

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

ডিসেম্বর/২০১৮ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক
সভার তারিখ ০৬/১২/২০১৮ খ্রি:
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি 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 ২২/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১৫৯৫ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সচিবালয়ের গেইটে পত্র পৌছানো হয় এবং কিছু ক্ষেত্রে গেইটে না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছানো হয়। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। চ) শুদ্ধাচার প্রতিবেদন ২৯/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.১১৪ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ছ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হয়েছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হয়েছে। বরিশাল: সিদ্ধান্ত মতে নিয়মিত সকল কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। সিলেট: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: হার্ডকপি প্রস্তুত করে নিয়ে আসা হয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তার পরিবর্তে প্রশাসন শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার 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) সচিবালয়ের গেইটে পত্র পৌছানো হয় এবং কিছু ক্ষেত্রে গেইটে না দিয়ে সরাসরি বিভাগে পৌছাতে হবে। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ইমেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ছ) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করবেন।	জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা শুদ্ধাচার কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>জ) কমিশন গঠনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ঝ) খুলনা: আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: সিদ্ধান্ত মতে নিয়মিত সকল কার্যক্রম গ্রহণ 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 ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p>	<p>জ) কমিশন গঠনের বিষয়ে পুনঃ মন্ত্রণালয়ে ০৬/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঝ) আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করবেন।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।</p>
		<p>ঞ) প্রশাসন শাখার চিঠিপত্র নোটিশ বোর্ডে ঝুলানোর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ঞ) আগামী ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে নোটিশ বোর্ড লাগানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	<p>ক) গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ক) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ এর পরামর্শ নিয়ে গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজ উদ্যোগে যোগাযোগ করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>গ) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা)</p> <p>ঘ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার</p> <p>ঙ) জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী</p> <p>চ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার</p> <p>ছ) জনাব মোখলেছুর রহমান, ভূগোলবিদ</p> <p>জ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহ: প্ল্যানার</p> <p>ঝ) গবেষণা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ</p>
		<p>খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য ব্রডশীটের জবাব প্রেরণ করা হয়েছে এবং যোগাযোগ অব্যাহত আছে।</p>	<p>খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য স্ব-স্ব প্রকল্প পরিচালকগণ স্ব শরীরে পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক</p> <p>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক</p>
		<p>গ) অডিট দল প্রেরণের জন্য অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরে যোগাযোগ বিষয়ে সূচায়</p>	<p>গ) অভ্যন্তরীণ অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। তারা জানুয়ারী-২০১৯</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		আলোচনা করা হয়।	সালে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরে অডিট টিম প্রেরণ করবেন মর্মে জানিয়েছেন।	
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ক) নভেম্বর/১৮ মাসের কার্যবিবরণী, নভেম্বর/১৮ মাসের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, ২য় কোয়াটারের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, ক্যাসকেডিং ওয়ার্কশপের প্রতিবেদন, ইনোভেশনের মাসিক প্রতিবেদন, ৯ জন কর্মকর্তার আর্টিআই সার্টিফিকেট, এনওসি-৬টি, কোয়েরি-৩টি, ই-ফাইলিং প্রতিবেদন, পাসপোর্ট অনাপত্তি পত্র-১টি আপলোড করা হয়েছে।	ক. i) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। ii) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ট্যারিজম বোর্ড ও রেলপথ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট অনুসরণ করে অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট আপডেট করতে হবে। iii) দুদকের হটলাইন নম্বর ও অভিযোগ নিষ্পত্তি বক্স বড় করে দিতে হবে। iv) এমএসডিপি ও ১৪ উপজেলার ওয়েবসাইট লিংক করতে হবে।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	খ) (i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের ৫টি প্যাকেজের ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট আপলোড করা হয়েছে। (ii) মীরসরাই প্রকল্পের Thematic Map এবং আর্থিক বিষয়াদি আপলোড করা হয়েছে। (iii) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের নিম্নোক্ত তথ্যাদি আপলোড করা হয়েছে। 1. Establishmaent of Monitoring Well 2. Inception Report on Engineering and Geo-physical Surveys 3. Inception Report on Transportation Survey 4. Presentation on Inception Report on Engineering and Geo-physical Surveys 5. Inception Report on Engineering and Geo-physical Surveys(Package-6) 6. Mobilaization Report on Engineering and Geo-physical Surveys(Package-7) 7. Mobilaization Report on Transportation Survey 8. Presentation on Mobilaization Report of physical Feature Survey 9. Presentation on Mobilaization Report (Package-7) 10. Establishment of BM Pillers, physical Feature, Land use & Topographic Survey 11. App Based Socio-Economic Survey(Tiller) 12. Presentation on Mobilaization Report BM Piller Establishment 13. Package-06, Socio-economic & Other Related Survey 14. UAV Application Progress. (iv) Physical Feature Map checking সংক্রান্ত প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।	খ) (i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের নিয়মিত 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।	প্রকল্প পরিচালকগণ

