

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

এপ্রিল/২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ২৪/০৪/২০১৯
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট-ক

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসন শাখার ফোনে ফোন 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) গত ২৭/০৩/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.০৬.০০১.১৭.৪২২ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) সচিবালয়ের গেইটে পত্র পৌছানো হয় এবং কিছু ক্ষেত্রে গেইটে না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছানো হয়।	ঘ) সচিবালয়ের গেইটে পত্র পৌছানো হয় এবং কিছু ক্ষেত্রে গেইটে না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছাতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		চ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ১৪/০৩/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.২১ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	শুদ্ধাচার কমিটি
		ছ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট প্রদান করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের	ছ) 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 করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হবে। কল্পবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে।		
		জ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে (জ) আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। কল্পবাজার: তথ্যাদি প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে। রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা তাঁর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।		সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।
		ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	ঝ) 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।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	ক) ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সভার আলোচনার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। গ) অডিট টিমের দাখিলকৃত অডিট	ক) গবেষণা খাত থেকে যাতায়াত ব্যয় নির্বাহ করায় সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তি নিয়ে মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখা হতে Post Facto অনুমোদন নেয়ার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচারকগণ নিজ উদ্যোগে সমাধান করবেন। গ) অডিট টিমের আপত্তিসমূহ পাওয়া সাপেক্ষে স্ব	ক) প্রশাসন ও হিসাব শাখা খ) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		আপত্তির জবাব।	জরুরি ভিত্তিতে প্রেরণ	

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			করতে হবে।	
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ক) চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি-১টি, নোটিশ-৩টি, প্রতিবেদন-৩টি এবং এনওসি-১টি আপলোড করা হয়েছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	(i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্যাকেজ-১, ৩ ও ৫ এর ৩১/০৩/২০১৯ তারিখ পর্যন্ত যতটুকু ল্যান্ড সিডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে ততটুকু আপলোড করা হয়েছে। (ii) মীরসরাই প্রকল্পের আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে। (iii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের Progress Report on Physical Feature survey for package-3 এবং Progress Report on Socio economic survey for package-3 আপলোড করা হয়েছে। (iv) ২৬/২/১৯ হতে ০৭/৩/১৯ তারিখ পর্যন্ত ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ চেকিং সংক্রান্ত প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। (v) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি। (vi) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।	(i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের আপলোড করার মত তথ্য থাকলে তা আপলোড করতে হবে। (ii) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (iii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (iv) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (v) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (vi) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে।	প্রকল্প পরিচালকগণ
	গ) পিএমআইএস) বিষয়।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: ২৪/১১/১৮ হতে ০২/১২/১৮, ০৮/১২/১৯ হতে ২১/০১/১৯, ২৮/০১/১৯ হতে ০৬/০২/১৯ এবং ২৬/২/১৯ হতে ০৭/৩/১৯ তারিখ পর্যন্ত ফিজিক্যাল ফিচার ম্যাপ চেকিং সংক্রান্ত প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: Soil Kalapara, Salinity, River Port Location, UDD Proposed Area for Kuakata, Existing Land Zone, Kuakata Tourism, Kuakata Structure Plan, Existing Landuse of Kalapara, Physical Feature of Galachipa, Forest Coverage, Flood prone type, Existing Patharghata, Composite Map, Structure Plan	i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় ও আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	ইসরাত জাহান, প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>Proposal and Drainage Proposal, Agro Economic Zone of Upazila Under proposed Payra Development Authority</p> <p>ইমেজ ম্যাপ আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>মীরেরসরাই প্রকল্প: মীরেরসরাই প্রকল্পের থিমेटিক ম্যাপ ও রিপোর্টসমূহ আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>১৪ উপজেলা প্রকল্প: Project Dynamic Information এর ইমেজ গ্যালারীতে প্যাকেজ-১ ও ৩ এর ভিডিও আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>-আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>-প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
		<p>ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের স্ট্রাকচার প্ল্যান এবং ৪টি আরবান এরিয়া প্ল্যান আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প</p>
		<p>iii) প্রজেক্টের দেখানো হবে।</p>	<p>iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টের দেখাতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক</p>
	ঘ) ই-টেন্ডারিং	<p>২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭-৪৪১; তারিখঃ ২৮/০৩/১৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>ক) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p> <p>খ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ</p> <p>গ) সহকারী প্রকৌশলী,</p> <p>ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.৪	ক) শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	<p>ii) শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p>	<p>ii) শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে।</p>	<p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>
		<p>ii) খুলনা: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ১৩ মার্চ/২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে ১৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণক সহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।</p> <p>কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৪/০৩/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮. ১১৫ তারিখঃ ২৪/০৩/২০১৯ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ii) ১৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণক সহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিস ও সকল শাখা হতে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>

