

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা

জুন/২০২১ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

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

সভার তারিখ ২০/০৬/২০২১

সভার সময় সকাল ১০:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) সিলেট: স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ০৫.০০১. ২০.৭৬; তারিখঃ ২৫ মার্চ ২০২১ এর মাধ্যমে ১০ তম গ্রেডের উর্ধ্বের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণের জন্য প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি করোনাকালীন লক ডাউনের পরবর্তী সময়ে সম্পন্ন হবে বলে নিশ্চিত মারফত জানা গেছে। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বরিশাল: এপিএ চুক্তি অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিস প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: প্রধান কার্যালয়ের এপিএ টিমের সাথে আলোচনা হয়েছে, তাদের উপযুক্ত সময়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করলে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন। খ) বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাইট পরিদর্শন করা হলে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে অফিস আদেশের কপি সহকারী প্রকৌশলী-কে প্রেরণ করা হবে। কক্সবাজার: সাইট পরিদর্শনের সময় অফিস আদেশ প্রেরণ করা হবে। গ) সিলেট: তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল - জুন, ২০২১) ৩০ জুন ২০২১ তারিখে প্রেরণ করা হবে। ঘ) মাসিক সমন্বয় সভা শেষে জুমের মাধ্যমে APA টিমদের নিয়ে সভা সম্পন্ন হয়েছে।	ক) প্রধান কার্যালয় অথবা মন্ত্রণালয় থেকে প্রশিক্ষক নিয়ে এপিএ চুক্তি অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিস প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে। খ) সাইট পরিদর্শনের জন্য যখন অফিস আদেশ করা হয় তখন উক্ত অফিস আদেশের কপি সহকারী-প্রকৌশলী-কে প্রেরণ করতে হবে। গ) তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) মাসিক সমন্বয় সভা শেষে জুমের মাধ্যমে APA টিমদের নিয়ে সভা করা হবে এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে জানাতে হবে। ঙ) ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের APA ২৫/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। চ) আঞ্চলিক অফিস সমূহ ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের APA ২২/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ছ) APA কমিটির নিকট প্রকল্প পরিচালকগণ ২০২০-২১ অর্থ বছরের APA প্রতিবেদন লিখিতভাবে প্রমাণকসহ দাখিল করতে হবে এবং ২০২১-২০২২ অর্থবছরের APA কর্মপরিকল্পনা লিখিতভাবে দাখিল করতে হবে। জ) APA বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও কার্যপত্রের প্রথমে উপস্থাপন করতে হবে।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার (আরবান প্ল্যানিং)



		<p>ঙ) সিলেট: APA ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ ৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল - জুন, ২০২১) ২৪ জুন ২০২১ তারিখে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ২০২১-২২ অর্থ বছরের এপিএ চুক্তির খসড়া প্রতিবেদন ২০/০৫/২১ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: খসড়া Quarter রিপোর্ট ০২-০৬-২০২১ তারিখে ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: এপিএ রিপোর্ট আগামী জুন/২০২১ এর মধ্যে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: এপিএ আগামী জুন/২০২১ এর মধ্যে শেষ করা হবে এবং যথাসময়ে Last Quarter রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>-সকল আঞ্চলিক অফিসের রিপোর্ট পাওয়া সাপেক্ষে APA বিষয়ে জুন/২০২১ মাসে সভা সম্পন্ন করা হবে।</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) ২৮/০৫/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৭.৩৩১ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের নিষ্পত্তির হার প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌঁছানো 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 ০২/০৬/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৯.০০৫.১৭.৫৭ 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 কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার জনাব ইসরাত জাহান, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ে ফোন করে নিশ্চিত করার তারিখ সহ উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার প্রশাসনিক কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছাতে হবে প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>চ) প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন প্রশাসনিক কর্মকর্তা সরাসরি/ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।</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 সিনিয়র প্ল্যানার, সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার আঞ্চলিক অফিস।</p>



		<p>কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। তালিকা কার্যবিবরণীর সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p> <p><b>বরিশাল:</b> অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> সকল প্রকারের তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিয়মিত ফোন করা হচ্ছে।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> 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; ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা; ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার এবং মোঃ মোক্তার আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।</p>		
		<p>ক) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকলক) নোটিশ বোর্ডে বুলানোর দায়িত্ব প্রধান সহকারী প্রদর্শন করার ব্যবস্থাপালন করবেন এবং রিপোর্ট প্রদান করবেন।</p> <p>গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধান সহকারী</p>	
১.৩	<p>অডিট নিষ্পত্তিকরন</p>	<p>গ) গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p> <p>খ) ১। অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব তৈরীর কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>২। নিলামকৃত গাড়ীর কোন আপত্তি নাই।</p>	<p>গ) গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) ১। দুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং, প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p> <p>-জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>-হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>-প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.৪	<p>ক) ই-সেবা কার্যক্রম সহজীকরণ।</p>	<p>১। নয়টি উপজেলা প্রকল্পের ব্যক্তিগত পরামর্শক নিয়োগের জন্য EoI - ০১ টি</p> <p>২। ই-জিপি টেন্ডার নোটিশ - ০২টি</p> <p>৩। এনওসিঃ ১০টি</p> <p>৪। মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ মে/২০২১ মাস</p> <p>৫। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের খসড়া শুদ্ধাচার পরিবিক্ষন কাঠামো।</p>	<p>আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)</p>
	<p>খ) পি এম এস বিষয়</p>	<p>i) মীরসরাই প্রকল্পের পিসিআর রিপোর্ট আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>ii) Physical Feature Survey Package-2 এর Mobilization Report আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>i) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>