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা দেখা হয়েছে।	(V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা দেখে দিবেন সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেম।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
		vi) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	vi) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	ইসরাত জাহান, প্ল্যানার
গ) পিএমআইএস) বিষয়।	i) Physical Feature Mapping Checking সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক, কুষ্টিয়া প্রকল্প
		-সকল প্রকল্পের অগ্রগতি আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় পিএমআইএস এ দেখাতে হবে।		সকল প্রকল্প পরিচালক
	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের তথ্যাদি আপলোড বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
	- ১৪ উপজেলা প্রকল্প: লগ ইন করার বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়েছে।	-১৪ উপজেলা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।		
ঘ) ই-টেন্ডারিং	ক) মীরেরসরাই প্রকল্পের প্রাক্কলন সম্পন্ন করা হয়েছে। খ) সিলেট: ২৬ নভেম্বর, ২০১৮ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) গত ২৭/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.১৬১৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক খ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ গ) সহকারী প্রকৌশলী, ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর যথাযথভাবে কাজ করেনা মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	i) ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে। খ) শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর যথাযথভাবে কাজ করেনা মর্মে মন্ত্রণালয়ে ১০/১২/২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার প্রেক্ষিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ
	ii) খুলনা: উত্তম চর্চার তালিকা অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: গত ১৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন গত ১১ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ ২০১৮/১০/ করা হয়েছে। কক্সবাজার: উত্তম চর্চার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে। রাজশাহী: উত্তম চর্চার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে।	ii) ১৫ ডিসেম্বর মধ্যে প্রমাণক সহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিস ও সকল শাখা হতে প্রেরণ করতে হবে।	iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ
	iii) খুলনা: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট		

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>সিলেট: প্রতিমাসে ০৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল: নিয়মিত প্রতিমাসের ৩০ তারিখের মধ্যে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।</p> <p>iv) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ১২/১১/২০১৮ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ১৩ নভেম্বর ২০১৮ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: ১৪/১১/২০১৮ তারিখে সচেতনতামূলক সভা হয়েছে, যার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ১২/১১/২০১৮ তারিখে সচেতনতামূলক সভা করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন ১৮/১১/২০১৮ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>iv) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস সমূহে সচেতনতামূলক সভা অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	
খ) গণশুনানী	<p>খ) i) সিলেট: গত ১৪ নভেম্বর ২০১৮ তারিখে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: ১৪/১১/২০১৮ তারিখে মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী ওয়ার্ড ভিত্তিক/সাধারণ জনগণকে নিয়ে গণশুনানী সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে, যার কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: ১৪/১১/২০১৮ তারিখে গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>ii) খুলনা: ৮০ দশকে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান বিষয়ে বাগেরহাট জেলার রামপালকর্তৃক ৮০ দশকে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী উপজেলায় বগত ২০/১১/২০১৮ তারিখে গণশুনানী/ Stakeholder মিটিং করতে স্টেকহোল্ডার সভা/গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: বিগত ২২/১১/২০১৮ তারিখে রাজশাহী জেলার মোহনপুর উপজেলায়</p>	<p>খ) i) সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী ওয়ার্ড ভিত্তিক/সাধারণ জনগণকে নিয়ে গণশুনানী কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) ii) খুলনা ও রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস</p>	

