

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

মার্চ/২০২০ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ১৯/০৩/২০২০
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট-ক

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে। খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন। গ) গত ২৬/০২/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.২৬৭ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌছানো হয়। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। চ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৪/০২/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭. স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোকাব পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
		ছ) রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত নিয়ে আসা সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হচ্ছে। সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হচ্ছে। কক্সবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রদান করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে।	আগষ্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	
	<p>জ) রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা তাঁর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p> <p>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p>	<p>জ) আগস্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>	
	<p>ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>ঝ) প্রতিমাসে নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ প্রদর্শন করা হয়েছে তার হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	
১.২	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ</p> <p>ক) গবেষণার রিপোর্ট এর অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>ক) প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	
১.৩	<p>ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।</p> <p>খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়</p>	<p>ক) ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তিপত্র-৩টি, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী-১টি, তথ্য অধিকার আইন প্রতিবেদন-১টি, নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদন-১টি, ই-নথির প্রতিবেদন-১টি আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে। (ii) প্যাকেজ-১ ও ৩ এর অন্তর্ভুক্ত বরগুনা সদর উপজেলার গৌরীচন্দা ইউনিয়ন পরিষদ, বরগুনা সদর ইউনিয়ন পরিষদ, কেওড়াবুনিয়া ইউনিয়ন পরিষদ, ফুলঝুড়ি ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় সম্পন্নকৃত PRA এর উপস্থিতির তালিকা আপলোড করা হয়েছে। (iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। (iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (iv) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p> <p>ইসরাত জাহান, প্ল্যানার</p> <p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	<p>V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।</p>	<p>V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার তদারকি করবেন এবং প্রকল্প পরিচালকগণ পিএমএস আপলোডকৃত তথ্য ও উপাত্ত পরবর্তী প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভায় দেখাবেন।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>	

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
গ) পিএমআইএস বিষয়।	<p>i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p> <p>-পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্যাকেজ-১ ও ৩ এর অন্তর্ভুক্ত এলাকা বরগুনা সদর ইউনিয়ন পরিষদ, রাঙ্গাবালি উপজেলার ছোট বাইগদিয়া ইউনিয়ন পরিষদে সম্পন্ন PRA এর ছবি ও ভিডিও আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>- মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>-পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>- মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নধীন এসএমইসিআই প্রকল্পের আওতায় প্রণীত PMIS সফটওয়্যারে প্রকল্পের তথ্য অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রশিক্ষণে প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানাকে মনোনয়ন প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	সকল প্রকল্প পরিচালক
	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	(iii) প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভা শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টরে দেখানো হবে।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টরে দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	<p>i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ০১/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.২৮৮ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে।</p>	<p>i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, সকল কোড</p> <p>খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ</p> <p>ঘ) সহকারী প্রকৌশলী</p>
১.৪	ক) শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন বিষয়াদি উপস্থাপন করা হবে।	i) শুদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি স্ব স্ব সিনিয়র প্ল্যানার জানিয়ে দিবেন।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
	ii) শুদ্ধাচার বিষয়ক ওয়ার্কশপ আয়োজন বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ii) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা বদলিজনিত এবং করোনার প্রাদুর্ভাবের কারণে ওয়ার্কশপ আপাততঃ স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরিস্থিতির উন্নতি হলে সুবিধাজনক সময়ে ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
	iii) রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসের উত্তম চর্চার প্রতিবেদনের স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.১৬১ তারিখঃ ২৭/০২/২০২০ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণকসহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৯১, তারিখঃ ২৭/০২/২০২০ প্রধান কার্যালয়ে দাখিল করা হয়েছে।	iii) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	<p>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ১১ ফেব্রুয়ারি/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৪/০২/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
	<p>iv) রাজশাহী: শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন স্মারকনং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১. ১৮.১৩৬ তারিখঃ ১৬/০২/২০২০ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: ২৭/০২/২০২০ তারিখ সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট ফেব্রুয়ারি'২০২০ মাসের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২. ১৮.৯০ প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সিলেট: ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে</p> <p>কক্সবাজার: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ২৭/০২/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>iv) 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।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>
খ) গণশুনানী	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: এ বিষয়ে যথাসময়ে ব্যবস্থা নেওয়া হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: মীরসরাই প্রকল্প এলাকায় গণশুনানীর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে এবং তা চলমান আছে।</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২০-২১ সালে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: মীরসরাই প্রকল্প এলাকায় গণশুনানীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। কিন্তু করোনার ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবের কারণে ৩১ মার্চ, ২০২০ পর্যন্ত গণশুনানী স্থগিত থাকবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p>
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানার ডিপিপি'র গত ১৬/০৩/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) কক্সবাজার: কক্সবাজারের সংশোধিত ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iii) সিনিয়র প্ল্যানার, খানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত "Capacity Development of UDD" শীর্ষক ডিপিপি ০৯/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২০.১৭.২৬ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানার ডিপিপি'র গত ১৬/০৩/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) কক্সবাজার: সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং ডিপিপি'র বিষয়ে মতামত দিবেন।</p> <p>iii) সিনিয়র প্ল্যানার, খানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত "Capacity Development of UDD" শীর্ষক ডিপিপি ০৯/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.১৪.০২০. ১৭.২৬ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে বিধায় ডপ করা যেতে পারে।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p> <p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p>

