

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

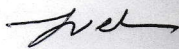
নভেম্বর/২০১৮ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক  
পরিচালক  
সভার তারিখ ০৮/১১/২০১৮ 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।  | ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে প্রশাসনিক কর্মকর্তার পরিবর্তে প্রশাসন শাখার ফোকালাস পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার ফোন করে নিশ্চিত করবেন।                 | জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার                       |
|     |                            | খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রত্যুত করে দেন।  | খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রত্যুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ                                 |
|     |                            | গ) গত ২৪/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১৪৯২ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। | গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা হার                               |
|     |                            | 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 হয়।                          | ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ই-মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা                                   |
|     |                            | চ) শূদ্ধাচার প্রতিবেদন ৩০/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.১৪৪ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।            | চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শূদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।   | শূদ্ধাচার কমিটি                                       |
|     |                            | ছ) মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত রিপোর্ট সমূহের সমবিন্যাস করে প্রশাসন শাখায় কর্মচারীদের উপর দায়িত্ব বন্টন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | ছ) দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।  | জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
|     |                            | জ) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।              | জ) আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করবেন। | সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।                  |
|     |                            | ঝ) কমিশন গঠনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | ঝ) কমিশন গঠনের বিষয়ে পুনঃরায় মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা                                   |
|     |                            | ঞ) আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে।           | ঞ) আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করবেন।   | সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।                  |

| নং  | আলোচ্য বিষয়                                 | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে   |
|-----|--|---|--|---|
| ১.২ | অডিট<br>আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ                  | ক) গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে ২৪/১০/২০১৮ তারিখে গৃহায়ন ও গণপূর্ত কর্মকর্তা নিজ উদ্যোগে যোগাযোগ করতে মন্ত্রণালয়ে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০১.০০১.১৭ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।   | ক) গবেষণার অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নিজ উদ্যোগে যোগাযোগ করতে  | ক) জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার<br>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার<br>গ) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা)<br>ঘ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার<br>ঙ) জনাব শফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী<br>চ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার<br>ছ) জনাব মোখলেছুর রহমান, ভূগোলবিদ<br>জ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহ: প্ল্যানার<br>ঝ) গবেষণা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ |
|     |  | খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে নিষ্পত্তির জন্য স্ব-স্ব প্রকল্প পরিচালকগণ পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। | ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক<br>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক   |
|     |  | গ) অডিট দল প্রেরণের জন্য অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরে যোগাযোগ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | গ) অভ্যন্তরীণ অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। তারা জানুয়ারী-২০১৯ সালে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরে অডিট টিম প্রেরণ করবেন মর্মে জানিয়েছেন।    |   |
| ১.৩ | ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।          | ক) এনওসি-৩টি, শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, কুষ্টিয়া প্রকল্পের পিআরএ প্রতিবেদন, চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি ২টি, জিও ২টি, তথ্য অধিকার আইনের প্রতিবেদন এবং পরিচালক মহোদয়ের শুদ্ধাচার পুরস্কার গ্রহণের ছবি আপলোড করা হয়েছে। | ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।  | জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার  |
|     | খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয় | খ) (i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের বিভিন্ন প্যাকেজের ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট আপলোড করা হয়েছে।<br>(ii) মীরসরাই প্রকল্পের অর্থনৈতিক ব্যয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।   | খ) (i) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের নিয়মিত আপলোড করতে হবে।<br>(ii) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।                                      | প্রকল্প পরিচালকগণ   |