<p>গ) পিএমআইএস বিষয়</p>	<p>i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প: পিসিআর আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক</p>
<p>ঘ) ই-টেন্ডারিং</p>	<p>১) ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ২) সিলেট: বাংলাদেশে করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ নিয়ন্ত্রণে একাধারে নবমবারের মতো লকডাউন বা বিধিনিষেধ এর আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিস বন্ধ থাকার কারণে প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভবপর হয় নি। উল্লেখ্য, লক ডাউন সময়কালে কোন টেন্ডার এর কাজ করা সম্ভবপর হয়নি। খুলনা: ২৪/০৫/২১ তারিখে ই-টেন্ডার এর তথ্য সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়মিত টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে টেন্ডার প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। রাজশাহী: এপিপি অনুসারে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ইজিপি বাস্তবায়ন বিষয়ক পত্রের স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.১৭৮ তারিখঃ ০৮/০৬/২০২১ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>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 তারিখের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, সকল কোড খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী</p>







ii) সিলেট: উত্তম চর্চার তালিকা প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয় বরাবর গত ২৯/০৩/২০২১ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.৮৬ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।  
খুলনা: উত্তম চর্চার মে'২১ মাসের প্রতিবেদন ২৪/০৫/২০২১ সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৩, প্রেরণ করা হয়েছে।  
বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে স্মারক নং-৫.৪৫.১০০০.১০৪.০৬.০০২.১৮.১১, তারিখ: ২৬-০১-২০২১ মোতাবেক উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।  
কক্সবাজার: কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।  
রাজশাহী: দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের মে/২০২১ মাসের উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।

ii)ক) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।  
খ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করেননি তাদেরকে লিখিতভাবে পত্রের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

ক) জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার  
খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

iii) সিলেট: চলমান দেশব্যাপী লকডাউন প্রত্যাহার হলে শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক/৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল - জুন, ২০২১) প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয় বরাবর ৩০ জুন, ২০২১ ইং তারিখে প্রেরণ করা হবে।  
খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে ২৪/০৫/২০২১ তারিখে মে'২১ মাসের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.১৪২ প্রেরণ করা হয়েছে।  
বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়মিত শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।  
কক্সবাজার: কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।  
রাজশাহী: দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন এবং সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।

iii)ক) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  
খ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করেননি তাদেরকে লিখিতভাবে পত্রের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার  
খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ



<p>খ) গণশুনানী</p>	<p>খ) সিলেট: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সঠিক জনবল পাওয়া গেলে গণশুনানীর কাজ করা সম্ভবপর হতে পারে। সঠিক জনবল পদায়নের জন্য স্মারকসিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮. ৬১; তারিখ: ০৮ মার্চ ২০২১ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিদ্যমান জনবল হতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। রাজশাহী: করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি স্বাভাবিক পর্যায়ে আসলে গণশুনানীর কার্যক্রম শুরু করা হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প) উপ-প্রকল্প পরিচালক এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ -সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>
<p>গ) স্টাডি প্রোপোজাল</p>	<p>১) “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে প্রকল্প প্রস্তাবনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ তথ্য সহ পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। ২) “প্রিপারেশন অব ক্লাইমেট সেনসিটিভ স্ট্র্যাটেজিক ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান নাজিরপুর পিরোজপুর সদর এন্ড নেছারবাদ উপজেলাস অফ পিরোজপুর ডিস্ট্রিকস” শীর্ষক সমীক্ষাটি কমিশনে প্রেরণের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৩। গোপালগঞ্জ জেলার টুংগীপাড়া, কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ সদর, কাশিয়ানি ও মকসেদপুর উপজেলা এবং ফরিদপুর জেলার ভাঙ্গা উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক সমীক্ষা/জরিপ প্রস্তাব বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে। ৪) কক্সবাজার: যথা সময়ে প্রেরণ করা হবে। ৫) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের ডিপিপি পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী সংশোধন করে প্রেরণ করা হয়েছে। ৬) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে পটুয়াখালী ডিপিপি সংশোধন করে সেপ্টেম্বর-২০২১ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। ৭) স্ট্র্যাটেজিক এইট উপজেলার ডিপিপি’র কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>১) “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে প্রকল্প প্রস্তাবনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ তথ্য সহ পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। ২) “প্রিপারেশন অব ক্লাইমেট সেনসিটিভ স্ট্র্যাটেজিক ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান নাজিরপুর পিরোজপুর সদর এন্ড নেছারবাদ উপজেলাস অফ পিরোজপুর ডিস্ট্রিকস” শীর্ষক সমীক্ষাটি কমিশনে প্রেরণের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৩। মন্ত্রণালয়ের নিকট নির্দেশনা চেয়ে ২৭/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। ৪) ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করেছে। জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার যাচাই করে মতামত দিবেন। ৫) সংশোধিত ডিপিপি ২৪/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয় প্রেরণ করতে হবে। ৬) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে পটুয়াখালী ডিপিপি সংশোধন করে সেপ্টেম্বর-২০২১ এর মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। ৭। স্ট্র্যাটেজিক এইট উপজেলার ডিপিপি ২৭/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>