[Signature]

[Signature]

[Signature]

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>iii) খুলনা: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: প্রতিমাসে ২৮ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত ৩০ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>কক্সবাজার: শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১. ১৮.২১৫ তারিখঃ ২৪/০৩/২০১৯; প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>iii) 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>iv) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ১৩/০৩/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ০৪ মার্চ ২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: গত ১৪-০৩-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরে সচেতনতা মূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়, যার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ১৪/০৩/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.২০২ তারিখঃ ১৪/০৩/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>iv) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস সমূহে সচেতনতামূলক সভা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
খ)	গণশুনানী	<p>খ) i) সিলেট: গত ১৩ মার্চ ২০১৯ তারিখে গণশুনানী ও স্টেক হোল্ডার মিটিং এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: গত ১৩/০৩/১৯ তারিখে বরিশাল শহর মাস্টার প্ল্যান নিয়ে Stakeholder/গণশুনানী সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে, যার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>খ) i) সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী ওয়ার্ড ভিত্তিক/সাধারণ জনগণকে নিয়ে গণশুনানী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস</p>

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		কক্সবাজার: ১৪/০৩/২০১৯ তারিখে গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে। খ) ii) খুলনা: ৮০ দশকে প্রণীত মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সাতক্ষীরা জেলার সাতক্ষীরা পৌরসভায় গত ০৭/০৩/২০১৯ তারিখে স্টেকহোল্ডার সভা/গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: বিগত ১২/০৩/২০১৯ তারিখে নওগাঁ জেলার সাপাহার উপজেলায় স্টেকহোল্ডার সভা/গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে এবং স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০৫.১৮.২১৬ তারিখঃ ২৪/০৩/২০১৯; এর প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) ii) খুলনা ও রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ৮০ দশকে প্রণীত মাষ্টার প্ল্যান অনুযায়ী গণশুনানী/ Stakeholder মিটিং করতে হবে।	
গ)	স্টাডি প্রোপোজাল	(i) খুলনা: খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি ১৮ মার্চ/২০১৯ মাসের মধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। ii)ক) রাজশাহী: রাজশাহী রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি প্রয়োজনীয় ও নির্দেশিত সংশোধনের কাজ চলমান আছে। ii) খ) রংপুর রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি প্রয়োজনীয় ও নির্দেশিত সংশোধনের কাজ চলমান আছে।	(i) খুলনা: আলোচনা মোতাবেক ডিপিপি সংশোধন করে ৭ দিনের মধ্যে প্রেরণ করবেন। ii)ক) রাজশাহী: আগামী ০৭ দিনের মধ্যে সংশোধিত ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। ii) খ) রংপুর রিজিওনাল প্ল্যান সংশোধন বিষয়ে- পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত কোয়েরি এর বিষয়ে জনাব শাহীন আহম্মেদ, জনাব শরীফ মোহাম্মদ- তারিকুজ্জামান ও জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক আগামী ০৭ দিনের মধ্যে মতামত প্রদান করবেন। যার ভিত্তিতে ডিপিপি পুণর্গঠন করা হবে। এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিঃ প্ল্যানার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিঃ প্ল্যানার জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু, সিঃ প্ল্যানার -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		iii) সিলেট: ডিপিপি সংশোধন বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা করা হয়। iv) (ক) কক্সবাজারের ডিপিপি সংশোধন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। (খ) কর্ণফুলী-সাজু রিভার বেসিন এরিয়া এর ডিপিপি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	iii) সিলেট: আগামী ০৭ দিনের মধ্যে সংশোধিত ডিপিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন। iv) আলোচনা মোতাবেক ডিপিপি সংশোধন করে ৭ দিনের মধ্যে প্রেরণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। খ) ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। খ) ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের পদোন্নতির বিষয়ে যাচাই করত: আগামী ৩ দিনের মধ্যে ডিপিপি কমিটির নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),- জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		গ) যাচাই-বাছাই কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সার্ভিস বুক এবং ACR এর সাথে কর্মচারীদের তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করা হচ্ছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ৩য় শ্রেণি কর্মচারী পদোন্নতি নিমিত্তে যাচাই করত: অতি সত্বর ডিপিসি সভাপতির নিকট সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, -জনাব আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার
		ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ৩য় শ্রেণি কর্মচারী পদোন্নতির নিমিত্তে যাচাই কমিটি প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ডিপিসির সভা আহ্বান করতে হবে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ৩য় শ্রেণি কর্মচারী পদোন্নতির নিমিত্তে যাচাই কমিটি প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ডিপিসির (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে ডিপিসির সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভাপতি ডিপিসি
		ঙ) একেজো গাড়ির বিষয়ে বিআরটি এর পরিচালকের সাথে যোগাযোগ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	সহকারী প্রকৌশলী একেজো গাড়ীর বিষয়ে বিআরটি এর সাথে আলোচনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	- সহকারী প্রকৌশলী
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	এডিপি রিপোর্ট গত ২৪/০৩/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২১.১৭.১৩ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	সকল প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট ১৫ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট জমা প্রদান করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ২৪/০৩/২০১৯ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.৪১০ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ১৮/০৩/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০. ১৬.০০৫.১৭.৩৮৭ 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 গত ১৮/০৩/২০১৯ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.৪১০ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	ক) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের গবেষণার সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হবে। খ) সকল গবেষণার জন্য আলাদা আলাদা ফাইল করার কার্যক্রম চলমান আছে।	ক) গবেষণার ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার খ) গবেষণা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