| নং                 | আলোচ্য বিষয়  | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে   |
|--------------------|---|--|--|---|
|                    |   | (iii) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের Establishment of Monitoring Well & Field Investigation Report এবং ৪র্থ জাতীয় উন্নয়ন মেলা, ২০১৮ এর প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।   | (iii) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।  |   |
|                    |   | (iv) ১৯/০৯/১৮ তারিখ হতে ২৬/০৯/১৮ তারিখ পর্যন্ত Physical Feature Map Checking সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও কুষ্টিয়া পৌরসভার ১১,১২,১৩,১৪ ও ১৫ নং ওয়ার্ডে সম্পাদিত PRA প্রতিবেদন আপলোড এর জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।                            | (iv) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।  |   |
|                    |   | (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 অক্টোবর মাসে নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।  | (vi) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।   | ইসরাত জাহান, প্ল্যানার                                      |
| গ) পিএমআইএস বিষয়। | i) ১৯/০৯/১৮ তারিখ হতে ২৬/০৯/১৮ তারিখ পর্যন্ত Physical Feature Map Checking সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও কুষ্টিয়া পৌরসভার ১১,১২,১৩,১৪ ও ১৫ নং ওয়ার্ডে সম্পাদিত PRA প্রতিবেদন আপলোড এর জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।                             | ii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।   | iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।  | প্রকল্প পরিচালক, কুষ্টিয়া প্রকল্প                          |
|                    | ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের অ্যাকাউন্ট এন্ট্রি ভেট করা হয়েছে।   | iii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।  | iv) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।   | প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং যশোর-বেনাপোল প্রকল্প |
| ঘ) ই-টেন্ডারিং     | ক) মীরেরসরাই প্রকল্পের প্রাক্কলন কার্যক্রম চলমান আছে।<br>খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রাক্কলনের কার্যক্রম চলমান আছে।<br>গ) গত ২৮/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০২.১৭.১৫০৩ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। | ক) মীরেরসরাই প্রকল্পের প্রাক্কলন নভেম্বর, ২০১৮ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।<br>খ) প্রাক্কলনের সঙ্গে তারিখ সহ বিস্তারিত সিডিউল নভেম্বর, ২০১৮ এর মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে।<br>গ) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। | ক) সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক<br>খ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ<br>গ) সহকারী প্রকৌশলী,<br>ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা |   |







| নং  | আলোচ্য বিষয়                 | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নে  |
|-----|------------------------------|--|---|--|
| ১.৪ | ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন | <p>i) ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>খুলনা: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল : নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভায় অত্র দপ্তরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি পেশ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করা হয়েছে।</p>  | <p>i) ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে।</p> <p>খ) শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর যথাযথভাবে কাজ করেনা মর্মে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। শুদ্ধাচার কমিটি একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।</p> | <p>জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p> |
|     |                              | <p>খ) খুলনা: ১৫ অক্টোবরের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ১৪ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল : অত্র দপ্তর হতে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: গত ২৪/১০/২০১৮ তারিখে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হবে।</p>  | <p>ii) ১৫ নভেম্বরের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন আঞ্চলিক অফিস ও সকল শাখা হতে প্রেরণ করতে হবে।</p>   | <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ</p>   |
|     |                              | <p>খুলনা: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে ০৬ তারিখের মধ্যে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: প্রতিমাসে ০৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>বরিশাল : অত্র দপ্তর হতে নিয়মিত প্রতিমাসের ৩০ তারিখের মধ্যে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।</p> <p>রাজশাহী : গত ২৮/১০/২০১৮ তারিখে অক্টোবর/২০১৮ মাসের শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ২১ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে</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>সিলেট: গত ২১ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে</p>  | <p>iv) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস সমূহে</p>  |  |

