইএস তথ্য-উপাত্ত ভিত্তিক ডাটাবেজ উপস্থাপন করা হয়েছে। ২১। ৩১ অক্টোবর ২০২২ বিভাগীয় কমিশনার মহোদয়ের উপস্থিতিতে কুয়াকাটা পৌরসভায় পর্যটনকেন্দ্রিক কুয়াকাটা মাস্টার প্ল্যান বিষয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তীতে ১৫-১১-২০২২ ইং তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। ২২। রিজিওনাল প্ল্যান, ৪টি স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান, এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান সংশ্লিষ্ট প্ল্যানার, প্রকল্প ব্যবস্থাপক এবং প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর করতঃ আগামী ০৯/১১/২০২২ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করার সিদ্ধান্ত হয়। গত ০৯/১১/২০২২ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার আলোচনা মোতাবেক সংশোধন করে জমা প্রদান করা হবে। ২৩। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্যাকেজ-২ এর দায়িত্ব সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আসাদুজ্জামান-কে প্রদানের বিষয়ে নথি হতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ২৪) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সভার ৭টি সিদ্ধান্তের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন। সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নে উল্লেখ করা হল:

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

খ) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ, পর্যটন ও পরিবেশ বিষয়ক প্রতিনিধিসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য নিয়ে একটি কমিটি করে সেস্টোরাল প্ল্যানসমূহ

পর্যালোচনা করে আগামী সভায় একটি প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। গৃহায়ণ 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 গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে একটি প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

৩১) ৩নং প্যাকেজের পিআরএ শেষ হয়েছে। ১নং প্যাকেজের ৩টি পিআরএ এবং ২ নং প্যাকেজের ১০টি পিআরএ বাকি আছে বলে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন।

৩২। স্ট্রাকচার প্ল্যান ৪টির স্থলে ১টি স্ট্রাকচার প্ল্যান (রাঞ্জাবালী) ১/১২/২০২২ তারিখে 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। রাঞ্জাবালীতে 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, রিজিওন্যাল 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 পেন্ডিং 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 স্ট্রিয়ারিং কমিটির

		সভা সম্পন্ন হয়েছে।		
		খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণ করা হয়।	খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে।	প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
		গ) বিল দাখিলের সময় নোট সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।	গ) বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করা হয়।	প্রকল্প পরিচালকগণ
২.১২	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	ক) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পিআইসি সভা আয়োজন না করার কারণে প্রকল্প পরিচালককে দর্শানোর সিদ্ধান্ত হয় এবং ০৩ দিনের মধ্যে জবাব প্রদান করতে হবে। খ) মন্ত্রণালয়ে এডিপি সভার জন্য প্রকল্প পরিচালক একটি রিপোর্ট পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করেছেন। গ) মনিটরিং কমিটির সভায় পিআইসি উপস্থাপন করা হয়েছে। ঘ) রিভাইজ বাজেটে কোড বন্ধ করে দেয়ায় ড্রোনের প্রাক্কলন করা সম্ভব হচ্ছে না ইত্যাদি বিষয় জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঙ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের জনবল বিষয়ে পায়রা ও ০৯ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণ, উপ-পরিচালক এবং পরিচালক মহোদয়ের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। চ) ০৯টি উপজেলার সমস্যাগুলি থেকে কিভাবে উত্তোরণ হওয়া যায় সেবিষয়ে একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ছ) নয় উপজেলা প্রকল্পে পেন্ডিং বিল পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে। জ) অ্যাকশন প্ল্যান ১৮ তারিখে এপিএ কমিটিকে ইমেইল করা হয়েছে। ঝ) নয় উপজেলা প্রকল্পে কত টাকা খরচ হবে আর কত টাকা অব্যয়িত থেকে যাবে তার ব্যাখ্যা দিয়ে প্রতিবেদন জমা প্রদান করা হয়েছে।	১। ৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে রিভাইসি ডিপিপি’র উপর পিইসি সভা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। ২। ১৫ আগস্ট ২০২৩ তারিখের মধ্যে সম্ভাব্য প্রকল্পের তালিকাসহ প্রস্তাবনা পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদিও স্থায়ী কমিটির নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৩। আগামী সপ্তাহের মধ্যে Re-EoI-এর কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) প্রকল্প পরিচালকগণ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৩	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	অনুমোদিত ডিপিপি অনুযায়ী প্রকল্পটি অক্টোবর, ২০২২ থেকে শুরু হওয়ার কথা থাকলেও প্রকল্পটি মে, ২০২৩ থেকে শুরু হয়েছে। ১। ibass++ এ রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়েছে। ২। এএমএস সফটওয়্যারে চলমান প্রকল্প হিসেবে এন্ট্রি করা হয়েছে। ৩। অর্থছাড়ের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। ৪। ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে এবং ব্যক্তি পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের পিইসি সভা গত ১২/০৭/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ৫। Engineering Geological and Geo-Physical Survey এবং Transportation Surveys for Roadways and Waterways এর পিইসি সভা আগামী ২৪/০৭/২০২৩ তারিখে		ক) প্রকল্প পরিচালক