Jul

Sh

Sh

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.২	২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	ক.(১) খুলনা: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হবে। সিলেট: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে ১৯/০৩/২০১৯ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০২.০০২. ১৮.১৭২ তারিখঃ ০৪/০৩/২০১৯; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন। ২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প পরিচালকগণ গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		খ) অফিস ভাড়ার বিষয়ে পুনঃদরপত্র আহ্বান করা হয়েছে।	খ) অফিস ভাড়ার কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার খ) সহকারী প্রকৌশলী গ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার ঘ) জনাব ফারহানা নাজনীন, প্ল্যানার
		গ) বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পূরণ কৃত IBASS++ রেজিস্ট্রেশন ফরম ২৪-০৩-২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: বিগত ০৭/০৩/২০১৯ তারিখে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বাজেট সংক্রান্ত ই-নথির ১৯.৩৫ অনুচ্ছেদে চাহিত IBASS++ ফরম পূরন স্বাপেক্ষে সংযুক্তি হিসাবে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		ঘ) উপ-কমিটি কর্তৃক প্রেরিত প্রাপ্তি) এক সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। রিভাইজড APP বিষয়ে ই-নথিতে কার্যক্রম চলমান আছে।		সহকারী প্রকৌশলী
২.৩	আঞ্চলিক অফিসে খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের (ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিস ভূমি বরাদ্দে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে নতুন প্রস্তাবমন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন। ভূমি বরাদ্দ প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সংক্রান্ত	খ) কক্সবাজার: রামু উপজেলায় (খ) কক্সবাজার: রামু উপজেলায় কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস ভাড়ার অফিস ভাড়া সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে। গ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী (গ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য ভূমি বরাদ্দে (ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের নতুন (ঘ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের নতুন বাড়ি ভাড়ার (ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	ভূমি বরাদ্দে বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তা সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে নতুন প্রস্তাবমন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন। প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: রামু উপজেলায় কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস ভাড়ার অফিস ভাড়া সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য ভূমি বরাদ্দে সিনিয়র প্ল্যানার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের নতুন বাড়ি ভাড়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার সিনিয়র প্ল্যানার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।	মাইক্রোসফট প্রজেক্টের বেসিক প্রশিক্ষণ অতি দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), - জনাব ইয়ারুমোছা খানম, সহকারী প্ল্যানার
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	ও 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) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: ২০/০৩/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৯-০৩-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। কক্সবাজার: ২০/০৩/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১.১৯.২০৫ তারিখঃ ১৮/০৩/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে 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) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে বইয়ের মূল্য সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের জন্য পুনরায় তাগিদ পত্রের খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।	কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা) খ) সমাজবিজ্ঞানী গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৮	সেমিনার	ক) বরিশাল: সেমিনার এপ্রিল/২০১৯ মাসে আয়োজন করা হবে। খ) সিলেট: সেমিনার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গ) প্রধান কার্যালয়: এসডিজি সংক্রান্ত সেমিনার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) বরিশাল: যথাসময়ে সেমিনার আয়োজন করতে হবে। খ) সিলেট: যথাসময়ে সেমিনার আয়োজন করতে হবে। গ) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ক) উপ-কমিটি, সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
