

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

সেপ্টেম্বর/২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ১৫/০৯/২০১৯
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের 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। খ) কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দেন। গ) গত ২৭/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০১.১৭.১০৩৫ 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 ০২/০৯/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০০৫.১৭.৯২ 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 প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের 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 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 প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা শুদ্ধাচার কমিটির পক্ষে জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার
		ছ) সিলেট: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট জমা প্রদান করা হচ্ছে। বরিশাল: নির্দেশনামতে মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসা হচ্ছে। খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে যাওয়া হবে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হচ্ছে। কক্সবাজার: 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 হচ্ছে।	ছ) আগস্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

		<p>জ) সিলেট: 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>খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে 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>রাজশাহী: সকল প্রকার তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বা জীর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p>	<p>জ) আগস্ট, ২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করার বিষয়টি অপরিবর্তিত থাকবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার: আঞ্চলিক অফিস।</p>
		<p>ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p>	<p>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।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
১.২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করণ	<p>ক) গবেষণা খাত থেকে যাতায়াত ব্যয় নির্বাহ করায় সংশ্লিষ্ট অডিট আপত্তি নিয়ে মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখা হতে Post Facto অনুমোদন নেয়ার বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে ০২/০৯/২০১৯ইং তারিখে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সরবরাহ করা হয়েছে।</p>	<p>ক) এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) প্রশাসন ও হিসাব শাখা</p>
		<p>গ) অডিট টিমের আপত্তিসমূহের ব্রডশীটের জবাব প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>গ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করত: সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক</p> <p>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক</p>
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	<p>ক) এনওসি-৪টি, চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি-১টি, নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী, শুদ্ধাচার মূল্যায়ন প্রতিবেদন, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০, তথ্য অধিকার আইনের প্রতিবেদন, ইনোভেশন ২০১৮-২০১৯ এর উদ্ভাবন কার্যক্রম অগ্রগতির তথ্য, ইনোভেশন ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের উদ্ভাবনী ধারণা, ইনোভেশন অগ্রগতি সভার প্রতিবেদন, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ই-নথির রিপোর্ট আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট রিং সিস্টেম) বিষয়	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের সময় বর্ধিতকরণ পত্র আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>a. Draft Interim Report, Abdullah Al Fahad</p>	<p>খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড</p>	<p>প্রকল্প পরিচালকগণ</p>

	<p>b. Inception Report, Abdullah Al Fahad</p> <p>c. Draft Interim Report, Mohammad Kawsar Uddin</p> <p>d. Draft Interim Report, Khandakar Masudur Rahaman</p> <p>e. Inception Report, Khandakar Masudur Rahaman</p> <p>f. Draft Interim Report, Mustafa Atikul Mazid</p> <p>g. Draft Interim Report, Mushfiq Jalal</p> <p>h. Inception Report, Mushfiq Jalal</p> <p>i. Draft Interim Report, Md. Islamul Haque Shawon</p> <p>j. Inception Report, Md. Islamul Haque Shawon</p>	<p>কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	
	<p>(iii) ২২/০৬/১৯ হতে ৩০/০৬/১৯ তারিখ ও ০৭/০৭/১৯ হতে ১১/০৭/১৯ তারিখ পর্যন্ত ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে ম্যাপ পুন: যাচাই এর প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>(iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	
	<p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।</p>	<p>(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>ইসরাত প্ল্যানার</p>
	<p>V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।</p>	<p>V) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড করা হয়েছে কিনা তা জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার তদারকি করবেন এবং তাহার তত্ত্বাবধানে প্রকল্প পরিচালকগণ পিএমএস আপলোডকৃত তথ্য ও উপাত্ত পরবর্তী প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভায় দেখাবেন।</p>	<p>জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>গ) পিএমআইএস) বিষয়।</p>	<p>i) কুষ্টিয়া প্রকল্প: ২২/০৬/১৯ হতে ৩০/০৬/১৯ তারিখ ও ০৭/০৭/১৯ হতে ১১/০৭/১৯ তারিখ পর্যন্ত ফিজিক্যাল ফিচার সার্ভে ম্যাপ পুন: যাচাই এর প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>-পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>-পায়রা-কুম্বাকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক</p>
	<p>ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের পিআরএ ডিডিও আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>ii) ক) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p> <p>খ) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের মৌজা সিডিউল ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রিন্ট করে মন্ত্রণালয়ে পাঠানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল</p>
	<p>iii) প্রজেক্টের দেখানো হয়।</p>	<p>iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টের দেখাতে হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক</p>
<p>ঘ) ই-টেন্ডারিং</p>	<p>ঘ).i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৯/০৮/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.০৭. ০০২.১৭. ১০৪৫ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>ঘ) i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিষ্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p>	<p>ক) আহ্বায়ক, সকল সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p> <p>গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ</p>