		<p>৮) “খুলনা বিভাগের সমন্বিত আঞ্চলিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক ডিপিপি-র বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p> <p>৯) শরিয়তপুর জেলার ০৬টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রস্তাবনা বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p> <p>১০) ১২টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>খুলনার ডিপিপি প্রেরণের বিষয়ে কেন ডিপিপি-প্রেরণ করা হয়নি এবং ২ (দুই) মাস সময় লাগার কারণ যৌক্তিক ব্যাখ্যাসহ পত্রের মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>শরিয়তপুর জেলার ০৬টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রস্তাবনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং প্ল্যানিং কমিশন ও অর্থমন্ত্রণালয়কে সিসি দিতে হবে। উক্ত প্রক্রিয়া শেষে দ্রুততার সাথে প্ল্যানিং কমিশনে ডিপিপি প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১২টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা- শীর্ষক প্রস্তাবনাটি প্ল্যানিং কমিশনের নির্দেশনা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস</p> <p>ফৌজিয়া শারমিন তিথি, প্ল্যানার</p> <p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	<p>খুলনা: কুষ্টিয়া প্রকল্পের এডিপি প্রতিবেদন ২৪/০৫/২০২১ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ প্রতিমাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী প্রকল্প পরিচালক</p>
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০২/০৬/২০২১ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.৪২৯ নং স্মারক এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ১৫/০৬/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.৭৪ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.১	গবেষণা	<p>১। ময়মনসিংহ গবেষণার বাজেটের বিষয়ে ব্যাখ্যা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>-বরিশালের গবেষণার বাজেটের ব্যাখ্যার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হবে।</p> <p>২। খুলনা: উক্ত বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.৯৯.০০৪.১৮.১৪৬, তারিখঃ ২৭/০৫/২০২১ প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: কক্সবাজার-এ কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে গবেষণার কাজ সম্পাদন করা সম্ভব হবে না এ বিষয়ে লিখিত ভাবে অবগত করা হবে।</p>	<p>১। বরিশালের গবেষণা না করার কারণ পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব মো: জাহাজীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট।</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা।</p> <p>ঘ) জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার</p> <p>ঙ) অর্থনীতিবিদ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>চ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p>
২.২	২০২০-২১ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	<p>ক) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।</p> <p>খ) বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী হিসাব শাখা হতে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>গ) সিলেট: ডিসিএ, সিলেট হতে Reconciliation এর ডকুমেন্ট</p>	<p>ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে Reconciliation বিষয়ের তথ্যাদি মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী/কার্যপত্র তদারকী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ</p>	<p>ক) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রঃ কঃ -সংশ্লিষ্ট কোডের আন্বায়ক সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>



	<p>পাওয়া মাত্র ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কর্মকর্তা ও উদয় শংকর দাস, সিনিয়র কমিটির আহ্বায়ক-কে সিসি প্রদান করবেন।</p> <p>প্ল্যানারকে প্রেরণ করা হবে।</p> <p><b>খুলনা: Reconciliation</b> স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮. ১৪৭, তারিখঃ ২৭/০৫/২০২১ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p><b>বরিশাল:</b> নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত <b>Reconciliation</b> বিষয়ক তথ্যাদি ডাকে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং বাজেট কমিটিকে সিসি প্রদান করে প্রেরণ করা হচ্ছে। (লকডাউন এর কারনে মে-২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি)।</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> মাসিক খরচের হিসাব <b>Reconciliation</b> করে ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার ও বাজেট কমিটির আহ্বায়কের নিকট নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের মে/২০২১ মাসের মাসিক খরচের প্রতিবেদন ০৯/০৬/২০২১ তারিখ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p>		
<p>ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণকে এবং অর্থনৈতিক কোডের আশ্রয়কগণকে তাদের স্ব স্ব পিই এর মাধ্যমে ক্রয় চুক্তি, বিল মঞ্জুরী প্রদানের প্রশাসনিক অনুমতি প্রদানের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ০৯/০৬/২০২১ তারিখে ২৫.০০.০০০০.০৩২.১৪.০৯৯.১৯/১৫০ নং স্মারকের মাধ্যমে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিয়াছেন।</p>	<p>উক্ত বিষয়ে আগামী অর্থবছর থেকে প্রয়োগ করা হবে। আগামী ২৮/০৬/২০২১ তারিখে প্রকল্পসকল আঞ্চলিক অফিসের পরিচালকদের নিয়ে এ বিষয়ে সভা আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>	<p>গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>শুদ্ধাচারের পুরস্কার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>১। শুদ্ধাচার কোড ও বাজেট চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২। শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২০২২ চলতি অর্থবছরে দিতে হবে এবং ২০১৯-২০২০ ও ২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার পুরস্কার ভূতাপেক্ষভাবে দেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি</p>
<p>চ) NBR- এর প্রজ্ঞাপনের চাহিদা মোতাবেক নিলাম বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশিত উৎসে কর কর্তন করে সংশ্লিষ্ট গাড়ির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>খ) সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>ক) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>		
<p>১। আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে প্রশাসনিক কর্মকর্তা কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>১। আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করে প্রশাসনিক কর্মকর্তা কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>	<p>খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>২। গাড়ী ভাড়ার টেন্ডার কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।</p>	<p>২। গাড়ী ভাড়ার টেন্ডার কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কোডের আহ্বায়ক</p>	