		অনুষ্ঠিত হবে।		
২.১৪	“পিরোজপুর জেলার উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প”	পিরোজপুর প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে এবং প্রকল্প কোড খোলার কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।	১। ibas++-এ প্রকল্পের আর্থিক তথ্য এন্ট্রির জন্য user registration অনুমোদনের ব্যবস্থা নিতে হবে। ২। এএমএস সফটওয়্যারে চলমান প্রকল্প হিসেবে এন্ট্রি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে প্রকল্পের অনুকূলে থোক বরাদ্দ ও অর্থছাড়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪। পিরোজপুরের মাননীয় সংসদ সদস্য ও মৎস্য ও প্রানিসম্পদ মন্ত্রণালয় এর মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সাথে সাক্ষাৎ করে দিক নির্দেশনা গ্রহণপূর্বক বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করবেন। ৫। সাইট এলাকা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক
২.১৫	মনিটরিং কমিটি	ক) প্রত্যেক মাসের দ্বিতীয় সপ্তাহে মনিটরিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে। খ) প্রকল্প মনিটরিং কমিটির যতগুলো কার্যবিবরণী হয়েছে তার সামগ্রিক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২১.১৭৮, তারিখ: ০৪/০৮/২০২২ মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রকল্প পরিচালক গণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা - সহকারী প্রকৌশলী -প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৬	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 ০৫/০৬/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০. ৩২.০০১.১৭.১৬৭৫ 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
২.১৭	নিয়োগবিধি	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ৫ সদস্য বিশিষ্ট “অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি গঠন করা হয়েছে।	সভাপতির নির্দেশনা অনুযায়ী উক্ত কমিটির সদস্যগণ কার্যক্রম চালিয়ে যাবেন।	অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৮	প্রকাশনা	Scope of Mainstreaming Climate Change Strategies into Urban legislations রিপোর্ট প্রকাশ করা হয়েছে।	প্রতি বছর নিয়মিত প্রকাশনা ছাড়া বাকি টাকা পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প ও ১৪ উপজেলা প্রকল্পকে রিপোর্ট প্রিন্টিং-এর জন্য ভাগ করে দিতে হবে।	প্রকাশনা সংক্রান্ত কমিটি
২.১৯	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ”	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২০	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্য বিষয়ে যে সিদ্ধান্ত হয় তা পরিবর্তন করা যাবে না। খ) যদি প্রয়োজন হয় পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করতে হবে। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় খসড়া কার্যবিবরণীতে যে সিদ্ধান্ত লেখা হয় সভার শেষে প্রিন্ট করে অনুস্বাক্ষর নিয়ে পরবর্তীতে চূড়ান্ত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
		ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ঘ) প্রকল্প সহ সকল আর্থিক বিষয় জনাব উদয় উপ-পরিচালক শংকর দাস সিনিয়র প্যানার এর মাধ্যমে উপস্থাপনা	উপ-পরিচালক

			করতে হবে।	পরিকল্পনা/গবেষণা ও সমন্বয়) -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
		ঙ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ঙ) সকল বিল পরিচালক মহোদয়কে দেখানোর পর চেক প্রদান করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.২১	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
২.২২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন খাতে বরাদ্দ	বরিশাল, খুলনা ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের জন্য হায়ারিং চার্জ কোডে বরাদ্দ রাখা হয়েছে। প্রধান কার্যালয়: হায়ারিং চার্জ কোডে রিভাইজ বাজেটে বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে।		বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.২৩	বিবিধ	১)খুলনা: জুন’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 অংশগ্রহণ করা হলে নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ 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 সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গেলে ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশা: কর্মকর্তা
			২। যে সকল নথি হিসাব শাখা সংশ্লিষ্ট হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং 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।	ক) সংশ্লিষ্ট কমিটি খ) ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
		৩) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	৩) যে কোন এজেন্ডা কার্যবিবরণীতে অর্ন্তভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা -প্রশা:কর্মকর্তা
		৪) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	৪) অত্র দপ্তর হতে যেকোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলির সময় সকল দায়িত্ব (ই-নথি, ই-জিপি, ওয়েব মেইল ইত্যাদি) কোড এবং পাসওয়ার্ড সহ বুঝে নিবেন এবং বুঝিয়ে দিয়ে যাবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৫) আরবান প্ল্যানিং শাখার মালামাল স্টোরে ১৪/১১/২০২২ তারিখে বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং স্টোর কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
		৬) জেলা সদরের কোর এরিয়া চিহ্নিত পূর্বক ভৌত অবকাঠামো ও ভূমি ব্যবহার ম্যাপের হার্ড		উপ-পরিচালক (গ ও স)

	কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট থেকে পাওয়া	-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	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।	জনাব মোঃ জাহাজীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৮) সিদ্ধান্তমতে এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।	সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে। -প্রকল্প পরিচালক -প্রকল্প
	৯) কক্সবাজার: জিআইএস ডাটা ডাক কুরিয়ারের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	-সিনিয়র জিওগ্রাফার সিনিয়র প্ল্যানার
	১০) 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 ঘণ্টার মধ্যে উচ্চমান সহকারী ডলি রানী সাহা উপস্থাপন করবেন এবং গবেষণা কর্মকর্তা তদারকী করবেন।	গবেষণা কর্মকর্তা
	১৩) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এবং জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন,
	১৪। 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 জমির লিজ দলিল সম্পাদনের মধ্যে কার্যক্রমটি সমাধানের লক্ষ্যে ট্যাক্স, ভ্যাট, স্ট্যাম্প ফি ও অনুলিপি ব্যয় বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন। স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০২.২১.১৫৫৬, তারিখ: ১১/০৬/২০২৩ তারিখে সাব রেজিস্ট্রার অফিসে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ) সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ পাওয়া যায়নি। অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ আর্থিক বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করেছেন।	(ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঘ) অর্থনীতিবিদ ঙ) প্র: কর্মকর্তা

	<p>১৫) সিলেট: আঞ্চলিক অফিসের ই-নথি সমূহ ১৫) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ সিনিয়র প্ল্যানার, নির্দেশনানুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত সকল আঞ্চলিক পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করা হচ্ছে। পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। অফিস</p> <p>খুলনা: অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা)-এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হয়।</p>	
		<p>১৬) Noc-এর ক্ষেত্রে যে সকল আবেদন আসবে-প্রশাসনিক সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেগুলো নিষ্পত্তি করার কর্মকর্তা সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>
	<p>১৭) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: ইমেইলে প্রেরণ না করে খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা)-এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ডি-নথিতে প্রেরণ করে অনুমোদন গ্রহণ করা হয়।</p>	<p>১৭) ইমেইলে প্রেরণ না করে সকল আঞ্চলিক-সিনিয়র প্ল্যানার, অফিস হতে নথিতে উপস্থাপন করে প্রধান কার্যালয়ে সকল আঞ্চলিক অফিস -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
		<p>১৮) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পিআরএল-এ গিয়েছেন এবং সার্টমুদ্রাক্ষরিক স্মেচ্ছায় ইন্তফা দেয়ায় একজন কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বা সার্টমুদ্রাক্ষরিক পদায়ন করার জন্য সভায় প্রস্তাব দিয়েছেন। 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 গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পত্র জারী করা হয়েছে। 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</p> <p>তারিখ: ২১/০৭/২০২২ অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>	
	<p>২১) মীরসরাই প্রকল্পের মালামাল বুকে নেয়া হয়েছে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি</p>

