

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

জানুয়ারী/২০২০ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ২২/০১/২০২০
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 প্রত্যুত করে দেন। গ) গত ৩০/১২/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১৫২৩ 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 মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। চ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ১৫/১২/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.১৪২ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রত্যুত করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশাসনিক কর্মকর্তা 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 প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ইমেইল/ 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 হার 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 যাওয়া হবে 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।	ছ) 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।

		<p>কক্সবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে।</p> <p>জ) রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা তীরসিকান্দ অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে 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>বা) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ প্রদর্শন করা হয়েছে, তা আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	<p>ক) গবেষণার বিষয়ে ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাসক এবং জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক এর সাথে গবেষণার রিপোর্ট যাচাই করে অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনা পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p>
		<p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরে অডিট আপত্তির পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>খ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	<p>ক) জিও-০৩টি, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত আদেশ-১টি, EOI-০১টি, ইজিপি-২টি, নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টার এর সভার কার্যবিবরণী-১টি, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০-১টি, সিটিজেন চার্টার, রাজশাহী-১টি, ডিসেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিসয়	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>ii) i. পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এলাকার সম্ভাবনাময় পয়টন কেন্দ্রসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (২৬/১২/১৯)।</p> <p>ii. পয়টন এরিয়ার ম্যাপ (২৬/১২/১৯)।</p> <p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p> <p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের 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>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>
		<p>v) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।</p>	<p>v) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>

			সিনিয়র প্ল্যানার তদারকি করবেন এবং প্রকল্প পরিচালকগণ পিএমএস আপলোডকৃত তথ্য ও উপাত্ত পরবর্তী প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভায় দেখাবেন।	
গ) পিএমআইএস বিষয়।	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্প: কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোডের জন্য কোন তথ্য না থাকায় আপলোড করা হয়নি। -পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: ক. প্রকল্প পরিচালকের প্রোফাইল আপডেট করা হয়েছে। খ. Estimated Cost আপডেট করা হয়েছে। গ. Project Objective & Approval Status এর তথ্য সম্পূর্ণ করা হয়েছে। - মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ii) 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 সেমিনারের স্থিরচিত্র আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক	যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে দেখানো হবে।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টের দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক	
ঘ) ই-টেন্ডারিং	ঘ) i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ০১/০১/২০২০ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.২ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ii) পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: ৩১-১২-২০১৯ইং তারিখে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প: ৩১-১২-২০১৯ইং তারিখে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কুষ্টিয়া প্রকল্প : প্রেরণ করা হয়েছে।	ঘ) 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 খ) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ ঘ) সহকারী প্রকৌশলী ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) মাসিক সমন্বয় সভায় শুদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপন করা হবে। ii) ২২/০১/২০২০ তারিখে শুদ্ধাচার বিষয়ক ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হবে। iii) রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চার দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৭৮২ তারিখঃ ২১/১২/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রমাণকসহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৬৩৫, তারিখঃ ৩১/১২/১৯ প্রধান কার্যালয়ে দাখিল করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।	i) শুদ্ধাচারের গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি স্ব স্ব সিনিয়র প্ল্যানার জানিয়ে দিবেন। ii) আগামী ১৭ ফেব্রুয়ারী, ২০২০ তারিখে শুদ্ধাচার বিষয়ক ওয়ার্কশপ আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। 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 জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