	<p>জ) সিলেট: প্রতি মাসের ২০ তারিখের পর ই-মেইল ও ডাকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। তবে চলমান লক ডাউন এর কারণে আঞ্চলিক অফিস বন্ধ থাকায় মাসিক রিপোর্ট প্রেরণ করা সম্ভবপর হয়নি। জুন ২০২১ এ উপরোক্ত দুই মাস এর অগ্রগতি বিবেচনায় নিয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। একই সাথে বাজেট কমিটির প্রধান জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানারকে ই-মেইলে জানানো হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.১৪৮, তারিখঃ ২৭/০৫/২০২১ তারিখে বাজেট কমিটির নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক মাসিক রিপোর্ট ৩১/০৫/২০২১ প্রধান কাযালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের বাজেট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক মে/২০২১ মাসের প্রতিবেদন ০৯/০৬/২০২১ তারিখ সহকারী প্রকৌশলী বরাবর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>ক) বাজেট কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, স- আঞ্চলিক অফিস সহকারী প্রকৌশলী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>ঝ) ৩০/০৩/২১ তারিখের মধ্যে সংশোধিত বাজেট সকল আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করতে হবে।</p>	
	<p>ঞ) প্রয়োজন থাকা সত্ত্বেও সংশোধিত বাজেটের যে সকল খাতে বাজেট কমানো হয়েছে সে ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	
	<p>ট) ভাড়া কৃত অফিস ভবনের ৫ম তলার পশ্চিম অংশের ফ্ল্যাট পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ করা হলেও ব্যবহার না করার কারণে ০৯ উপজেলা ব্যবহার করবেন।</p> <p>ঠ) ভাড়া কৃত অফিস ভবনের ক্ষেত্রে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কোডে রিভাইসড বাজেটে বাজেট বরাদ্দ চাইতে হবে।</p>	
২.৩	<p>আঞ্চলিক অ-রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের দুততার সাথে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সমুহের জমির ঘোষণাপত্র দলিলের রেজিস্ট্রি জন্য ভূমিবিগত ০৮/০৩/২০২১ তারিখ সম্পন্ন করা বরাদ্দ সংক্রান্ত হয়েছে এবং উহার সার্টিফাইড কপি বিগত ০৭/০৪/২০২১ তারিখে সংগ্রহ করা হয়েছে। নামজারী করণের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী,</p>
২.৪	<p>প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত</p> <p>ক) সিলেট: বাংলাদেশে করোনাক ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদনক) সিনিয়র প্ল্যানার ভাইরাসের সংক্রমন নিয়ন্ত্রণে একাধারে প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন নবমবারের মতো লকডাউন বারয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং (সেল) (সিলেট) প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে জুনের মাধ্যমে) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল</p>	



	<p>আঞ্চলিক অফিস বন্ধ থাকার কারণে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আঞ্চলিক অফিস এবং প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভবপরঃ হয় নি। প্রতিবেদন ও হাজিরা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা উল্লেখ্য, লক ডাউন সময়কালে কোন প্রেরণ করা হবে না।</p> <p>ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা সম্ভবপরঃ হয়নি। সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিসের জন্য জুমের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রেরনের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p><b>Feasible নয়।</b></p> <p><b>খুলনা:</b> সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। প্রধান কার্যালয়ে যারা ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তারা এবং আঞ্চলিক বরিশাল: নির্দেশনামতো অত্র দপ্তর হতে অফিস ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ করতে না পারার কারণে প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন ও হাজিরা প্রধান কার্যালয়কে লিখিতভাবে জানানোর সিদ্ধান্ত নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা গৃহীত হয়।</p> <p>হচ্ছে (লকডাউন এর কারণে মে-২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি)।</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সকল প্রকার প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।</p> <p><b>খ) খুলনা:</b> খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.১৪৯, তারিখঃ ২৭/০৫/২০২১ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p><b>বরিশাল:</b> নির্দেশনামতো অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। (লকডাউন এর কারণে মে-২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি)</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরনের সময় নিয়মিত তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।</p>		<p>আঞ্চলিক অফিস এবং প্রতিবেদন প্রেরণ করা উল্লেখ্য, লক ডাউন সময়কালে কোন প্রেরণ করা হবে না।</p> <p>ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা সম্ভবপরঃ হয়নি। সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিসের জন্য জুমের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রেরনের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p><b>Feasible নয়।</b></p> <p><b>খুলনা:</b> সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। প্রধান কার্যালয়ে যারা ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তারা এবং আঞ্চলিক বরিশাল: নির্দেশনামতো অত্র দপ্তর হতে অফিস ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ করতে না পারার কারণে প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন ও হাজিরা প্রধান কার্যালয়কে লিখিতভাবে জানানোর সিদ্ধান্ত নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা গৃহীত হয়।</p> <p>হচ্ছে (লকডাউন এর কারণে মে-২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি)।</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে ইনহাউজ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সকল প্রকার প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।</p> <p><b>খ) খুলনা:</b> খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২৫.০০৩.১৮.১৪৯, তারিখঃ ২৭/০৫/২০২১ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p><b>বরিশাল:</b> নির্দেশনামতো অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। (লকডাউন এর কারণে মে-২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি)</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরনের সময় নিয়মিত তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে।</p> <p><b>রাজশাহী:</b> দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।</p>
	<p>গ) ২৩/০২/২০২১ তারিখে APA প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>		<p>APA টিম</p>
<p>২.৫</p>	<p>পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ</p>	<p>ক) পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতিবেদন দিবেন।</p> <p>খ) সমাজবিজ্ঞানীকে ৬ষ্ঠ তলার দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি দেয়ার সুযোগ নেই।</p> <p>গ) পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।</p>	<p>সমাজবিজ্ঞানী পরিকল্পনা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>