| নং | আলোচ্য বিষয়     | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে   |
|----|------------------|--|--|---|
|    |                  | <p>বরিশাল : গত ২২-১০-২০১৮ তারিখে অত্র দপ্তরে সচেতনতা মূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়, যার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: গত ১৫/১০/২০১৮ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন হয়েছে এবং ১৮/১০/২০১৮ তারিখে কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: সভায় অবহিত করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হবে।</p>  |  |   |
| খ) | গণশুনানী         | <p>কক্সবাজার: ১৪/১০/২০১৮ তারিখে গণশুনানী সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ১৭ অক্টোবর ২০১৮ তারিখে জনগণকে নিয়ে গণশুনানী কার্যক্রম প্রতাবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল : গত ২৩/১০/২০১৮ তারিখ বরিশাল শহর মাস্টার প্ল্যান নিয়ে Stakeholder/গণশুনানী সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে, যার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>ii) খুলনা: ৮০ দশকে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী কচুয়া উপজেলা পরিষদ, বাগেরহাট জেলায় ১১/১০/২০১৮ তারিখে গণশুনানী/ Stakeholder মিটিং করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী : গত ২৫/১০/২০১৮ তারিখে রংপুর জেলার পীরগাছা উপজেলায় ষ্টেকহোল্ডার সভা/গণশুনানী অনুষ্ঠিত হয় এবং ২৮/১০/২০১৮ তারিখে উহার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | <p>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 কর্তৃক ৮০ দশকে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী গণশুনানী/ Stakeholder মিটিং করতে হবে।</p>   | <p>সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক সংশ্লিষ্ট অফিস</p>  |
| গ) | স্টাডি প্রোপোজাল | <p>i) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস রিজিওনাল প্ল্যান এর ডিপিপি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) রাজশাহী : রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস স্টাডি প্রোপোজাল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>iii) সিলেট: স্টাডি প্রোপোজাল বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>iv) কক্সবাজার: স্টাডি প্রোপোজাল বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়েছে।</p>   | <p>i) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস রিজিওনাল প্ল্যান এর ডিপিপি ডিসেম্বর, ১৮ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ii) রাজশাহী : রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্টাডি প্রোপোজাল আগামী ১৫/১১/২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>iii) সিলেট: স্টাডি প্রোপোজাল ডিসেম্বর, ১৮ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন (Presentation) করতে হবে।</p> <p>iv) কক্সবাজার: স্টাডি প্রোপোজাল ডিসেম্বর, ১৮ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন (Presentation) করতে হবে।</p> | <p>সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার</p> <p>-প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> |
|    |                  | <p>কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের চাহিদার প্রেক্ষিতে যেসকল পদ আঞ্চলিক অফিসে</p>  |  |   |

| নং  | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নে   |
|-----|--|--|---|---|
|     |  |  | বিদ্যমান রয়েছে এবং চাকুরীকাল ৩ বছরের বেশি হয়েছে তাদেরকে প্রধান কার্যালয় হতে আঞ্চলিক অফিসে পদায়ন করা হবে এবং আঞ্চলিক অফিসের ক্ষেত্রেও একই বিষয় প্রযোজ্য হবে।                        |   |
| ১.৫ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)          | ক) গত ২২/১০/২০১৮ হতে ২৫/১০/২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ঝিকরগাছা পৌরসভায় ভ্রমণ করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।<br>খুলনা: APA এর SIP তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>কক্সবাজার: ২৩/১০/২০১৮ তারিখে APA এর SIP তালিকা প্রধান কাযালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>সিলেট: ২৩/১০/২০১৮ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>বরিশাল : APA এর SIP তালিকা চলতি মাসের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।<br>রাজশাহী: ২৯/১০/২০১৮ তারিখ APA এর SIP প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। | ক) ডিজাইন সংশোধন করে ঝিকরগাছা পৌরসভার নিকট প্রেরণ করতে হবে।<br>আঞ্চলিক অফিসের সকল চুক্তি সম্পন্ন করতে হবে।  | ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার<br>খ) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার<br>-সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস |
|     |  | গ) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | গ) ডিসেম্বর, ২০১৮ মাসের সমন্বয় সভায় বিষয়ের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।   | এ-সহকারী প্রকৌশলী<br>-পরিকল্পনা সহকারী  |
|     |  | ঘ) শূন্য পদ নিয়োগের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | ঘ) পদোন্নতির বিষয়ে দ্রুততার সাথে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।<br>-নিয়োগের বিষয়ে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।  | -উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)   |
|     |  | ঙ) অকেজো গাড়ী নিলাম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।   | ঙ) অকেজো গাড়ী নিলাম বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নভেম্বর, ২০১৮ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।   | -সহকারী প্রকৌশলী  |
|     |  | চ) অধিদপ্তরের এপিপি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।   | চ) টোটাল এপিপি আগামী ০৭ দিনের মধ্যে অনুমোদন করে নিতে হবে।   | সহকারী প্রকৌশলী   |
| 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<br>সহকারী প্রকৌশলী  |
| ১.৭ | প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন গত ২২/১০/২০১৮ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭.১৭.১৮৮৭ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২১/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১৪৭৯ 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,<br>সিনিয়র প্ল্যানার<br>এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা   |