		ঘ) ii) ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ঘ) ii) কোডের আন্ডার এবং প্রকল্পে সহকারী প্রকৌশলীর পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলী এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে।	i) ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে। খ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের কর্মচারী নির্ধারনের প্রক্রিয়ার বিষয়ে উৎখাপিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে সিনিয়র প্ল্যানার বরিশাল একটি প্রতিবেদন দিবেন। সে অনুযায়ী সিনিয়র প্ল্যানার রিজিওনাল প্ল্যানিং মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব এর সাথে আলাপ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		ii) সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ১৮ আগস্ট ২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণক সহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা : উত্তম চর্চার প্রতিবেদন অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১৬, তারিখঃ ২৮/০৮/১৯ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৯/০৮/১৯ ইং প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চার আগস্ট/১৯ মাসের প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৫৫০ তারিখঃ ২৮/০৮/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।	ii) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০১৯ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		iii) সিলেট: ৩০ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত ৩০ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। খুলনা : ২৯/০৮/১৯ তারিখ সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪৬৭, তারিখঃ ২৯/০৮/১৯ প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ২৯/০৮/১৯ ইং তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৫৪৬ তারিখঃ ২৭/০৮/২০১৯ প্রেরণ করা হয়েছে।	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।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ
		iv) সিলেট: গত ০৭ আগস্ট ২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী অত্র দপ্তরে সচেতনতামূলক সভা অব্যাহত রাখা হচ্ছে। খুলনা : খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ১৯/০৮/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে	iv) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্ম পরিকল্পনায় সচেতনতামূলক সভা অর্গভুক্ত নেই। বিধায় বিষয়টি ড্রপ করা যেতে পারে।	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

		এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে ই-নথির মাধ্যমে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ০০০.২৫.০০২.১৮.৪৫৮, তারিখঃ ২২/০৮/১৯ প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: ১৯/০৮/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা করা হয়েছে। রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৫৪৫ তারিখঃ ২৭/০৮/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
খ) গণশুনানী	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকল্পের ক্ষেত্রে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	শুদ্ধাচার কমিটির আহ্বায়ক জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জানান যে, শুধুমাত্র চলমান প্রকল্পের ক্ষেত্রে গণশুনানী হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)	
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি'র বিষয়ে মতামত প্রদান করা হয়েছে। ii) রাজশাহী: রংপুর বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিকল্পনার ডিপিপি বিগত ২৫/০৭/২০১৯ তারিখে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। iii) সিলেট: হার্ড কপি পাওয়া গিয়াছে, মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য কার্যক্রম চলমান আছে। iv) কক্সবাজারের ডিপিপি'র বিষয়ে মতামত প্রদান করা হয়েছে। v) রাজশাহী : রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক প্রণীত স্ট্র্যাটেজিক এইট (৮) উপজেলাস রিস্ক সেনসিটিভ ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান এয়ারাউন্ড ২৫ কিমি অফ রূপপুর নিউক্লিয়ার পাওয়ার প্ল্যান্ট (লালপুর, ঈশ্বরদী, আটঘরিয়া, পাবনা সদর, ভেড়ামারা, দৌলতপুর, মিরপুর, (কুষ্টিয়া) কুমারখালী উপজেলাস) প্রকল্প প্রস্তাবনাটির কাজ চলমান রয়েছে। - এছাড়াও জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার, জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার, জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার থেকে ডিপিপি পাওয়া যায়নি।	i) খুলনা: খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি'র বিষয়ে প্রদত্ত মতামত অনুযায়ী চূড়ান্ত করে স্বাক্ষর পূর্বক ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ii) রাজশাহী: সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক আগামী ১৭/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে রংপুর বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিকল্পনার ডিপিপি 'র বিষয়ে মতামত দিবেন। iii) সিলেট: সিলেট এর ডিপিপি ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। iv) কক্সবাজার: কক্সবাজারের ডিপিপি'র বিষয়ে প্রদত্ত মতামত অনুযায়ী চূড়ান্ত করে স্বাক্ষর পূর্বক ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। v) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অননুমোদিত প্রকল্পের ডিপিপি আগামী ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	-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 -সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং-সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার - সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী- জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার - জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার - জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার -জনাব ফখরুল ইসলাম, প্ল্যানার -প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement (APA))	ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে। খ) পদোন্নতি নিমিটে এসিআর সহ অন্যান্য তথ্যাদি ডিপিপি কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা),- জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার যাচাই-বাছাই কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

