

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

জুন/২০২০ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ : ১১/০৬/২০২০ খ্রি:
সভার সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতির তালিকা পরিশিষ্ট-ক

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে জুন/২০২০ মাসের প্রাক সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। উল্লেখ্য যে, দেশব্যাপী করোনা ভাইরাস রোগ (কোভিড-১৯) এর সংক্রমন মোকাবিলা এবং এর ব্যাপক বিস্তার রোধ কল্পে সরকারের প্রজ্ঞাপনে সাধারণ ছুটি থাকায় গত এপ্রিল/২০ ও মে/২০ মাসে দপ্তরের প্রাক সমন্বয় সভা আয়োজন করা সম্ভবপর করা হয়নি। করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) মোকাবিলায় দেশের সম্মুখ যোদ্ধাদের বিষয়ে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	কোভিড-১৯ এর কারণে পত্র প্রেরণ বিষয়ে যোগাযোগ করা সম্ভব হয়নি।	মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন কর্মকর্তা করে নিশ্চিত করবেন।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা
		খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন।	খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
		গ) মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পর নিষ্পত্তির হার প্রেরণ করা হবে।	গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) করোনা ভাইরাসের কারণে সাধারণ ছুটির পর জরুরী পত্রাদি পৌছানো হয়।	ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌছাতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঙ) করোনা ভাইরাসের (কোভিড-১৯) এর কারণে পত্র প্রেরণ করা হয়নি। বর্তমানে প্রেরণ করা হয়।	ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		চ) মাসের শেষ কর্মদিবসে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুল্কাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	শুল্কাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
		ছ) সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হচ্ছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় 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। খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে যাওয়া হবে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে।	ছ) আগস্ট, 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, আঞ্চলিক অফিস।