*[Signature]*

*[Signature]*

| নং  | আলোচ্য বিষয়                    | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে   |
|-----|---------------------------------|---|--|---|
| ২.১ | গবেষণা                          | <p>খুলনা: স্ব স্ব গবেষক তাদের বিস্তারিত বাজেট ই-মেইলের মাধ্যমে উপ-কমিটির আহ্বায়কের নিকট জমা প্রদান করেছেন।</p> <p>কক্সবাজার: আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।</p> <p>সিলেট: গবেষণার বিস্তারিত বাজেট ই-মেইলের মাধ্যমে উপ-কমিটির আহ্বায়কের নিকট প্রেরণ প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল : অত্র দপ্তর হতে বিস্তারিত বাজেট সহ গবেষণা প্রস্তাবনা ই-মেইলের মাধ্যমে উপ-কমিটির আহ্বায়কের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী : গত সমন্বয় সভায় পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম, প্ল্যানার এর গবেষণার সংশোধিত প্রস্তাবনা, বাজেট ও কর্মপরিকল্পনা ২৯/১০/২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের ১৫টি গবেষণার প্রস্তাব পাওয়া গিয়াছে।   | ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার<br>খ) সকল কর্মকর্তাগণ                          |
| ২.২ | ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট | <p>ক) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস তাদের বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় এক্সেলে উপস্থাপন করেছেন।</p> <p>সিলেট : মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করেছেন।</p> <p>বরিশাল : নির্দেশনামতে অত্র আঞ্চলিক অফিসের বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় এক্সেলে উপস্থাপন করেছেন।</p> <p>রাজশাহী : মাসিক সমন্বয় সভায় বাজেট খরচের হিসাব এক্সেল শীটে উপস্থাপন করেছেন।</p>  | ক) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় প্রথমিক আঞ্চলিক অফিস তাহলে উপস্থাপন করবে। প্রধান কার্যালয়ের হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালকগণ মাসিক হিসাব এজি অফিস থেকে Reconciliation করে উপস্থাপন করবেন। | ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস প্রকল্প পরিচালকগণ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও কর্মকর্তা  |
|     |                                 | খ) গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে প্রাক্কলন অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়েছে।  | খ) নভেম্বর, ২০১৮ মাসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।   | জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, সহকারী প্রকৌশলী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা |
|     |                                 | গ) প্রধান কার্যালয়ের অফিস ভাড়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।   | ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার  |
|     |                                 | -টেন্ডার কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | -যাবতীয় টেন্ডার কার্যক্রম থেকে সহকারী প্রকৌশলীকে অব্যাহতি দেওয়া হল।  | খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার<br>গ) জনাব ফারহানা                               |