	<p>সিলেট : উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ০২ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ১৮/১২/২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
	<p>iv) রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র ফজলুল হক, সিনিয়র ১১.০০১.১৮.৭৭৯ তারিখঃ ১৯/১২/২০১৯ ঢাকাস্থ প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্ল্যানার প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের সিনিয়র প্ল্যানার, যে, সচেতনতামূলক সভা ও অন্যান্য সভার মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত সকল আঞ্চলিক কার্যবিবরণী সফট কপি ও হার্ড কপি সিনিয়র অফিস এবং শাখা প্ল্যানার রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট প্রেরণ করা হয়। প্রধানগণ</p> <p>খুলনা: ১৭/১২/১৯ তারিখ সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট ত্রৈমাসিক/২য় কোয়ার্টারের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৬২৫ 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 ২৩/১২/২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
খ) গণশুনানী	<p>কুষ্টিয়া প্রকল্প: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: এ বিষয়ে যথাসময়ে পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের গণশুনানী অনুষ্ঠিত ব্যবস্থা নেওয়া হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: তৃতীয় কোয়ার্টারের মধ্যে গণশুনানী করতে হবে।</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: আগামী ৩১ মার্চ ২০২০ তারিখের মধ্যে গণশুনানীর আয়োজন করতে হবে।</p>	সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>i) খুলনা: ২০ জানুয়ারি'২০২০ তারিখের খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) রাজশাহী: রংপুরের ডিপিপি পুনরায় সংশোধন করে ৩০/১২/২০১৯ তারিখে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iii) সিলেট: “প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা : রিস্ক সেনসেটিভ ল্যান্ড প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা : রিস্ক থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ ইউজ প্ল্যান” শীর্ষক প্রকল্পটির সংশোধিত ডিপিপি সেনসেটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান” শীর্ষক প্রকল্পটির সংশোধিত ডিপিপি আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>i) খুলনা: খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি ‘র বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে মতামত দিবেন।</p> <p>ii) রাজশাহী: সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক রংপুরের ডিপিপি’র বিষয়ে আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে মতামত প্রদান করবেন।</p> <p>iii) সিলেট: “প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর সিলেট সদর উপজেলা : রিস্ক থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ ইউজ প্ল্যান” শীর্ষক প্রকল্পটির সংশোধিত ডিপিপি আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট প্রশাসনিক কর্মকর্তা

		iv) কক্সবাজার: গত ২২/১২/২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।	iv) কক্সবাজার: কক্সবাজারের সংশোধিত ডিপিপি আগামী ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
		v) রাজশাহী: স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাসহ রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া) উপজেলাস) প্রকল্প প্রস্তাবনাটি সংশোধন করে ৩১/১২/২০১৯ তারিখে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	v) রাজশাহী: স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাসহ রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া) উপজেলাস) প্রকল্প প্রস্তাবনাটি বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী - জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার - জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার - জনাব ফখরুল ইসলাম, প্ল্যানার
		Vi) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেক্টার প্ল্যানিং-২ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি’র বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং মতামত দিয়েছেন।	Vi) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেক্টার প্ল্যানিং-২ নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি দ্রুত চূড়ান্ত করে জমা প্রদান করতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
		Vii) জামালপুর: জামালপুর কৌশলগত উন্নয়ন পরিকল্পনা (২০২০-৪০)” প্রকল্পের ডিপিপি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	Vii) জামালপুর: জামালপুর কৌশলগত উন্নয়ন পরিকল্পনা (২০২০-৪০)” প্রকল্পের ডিপিপি ৩০/০১/২০২০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) কোটার বিষয়ে সর্বশেষ পরিপত্র সংগ্রহ করতে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশ করার কার্যক্রম চলমান আছে।	ক) আগামী ১৫ দিনের মধ্যে ডিপিপি কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), - জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		খ) কর্মচারীদের পদোন্নতির জন্য ২৯ ডিসেম্বর, ২০১৯ তারিখ ডিপিপি কমিটির সভা আহ্বান করা হয়নি।	খ) পদোন্নতির বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সভাপতি, ডিপিপি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার লক্ষ্যে গতি কনভেনশন কমিটির সভা গত ১৫/০১/২০২০ তারিখে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভাটি স্থগিত করা হয়েছে।	গ) গাড়ি অকেজো ঘোষণার বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) APA কমিটির সাথে আঞ্চলিক অফিসের প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA এর অগ্রগতি বিষয়ে সভা করবেন।	ঘ) APA কমিটির সাথে আঞ্চলিক অফিসের প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA এর অগ্রগতি বিষয়ে সভা করবেন এবং APA এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ফর্ম যথাযথভাবে পূরন করে জমা প্রদান করবেন।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার - APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		ঙ) জানুয়ারী ২০২০ মাসের সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি উপস্থাপন করা হবে।	ঙ) জানুয়ারী, ২০২০ মাসে সমন্বয় সভায় APA এর অগ্রগতি সহকারী প্রকৌশলী উপস্থাপন করবেন।	সহকারী প্রকৌশলী
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্প: প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট ও এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ই-মেইলে জমা প্রদান করা হয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প : প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট ও এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প : ADP রিপোর্ট প্রেরণ	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