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	
	কক্সবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে।			
	জ) সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।	জ) আগষ্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।	
	রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা জঁর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।			
	বরিশাল: নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।			
	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।			
	কক্সবাজার: তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।			
	ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	ঝ) প্রতিমাসে নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ প্রদর্শন করা হয়েছে তার হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	ক) গবেষণার রিপোর্ট এর অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) প্রশাসন ও হিসাব শাখা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ। খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	ক) ই-জিপি-৩টি, ইওআই-১টি, ডুমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র-৬টি, চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি-১টি, নৈতিকতা কমিটির মার্চ মাসের কার্যবিবরণী, মার্চ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী আপলোড করা হয়েছে। খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে। ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে। iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি। v) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। 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। 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।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার প্রকল্প পরিচালকগণ ইসরাত জাহান, প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
গ) পিএমআইএস) বিষয়।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। -পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: লকডাউনের কারণে আপলোড করা সম্ভব হয়নি। - মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। -পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। - মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড করা হয়নি।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	iii) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টরে দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) আহ্বায়ক, সকল কোড সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী
১.৪ ক) শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) শূদ্ধাচারের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	i) শূদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি স্ব সিনিয়র প্ল্যানার জানিয়ে দিবেন।	স্ব জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক
	ii) সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ০৩ জুন ২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের মার্চ/২০২০ মাসের উত্তম চর্চার প্রতিবেদনের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮. ২১১ তারিখঃ ২৩/০৩/২০২০ প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণকসহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৭/০২/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে দাখিল করা হয়েছে। কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।	iii) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শূদ্ধাচার 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>iii) সিলেট: ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুল্কাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী : শুল্কাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.২০৪ তারিখঃ ১৬/০৩/২০২০ প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত নির্ধারিত তারিখের মধ্যে শুল্কাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>খুলনা: করোনা ভাইরাসের জন্য সাধারণ ছুটি থাকার কারণে মার্চ/২০২০ মাসের শুল্কাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p>কক্সবাজার: শুল্কাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস- সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুল্কাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬-তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>
খ) গণশুনানী	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: করোনা ভাইরাসের জন্য প্রকল্পের ক্ষেত্রে গণশুনানী/ Stakeholder ব্যবস্থা গ্রহণ করা সম্ভব হচ্ছে না।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২১ সালের অক্টোবর/নভেম্বর মাসে গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: গণশুনানী কার্যক্রম শুরু হয়েছে।</p> <p>বিদ্যমান করোনা পরিস্থিতিতে সাধারণ ছুটি ২৬ মার্চ, ২০২০ হতে ৩০ মে, ২০২০ তারিখ পর্যন্ত ধাপে ধাপে বৃদ্ধি পাওয়ায় কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গণশুনানী স্থগিত করা হয়। তবে সরকারী স্বাস্থ্য বিধি ও অনুশাসন অনুসরণ পূর্বক অন-লাইনে ফেইসবুক ফ্রেন্ড USAM এর সহায়তায় ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়ে গণশুনানী কার্যক্রম শুরু হয়েছে।</p>	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: গণশুনানী/ Stakeholder সভায় অবহিত করতে হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: ২০২১ সালের অক্টোবর/নভেম্বর মাসে গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: গণশুনানী কার্যক্রম বিষয়ে পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।</p>	<p>গণশুনানী/সকল পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p>
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানার ডিপিপ 'র গত ১৬/০৩/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) কক্সবাজার: কক্সবাজারের সংশোধিত ডিপিপ 'র কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানার ডিপিপ 'র গত ১৬/০৩/২০২০ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) কক্সবাজার: কক্সবাজারের সংশোধিত ডিপিপ 'র কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা</p> <p>-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p>
১.৫	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)</p> <p>ক) ডিপিপি কমিটির সভা ১৮/০৩/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>খ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p>	<p>ক) ডিপিপি কমিটির সভার অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),-জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>গ) সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভা শেষে APA কমিটির সাথে সভা করা হয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে এবং নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অতিদ্রুত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। APA এর টিমদের নিয়ে সভার কার্যবিবরণী স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০২. ১৮.১৯৬ তারিখঃ ১২/০৩/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>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।</p> <p>খুলনা: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: প্রতিবেদন লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>গ) APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের APA এর অগ্রগতি নিয়ে সমন্বয় সভা শেষে APA এর টিমদের নিয়ে প্রতি মাসে সভা করা হবে এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে জানাতে হবে।</p>	<p>জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
		<p>ঘ) APA এর অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ঘ) জুলাই, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>সহকারী প্রকৌশলী</p>
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	<p>প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>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।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী</p>
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ২৫/০৩/২০২০ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭. ১৭.৩৭৬ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ২২/০৩/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.৩৬৭ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.১	গবেষণা	<p>২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>গবেষণা কোডের আওতায় ট্যালীর বিষয়ে গবেষণাটি সম্পন্ন করা হয়েছে। রিজিওনাল কার্যক্রম বিধি অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে। তবে বাজেট খরচ প্রকাশনা কোড হতে সম্পন্ন হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল</p>
২.২	২০১৯-২০ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	<p>প্রধান কার্যালয়: ২০১৯-২০ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>প্রধান কার্যালয় : ২০১৯-২০ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেটে ইতিমধ্যে সম্পাদিত কার্যাদির বিল জরুরী ভিত্তিতে পরিশোধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নতুন কোন ক্রয় কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস প্রকল্প পরিচালকগণ</p>