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) ডিপিএসি কমিটির সভা ১৮/০৩/২০২০ তারিখে আহ্বান করা হয়েছে। খ) দপ্তরের কর্মচারীদের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার তালিকা নোটিশ বোর্ডে টানানো হয়েছে। গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে ২৫/০২/২০২০ তারিখে মন্ত্রণালয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ঘ) রাজশাহী: APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। বরিশাল: APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রধান কার্যালয়ের APA এর অগ্রগতি নিয়ে সমন্বয় সভা শেষে APA এর টিমদের নিয়ে প্রতি মাসে সভা করা হয় এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভা শেষে APA কমিটির সাথে সভা করা হয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে এবং নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।	ক) ডিপিএসি কমিটির সভার অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ঘ) APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রধান কার্যালয়ের APA এর অগ্রগতি নিয়ে সমন্বয় সভা শেষে APA এর টিমদের নিয়ে প্রতি মাসে সভা করা হবে এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে জানাতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা সভাপতি, ডিপিএসি কমিটি প্রশাসনিক কর্মকর্তা সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		ঙ) মার্চ, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	ঙ) এপ্রিল, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	সহকারী প্রকৌশলী
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	খুলনা: প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট ও এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে জমা প্রদান করা হয়েছে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ADP রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও ADP সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির পর সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প : ADP রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন এবং এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ০৪/০৩/২০২০ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.২৭২ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ১৯/০২/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.২৪১ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় 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 কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	গবেষণা	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হবে।	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ১) ময়মনসিংহ Land Use Change Detection and Prepare Urban Area Plan through Geographic Information System and Remote Sensing after Declaring the City Corporation Boundary and Executing MSDP in Mymensingh. এ বিষয়ে NOA দেওয়া হয়েছে। (২) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের উপসচিব জনাব নায়লা আহমেদ এর ক্ষণার বচন (Verivatical Architecture) গবেষণাটি ময়মনসিংহ গবেষণার আওতায় সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (৩) সাভার ইপিজেড নিয়ে গবেষণাটি আউট সোর্সিং প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য অতি দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। (৪) রাজশাহী : Socio Economic Change Due to Implementation of Ruppur Power Plant বিষয়ক গবেষণার বিষয়ে কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং জনাব নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী এর সাথে আলোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
২.২	২০১৯-২০ বছরের বাজেট	ক.১) রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.১০৭ তারিখে ০৩/০২/২০২০; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.৬৬, ১৩/০২/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হবে। বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে ০৩/০৩/২০২০ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে ১৭/০২/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত জমা দেয়া হচ্ছে।	ক. ১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস প্রকল্প পরিচালকগণ গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		২) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত জনাব বাবুল মুনশি, শিকলবাহক এর বেতন ইএফটি মাধ্যমে করা যাচ্ছে না বিধায় মামলার সর্বশেষ অবস্থা জানানোর জন্য খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ০৩/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩১.০৪১. ১৮.২৭৯ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	২) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত জনাব বাবুল মুনশি, শিকলবাহক এর মামলার সর্বশেষ অগ্রগতি বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৩) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের অনুমতির বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে গত ০৯/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.০০.০০০০.০১৭.০৪.০০৫.০৯-৯২ স্মারকের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র পেরণ করা হয়েছে।	৩) মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার
		৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। খ) গাড়ী ভাড়ার টেন্ডারের বিষয়টি ই-জিপিতে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। খ) গাড়ী ভাড়ার টেন্ডারের বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা সহকারী প্রকৌশলী
		৫) রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.১৬৫ তারিখে ২৭/০২/২০২০ বাজেট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.৮৪, ২৫/০২/১৯ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে। বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন রিপোর্ট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সিলেট: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ২৫/০২/২০২০ ইং তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে। কক্সবাজার: মাসিক রিপোর্ট ২৭/০২/২০২০ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	৫) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।	কোড ভিত্তিক আঙ্কায়কগণ -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৬) পরিচালক মহোদয় পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প অফিস পরিদর্শন করেছেন।	৬) পরিচালক মহোদয় পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প অফিস পরিদর্শন করেছেন। তিনি মিরসরাই প্রকল্প এলাকাও পরিদর্শন করবেন।	পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প -প্রকল্প পরিচালক, মীরসরাই
২.৩	আঞ্চলিক অফিস স সমুহের জন্য ডুমি সংক্রান্ত	ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জন্য বরাদ্দকৃত প্লটের এককালীন মূল্য পরিশোধের সময়সীমা জুন'২০২০ পর্যন্ত বৃদ্ধির বিষয়ে সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জন্য বরাদ্দকৃত প্লটের এককালীন মূল্য পরিশোধের সময়সীমা বৃদ্ধির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা প্রশাসনিক কর্মকর্তা

		আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		খ) রাজশাহী: সিনিয়র প্ল্যানারের দেওয়া তথ্য মতে, “না দাবী পত্র” বিষয়টি লীজ দলিল সম্পাদনের পর প্রযোজ্য হবে কি না সেটি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহীর সাথে আলোচনা করা হবে।	খ) রাজশাহী: সিনিয়র প্ল্যানারের দেওয়া তথ্য মতে, “না দাবী পত্র” বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে।	ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে যে সকল শাখায় ৬০ ঘন্টা ট্রেনিং সম্পন্ন করা হয় নাই সেসকল শাখায় ৬০ ঘন্টা ট্রেনিং সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম, সহকারী প্ল্যানার
		খ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে মার্চ/২০২০ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ বিগত ২৫/০২/২০২০ এবং ২৬/০২/২০২০ তারিখে সফল ভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে। সিলেট: নির্দেশনা মোতাবেক মার্চ/২০২০ এর মধ্যে আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বরিশাল: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে প্রশিক্ষণ শেষ করা হবে। কক্সবাজার: প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের কোনো প্রতিনিধি না থাকায় আলোচনা হয়নি। এছাড়া মার্চ/২০২০ এর মধ্যে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। সিলেট: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে। বরিশাল: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে। কক্সবাজার: মার্চ/২০২০ এর মধ্যে শেষ করবে।	খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সভায় অবহিত করা হবে।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.১৩৫ তারিখঃ ১৬/০২/২০২০ ঢাকাতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.৯৯.০০১.১৮.৭৫, ১৯/০২/২০২০ তারিখে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৯-০২-২০২০ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। সিলেট: ২৩/০২/২০২০ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় গত ২৩/০২/২০২০ ইং প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয় অব্যাহত থাকবে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় বেতন বন্ধ থাকবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটাসংরক্ষণ	ক) ০৩টি পত্র দেওয়ার পরও মূল্য ফেরত প্রদান না করায় মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় লাইব্রেরী থেকে কতজন বই গ্রহণ করেছেন লাইব্রেরীয়ান তার হিসাব প্রদান করবেন।	ক) সমাজবিজ্ঞানীর বইয়ের মূল্য ফেরত প্রদান বিষয়ে পরিচালকের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে পরবর্তীতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। খ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় লাইব্রেরী থেকে কতজন বই গ্রহণ করেছেন লাইব্রেরীয়ান তার হিসাব প্রদান করবেন। গ) সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা.), লাইব্রেরীর বিষয়ে একটি প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন।	কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা.), প্রশাসনিক কর্মকর্তা, লাইব্রেরীয়ান
২.৮	সেমিনার	ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ ২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী মার্চ, ২০২০ এর ৩য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। সিলেট: মার্চ/২০২০ এর শেষ সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: ২৫ ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। খ) এসডিজি সেমিনার মার্চ, ২০২০ এর ১ম সপ্তাহে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) বর্তমানে করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবের কারণে ৩১ মার্চ, ২০২০ পর্যন্ত সেমিনার আয়োজন স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পরবর্তীতে সেমিনার আয়োজন করা হবে।	ক) উপ-কমিটি, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -এসডিজি টিম