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 কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হচ্ছে।</p> <p>গ) সিলেট: লকডাউন বা বিধিনিষেধের কারণে প্রেরণ করা সম্ভবপরঃ হয় নি। তবে কর্মচারীরা বেতন প্রদানে কোন অসুবিধা হয় নি।</p> <p>খুলনা: মে'২১ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫. ৪০০০. ০০০.০০১.১৮.১৪৪, তারিখঃ ২৪/০৫/২০২১ তারিখে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় নিয়মিত প্রেরণ করা হয়েছে। লকডাউন এর কারণে এপ্রিল ও মে, ২০২১ মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা যায়নি।</p> <p>কক্সবাজার: কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাব এর কারণে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p>রাজশাহী: দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি উর্ধ্বমুখী হওয়ায় চলমান বিধিনিষেধের কারণে মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় নাই।</p>	<p>ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে।</p> <p>খ) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হবে।</p> <p>গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>ঘ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করেননি তারা হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করতে না পারার কারণ প্রধান কার্যালয়কে লিখিতভাবে জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	ক) সিনিয়র সকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাবরক্ষণ 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 তারিখঃ ১৪/০২/২০২১ এর মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		-প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	<p>সিলেট: চলমান লকডাউন বা বিধিনিষেধ এর আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিস বন্ধ থাকায় সেমিনার আয়োজন করা সম্ভবপরঃ হবে না। সেমিনারের জন্য সঠিক জনবল পদায়নের চেয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখ: ০৮ মার্চ ২০২১ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বিদ্যমান জনবল হতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।</p> <p>রাজশাহী: বিগত ০৪/০৪/২০২১ তারিখে ঈশ্বরদীতে সেমিনার আয়োজনের যাবতীয় প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছিল কিন্তু দেশে করোনা ভাইরাস সংক্রমণের বিদ্যমান পরিস্থিতি বিবেচনা এবং</p>	<p>সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার উপ-কমিটি, সেমিনার আয়োজন না করার কারন লিখিতভাবে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করবেন।</p>	ক) উপ-কমিটি, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস



		<p>সরকারী নির্দেশনার প্রেক্ষিতে নির্দেশক্রমে সেমিনারটি আয়োজন স্থগিত করা হয়েছে। সেমিনারটি জুমের মাধ্যমে সম্পন্ন করা যায় কিনা সে বিষয়ে প্রচেষ্টা চলছে।</p> <p><b>কক্সবাজার:</b> লোডশেডিং ও ইন্টারনেটের স্লো রেটের কারণে জুমের মাধ্যমে সেমিনার সম্পন্ন করা সম্ভব নয়।</p> <p><b>বরিশাল:</b> বরিশাল সিটি কর্পোরেশন ও ডিসি অফিসে এ বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে, কিন্তু লকডাউন ও জুন ক্রোজিংসহ বিভিন্ন ব্যস্ততার কারণে জুমের মাধ্যমেও সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হচ্ছেনা।</p>	
২.৯	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	<p>“চট্টগ্রাম জেলার মীরসরাই উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পূর্ণকরণ” (এমইউডিপি) প্রকল্পের স্ট্রীকচার প্ল্যানের গেজেট প্রকাশের জন্য ১৫/০৬/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.১৩২.১৭.৪৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার</p>
২.১০	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	<p>ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের গ্রীডের তথ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষরকৃত পূর্বক ০৪/৪/২১ তারিখে ই-মেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) TMC-এর সিদ্ধান্ত ছিল প্রকল্প টিম ও কনসালটিং ফার্ম যৌথভাবে DEM ও ডাটাবেজ সংশোধন করবেন। অথচ কনসালটিং ফার্ম DEM ও ডাটাবেজ সংশোধন করেছে কিনা সে বিষয়ে কিছুই জানেনা বলে প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন। এক্ষেত্রে TMC কমিটির সিদ্ধান্ত অমান্য করে সেমিনারের আয়োজনের পূর্বে উক্ত বিষয়ে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করা হয়নি বিধায় প্রকল্প পরিচালককে এর দায়ভার বহন করতে হবে।</p> <p>গ) আর্থ-সামাজিক ডাটাবেজ সার্ভে রিপোর্ট-২ এর ডাটাবেজ সেমিনারে উপস্থাপন করা পোর্ট। কিন্তু ডাটাবেজ সংশোধনের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক অবগত নয় বলে সভায় অবহিত করেন।</p> <p>ঘ) কুষ্টিয়া প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ “খুলনা বিভাগের অফিসিয়ালভাবে সংশোধিত ডাটাবেজ সমন্বিত আঞ্চলিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক পাননি বলে প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভায় প্রকল্পের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত উপস্থাপন করেছিলেন।</p> <p>গ) আর্থ-সামাজিক ডাটাবেজ সংশোধনের বিষয়ে পরামর্শক কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। উক্ত বিষয়ে প্রকল্প পরিচালককে TMC সভায় অবহিত ব্যবস্থাপক স্বশরীরে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>চ) পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে বিলের হার্ড কপি প্রকল্প পরিচালকের নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>ক) সিনিয়র জিওগ্রাফার খ) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) গ) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা, ঘ) গবেষণা কর্মকর্তা ঙ) জনাব শেখ মাহবুবর রহমান, প্ল্যানার, খুলনা</p>