	<p>২২) সংশ্লিষ্ট সকল আঞ্চলিক অফিসে আইডি কার্ড প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>কোডের আন্ডার সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>২৩) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি ও ডাক উভয়ই পাঠানো হবে না। যে কোন একটি প্রেরণ করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।</p>	<p>২৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই পাঠানো যাবে না। যেকোন একটি প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>২৪। ফরিদপুর ও চট্টগ্রাম আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাঙ্কনের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে।</p>	<p>২৪।</p>	<p>বাজেট কমিটি -সমাজবিজ্ঞানী -অর্থনীতিবিদ -প্রশাসনিক</p>
	<p>২৫) স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০১.০০৩. ১৮.৩১৮ তারিখঃ ০৪/০৮/২০২২ মোতাবেক অত্র দপ্তরের জনাব মোঃ মতিউর রহমান, খালাসীকে তাঁর নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত নিরাপত্তা প্রহরীর দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে এবং পরিচালক মহোদয়কে অবগতির জন্য অনুলিপি প্রদান করা হয়েছে।</p>		<p>-সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী - প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৬। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সংশোধন করে পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) যশোর বেনাপোল প্ল্যানের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) এমএসডিপি প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>খ) যশোর বেনাপোল প্ল্যানের বিষয়ে সাইট এলাকা পরিদর্শন করে কিকি পরিবর্তন হয়েছে তার একটি প্রতিবেদন দিবেন এবং যশোর বেনাপোল প্ল্যানের বিষয়ে একটি Presentation প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
	<p>২৭) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিচ তলার কক্ষটি হস্তান্তরের বিষয়ে স্মারক নং:২৫.৪৫. ০০০০.০০০.৩৩.০০৯. ১৭.১৪৭, ০৬/০৭/২০২২ তারিখে চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২৮) থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ এর প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথির হাজিরা খাতা পর্যবেক্ষণ করে তার হাজিরায় স্বাক্ষর না করার কারন জানতে চেয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬. ০০৫.১৭. ৭৬১, তারিখ: ০৭/০৮/২০২২ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

	<p>২৯) কক্সবাজার: স্মারক নং-২৫.৪৫.২২০০.১০৫.০৭.০০৩.১৮.২০৭, তাং- ০৪ আগস্ট ২০২২ ইং তারিখে এ বিষয়ে প্রধান কাযালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>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>৩১) মন্ত্রণালয় হতে যে সকল কর্মকর্তার চাকুরী বিবরণী চাওয়া হয়েছে তাদের চাকুরী বিবরণী স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৮.০০১.১৭.৯৩২, তারিখ: ১৮/০৯/২০২২ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>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 প্ল্যানার, কক্সবাজার</p> <p>প্রকল্প পরিচালক, পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প</p> <p>সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</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 ছক 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 অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ দায়িত্বপ্রাপ্ত অর্থনীতিবিদ পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকবেন।</p>
	<p>৩৫) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এ বৈদ্যুতিক মিটার সংযোগ নেওয়ার পর মে/২০২২ মাস হতে নিয়মিত বিদ্যুত বিল পরিশোধ করা হচ্ছে। বিষয়টি জানিয়ে স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৪. ০০৪.১৭. ১২০৪, তারিখ: ০১/১২/২০২২ মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার বাজেট কমিটি</p>
	<p>৩৬) সকল আঞ্চলিক অফিস ও প্রধান কার্যালয়ের কোডের আহবায়কগণ -এর নিকট থেকে সংশোধিত বাজেটের চাহিদার তথ্য পাওয়া গিয়েছে বলে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জানিয়েছেন।</p>	<p>বাজেট কমিটি, কোডের আহবায়কগণ ও সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

	<p>৩৭) ওয়েবসাইটে তথ্য আপলোডের বিষয়ে প্ল্যানার জনাব সাইফুর রহমান সাময়িকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত ছিলেন। বর্তমানে তথ্য আপলোডের জন্য প্ল্যানার জনাব মহসিনাত নাসরিন-কে দায়িত্ব হস্তান্তর করা হয়েছে। তথ্য আপলোডের জন্য সকল ডকুমেন্টস ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টস শাখায় প্রেরণ না করে আরবান প্ল্যানিং শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সকল কর্মকর্তা</p>
	<p>৩৮) ক। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অফিসে আগমন ও প্রস্থানের সময় ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করার বিষয়ে ০৬/১২/২০২২ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০২.১৮.০০৫. ১৭.১২৪৯ স্মারকে অফিস আদেশজারী করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>(৩৯) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী লোন/জিপিএফ ও ছুটির জন্য আবেদন করবেন তাদেরকে আবেদনের সময় আপডেটকৃত পিডিএস তথ্য জমা প্রদান করার বিষয়ে ০৫/১২/২০২২ তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮. ০০৫.১৭.১২৫০ মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<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>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 করতে হবে। 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 জাহান, প্ল্যানার ও মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার অংশগ্রহণ করেছেন। ঙ) গত ২২/০৫/২৩ তারিখে পরিচালক মহোদয়ের সামনে ইনোভেশনের বিষয়ে উপস্থাপন করা হয়েছে। চ) সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার ইনোভেশনের</p>	<p>ইনোভেশন কমিটি</p>