২.৯	প্রকাশনা	১৪ উপজেলার প্রকাশনা সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়েছে।	১৪ উপজেলার প্রকাশনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কোডের আন্সায়কের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। বিধায় বিষয়টি ড্রপ করা যেতে পারে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সেমিনার ও পিআইসি সভা ২৬/০২/২০২০ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। এছাড়াও সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) প্রকল্প টিম, পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এবং দপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে ডাটাবেইজের বিষয়ে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত দ্রুত পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) ডিসেম্বর'২০২১ সালে প্রকল্প সমাপ্ত করা হবে। ঘ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে। ঙ) গত ২০/১১/২০১৯ তারিখে পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তীতে তিন মাস অন্তর আবারো সভা আহ্বান করা হবে।	ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। করেনার ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবের কারণে Public Activity (PRA) স্থগিত থাকবে। কিন্তু ইন হাউজ কাজগুলো সম্পন্ন করতে হবে। খ) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প এলাকায় কুয়াকাটা পৌরসভা এলাকার Urban Area Plan সম্পন্ন করার জন্য ম্যাপ প্রিন্ট দিয়ে প্রণীত ডাটাবেস নিয়ে পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। গ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। প্রকল্পের মেয়াদ ২ বৎসর বৃদ্ধি করা হয়েছে। ঘ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঙ) প্রত্যেক প্রকল্প প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ ক) প্রকল্প পরিচালকগণ ক) প্রকল্প পরিচালকগণ ক) প্রকল্প পরিচালকগণ
২.১৩	ইনোভেশন ম	ইনোভেশনের ইনপুট ও আউটপুট বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ইনোভেশনের ইনপুট ও আউটপুট বিষয়ে মার্চ/২০২০ মাসের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দিবেন। করোনা ভাইরাসের পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে ওয়ার্কশপের আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৪	ই-ফাইলিং	ক) ই-ফাইলিং এ ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসের মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৩য় অবস্থানের পত্রটি অর্থাৎ উন্নয়নের অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। গ) ফেব্রুয়ারি/২০২০ মাসে ই-নথির রিপোর্ট ১১/০৩/২০২০ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০. ০০০. ৩২.০০১.১৭.৩৩১ স্মারকের মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) চলমান প্রকল্প এবং কোডের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করেন।	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়নের অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) চলমান প্রকল্প এবং কোডের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) জনাব মোহসিনা তাসরিন, প্ল্যানার খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১৫	নিয়োগবিধি	নবসৃষ্ট ০৪ টি পদের ক্ষেত্রে আবেদনকারীদের সাথে বসে নিয়োগবিধির কমিটি নিয়োগবিধিতে অন্তর্ভুক্তের বিষয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	নিয়োগ বিধি সংক্রান্ত কার্যবিবরণী দ্রুত পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ করতে হবে।	নিয়োগবিধি কমিটি এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৬	বিবিধ	ক) রাজশাহী: বিসি কমিটির ৫৫ ও ৫৬ তম সভার কার্যবিবরণী অনুসারে এক্সেল প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১৭.০০৩.১৮.১৪৬ তারিখঃ ১৭/০২/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ফেব্রুয়ারি'২০২০ মাসে বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়েছে। ৬৮৫তম সভার এক্সেল প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.১০২.০৬.০০২.১৮.৪৭, প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে নকশাকার পদে পদায়নের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	খ) যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্ত আছেন তাদের তালিকা প্রস্তুত করতঃ পরিচালকের নিকট উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) সহকারী প্রকৌশলীর আবেদনের বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সম্পন্ন করেছেন।	গ) নিয়োগ বিধি সংক্রান্ত কার্যবিবরণী দ্রুত পরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার মাধ্যমে হিসাব শাখার নথি বিনষ্টের তালিকা করে কমিটির নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঘ) হিসাব শাখার নথি বিনষ্টের জন্য যে কয়টি তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে তা ১৯/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে পরিচালকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং সময় বৃদ্ধির আবেদন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