JUL

Manu

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		স্টেকহোল্ডার সভা/গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে এবং ২৮/১১/২০১৮ তারিখে এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
	গ) স্টাডি প্রোপোজাল	(i) খুলনা: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। (ii) রাজশাহী : রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্টাডি প্রোপোজাল তৈরীর কাজ চলমান রয়েছে। (iii) সিলেট: স্টাডি প্রোপোজাল প্রণয়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। (iv) কক্সবাজার: : স্টাডি প্রোপোজাল প্রণয়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	i) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস রিজিওনাল প্ল্যান এর ডিপিপি জানুয়ারী, ১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ii) রাজশাহী : রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্টাডি প্রোপোজাল জানুয়ারী, ১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। iii) সিলেট: স্টাডি প্রোপোজাল জানুয়ারী, ১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন (Presentation) করতে হবে। iv) কক্সবাজার: স্টাডি প্রোপোজাল জানুয়ারী, ১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন (Presentation) করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) বিকরগাছা পৌরসভার মেয়র মহোদয়ের সাথে আলোচনা হয়েছে। ১০/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে ডিজাইন সংশোধন করে প্রেরণ করা হবে। খ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সকল চুক্তি সম্পন্ন করা হয়েছে। সিলেট: প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার : ১৫/১১/২০১৮ তারিখে APA এর SIP তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের Annual Performance Agreement (APA) আগামি মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে স্বাক্ষর করা হবে। বরিশাল: Annual Performance Agreement (APA) সভায় অবহিত করা হয়।	ক) ডিজাইন সংশোধন করে আগামি ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে বিকরগাছা পৌরসভার নিকট প্রেরণ করতে হবে। খ) ২০ ডিসেম্বর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে APA অগ্রগতি রিপোর্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস ও সকল প্রকল্প পরিচালক এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
	গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।	ঘ) শূন্য পদ নিয়োগ/পদোন্নতির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির প্রতিবেদন ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রদান করতে হবে। ঘ) সদস্য মনোনয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সহকারী প্রকৌশলী পরিকল্পনা সহকারী উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সহকারী প্রকৌশলী
	ঙ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অব্যবহৃত গাড়ীসমূহ একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি লক্ষ্যে মোটরযান একেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি কমিটি গঠন বিষয়ে ২৫/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০১০.১৮.৮ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ঙ) যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।		

Free

[Signature]

[Signature]

[Signature]