		গ) পদোন্নতির বিষয়ে ডিপিসির সভার তারিখ উল্লেখ পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে পত্র প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) পদোন্নতির বিষয়ে ডিপিসির সভার তারিখ উপস্থাপিত পত্রে ০৭ দিন সময় রেখে সংশোধন করতঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সভাপতি, ডিপিসি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বর্ণিত মোটরযান ০২টি অকেজো ঘোষণা করার বিষয়ে ইতিমধ্যে মন্ত্রণালয় হতে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করিয়াছেন।	ঘ) মন্ত্রণালয়ের পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঙ) APA এর অগ্রগতি বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা করা হয়।	ঙ) APA কমিটির সাথে আঞ্চলিক অফিসের প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভার শেষে APA এর অগ্রগতি বিষয়ে একটি সভা করবেন।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	এডিপি রিপোর্ট গত ২১/০৮/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২১. ১৭.২৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	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
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যবলীর প্রতিবেদন গত ২৬/০৮/২০১৯ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৭. ১৭.১০২২ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ২১/০৮/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫. ১৭.১০০৮ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যবলীর 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	সিলেট: অত্র আঞ্চলিক অফিসে জনবল সংকটের জন্য গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করা সম্ভব হচ্ছে না। বরিশাল: নির্দেশনা অনুযায়ী গবেষণার বিষয়ে টোটাল ব্রেকডাউন সহ আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করা হয়। কক্সবাজার: গত ০৫/০৮/১৯ ইং তারিখে কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের গবেষণা প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। -প্রধান কার্যালয়ের সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক ও গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান ব্রেক ডাউন উপস্থাপন করেন।	সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জনবল সংকটের জন্য গবেষণা না করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বরিশাল: বিস্তারিত ব্যয় পর্যালোচনা করে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। কক্সবাজার: বিস্তারিত ব্যয় পর্যালোচনা করে আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। -জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা পুণরায় ব্রেক ডাউন করে আগামী ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে সিনিয়র প্ল্যানার রিজিওনাল প্ল্যানিং এর সাথে আলোচনা করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার খ) জনাব আসাদুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার গ) জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার ঘ) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২	২০১৮-১৯ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	ক) সিলেট: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।	ক) ১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প পরিচালকগণ

	<p>বরিশাল: রাজস্ব ও প্রকল্পের খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।</p> <p>খুলনা: এজি অফিস থেকে Reconciliation করে ২৮/০৮/১৯ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২০.০০১.১৮.৪৬২ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দেওয়া হচ্ছে।</p> <p>কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation করে নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন নিয়মিত জমা দেয়া হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০২.১৮.৫২৫ তারিখঃ ০৮/০৮/২০১৯; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		<p>গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি</p> <p>ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করেন।</p>	<p>২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজস্ব বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p>
	<p>৩) শুদ্ধাচার পুরস্কারের বাজেট বিষয়ে বিস্তারিত জানার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের নিমিত্ত খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>৩) শুদ্ধাচার পুরস্কারের বাজেট বিষয়ে বিস্তারিত জানার জন্য মন্ত্রণালয়ে ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তার</p>
	<p>৪) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ক্রয়ের অনুমতি প্রদানের জন্য খসড়া পত্র উপস্থাপন করা হয়েছে।</p>	<p>৪) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ক্রয়ের অনুমতি প্রদানের জন্য ২২/০৯/২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তার</p>
	<p>৫) সিলেট: গাড়ী ভাড়ার জন্য প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খুলনা: গাড়ী ভাড়ার জন্য অত্র দপ্তর হতে ০১/০৯/১৯ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.১০২.৩৫.০০১.১৯.৪৬৯, প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে গত ২৮/০৮/১৯ ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: গাড়ী ভাড়ার জন্য রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০১.০০৩.১৮.৫৮১ তারিখঃ ০৫/০৯/২০১৯; পরিচালক মহোদয় বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>৫) ক) গাড়ী ভাড়ার বাজেট না থাকায় বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক সকল আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার অনুমতি প্রদানের জন্য গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে পুনরায় টেন্ডার আহ্বান করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	<p>৬) সিলেট: ২৯/০৮/২০১৯ ইং তারিখে প্রদান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>কক্সবাজার: গত ২৮/০৮/২০১৯ ইং তারিখে কোয়ার্টার ভিত্তিক বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: কোয়ার্টার ভিত্তিক বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০২.০০১.১৮.৫৭১ তারিখঃ</p>	<p>৬) বাজেট কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি মাসিক রিপোর্ট সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>কোড</p> <p>আহ্বায়কগণ</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>