		<p>প্রতিষ্ঠান অবহিত করেন।</p> <p>ঘ) কুস্তিয়া প্রকল্পের TMC এর সিদ্ধান্ত সমূহ কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করে ২০/০৫/২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। TMC সভা এর ২ নং সিদ্ধান্ত মোতাবেক স্টিয়ারিং কমিটির সভা আহবানের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>ঙ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>		
২.১১	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	<p>ক) ১। প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা (প্রকল্প পরিচালক, উপ প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ, প্ল্যানার) সভায় উপস্থিত থাকেন।</p> <p>২। ট্যালিতে এন্ট্রি করার ক্ষেত্রে রি-একটিভ করার জন্য ভেদরকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩) প্রয়োজন অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানারগণ পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত হবেন।</p> <p>৪) প্যাকেজ-১ এর সংশোধিত আর্থ-সামাজিক ডাটাবেজ ও রিপোর্ট পরিচালক মহোদয় ও উপ-পরিচালক মহোদয়কে প্রেরণ করতে হবে। প্যাকেজ-৩ এর আর্থ-সামাজিক ডাটাবেজ এবং রিপোর্টের বিষয়ে বরিশাল আঞ্চলিক অফিস লিখিতভাবে দপ্তরকে জানানো বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৫) ডিসেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি-কে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় হতে সরিয়ে প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি-কে জরুরী ভিত্তিতে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬। প্রকল্পের রিজিওনাল প্ল্যান দাখিল করেছেন যা মনিটরিং কমিটির কাছে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>৭। মনিটরিং কমিটির ২টি সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন মনিটরিং কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) ১। প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা (প্রকল্প পরিচালক, উপ প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ, প্ল্যানার) সভায় উপস্থিত থাকবেন।</p> <p>২।</p> <p>৩। প্রয়োজন অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানারগণ পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত হবেন।</p> <p>৪।</p> <p>৫।) ডিসেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি-কে পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রশাসনিক ও আর্থিক বিষয় হতে সরিয়ে প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং প্ল্যানার জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি-কে জরুরী ভিত্তিতে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬। প্রকল্পের রিজিওনাল প্ল্যানিং হার্ডকপি ০২ মাসের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে এবং নোটে সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৭। মনিটরিং কমিটির সভা আগামী ২৪/০৬/২০২১ তারিখে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। স্টিয়ারিং কমিটির এজেন্ডা মনিটরিং কমিটির এজেন্ডা হবে না।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প</p> <p>খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,</p> <p>গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>ঘ) প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস/প্রধান কার্যালয়</p> <p>ঙ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>



		<p>৮। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্যাকেজ-৮) ২ এর ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে নিয়োগের কাজ সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>৯) আর্কিমিজের বিষয়টি নিষ্পত্তি না। আর্কিমিজ বিষয়ে তদন্তকমিটি গঠন করা হয়েছে। হওয়া পর্যন্ত বিল প্রদান কার্যক্রম স্থগিত। তদন্ত কমিটির কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। করা হয়েছে।</p> <p>১০) প্রকল্প পরিচালক আগামী ২০/০৫/২০২১ তারিখ ১২ ঘটিকায় পিআরএ মডিউল বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের সাথে সভা সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>১১) প্রকল্প পরিচালক ষ্টেয়ারিং কমিটির সভা ০৩-০৬-২০২১ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে।</p> <p>১২) চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণকে এবং অর্থনৈতিক কোডের আন্ডায়কগণকে তাদের স্ব স্ব পিই এর মাধ্যমে ক্রয় চুক্তি, বিল মঞ্জুরী প্রদানের প্রশাসনিক অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয় হতে চিঠি জারি করা হয়েছে।</p>	
		<p>খ) প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে।</p> <p>খ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মমাফিক সংরক্ষণ ব্যবস্থা করা হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক গণ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>
২.১২	৯ উপজেলা	<p>৯ উপজেলা প্রকল্প মাসিক সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ক) ৯ উপজেলা প্রকল্পের টেন্ডারের কার্যক্রম প্রায় খ) জুলাই, ২০২১ থেকে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম শুরু হবে। গ) ৩য় কোয়ার্টারে বিলবোর্ড স্থাপনের কার্যক্রম শুরু হবে। ঘ) ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে ফার্মের কোরিজেডাম নোটিস ২০/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,</p>
২.১৩	ই-ফাইলিং	<p>ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>খ) গত ০৭/০৬/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫ ০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.৪৫৫ স্মারকের মাধ্যমে ই-নথি এপ্লিকেশনের সার্ভার স্থানান্তরের কার্যক্রম চলমান থাকার বিষয়টি জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>গ) প্রকল্পের ই-নথির ক্ষেত্রে অপ্রয়োজনীয় সংশ্লিষ্টদের উঠিয়ে দেয়া হচ্ছে।</p>	<p>ক) ই-ফাইলিং-এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অবস্থানের পত্রটি আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>জনাব ইসরাত জাহান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রদানের অব্যাহত থাকবে।</p>