কর্মশালায় উপস্থিত ছিলেন।		
৪৩) পরিচালক মহোদয় ০৯ উপজেলা প্রকল্পের মোহাম্মদপুর, শালিখা এবং ঝিনাইদহ উপজেলা ভ্রমণ করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৪) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এবং সহকারী প্রকৌশলী পায়রা প্রকল্পের এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান এলাকা সোনারচর ভ্রমণ করেছেন।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৫) জিআরএস বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। অভিযোগসমূহ কোন দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে জানিয়ে দেয়া হয়েছে। এছাড়াও জিআরএস এর অন্যান্য কার্যক্রম অব্যহত আছে।		সিনিয়র জিওগ্রাফার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৬) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন যে সকল দায়িত্ব পালন করছেন সে বিষয়ে লিখিত প্রতিবেদন দিয়েছেন।		জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
৪৭) রূপপুর ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের প্রমাণক হিসেবে পত্রের কপি এপিএ কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪৮) প্রকল্পের কার্যক্রম সেরেজমিনে পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএ কমিটিকে প্রেরণ করা হয়েছে।		সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৪৯) আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয় হতে স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করার সময় ফরওয়ার্ডিং এর মধ্যে কোন ক্ষেত্রে কত নম্বর পেয়েছেন ইত্যাদি বিস্তারিত উল্লেখ পূর্বক সকল বিষয় সামারি আকারে উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে গত ০৫/০২/২০২৩ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০০৫.১৭.১৭৪ -এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।		ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
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।		সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৫১) APA টিম প্রধান জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, শুদ্ধাচারের ফোকাল পয়েন্ট জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ফোকাল পয়েন্ট জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার এবং ইনোভেশন, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি -এর ফোকাল পয়েন্ট সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন তাদের হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোডের বিষয়ে মোহসিনাত নাসরিন -কে একটি অনুলিপি প্রেরণ করবেন।		-সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
৫২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা পিআরএল-এ গেলে যে দায়িত্ব পালন করবে সে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা পরিচালক বরাবর নোটে প্রস্তাব প্রেরণ		প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	করেছেন।		
	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 জাহাজীর আলি যেতে রাজি নয়।		
	৫৭) স্থপতি, ক্রীড়া সংগঠক, বীর মুক্তিযোদ্ধা মোবাস্শের 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 পত্রনগর 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। সেপ্রেস্কিতে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় গত ০৫/০৭/২০২৩ তারিখে ২৫.০০.০০০০.০১৪.০০. ০০৫.২১.৩৪৯, স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসনিক অনুমোদন দেয়ার সুযোগ নেই মর্মে পত্র প্রেরণ করেছেন।		সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান
	৫৯। অনলাইন ট্র্যাকিং সিস্টেমে আঞ্চলিক অফিসের আপীল কর্মকর্তার নাম এন্ট্রি করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ মাহমুদ হোসেন




স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

	<p>৬০। গাইবান্ধার তথ্য উপাত্ত নিয়ে ব্রাকের সাথে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>৬১। দপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত প্ল্যানিং টুলস গাইডলাইন-এ সহকারি প্রকৌশলী জনাব নুরুল ইসলাম এবং অর্থনীতিবিদ জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ স্বাক্ষরসহ প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন ওয়েবসাইটে আপলোড করেছেন।</p> <p>৬২। ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী (অবঃ) জনাব কাজী হাকিমুল ইসলাম এর মৃত্যুতে শোকশস্ত্র পরিবারকে সমবেদনা জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নকশাকার মান-৩ (অবঃ) জনাব তহমিনা বেগম ও রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জনাব শহিদুল ইসলাম এর মৃত্যুতে শোকশস্ত্র পরিবারকে সমবেদনা জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৬৩। (ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক ব্যয় বিষয়ে সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খ) ০৯ উপজেলা প্রকল্পের পরিচালন ব্যয় বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক প্রতিবেদন প্রেরণ করেছেন।</p> <p>৬৪। পিডি নিয়োগের বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০০১.২৩.৩৪৪, তারিখ: ২৩/০৩/২০২৩ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৬৫। সেবা সহজীকরণ এ্যাপস এর বাজেটের ক্ষেত্রে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বরাদ্দ না থাকায় আগামী অর্থ বছরে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৬৬। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ এর পিডিএস ডাটা এন্ট্রি দেয়ার বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ এর সাথে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক শতাব্দী সহ আলোচনা সম্পন্ন করেছেন। উক্ত বিষয়ে শতাব্দী-কে পত্র প্রেরণ এবং সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ-কে অনুলিপি প্রেরণের 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>৬৮। আইবাসে দাখিলকৃত সকল ভ্রমন বিল এজি অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে। পূর্বের ভ্রমন</p>	<p>৬০। গাইবান্ধার খসড়া মাস্টারপ্ল্যান প্রস্তুতপূর্বক field validation -এর মাধ্যমে চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার মোঃ হোসেন</p> <p>জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>রশেদুল ইসলাম, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক</p> <p>প্ল্যানার জনাব মোহসিনাত নাসরিন</p> <p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p>	
--	--	---	--