| নং  | আলোচ্য বিষয়   | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নে   |
|-----|--|--|---|---|
|     |  |  |   | নাজনীন, প্ল্যানার<br>ঘ) সার্ভেয়ার  |
|     |  | ঘ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসে হিসাব শাখার একটি টিম ভ্রমণ করেছেন।  | ঘ) আগামী মাসে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ভ্রমণ করার জন্য প্রস্তাবনা রয়েছে।  | ক) সিনিয়র প্ল্যানার,<br>সকল আঞ্চলিক অফিস<br>খ) হিসাব রক্ষণ<br>কর্মকর্তা                          |
| ২.৩ | আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত                           | ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে কেডিএ এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।   | ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দের বিষয়ে কেডিএ এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।   | সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা  |
|     |  | খ) বাড়ী ভাড়া বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। রামু উপজেলায় যোগাযোগ করা হয়েছে।  | খ) কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের বাড়ী ভাড়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।  | গ) সিনিয়র প্ল্যানার,<br>কক্সবাজার<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা   |
|     |  | গ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী জানিয়েছেন বিগত বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত তাদের কাছে পৌঁছেলেই ক্রয়কৃত জমির বাস্তব দখল সংক্রান্ত বিষয়ে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।   | গ) যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।   | ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার,<br>রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ<br>কর্মকর্তা<br>এবং প্রশাসনিক<br>কর্মকর্তা          |
| ২.৪ | প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  | ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  | সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটরদের প্রশিক্ষণ বিষয়ে আরপিএটিসি এর সাথে যোগাযোগ করে ৩ দিনের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।   | সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন),<br>সহকারী প্ল্যানার                                 |
| ২.৫ | পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ                                  | এ বিষয়ে খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।   | রোষ্টার তৈরীর কাজ আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা   |
| ২.৬ | দপ্তরের হাজিরা প্রস্থান ও কর্মচারীদের সাপ্তাহিক কার্য তালিকার প্রতিবেদন। | ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে।<br>খ) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।<br>কক্সবাজার: ২১/১০/২০১৮ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।<br>সিলেট: ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।<br>বরিশাল : ২০ তারিখের মধ্যে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়।<br>রাজশাহী : মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন গত ১৮/১০/২০১৮ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। | ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করতে হবে।<br>খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। অন্যথায় বেতন বন্ধ থাকবে। | ক) সিনিয়র প্ল্যানার,<br>সকল আঞ্চলিক অফিস<br>খ) হিসাব রক্ষণ<br>কর্মকর্তা                          |
| ২.৭ | লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ  | লাইব্রেরীর আইপি বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।  | গত অর্থ বছরে ক্রয়কৃত বই জমার বিষয়ে সমাজবিজ্ঞানী জনাব শফিকুল ইসলামকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।   | ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা)<br>খ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার |

*Signature*

*Signature*

*Signature*



| নং   | আলোচ্য বিষয়                | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত   | বাস্তবায়নে  |
|------|-----------------------------|---|---|--|
|      |                             |   |   | গ) সমাজবিজ্ঞানী<br>ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা  |
| ২.৮  | সেমিনার                     | খুলনা: ৩১ অক্টোবর World Cities Day উদযাপন করা হয়েছে।<br><br>সিলেট: যথাসময়ে উদযাপন করা হয়েছে।<br>রাজশাহী : World Cities Day উদযাপনের লক্ষ্যে প্রভুতি গ্রহণ করা হয়েছে এবং যথা সময়ে যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।<br>প্রধান কার্যালয়: World Cities Day উদযাপনের লক্ষ্যে ০৪/১১/২০১৮ তারিখে প্রোগ্রামের আয়োজন করা হয়েছে।  | সেমিনার বিষয়ে নভেম্বর, ২০১৮ মাসের মধ্যে এপিপি রিভাইজড করতে হবে।  | ক) উপ-কমিটি,<br>খ) সিনিয়র প্ল্যানার,<br>সকল আঞ্চলিক অফিস  |
| ২.৯  | প্রকাশনা                    | পরিকল্পনা বার্তা, বার্ষিক রিপোর্ট প্রকাশ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।  | পরিকল্পনা বার্তা, বার্ষিক রিপোর্ট প্রকাশ করা হবে।   | ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান,<br>সিনিয়র প্ল্যানার<br>খ) জনা ইয়ারুন্নেছা খানম, সহ.প্ল্যা.<br>গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার                  |
| ২.১০ | মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি   | ক) ইউনিয়ন পর্যায় থেকে ফিল্ড বুক এবং ম্যাপ সংগ্রহ কার্যক্রম চলমান আছে।<br><br>খ) মাননীয় গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রী মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। তিনি স্থি ষ্টার হোটেলের লোকেশন এবং Solid Waste Management এর Complete প্যাকেজ তাঁহাকে সরবরাহ করতে বলেছেন।<br><br>গ) এসওবির ডাটা দিয়ে পাহাড়ের DEM Contour সম্পন্ন করা হয়েছে।<br><br>ঘ) এ বিষয়ে গত ১৬/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৯.০০১.১৭.১৪৪৮ স্মারকের মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।<br><br>ঙ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হবে। | ক) নভেম্বর, ২০১৮ এর মধ্যে ড্রাফট স্ট্রীকচার প্ল্যান প্রণয়ন করতে হবে।<br><br>খ) আগামী ২৫ ও ২৬ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখে অত্র অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক অফিসের সকল প্ল্যানার মীরেরসরাই ডিজাইন ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণ করবেন।<br>নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয়ের স্থাপত্য বিভাগকে উক্ত ওয়ার্কশপে আমন্ত্রণ জানানো হবে।<br><br>গ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং প্রতিবেদনের বিস্তারিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। | ক) প্রকল্প পরিচালক<br>খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার<br>ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক<br>গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার<br>ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ২.১১ | কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি | ক) স্থি ডি মাউস সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।<br><br>খ) প্রকল্পের অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে।<br><br>গ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হবে।   | ক) প্রকল্প পরিচালক প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ে একটি প্রতিবেদন দিবেন এবং পিআইসি সভা আহ্বান করবেন।<br><br>খ) গত ২৮ দিনের এবং পরবর্তী ২৮ দিনের কাজ জানতে চেয়ে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।<br><br>গ) প্রকল্প পরিচালক স্ব শরীরে পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের কাজ তদারকী করে জানাবেন।  | ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস<br>খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক  |

| নং   | আলোচ্য বিষয়             | আলোচনা  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে   |
|------|--------------------------|---|--|---|
|      |                          | নিকট উপস্থাপন করা হবে।  | ঘ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং প্রতিবেদনের বিস্তারিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।  |   |
| ২.১২ | পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প | ক) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের রিভাইজড ডিপিপি দাখিল করা হয়েছে।<br><br>খ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হচ্ছে।<br><br>গ) চলমান ৩টি প্রকল্প উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর তত্ত্বাবধানে পরিচালনা হওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। | ক) সকল রিপোর্টের সার-সংক্ষেপের প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন।<br><br>খ) প্রকল্পের যে কোন বিল দেয়ার সময় সংশ্লিষ্ট কাজের বিস্তারিত প্রতিবেদন এবং সুপারিশ আকারে পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং প্রতিবেদনের বিস্তারিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।<br><br>গ) চলমান তিনটি প্রকল্পের উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) কে বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিতভাবে অবহিত করবেন। | ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ   |
|      |                          |   | ঘ) সকল প্রকল্পের রেজিস্টার ও ক্যাশবুক করে কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল যুক্ত করা হবে কিনা তা একটি টিমের মাধ্যমে প্যাবেক্ষণ করা হবে।   | প্রকল্প পরিচালকগণ   |
| ২.১৩ | ইনোভেশন টিম              | ইনোভেশন টিম ক্যাসক্যাডিং ওয়ার্কশপ ১৭ অক্টোবর, ২০১৮ তারিখে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরে সম্পন্ন করা হয়েছে।   | ক) ক্যাসক্যাডিং ওয়ার্কশপের কার্যবিবরণী আগামী ১৫ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করবেন।  | ক) ইনোভেশন টিম, জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার  |
| ২.১৪ | ই-ফাইলিং                 | ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরে ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।<br>খ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি অবহিত করা হবে।  | ক) ই-ফাইলিং এ মধ্যম ক্যাটাগরীতে ৩য় অবস্থানের পত্রটি অত্র অধিদপ্তরে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।<br>খ) ই-নথির বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের সাথে প্রতিদিন ১ ঘণ্টা কাজ করবেন।<br>গ) মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।   | ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস<br>খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল প্ল্যানার,<br>গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার<br>ঘ) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার<br>ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার |
|      |                          | ঘ) গত ০৩/১০/২০১৮ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৩২.০০১.১৭.১৪২৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।   | ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।   | প্রশাসনিক কর্মকর্তা   |
|      |                          | ঙ) খুলনা: কুষ্টিয়া প্রকল্পের ই-নথির স্যাডো ফাইল প্রস্তুত করা হয়েছে।<br>পায়রা-কুয়াকাটা : ই-নথির স্যাডো ফাইল প্রস্তুত করা হয়েছে।<br>১৪ উপজেলা প্রকল্প : প্যাকেজ-২ এর : ই-  | ঙ) সকল প্রকল্পের স্যাডো ফাইল প্রস্তুতের কাজ চলমান থাকবে।   | প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প  |