২.১৪	নিয়োগবিধি	নিয়োগবিধির তফসিলে অর্ন্তভুক্তির পত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৫	প্রকাশনা	ক) ১৪ উপজেলা ও মীরসরাই প্রকল্পের প্রিন্টিং এর ব্যয় নির্বাহ করার জন্য সংশোধিত বাজেটে টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায়নি। সে কারনে রিপোর্ট প্রিন্টিং কার্যক্রম সম্পন্ন করা সম্ভব হবে না। খ) প্রধান কার্যালয় হতে Urban Readiness বিষয়ক প্রকাশনাটির টেন্ডার ই-জিপিতে আপলোড করা হয়েছে।	বাজেট কমিটির আহ্বায়ক-সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল) প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা
২.১৬	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ”	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প বিষয়ে গঠিত তদন্ত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৭	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ	ক। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করা হয়নি। গবেষণার পূর্বানুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। খ। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালকগণকে এবং অর্থনৈতিক কোডের আহ্বায়কগণকে তাদের স্ব স্ব পিই এর মাধ্যমে ক্রয় চুক্তি, বিল মঞ্জুরী প্রদানের প্রশাসনিক অনুমতি প্রদানের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে ০৯/০৬/২০২১ তারিখে ২৫.০০.০০০০.০৩২.১৪.০৯৯.১৯/১৫০ নং স্মারকের মাধ্যমে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিয়াছেন।	সিনিয়র জিওগ্রাফার হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৮	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত	ক, খ এবং গ এর বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে। ঘ) প্রকল্প সহ সকল আর্থিক বিষয় জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। ঙ) সকল বিল পরিচালক মহোদয়কে দেখানোর পর চেক প্রদান করতে হবে। চ) এ বিষয়ে গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান-কে সতর্কীকরণের পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচ্য বিষয়ে যে সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা 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। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা/গবেষণা ও সমন্বয়) -জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	কোভিড-১৯	করোনাভাইরাসজনিত রোগ (কোভিড-১৯) এর বিস্তার রোধকল্পে সার্বিক কাযাবলি/চলাচলে বিধি-নিষেধ আরোপের সময়সীমা বর্ধিতকরণ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা



		সংক্রান্ত পত্র জারী করা হয়েছে।		
২.২০	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারি চার্জ কোড সৃজন ও খাতে বরাদ্দ	খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ী ভাড়ার কোড সৃজন বিষয়ে আগামী অর্থ বছরে পত্র প্রেরণ করা হবে।	কোভিড-১৯ এর প্রাদুর্ভাবের কারণে নতুন কোড সৃজন হবে না। আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার কোড সৃজন বিষয়ে আগামী অর্থ বছরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.২১	মহান বিজয় দিবস শহীদ বুদ্ধিজীবী দিবস	“জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনপঞ্জী ও উল্লেখযোগ্য সময়কাল” বিষয়ে একটি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য ২৩/২/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০. ২৩.০০১.১৭.১৭৬ নং স্মারকের মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়-কে সভাপতি, উপ-পরিচালক (গওস), প্ল্যানার জনাব মোঃ সাইফুর রহমান-কে সদস্য করে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২২	বিবিধ	ক) খুলনা: বিসি কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি। রাজশাহী: আরডিএ এর বিসি কমিটির কার্যবিবরণী পাওয়া গেলে সে মোতাবেক এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল সেবা প্রদান বিষয়ে টোকেন নং-১১২, বিষয়ে জানতে চেয়ে গত ১৮/০২/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৩৪.০০২.১৭.১৬৪ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানিং যাচাই-বাছাই কমিটির সভায় অংশগ্রহণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ঘ) আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তালিকার বিষয়ে পরবর্তীতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। ঙ) নথি বিনষ্টের কার্যক্রম ১৫/০৩/২০২১ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। চ) যে কোন এজেন্ডা কার্যবিবরণীতে অর্ন্তভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অর্থভুক্ত করতে হলে পরিচালকের অনুমতি নিতে হবে। ছ) ২২/০৩/২০২১ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.৩১.০৪৩.১৭.২৬২ স্মারকের মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশালকে সতর্কীকরণ পত্র জারী করা হয়েছে। জ) অত্র দপ্তর হতে যেকোন কর্মকর্তা/কর্মচারী বদলির সময় সকল দায়িত্ব (ই-নথি, ই-জিপি, ওয়েব মেইল	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী/খুলনা -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
				প্রশাসনিক কর্মকর্তা
				ক) সংশ্লিষ্ট কমিটি খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
				কার্যবিবরণী তদারকী কর্মকর্তা
				প্রশাসনিক কর্মকর্তা
				প্রশাসনিক কর্মকর্তা