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		চ) এপিপি অনুমোদন নেয়া হয়েছে।	চ) অনুমোদিত এপিপি ০৬/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে সকল কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	সকল প্রকল্পের এডিপি রিপোর্ট পাওয়া গিয়াছে এবং সমন্বয় করে 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 ২৬/১১/২০১৮ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.১৬০৮ নং স্মারককে মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২২/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১৫৯৮ 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	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের গবেষণার সামগ্রিক অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়েছে।	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে ৭টি গবেষণা সম্পন্ন করা হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার খ) গবেষণা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
২.২	২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস তাদের বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় এক্সেলে উপস্থাপন করেছেন। সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। বরিশাল: মাসিক সমন্বয় সভায় বাজেট বিবরণী এক্সেলে উপস্থাপন করা হয়েছে এবং এজি অফিস হতে বাজেট Reconciliation করে উপস্থাপন করা হয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের বাজেট বিষয়ক তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হয়েছে।	ক) ১) রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে Reconciliation করে আগামী ০৭ দিনের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২) কম্পিউটার সামগ্রী ও কম্পিউটার আনুষঙ্গিক কোডের প্রাক্কলন ডিসেম্বর/১৮ এর মধ্যে অনুমোদন নিতে হবে। ৩) কম্পিউটার সফটওয়্যার: মাদারীপুর ও ১৪ উপজেলা প্রকল্পের ফটোগ্রামেটিক মেশিন অটোক্যাড থেকে জিআইএস মুডে আপডেট করতে হবে। ৪) স্ট্যাম্প সীল কোডের ৫৭ হাজার টাকা ফেরত যাবে। ৫) মনিহারী কোডের ৪ লক্ষ টাকা ফেরত যাবে। ৬) আসবাবপত্র কোডের ৮.৫০ লক্ষ টাকা ফেরত যাবে। ৭) আসবাবপত্র মেরামত কোডের ২.৫০ লক্ষ টাকা ফেরত যাবে। ৮) বইপত্র সাময়িকী কোডের ৪.২৮ লক্ষ টাকা ফেরত যাবে। ৯) প্রকাশনা কোডের ২.৫০ লক্ষ টাকা ফেরত যাবে। ১০) আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োজিত কর্মচারীদের আঞ্চলিক অফিস হতে মাসের শেষে প্রতিবেদন দিতে হবে। ১১) আউট সোর্সিং কোম্পানীকে শ্রমিকদের	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস প্রকল্প পরিচালকগণ গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি হ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			বেতন পরিশোধ করেছেন মর্মে বিলের সাথে প্রমাণক দিতে হবে, সে বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ১২) সংশোধিত বাজেটের চাহিদা নির্ধারিত ফরমেটে আগামী ১৫/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ১৩) সকল আঞ্চলিক অফিসকে সংশোধিত বাজেটে প্রচার ও বিজ্ঞাপন খাতে ২০ হাজার টাকা দিতে হবে। ১৪) চাঁদা পরিশোধের বিষয়ে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
		খ) ২টি গাড়ীর পরিবর্তে ৩টি গাড়ীর প্রাক্কলন ই-নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।	খ) প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করে দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, সহকারী প্রকৌশলী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
		গ) অফিস ভাড়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) সর্বশেষ পরিপত্র অনুযায়ী নথিতে পরিচালক মহোদয়ের অনুমতি নিয়ে বিজ্ঞপ্তিতে যেতে হবে।	ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার খ) সহকারী প্রকৌশলী গ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার ঘ) জনাব ফারহানা নাজনীন, প্ল্যানার ঙ) সার্ভেয়ার
		ঘ) কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে ভ্রমণের প্রস্তাবনা উপস্থাপন করা হয়েছে।	ঘ) ডিসেম্বর/১৮ মাসে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ভ্রমণ করা হবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে কেডিএ এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। খ) বাড়ী ভাড়া বিষয়ে ১৬/১১/২০১৮ ইং তারিখে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন দেওয়া হয়েছে। অন্যান্য কার্যক্রম অব্যাহত আছে। গ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য ভূমি বরাদ্দ বিষয়ক যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে কেডিএ চেয়ারম্যান বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস ভ্রমণের সময় রামুতে অফিস ভাড়ার বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার এর সাথে সহযোগিতা করবেন। গ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য ভূমি বরাদ্দ বিষয়ক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা ক) সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে।	ক) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরদের প্রশিক্ষণ বিষয়ে আরপিএটিসি এর সাথে যোগাযোগ করতে হবে। খ) জরুরী ভিত্তিতে এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), সহকারী প্ল্যানার
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়েছে।	আগামী ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে রোষ্টার (স্বাক্ষর সহ) তৈরী করে জমা প্রদান করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	কাজ			
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে। খ) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট : ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৮/১০/২০১৮ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ১৯/১১/২০১৮ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন বিগত ১৮/১১/২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে। 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 ডাটা সংরক্ষণ	গত অর্থ বছরে ক্রয়কৃত বই জমার বিষয়ে সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলাম খানকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন না হলে তাগিদ পত্র দিতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা) খ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার গ) সমাজবিজ্ঞানী ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	খুলনা: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সিলেট : ০১/১১/২০১৮ তারিখে রিভাইজড এপিপি প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার বিষয়ে রিভাইজড এপিপি আগামী ২৯/১১/২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: সভায় অবহিত করা হয়েছে। কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হয়েছে।	কক্সবাজার: এসডিজি বিষয়ে সেমিনার ০৩ ফেব্রুয়ারী/২০১৯ মাসে আয়োজন করতে হবে। বরিশাল: এসডিজি বিষয়ে সেমিনার ১০ ফেব্রুয়ারী/২০১৯ মাসে আয়োজন করতে হবে। সিলেট: এসডিজি বিষয়ে সেমিনার ২০ জানুয়ারী/২০১৯ মাসে আয়োজন করতে হবে। রাজশাহী: এসডিজি বিষয়ে সেমিনার ২৭ জানুয়ারী/২০১৯ মাসে আয়োজন করতে হবে। খুলনা: এসডিজি বিষয়ে সেমিনার ১৪ ফেব্রুয়ারী/২০১৯ মাসে আয়োজন করতে হবে।	