	বিলের হার্ডকপি প্রেরণ করা হয়েছে।		
	৬৯। এসি মেরামতের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোডে বরাদ্দ না থাকায় ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে মেরামত করা সম্ভব হচ্ছে না।		সংশ্লিষ্ট কোডের আহবায়ক
	৭০। অনিক কর্তৃক উপ- পরিচালক মহোদয়কে প্রেরিত সংশ্লিষ্ট নথিটির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		সিনিয়র জিওগ্রাফার
	৭১। অর্জিত ছুটি অনলাইনে আপডেটের বিষয়ে অত্র অধিদপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২. ১৮.০০৫.১৭.১৬০৪, তারিখ: ১৫/০৬/২০২৩ অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	৭১। গেজেটেড কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি অনলাইনে আপডেটের বিষয়ে ০৭ দিনের সময় দিয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৭২। রংপুর এর বিষয়ে একটি ডিও লেটার ফরম্যাট প্রস্তুত করতঃ মেয়র, রংপুর সিটি কর্পোরেশনকে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার
		৭৩। মাস্টার প্ল্যান Review অথবা প্রস্তুতের বিষয়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট সিটি কর্পোরেশনের সিলেট
		৭৪। আউটসোর্সিং-এ বরাদ্দ ও কোড চেয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা


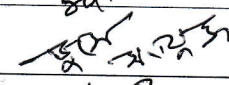
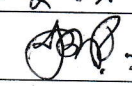
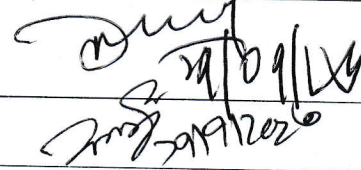
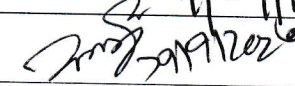
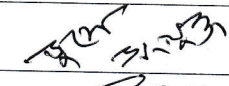
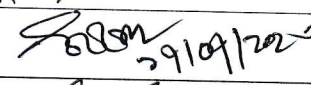
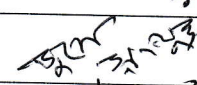
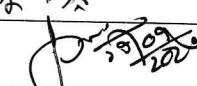
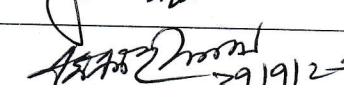
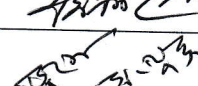



সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সম্পন্ন ঘোষণা করেন।


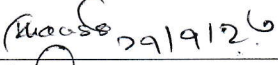

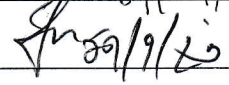
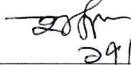

 20.07.2023
 (ড. খুরশীদ জাব্বার হোসেন তৌফিক)
 পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।



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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য জুলাই/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 ১০:০০ ঘটিকা।
তারিখ : ১৭/০৭/২০২৩ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার	 ১৭/০৭/২৩
২	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ১৭/০৭/২৩
৩	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৭/০৭/২০২৩
৪	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়/ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ১৭/০৭/২৩
৫	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৭/০৭/২০২৩
৬	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	
৭	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ১৭/০৭/২৩
৮	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৭/০৭/২০২৩
৯	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ১৭/০৭/২৩
১০	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	 ১৭/০৭/২৩
১১	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ১৭/০৭/২৩
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ১৭/০৭/২৩
১৩	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	 ১৭/০৭/২৩
১৪	জনাব আবদুল ওয়াদুদ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	 ১৭/০৭/২৩
১৫	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	 ১৭.০৭.২৩
১৬	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	
১৭	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	
১৮	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৯	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	
২০	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	 ২৭/৭/২০২৩
২১	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	 ২৭/০৭/২০২৩
২২	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ২৭/৭/২৩
২৩		
২৪		
২৫	জনাব হাসিনা বেগম প্রধান সহকারী ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২৭/৭/২৩
২৬		
২৭		
২৮		