		করা হয়েছে। এছাড়াও ADP সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের এডিপি সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির পর সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।		
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ০২/০১/২০২০ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.১৫৪০ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২৩/১২/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭. ১৫১২ 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
২.১	গবেষণা	ক) বরিশাল: গবেষণার রিপোর্ট বিতরণের তালিকা ই-মেইল যোগে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) রাজশাহী: ১৫/০১/২০২০ তারিখে আয়োজিত সেমিনারে আমন্ত্রিত অতিথিদের মধ্যে গবেষণার রিপোর্ট বিতরণ করে তার তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। (৪) রাজশাহী : গবেষণা প্রস্তাবনা ও বাজেট ৩১/১২/২০১৯ তারিখে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	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. (২) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের উপসচিব জনাব নায়লা আহমেদ এর ক্ষণার বচন (Verviatical Architecture) গবেষণাটি ময়মনসিংহ গবেষণার আওতায় সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (৩)) সভার ইপিজেড নিয়ে গবেষণাটি আউট সোর্সিং প্রক্রিয়ার মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (৪) রাজশাহী : Socio Economic Change Due to Implementation of Ruppur Power Plant বিষয়ক গবেষণা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (৫) অন্য গবেষণাটি আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনাব আসাদুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

২.২	২০১৮-১৯ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	<p>ক. ১) রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.৭৫৩ তারিখঃ ০৪/১২/২০১৯; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা : এজি অফিস থেকে Reconciliation করে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১. ১৮. ৬২৯, তারিখঃ ২৪/১২/১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হবে।</p> <p>বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট : অডিটর ট্রেনিং এ থাকার কারণে এজি অফিস থেকে Reconciliation প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা সম্ভব হয় নি। অডিটর ট্রেনিং থেকে ফেরার পর এজি অফিস থেকে Reconciliation এনে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার : মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে ১০.১২.২০১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত জমা দেয়া হচ্ছে।</p>	<p>ক. ১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p> <p>খ) প্রকল্প পরিচালকগণ</p> <p>গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি</p> <p>ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
		২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
		৩) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০১টি মাইক্রোবাস ক্রয়ের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ 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 আছে।	৪) ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		খ) গাড়ী ভাড়ার টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়নি।	খ) পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী

		<p>৫) রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.৮০৪ তারিখঃ ৩০/১২/২০১৯ বাজেট কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক ডিসেম্বর/১৯ মাসের প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলী বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা : বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.২০.০০২.১৮.৬৩২, তারিখঃ ২৬/১২/১৯ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন রিপোর্ট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট: বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ডিসেম্বর/২০১৯ মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার : মাসিক রিপোর্ট ৩০/১২/১৯ তারিখে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>৫) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ডিসেম্বর/২০১৯ মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>কোড আইসিআর সিনিয়র সকল অফিস</p>	<p>ভিত্তিক কগণ প্ল্যানার, আঞ্চলিক</p>
		<p>৬) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের কার্যক্রম নতুন অফিস ভবনে প্রাথমিকভাবে শুরু করা হয়েছে। পরবর্তীতে পূর্ণাঙ্গভাবে শুরু করা হবে।</p>	<p>৬) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের কার্যক্রম নতুন অফিস ভবনে পূর্ণাঙ্গভাবে শুরু করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প</p>	
২.৩	<p>আঞ্চলিক অফিস স সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত</p>	<p>ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p>	<p>খ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের জন্য খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ হতে প্রাপ্ত ৫ কাঠা জমির বরাদ্দ পত্র প্রাপ্তির বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনাকে ধন্যবাদ জানানো হয়। বরাদ্দ পত্রে উল্লেখিত বিষয়ে নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র খুলনা প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	<p>প্ল্যানার, কর্মকর্তা</p>
		<p>খ) রাজশাহী: সিনিয়র প্ল্যানার কর্তৃক জাগুক, ঢাকা হতে সংগৃহীত অনুমোদিত লেআউট নকশাটি জাগুক, রাজশাহীকে হস্তান্তর করা হয়েছে। ইতিমধ্যে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	<p>খ) রাজশাহী: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ হতে জমির বিষয়ে অনাপত্তি পত্র গ্রহণ করতে হবে। -সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করায় প্রাক মাসিক সমন্বয় সভা হতে তাঁকে ধন্যবাদ দেয়া হয়।</p>	<p>সিনিয়র রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	<p>প্ল্যানার, রক্ষণ কর্মকর্তা</p>
২.৪	<p>প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত</p>	<p>ক) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান আছে।</p>	<p>ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার</p>	<p>প্ল্যানার এন্ড সহকারী প্ল্যানার</p>
		<p>খ) রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা অত্র কার্যালয় থেকে গ্রহণ করা হবে।</p> <p>খুলনা : সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p> <p>সিলেট: আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।</p>	<p>খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহ স্ব স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>সিনিয়র সকল অফিস</p>	<p>প্ল্যানার, আঞ্চলিক</p>