ক) উপ-কমিটি, খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৯	প্রকাশনা	পরিকল্পনা বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পরিকল্পনা বার্তা ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের জন্য লেখা আহ্বানের জন্য ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনা ইয়ারুন্নেছা খানম, সহ.প্ল্যা. গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) 1 st Draft করা হয়েছে এবং ফিল্ডক লেভেলে রোড নেটওয়ার্কিং ভেরিফাই করা হয়েছে। খ) মীরেরসরাই প্রকল্পের ডিজাইন ওয়ার্কশপ ২৬/১১/২০১৮ তারিখে ওয়ার্কশপ সম্পন্ন করা হয়েছে। গ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	ক) বিল দেয়ার সময় ছক আকারে সামারী রিপোর্ট দিতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এবং পিআইসি সভা আহবানের প্রধান কাযালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) গত ২৮ দিনের এবং পরবর্তী ২৮ দিনের কাজ জানতে চেয়ে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গ) প্রকল্প পরিচালক স্ব-শরীরে প্রকল্পের কাজ তদারকী করেছেন এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হবে।	ক) আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে প্রকল্প পরিচালক, পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের প্রধান সহ সচিব মহোদয়ের সঙ্গে প্রতিবেদন (প্রমাণক সহ একটি পাওয়ার পয়েন্ট) উপস্থাপন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) সকল রিপোর্টের সার-সংক্ষেপের প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ অব্যাহত আছে। খ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন অব্যাহত আছে। গ) চলমান তিনটি প্রকল্পের পরিচালকগণ উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) কে বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে অবহিতকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ঘ) সকল প্রকল্পের রেজিস্টার ও ক্যাশবুক এন্ট্রি করে কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল যুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) পিআইসি সিদ্ধান্ত মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে পত্রের কপি দিতে হবে। পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প ও অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক (ভৌত) প্রস্তুতকৃত ডিপিপি মনিটরিং করবেন। পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের নথি উপ-পরিচালক (ভৌত) এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। ক) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্টার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা দেখে মতামত দিবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.১৩	ইনোভেশন টিম	ক) ক্যাসক্যাডিং ওয়ার্কশপের কার্যবিবরণী সম্পন্ন করা হয়েছে।	এইচবিআরআই ইনোভেশন ওয়ার্কশপের কার্যবিবরণী সংশোধন করে উপস্থাপন করবেন।	ক) ইনোভেশন টিম, জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১৪	ই-ফাইলিং	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৩য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। খ) পরিচালক মহোদয়কে ই-নথির কাযক্রমের অগ্রগতি অবহিত করা হয়। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে। ঘ) গত ০৬/১১/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১৫৩২নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঙ) খুলনা: কুষ্টিয়া প্রকল্পের ই-নথির স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে। ১৪ উপজেলা: চলমান আছে। পায়রা-কুয়াকাটা: চলমান আছে মীরেরসরাই: চলমান আছে। চ) ১২/১২/২০১৮ তারিখের পরে ই-নথির বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে এটুআই হতে জানিয়েছেন।	ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৩য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। খ) ই-নথির বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের সাথে প্রতিদিন ১ ঘন্টা কাজ করবেন। গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ঙ) সকল প্রকল্পের স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান থাকবে। চ) জরুরী ভিত্তিতে এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।	ক) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, 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 বাস্তবায়নে: মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, সহযোগীতায়: জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার ও জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার
২.১৫	বিবিধ	ক) খুলনা: বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ পূর্বক এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: চলতি মাসে বিসি কমিটির সভায় অংশ গ্রহণের জন্য কোন আমন্ত্রণ পাওয়া যায়নি। খ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী একটি স্টেশনে ৩ বছর যাবত আছে তাদের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। গ) আগামী সপ্তাহে সকল প্রকল্পের প্রকল্প কর্মকর্তাগণকে নিয়ে সিনিয়র প্ল্যানার আহম্মেদ ই-নথির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করবেন। ঘ) ই-নথির নোট ৩০ অনুচ্ছেদ হলে বন্ধ করতে হবে। ঙ) জানুয়ারী/১৯ হতে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী জুলাই/১৮ হতে ডিসেম্বর/১৮ পর্যন্ত সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস তদারকী করেছেন। জানুয়ারী/১৯ হতে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী তদারকী করার জন্য কর্মকর্তা নির্ধারণ করা প্রয়োজন। চ) হ্যাপি নিউ ইয়ার কার্ড আগামী ০৭ দিনের	ক) বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) এ বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) আগামী সপ্তাহে সকল প্রকল্পের প্রকল্প কর্মকর্তাগণকে নিয়ে সিনিয়র প্ল্যানার আহম্মেদ ই-নথির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করবেন। ঘ) ই-নথির নোট ৩০ অনুচ্ছেদ হলে বন্ধ করতে হবে। ঙ) জানুয়ারী/১৯ হতে প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র এবং কার্যবিবরণী সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ ফজলুল হক তদারকী করবেন। চ) হ্যাপি নিউ ইয়ার কার্ড আগামী ০৭ দিনের	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা-সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী ক) কমিটির সদস্যবৃন্দ খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালকগণ জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			ছ) আঞ্চলিক অফিসসমূহ ছক আকারে শূন্য পদের তালিকা ও কর্মরতদের তালিকা আগামী ১৩/১২/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
			জ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের রেখাকার জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান এর পিতা ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম আখন্দ এর মাতার মৃত্যুতে সভায় শোক প্রস্তাব গৃহীত হয়।	

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

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।