দায়িত্ব (ই-নথি, ই-জিপি, ওয়েব মেইল ইত্যাদি) কোড এবং পাসওয়ার্ড সহ বুঝে নিবেন এবং ইত্যাদি) কোড এবং পাসওয়ার্ড সহ বুঝে বুঝিয়ে দিয়ে যাবেন। নিবেন এবং বুঝিয়ে দিয়ে যাবেন।	
ঝ) ডিপিরি অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়েছে এবং PCR অনুযায়ী মালামাল জমা প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে স্পষ্টিকরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত বিষয়ে সিলেট অঞ্চলিক অফিস প্রতিবেদনটি সঠিকভাবে নিরীক্ষা করার অনুরোধ করেছেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট প্রশাসনিক কর্মকর্তা  - সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস  - জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
ঞ) ১৪ উপজেলা সংক্রান্ত কি কি তথ্য সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস বুঝে পেয়েছেন এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	
ট) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ ট) মাহমুদ হোসেন প্রতিবেদন জমা দিয়েছেন।	
ঠ) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর কম্পিউটার স্টোরে জমা প্রদান করা হয়েছে। বাকি ২টি কম্পিউটার স্টোরে জমা হয়েছে কি না সে বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	স্টোর কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
ড) জেলা সদরের কোর এরিয়া চিহ্নিত পূর্বক ভৌত অবকাঠামো ও ভূমি ব্যবহার ম্যাপের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট থেকে পাওয়া গিয়াছে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
ঢ) প্রাথমিকভাবে কার্ডের মাধ্যমে ডিজিটাল হাজিরা কার্যক্রম পুনরায় ০১/০৩/২০২১ তারিখে শুরু করা হয়েছে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ণ) সিলেট মাস্টার প্ল্যান ডিভিডি রাইট করে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে।	- জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার
ত) প্রজেক্টের সাথে সম্পর্কিত জিনিসপত্র প্রজেক্ট থেকে ক্রয় করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
থ) ইনোভেশন টিম মূল্যায়নের কার্যক্রম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ইনোভেশন টিম প্রতিবেদন ২০/০৬/২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।
দ) বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মো: সাইফুর রহমান, প্ল্যানারের নাম প্রস্তাব সংক্রান্ত খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মো: সাইফুর রহমান, প্ল্যানারের নামে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।
ধ) আপিল কর্মকর্তা আগামী ১৭-০৬-২০২১ তারিখ ২০২১ তারিখ পূর্বে জুমের মাধ্যমে কর্মচারীগণের সহিত সভা সম্পন্ন করেছেন।	জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
ন) ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা হবেন।



<p>প) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণের প্রচলিত নিয়োগবিধিমালা বঙ্গানুবাদ করার জন্য বাংলা একাডেমীতে পত্র প্রেরণ করার জন্য বাংলা একাডেমীতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনাব খবিরউদ্দিন আহমেদ, অর্থনীতিবিদ উক্ত বিষয়ে স্বশরীরে যোগাযোগ করেছেন। এ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p>	<p>প) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তাগণের প্রচলিত নিয়োগবিধিমালা বঙ্গানুবাদ করার জন্য বাংলা একাডেমীতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনাব খবিরউদ্দিন আহমেদ, অর্থনীতিবিদ উক্ত বিষয়ে স্বশরীরে যোগাযোগ করেছেন। এ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।</p>	<p>জনাব খবিরউদ্দিন আহমেদ, অর্থনীতিবিদ</p>
<p>ফ) ক্রয় কার্যক্রমের সাথে জড়িত কর্মকর্তাগণ দ্রুত ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>ফ) ক্রয় কার্যক্রমের সাথে জড়িত কর্মকর্তাগণ দ্রুত ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>
<p>ব) যশোর-বেনাপোল গেজেট নোটিফিকেশনের জন্য গত ২০/০৩/২০২১ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>ব) যশোর-বেনাপোল গেজেট নোটিফিকেশনের জন্য গত ২০/০৩/২০২১ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>ভ) রংপুর-সিলেটের পিইসি সভা ২০/০৩/২০২১ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>ভ) রংপুর-সিলেটের পিইসি সভা ২০/০৩/২০২১ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)</p>
<p>ম) বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে বর্হিভূত যে সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাজ অপারেটর রয়েছে তাকে প্রধান কার্যালয়ে আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ম) বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে বর্হিভূত যে সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাজ অপারেটর রয়েছে তাকে প্রধান কার্যালয়ে আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>য) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>য) সকল প্রকল্পের ক্ষেত্রে বিল দাখিলের সময় সামারী আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>নোট প্রকল্প পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,</p>

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



  
 ২২.০৬.২১  
 (ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন জৌফিক)  
 পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)  
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