২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে কা্যক্রম 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- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.৭৭৫ তারিখঃ ১৭/১২/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা : হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.৯৯.০০১.১৮.৬২৩, তারিখঃ ১৭/১২/১৯ তারিখে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৯-১২-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। সিলেট: ১৯/১২/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় গত ১৮/১২/২০১৯ 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
২.৭	লাইব্রেরীর সংরক্ষণ	সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলাম খান-কে ০৩ (তিন) দিনের সময় দিয়ে ইতিমধ্যে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রশাসনিকভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ ২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: ফেব্রুয়ারী/২০২০ ২য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। সিলেট: ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: আগামী জানুয়ারী ২০২০ ২য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার ১৫/০১/২০২০ তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে। খ) এসডিজি ট্রেকার বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে।	ক) খুলনা: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মার্চ ২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: ফেব্রুয়ারী/২০২০ ২য় সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। সিলেট: মার্চ/২০২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: জানুয়ারী, ২০২০ সেমিনার আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: সেমিনার সফলভাবে আয়োজন করার জন্য রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসকে ধন্যবাদ জানানো হয়। খ) এসডিজি সেমিনার মার্চ, ২০২০ এর ১ম সপ্তাহে আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এসডিজি সেমিনারে আঞ্চলিক অফিসকেও অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।	ক) উপ-কমিটি, খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার ও-এসডিজি টিম
২.৯	প্রকাশনা	১৪ উপজেলার ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট প্রিন্টিংয়ের জন্য চলমান অর্থ বছরে সংশ্লিষ্ট কোডে অর্থ বরাদ্দ না পেলেও আন্ত: কোড সমন্বয়ের মাধ্যমে সংস্থান করা যাবে মর্মে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা নভেম্বর/১৯ মাসের সমন্বয় সভায় অবহিত করেন। সেপ্রেম্বিতে সংশোধিত বাজেটে অর্ন্তভুক্তির জন্য প্রস্তাব করা হয়েছে।	আগামী ০৭ দিনের মধ্যে ১৪ উপজেলার প্রকাশনা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি (প্রস্তাবিত বাজেটের মধ্যে) সংশ্লিষ্ট কোডের আস্থায়কের নিকট প্রেরণ করবেন।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। আগামী ২৬/০২/২০২০ তারিখে মীরসরাইতে সেমিনার আয়োজন করা হবে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের পত্রের প্রেক্ষিতে সামগ্রিক বিষয়ে অবহিত করে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে স্মারকনং-২৫.৪৫.০০.০০০০.০৩২.১৪.০০৬.১৫ (অংশ-১)-৪০৫, তারিখঃ ২৬/১২/১৯ এর মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে পরিকল্পনা কমিশনে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছারাও কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পটির ডিসেম্বর ২৯২১ মেয়াদ বৃদ্ধি করে ডিপিপি সংশোধন করা হয়েছে। এছাড়াও সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। খ) ডিসেম্বর'২০২১ সালে প্রকল্প সমাপ্ত করা হবে। গ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণ অব্যাহত আছে। ঘ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: গত ২০/১১/২০১৯ তারিখে পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	ক) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে। ঘ) প্রত্যেক প্রকল্প প্রতি তিন মাস অন্তর টিএমসি সভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক গণ ক) প্রকল্প পরিচালক গণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালক গণ
২.১৩	ইনোভেশন ম	ক) ইনোভেশন টিমের ইনোভেশন আইডিয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনোভেশনে এ অর্থ বছরে ১টি আইডিয়া নির্ধারণ করা হয়েছে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইডিয়া প্রদানকারী ইনোভেশন টিম কার্যক্রম না করে ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ যৌথভাবে কাজটি দ্রুততার সাথে জরুরী ভিত্তিতে সম্পন্ন করবেন।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৪	ই-ফাইলিং	ক) ই-ফাইলিং এ ডিসেম্বর/১৯ মাসে মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৮ম অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। গ) ডিসেম্বর/১৯ মাসে ই-নথির রিপোর্ট ০৬/০১/২০২০ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.৪৩ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। 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 প্রকল্পের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার	ক) জনাব মোহসিনাত প্ল্যানার, জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ক) জনাব মোঃ রেজাউল প্ল্যানার, জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ক) প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প

			পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।
২.১৫	বিবিধ	ক) রাজশাহী: বিসি কমিটির ৫৩ এবং ৫৪ তম সভার কার্যবিবরণী অনুসারে এক্সেল প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১৭.০০৩.১৮.৮০২ তারিখঃ ৩০/১২/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: ডিসেম্বর'১৯ মাসে বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়েছে। ১৭/১০/২০১৯ তারিখের ৬৮১ তম সভার এক্সেল প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ০৬/০১/২০২০ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৯.০০১.১৭.১৪৬৩ নং স্মারকের মাধ্যমে ২ জন কর্মচারীকে বদলী/সংযুক্ত করা হয়েছে।	খ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে নকশাকার পদে প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
		গ) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে সহকারী প্রকৌশলীর আবেদনের বিষয়ে কার্যবিবরণী দ্রুত সম্পন্ন করে পেশ করবেন। সভায় অবহিত করা হয়।	গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটি অনুষ্ঠিত সভার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) কার্যক্রম চলমান আছে।	ঘ) নথি বিনষ্ট করার বিষয়ে গতিত কমিটি সংশ্লিষ্ট কমিটি ও সরকারী বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক কর্মকর্তা ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
শোক প্রস্তাব		বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের ২৭তম ব্যাচের সদস্য জনাব মোঃ শফিউল্লাহ, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), গাজীপুর গত ১১ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখ ভোর রাত ০৩-০৩ মিনিটে হৃদরোগে আক্রান্ত হয়ে ইন্তেকাল করেন। তাঁর মৃত্যুতে সভায় শোক প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়।	
সিটি কর্পোরেশন নির্বাচন		নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হতে যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে সিটি কর্পোরেশন নির্বাচন-২০২০-এ দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। সে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্ব স্ব দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	

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।

am

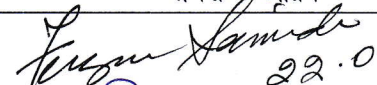
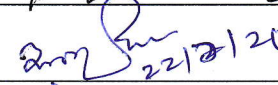
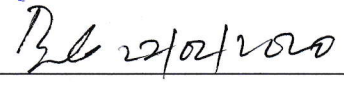
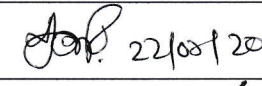
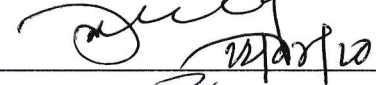
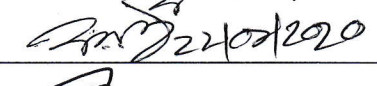
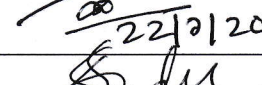
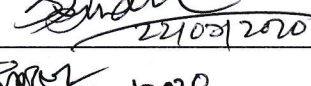
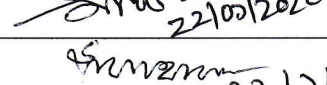
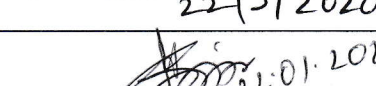
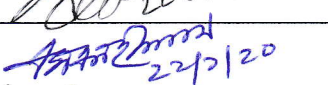
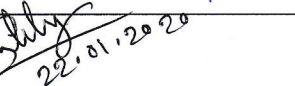
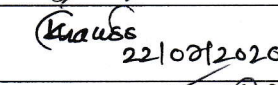


Amulya

am

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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য জানুয়ারী/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 : ২২/০১/২০২০ ইং।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাবা ফারজানা সমীরউদ্দিন উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)	 ২২.০১.২০২০
২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস।	 ২২/১/২০
৩	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার ও গবেষণা কর্মকর্তা	 ২২/০১/২০২০
৪	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার	
৫	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০১/২০
৬	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২২/০১/২০
৭	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০১/২০২০
৮	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০১/২০
৯	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০১/২০২০
১০	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০১/২০২০
১১	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০১/২০২০
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ২২.০১.২০২০
১৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ২২/০১/২০
১৪	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	 ২২.০১.২০২০
১৫	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২২/০১/২০২০
১৬	মোঃ হুমায়ুন হুমায়ুন প্ল্যানার, বাগমতি আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০১/২০
১৭		
১৮	জনাব মোঃ মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	