		<p>০৪/০৯/২০১৯; প্রশাসনিক কর্মকর্তা বরাবর ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্পের ল্যাভে কাজ করার পরিবেশ না থাকায় ল্যাভ সহ প্রকল্পের জনবল এবং ১৪ উপজেলা প্রকল্পের ল্যাভ ব্যতীত অন্যান্য জিনিষপত্র ভাড়া কৃত অফিসে জরুরী ভিত্তিতে স্থানান্তর করবেন।</p> <p>মীরেরসরাই প্রকল্প যদি মনে করে, তাহলে তারাও ভাড়া কৃত অফিসে প্রকল্পের কার্যক্রম স্থানান্তর করতে পারবেন।</p> <p>এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>		
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	<p>ক) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p> <p>খ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য বরাদ্দকৃত জমি রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য জাতীয় গ্রহায়ন কর্তৃপক্ষ রাজশাহীর নির্বাহী প্রকৌশলী বরাবর পত্র প্রদান করা হয়েছে। দ্রুত জমি রেজিস্ট্রেশনের লক্ষ্যে যোগাযোগ রক্ষা করা হয়েছে।</p>	<p>ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বরাদ্দ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।</p> <p>খ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য বরাদ্দকৃত জমির রেজিস্ট্রেশন দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা -প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	<p>ক) কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>খ) সিলেট: আঞ্চলিক অফিস থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>বরিশাল : নির্দেশনা অনুযায়ী স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>খুলনা : সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।</p> <p>কক্সবাজার: প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা অত্র কার্যালয় থেকে গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>ক) এপিপি অনুমোদন করা হয়েছে। সে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।</p> <p>খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহ স্ব স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন),</p> <p>- জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস</p>
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	<p>পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হয়। খ) সিলেট: ২০/০৮/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৯-০৮-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। খুলনা : হাজিরা প্রতিবেদন ১৯/০৮/১৯ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ০০০.৯৯.০০১.১৮.৪৪৯ হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় গত ২০/০৮/২০১৯ ইং প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০৬. ০০১.১৯.৫২৯ তারিখঃ ১৮/০৮/২০১৯ 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) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	বই ফেরত প্রদানের জন্য সমাজবিজ্ঞানীকে পত্র প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) বইয়ের মূল্য পরিশোধের জন্য সমাজবিজ্ঞানীকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। খ) লাইব্রেরীর বই হারিয়ে গেলে পাবলিক লাইব্রেরীর নিয়ম অনুযায়ী বইয়ের প্রকৃত মূল্যের দ্বিগুন মূল্য পরিশোধ করার জন্য নোটিশ জারী করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা) খ) সমাজবিজ্ঞানী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	ক) সিলেট: ৩১শে মার্চ ২০২০ ইং তারিখ সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: এপিপি অনুযায়ী আগামী ডিসেম্বর, ২০১৯ বরিশাল আঞ্চলিক অফিস সেমিনার আয়োজন করবে। খুলনা : ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের এপিপি অনুযায়ী জানুয়ারি'২০ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: আগামী ফেব্রুয়ারী ২০২০ সেমিনার আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: এপিপি অনুযায়ী রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সেমিনার আয়োজনের সম্ভাব্য তারিখ ১৮/১২/২০১৯ নির্ধারণ করা হয়েছে। খ) এসডিজি সেমিনার এপিপি অনুযায়ী ডিসেম্বর, ২০১৯ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	ক) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যথাসময়ে সেমিনার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) আলোচনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) উপ-কমিটি, খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
২.৯	প্রকাশনা	১৪ উপজেলার ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট প্রিন্টিংয়ের জন্য চলমান অর্থ বছরে পরিচালক এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নথির মাধ্যমে অনুরোধ করা হয়। উক্ত কোডে অর্থ বরাদ্দ না থাকায় মন্ত্রণালয় অর্থ বরাদ্দ চেয়ে পত্র প্রেরণ করার নিমিত্ত পত্রের খসড়া উপস্থাপন করা হয়েছে।	জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) মীরেরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হবে। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) মীরেরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া

			সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	সুলতানা, প্ল্যানার
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়। খ) সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। গ) সার্ভে রিপোর্ট-২ এর উপর টি এম সি সভার আয়োজন বিষয়ে ০১/০৯/১৯ তারিখে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০. ০০০.১৪.০০১.১৮.৪৭০ প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) কুষ্টিয়া উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। গ) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) কুষ্টিয়া প্রকল্প এলাকায় পরিদর্শনে যেতে অপারগতা প্রকাশ করায় তঁহার প্রস্তাবনা অনুযায়ী সিনিয়র প্ল্যানার (আরবান প্ল্যানিং) আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে কুষ্টিয়ায় প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনে যাবেন এবং রিপোর্ট প্রদান করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) প্রকল্প কার্যক্রম আগামী জুন/২০২১ সালের মধ্যে সমাপ্ত করা হবে। খ) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়। গ) যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত রয়েছে।	ক) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। খ) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। গ) সকল প্রকল্পের ক্যাশবুক ও রেজিস্ট্রার যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা অব্যাহত থাকবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) প্রকল্প পরিচালক হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.১৩	ইনোভেশন ম	টি আঞ্চলিক অফিস প্রধান এবং শাখা প্রধানদেরকে ইনোভেশন আইডিয়ার বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী এই অর্থ বছরে ২টি ইনোভেশন করা হবে।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে 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 হয়। গ) গত ০৪/০৯/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১০৬৪ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র 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 প্রাক্কলনের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	ক) জনাব মোহসিনা তাসরিন, প্ল্যানার খ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা ক) প্রকল্প পরিচালক, সকল প্রকল্প
২.১৫	বিবিধ	ক) খুলনা: আগষ্ট/১৯ মাসে বিসি কমিটির সভা হয়নি। খ) রাজশাহী: বিসি কমিটির ৬৫ তম সভার কার্যবিবরণী অনুযায়ী একটি রিপোর্ট রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১৭. ০০৩.১৮.৫৮২ তারিখ ০৫/০৯/২০১৯; ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপিং দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। খ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী পর্যন্ত যে সকল বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ করেছেন তার প্রতিবেদন অক্টোবর, ২০১৯ মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	বিসি কমিটির সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী

	<p>গ) অর্গানোগ্রাম বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সভায় অবহিত করেন।</p>	<p>গ) অর্গানোগ্রাম বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী অপারগতা প্রকাশ করেছেন।</p>	<p>জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	<p>ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে জনবল চেয়ে ২২/০৭/২০১৯ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে আবেদন করা হয়েছে।</p>	<p>ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসে জনবল প্রেরণ বিষয়ে বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
	<p>ঙ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের বাড়ী ভাড়ার আর্থিক বিষয়ে বাড়ীর মালিকের অভিযোগের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।</p>	<p>ঙ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের বাড়ী ভাড়ার আর্থিক বিষয়ে বাড়ীর মালিকের অভিযোগের বিষয়ে সরেজমিনে তদন্ত পূর্বক অক্টোবর, ২০১৯ মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই রিপোর্ট দাখিল করবেন।</p>	<p>জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
	<p>চ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাবেক কর্মচারী জনাব মেজবা উদ্দিন, অফিস সহায়ক এর বিরুদ্ধে অভিযোগের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>চ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাবেক কর্মচারী জনাব মেজবা উদ্দিন, অফিস সহায়ক এর বিরুদ্ধে অভিযোগের বিষয়ে সরেজমিনে তদন্ত পূর্বক অক্টোবর, ২০১৯ মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই রিপোর্ট দাখিল করবেন।</p>	
	<p>ছ) বিশ্ব বসতি দিবস উপলক্ষ্যে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্মরণিকা প্রকাশ করা হবে। উক্ত স্মরণিকায় লেখা জমা প্রদান বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>ছ) বিশ্ব বসতি দিবস উপলক্ষ্যে স্মরণিকায় প্রকাশের জন্য সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস ও সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব নাজিম উদ্দিন যথাসময়ে লেখা জমা প্রদান করবেন।</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস ও সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব নাজিম উদ্দিন</p>

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

[Signature]

[Signature]

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

[Signature]