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	<p>খ. ১) সিলেট: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে ০৩/০৩/২০২০ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.১৭৯ তারিখঃ ০৫/০৩/২০২০; তারিখে মাসিক খরচাবলী হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: করোনা ভাইরাসের জন্য সাধারণ ছুটি থাকার কারণে মার্চ/২০২০ মাসে এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p>কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>খ. ১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।</p>	<p>আহ্বায়ক, উপকমিটি হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (৩) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে কর্মরত জনাব বাবুল মুন্সি, শিকল বাহক এর মামলার সর্বশেষ অগ্রগতি বিষয়ে জনাব বাবুল মুন্সিকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>২) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্র. ক.</p>
	<p>৩) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৩) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার</p>
	<p>৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p>	<p>৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>খ) গাড়ী টেন্ডারের বিষয়টি ই-জিপিতে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	<p>খ) গাড়ী ভাড়ার টেন্ডারের বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>সহকারী প্রকৌশলী</p>
	<p>৫) সিলেট: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: বাজেট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক মার্চ/২০২০ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর অতি দ্রুত ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>৫) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>কোড ভিত্তিক আহ্বায়কগণ সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
	<p>বরিশাল : কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন রিপোর্ট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: করোনা ভাইরাসের জন্য সাধারণ ছুটি থাকার কারণে মার্চ/২০২০ মাসে বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি।</p> <p>কক্সবাজার: মাসিক রিপোর্ট লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>৬) সকল আঞ্চলিক অফিস ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে নতুন কোন কিছু ক্রয় না করে পুরোনো সকল বিল জরুরী ভিত্তিতে পরিশোধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত ক) খুলনা: প্রধান কার্যালয় হতে কেডিএ চেয়ারম্যান বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জমি ক্রয়ের মূল্য পরিশোধের বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা-প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	খ) রাজশাহী: লীজ দলিল এর “না দাবী পত্র” অতি শিঘ্রই ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ 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) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণের অব্যয়িত টাকা খরচ হবে না মর্মে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করা হয়েছে।	ক) প্রশিক্ষণের অব্যয়িত টাকা ফেরত প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার
	খ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে মার্চ/২০২০ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে। সিলেট: নির্দেশনা মোতাবেক ০৩ মার্চ/২০২০ ইং তারিখ সিলেট আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বরিশাল: জুন/২০২০ এর মধ্যে প্রশিক্ষণ শেষ করা হবে। কক্সবাজার: প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান।		সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ ক) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) 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) সিলেট: ২৩/০৩/২০২০ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী : মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.২০১ তারিখঃ ১৫/০৩/২০২০ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৯-০২-২০২০ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। খুলনা: করোনা ভাইরাসের জন্য সাধারণ ছুটি থাকার কারণে মার্চ/২০২০ মাসে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন লকডাউনের কারণে প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে প্রেরণ করা হবে।	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) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	ক) ০৩টি পত্র দেওয়ার পরও মূল্য ফেরত প্রদান না করার 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	সিলেট: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বরিশাল: করোনা ভাইরাসের সংক্রমন রোধে সামাজিক দুরত্ব বজায় রাখার স্বার্থে সেমিনার কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাচ্ছেনা। খুলনা: করোনা ভাইরাসের জন্য সাধারণ ছুটি থাকার কারণে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা সম্ভব হয়নি।	করোনা ভাইরাসের কারণে সেমিনার সম্পন্ন করা সম্ভব হয়নি। সেমিনারের অব্যয়িত অর্থ ফেরত প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) উপ-কমিটি, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.৯	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) মীরেরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সেমিনার গত ২৬/০২/২০২০ইং তারিখ উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার সভাপতিত্বে এবং গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভাপতিত্বে সহ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সেমিনারে উপস্থাপিত Structure Plan জনগণের অংশগ্রহণমূলক হওয়ায় এমপি মহোদয় ডুয়সী প্রংশংসা করেন। খ) গত ২৬/০২/২০২০ইং তারিখ PIC সদস্যগণের উপস্থিতিতে PIC সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পিআইসি সভায় মীরেরসরাই প্রকল্পের Structure Plan উপস্থাপন করা হয় এবং নীতিগতভাবে Structure Plan অনুমোদন দেয়া হয়।	ক) মীরেরসরাই প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) মীরেরসরাই প্রকল্পের সকল বিল পরিশোধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) PIC কর্তৃক অনুমোদিত মীরেরসরাই প্রকল্পের Structure Plan উপস্থাপনা করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১০	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) করোনা ভাইরাসের জন্য নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে না। গ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) প্রকল্পের মেয়াদ বাড়ানোর বিষয়ে বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক জরুরী ভিত্তিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১১	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) ১) প্রকল্পের Strategic Environmental Assessment, Development of Apps, Web Design, Hosting and Maintenance, Survey by acquisition of satellite Image এর EOI যাচাই বাছাই এর কাজ চলমান রয়েছে। ২) প্রকল্পের খসড়া স্ট্রীকচার প্ল্যান জমা প্রদান করা হয়েছে। ৩) প্রকল্পের শুরু থেকে ক্রমপুঞ্জীভূত ভৌত অগ্রগতি ৬০% খ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত আছে। গ) প্রকল্পের টিএমসি সভার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) ১. পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। ২. পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের বিল পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে পিআরএ এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) প্রত্যেক প্রকল্প প্রতি তিন মাস অন্তর টিএমসি সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ খ) প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রকল্প পরিচালকগণ
২.১২	ইনোভেশন ম	টিনগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ইনোভেশন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	আগামী অর্থ বছরে ইনোভেশন বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৩	ই-ফাইলিং	ক) মার্চ, ২০২০ মাসের রিপোর্ট এটুআই থেকে না পাওয়ায় প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। গ) মার্চ, ২০২০ মাসের রিপোর্ট এটুআই থেকে না পাওয়ায় প্রেরণ করা সম্ভব হয়নি। ঘ) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	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 নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	জনাব মোহসিনা তাসরিণ, প্ল্যানার জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প এবং আহ্বায়ক, উপকমিটি
২.১৪	নিয়োগবিধি	নবসৃষ্ট ০৪ টি পদের ক্ষেত্রে আবেদনকারীদের সাথে বসে নিয়োগবিধির কমিটি নিয়োগবিধিতে অন্তর্ভুক্তের বিষয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	সর্বশেষ অগ্রগতি আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	নিয়োগবিধি কমিটি এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৫	বিবিধ	ক) রাজশাহী: বিসি কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাওয়া মাত্রই এক্সেল প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। খুলনা: মার্চ/২০২০ মাসে বিসি কমিটির সভার কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি।	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