| নং   | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা   | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়নে  |
|------|--------------|--|--|--|
|      |              | নথির স্যাডো ফাইল প্রস্তুত করা হয়েছে।<br>মীরেরসরাই প্রকল্প: ই-নথির স্যাডো ফাইল<br>প্রস্তুত কার্যক্রম চলমান আছে।  |  |  |
|      |              |  | চ) এটুআই এর সাথে ই-নথির বিষয়ে<br>যোগাযোগ করে অত্র দপ্তরে একটি প্রশিক্ষণের<br>ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।                               | বাস্তবায়নে: মোঃ<br>তানভীর হাসান<br>রেজাউল, প্ল্যানার,<br>সহযোগীতায়: জনাব<br>ইয়ারুন্নেছা খানম,<br>সহকারী প্ল্যানার ও<br>জনাব মোহসিনাত<br>নাসরিন, প্ল্যানার |
|      |              |  | ছ) ই-নথির মাধ্যমে আসা ডাকের বিষয়<br>পুনর্বিবেচনা থাকতে হবে। ই-নথির নোটে বিষয়<br>লিখতে হবে। নোটে সুস্পষ্টভাবে করণীয়<br>জানাতে হবে। | সকল কর্মকর্তা  |
| ২.১৫ | বিবিধ        | ক) খুলনা: বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ পূর্বক<br>ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন<br>প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে।<br>রাজশাহী : জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম,<br>প্ল্যানার বিগত ০৪/১০/২০১৮ তারিখ<br>রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের BC কমিটির<br>সভায় অংশগ্রহণ করেন এবং উহার<br>প্রতিবেদন ২৮/১০/২০১৮ তারিখে প্রধান<br>কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। | ক) বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ পূর্বক ম্যাপে<br>দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান<br>কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।                     | বিসি কমিটির সভায়<br>অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা<br>-সিনিয়র প্ল্যানার,<br>রাজশাহী  |
|      |              | খ) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী একটি স্টেশনে<br>৩ বছর যাবত আছে তাদের বিষয়ে সভায়<br>আলোচনা করা হয়।  | গত ০৬/১১/২০১৮ তারিখে এ বিষয়ে সভা<br>হয়েছে।   | ক) কমিটির সদস্যবৃন্দ<br>খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা   |
| ২.১৬ | উন্নয়ন মেলা | মীরেরসরাই টিম হতে গত ১৫/১০/২০১৮<br>তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.১০৪.১৭<br>১৩৪ নং স্মারকের মাধ্যমে ধন্যবাদ জানিয়ে<br>চুয়েটকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।  | ধন্যবাদ জানিয়ে যারা পত্র প্রেরণ করেন নাই<br>তাদেরকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।   | সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ  |

*Handwritten signature*

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*