	ঙ) সমঝোতা স্মারক	BIP এবং UDD এর মধ্যে পরিকল্পনা সংক্রান্ত বিষয়ে সমঝোতা স্মারক সম্পাদনের বিষয়ে পরিচালক মহোদয় সম্মতি প্রদান করেন।		
	চ) জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন	জাতির পিতা বঙ্গবন্দু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে ১৮/০৩/২০২০ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অত্র অধিদপ্তরের কনফারেন্স রুমে এক আলোচনা সভা ও দোআ'র আয়োজন করা হয়েছে। আলোচনা সভা ও দোআ'র শেষে তবারকের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সকল আঞ্চলিক অফিসে জাতির পিতা বঙ্গবন্দু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে আলোচনা সভা ও দোআ'র আয়োজন করা হয়েছে।		
	ছ) করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাব	বর্তমানে করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবের কারণে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে মাস্ক বিতরণ করা হয় এবং হাত ধোয়ার জন্য হ্যান্ড ওয়াশ ও সাবানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
	জ) শোক বার্তা	-বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের ২১ তম ব্যাচের কর্মকর্তা জনাব ড. ফারুক আহাম্মদ (১৫০৯২), জেলা প্রশাসক, সিরাজগঞ্জ এর পিতা জমির উদ্দিন আহাম্মদ (৭৬) গত ০৬ মার্চ, ২০২০ তারিখ বার্ধক্যজনিত কারণে নিজ বাসভবনে ইন্তেকাল করেন। মরহমের রুহের মাগফিরাত কামনা করে সভায় শোক প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। -এছাড়াও নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম এর পিতার মৃত্যুতে মরহমের রুহের মাগফিরাত কামনা করে সভায় শোক প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়।		

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



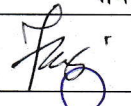
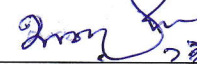


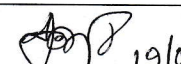


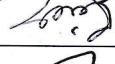




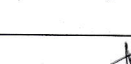
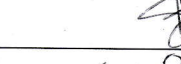





(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য মার্চ/২০২০ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভার
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।
তারিখ : ১৯/০৩/২০২০ইং।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাবা ফারজানা সমীরউদ্দিন উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)	 19.03.20.
২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস।	 22/3/20
৩	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার	 19/03/2020
৪	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার	 19/03/2020
৫	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 19/03/20
৬	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 22/03/20
৭	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 22/03/2020
৮	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 22/03/20
৯	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 22/03/2020
১০	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 22/03/2020
১১	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 22/03/2020
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 19.03.2020
১৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 22/03/2020
১৪	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 19/03/2020
১৫	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	 19.03.2020.
১৬	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	 22/03/2020
১৭	মোঃ ফাহিম হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	 19.03.20