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
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 যেসংশ্লিষ্ট কমিটি ও কমিটি তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে তা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং সময় বৃদ্ধির আবেদন করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
ঙ) পরিচালক এবং সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম এর শিক্ষা ভাতার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সভায় অবহিত করেন যে, সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ হাবীব ও জনাব মোঃ রাশেদুল ইসলাম শিক্ষা ভাতা উত্তোলন করেছেন।	ঙ) পরিচালক মহোদয় এবং সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম এর শিক্ষা ভাতা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। চ) কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে শিক্ষা ভাতা উত্তোলন বিষয়ে সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব ও জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম-কে কারণ দর্শানোর পত্র প্রেরনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	ছ) দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আইবাস++ এ ভাতাদি বৃদ্ধির বিষয়ে কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে আইবাস++ এ বিল দাখিল বিষয়ে অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
জ) প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী জানুয়ারী/২০২০ হতে জুন/২০২০ পর্যন্ত সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস তদারকী করেছেন। জুলাই/২০২০ হতে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী তদারকী করার জন্য কর্মকর্তা নির্ধারণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	জ) প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী জুলাই/২০২০ হতে ডিসেম্বর/২০২০ পর্যন্ত সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম তদারকী করবেন।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
শোক প্রস্তাব	করোনা ভাইরাস (কভিড-১৯) মহামারীতে দেশের সম্মুখসারী যোদ্ধারা যারা মৃত্যুবরণ করেছেন তাদের রুহের মাগফেরাত কামনা করে অত্র সভায় শোক প্রস্তাব গৃহীত হয়।	

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

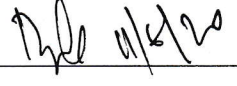
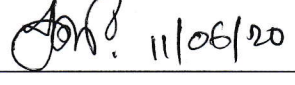
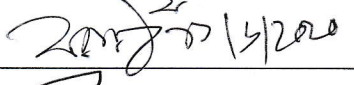
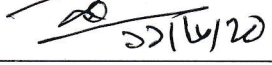
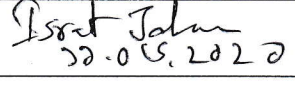
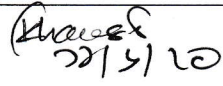
(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।



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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য জুন/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 ১০:০০ ঘটিকা।
তারিখ : ১১/০৬/২০২০ইং।

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