২.৯	প্রকাশনা	পরিকল্পনা বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদনে লেখা প্রকাশের জন্য তথ্যাদি পাওয়া গিয়াছে যাহা কোটেশন প্রক্রিয়াধীন পাবলিকেশনের জন্য কার্যক্রম গ্রহণ চলমান আছে।	দ্রুত পাবলিকেশন সম্পন্ন করতে হবে।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহ.প্ল্যা. গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	দ্রুতসময়ের মধ্যে এমপি মহোদয়কে দেখানোর জন্য সময় নেয়া হবে।	ক) মীরসরাই প্রকল্পের স্ট্রাকচার প্ল্যান দ্রুতসময়ের মধ্যে এমপি মহোদয়কে দেখানোর জন্য সময় নেয়া হবে। 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) এ বিষয়ে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের এডিপিতে কুষ্টিয়া প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত করার প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধির সাথে সাথে ব্যয় বৃদ্ধির প্রস্তাব দিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আইএমইডির ছকে প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রধান কার্যালয় হতে মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) Physical Feature Survey এর পরামর্শক নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের নিকট এবং মন্ত্রণালয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করা হয়েছে। খ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রারখ) যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে। যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত রয়েছে।	প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ খ) সহকারী প্রকৌশলী গ) প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১৩	ইনোভেশন ম	ক) ৫টি আইডিয়া বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৫দিন ব্যাপী ওয়ার্কশপের প্রাক্কলন অনুমোদনের পরে ক্রয় প্রক্রিয়া সংশ্লিষ্ট কোডের আহ্বায়কের নিকট প্রক্রিয়াধীন।	ক্রয় প্রক্রিয়া আরম্ভ করার জন্য ইনোভেশন কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত এবং পরিচালক মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রাক্কলন সংশ্লিষ্ট কোডের আহ্বায়কের নিকট সরবরাহ করবেন।	ক) ইনোভেশন টিম, জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
২.১৪	ই-ফাইলিং	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে ২য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। গ) গত ০৪/০৩/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৩২.০০১.১৭.৩৩৮ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) কুষ্টিয়া প্রকল্প: প্রকল্পের স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। মীরসরাই প্রকল্প: প্রকল্পের স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে।	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে নগর উন্নয়নের 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 নিবেদন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) জনাব মোহসিনাত হোসান রেজাউল, প্ল্যানার, খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প
২.১৫	বিবিধ	ক) খুলনা: ফেব্রুয়ারি/১৯ মাসে বিসি কমিটির সভা আয়োজন সংক্রান্ত কোন পত্র পাওয়া যায়নি। রাজশাহী: চলতি মাসে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণের জন্য কোন পত্র পাওয়া যায়নি। খ) ই-নথির নোট অনুচ্ছেদ ৩০ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে খ) ই-নথির নোট অনুচ্ছেদ ৩০ হলে অনুচ্ছেদ বন্ধ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা -সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সকল কর্মকর্তা

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।