

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.udd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০৫.১৭.১০৩১

তারিখ: ১১ ভাদ্র ১৪২৬

২৬ আগস্ট ২০১৯

বিষয়: আগস্ট/২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আগস্ট/২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভা গত ২২/০৮/২০১৯ তারিখে অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তি: ১। সভার কার্যবিবরণী ১২ (বারো) পৃষ্ঠা।

২। উপস্থিতির তালিকা।

২৭-৮-২০১৯

আহমেদ আখতারুজ্জামান

সিনিয়র প্ল্যানার

বিতরণ :

- ১) উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
- ২) সিনিয়র কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী
- ৪) সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা
- ৫) সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল
- ৬) সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৭) সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার
- ৮) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০৫.১৭.১০৩১/১(২)

তারিখ: ১১ ভাদ্র ১৪২৬

২৬ আগস্ট ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলঃ

- ১) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২) সাঁট লিপিকার(পিএ), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২৭-৮-২০১৯

মোস্তার আলম

প্রশাসনিক কর্মকর্তা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

আগষ্ট/ ২০১৯ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক
সভার তারিখ ২২/০৮/২০১৯
সভার সময় সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

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 ১৭/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৭.৮৮৩ নং পত্রাদির স্মারকের মাধ্যমে পত্রাদির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছানো হয় এবং সচিবালয়ে গেইটেও পত্র পৌঁছানো হয়। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/মেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। চ) শূদ্ধাচার প্রতিবেদন ৩১/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৯.০০৫.১৭.৭৬ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ বিষয়ে শাখার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ফোন করে নিশ্চিত করবেন। খ) সকল কর্মকর্তাগণ পত্রের ড্রাফট প্রস্তুত করে দিবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সংশ্লিষ্ট শাখায় পৌঁছাতে হবে এবং সচিবালয়ে গেইটে পত্র পৌঁছাতে হবে। ঙ) প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ইমেইল/ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। চ) প্রতিমাসের শেষ কর্মদিবসে শূদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা সকল কর্মকর্তা
		ছ) খুলনা: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে যাওয়া হবে এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে। 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 হবে।	ছ) আঞ্চলিক অফিসের মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি সমন্বয় সভার দিন নিয়ে আসবেন এবং সমন্বয়কারী কর্মকর্তার নিকট সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করার জন্য পরিচালকের পক্ষে উপ-পরিচালক (গ ও স) অনুরোধ করেন। একই সাথে বস্তুনিষ্ঠ রিপোর্ট প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস।



		<p>কক্সবাজার: মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি নিয়মিত প্রস্তুত করে নিয়ে যাওয়া হচ্ছে।</p> <p>রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি আগামী মাসিক সমন্বয় সভা শুরুর পূর্বে জমা প্রদান করা হবে।</p> <p>জ) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিস(জ) আঞ্চলিক অফিস হতে সকল ধরনের তথ্যসিনিয়র প্ল্যানার, সকল হতে সকল ধরনের তথ্য প্রধানপ্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত আঞ্চলিক অফিস। কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়না দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে মর্মে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ অবহিত করেন। নিশ্চিত করা হচ্ছে। সেপ্রেস্কিতে উপ-পরিচালক (গ ও স)</p> <p>সিলেট: সকল ধরনের তথ্য প্রধান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে করার জন্য পরিচালকের পক্ষে অনুরোধ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে করেন। 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>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 তাঁর শাখা সংশ্লিষ্ট অধঃস্তন কর্মচারীকে ফোন করে নিশ্চিত করা হয়।</p>
		<p>ঝ) প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রশাসন শাখার নোটিশ বোর্ডে সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা সকল ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ধরনের নোটিশ প্রদর্শন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নোটিশ বোর্ডে কতটি নোটিশ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। তা আগামী মাসিক সমন্বয় প্রদর্শন করা হয়েছে, তা আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>
১.২	অডিট আপত্তি করন	<p>ক) গবেষণা খাত থেকে যাতায়াত এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করুন। আপত্তি নিয়ে মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখা হতে Post Facto অনুমোদন নেয়ার বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খ) পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের ডিডি প্রকল্পের অডিট আপত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প আশফাকুজ্জামান সাহেবের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানের সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক বহিঃবাংলাদেশ ছুটিতে থাকায় তিনি ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আসার পরে ব্যবস্থা নিবেন মর্মে শাখা থেকে জানানো হয়।</p>
		<p>ক) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রকল্প পরিচালক</p>

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

		গ) অডিট টিমের আপত্তিসমূহের ব্রডশীটের জবাব প্রেরণ করা হয়েছে।	গ) অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করত: সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৩	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ক) শুদ্ধাচারের সামগ্রিক প্রতিবেদন, ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের এপিপি, নৈতিকতা সভার কার্যবিবরণী, এনওসি-২টি, কোয়েরি-২টি, জুলাই মাসের প্রাক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ইনোভেশনের কর্মপরিকল্পনা আপলোড করা হয়েছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	জনাব হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়	খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের ফাইনাল সার্ভে রিপোর্ট আপলোড করা হয়েছে। i. Report on Draft and GCP Mouza Map-144667 Package-3 ii. Report on Draft and GCP Mouza Map-144667 Package-3 iii. Report on Draft and GCP Mouza Map-144667 Package-3 iv. Final Socio-economic Survey Report v. Report on Sattelite Image Processing P1 vi. Report on Dry seasonal data_UDD Pyra Kuakata (iii) ১০ নং উজান গ্রাম ইউনিয়ন পরিষদ, কুষ্টিয়ায় অনুষ্ঠিত PRA এর প্রতিবেদন আপলোডের করা হয়েছে।	খ) (i) মীরসরাই প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। ii) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। (iii) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালকগণ
		(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের নতুন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি।	(iv) এমএসডিপি প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	ইসরাত জাহান, প্ল্যানার
		v) সকল প্রকল্পের পিএমএস আপলোড দেখা হয়েছে।	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।	জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
	গ) পিএম- আইএস) বিষয়।	কুষ্টিয়া প্রকল্প: i) ১০ নং উজান গ্রাম ইউনিয়ন পরিষদ, কুষ্টিয়ায় অনুষ্ঠিত PRA এর প্রতিবেদন আপলোডের করা হয়েছে। -পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের নতুন কোন কিছু না থাকায় আপলোড করা হয়নি। মীরসরাই প্রকল্প: সার্ভে রিপোর্ট, ড্রাফট স্ট্রাকচার প্ল্যান আপলোড করা হয়েছে।	i) কুষ্টিয়া প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। -পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প: প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে আপলোড করার সময় আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে। মীরসরাই প্রকল্প: আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে এবং আপলোড করার সময়	সকল প্রকল্প পরিচালক

			আপডেটের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	
		ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের পিআরএ এর একটি ভিডিও আপলোড করা হয়েছে।	ii) বেনাপোল-যশোর প্রকল্পের আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রকল্প পরিচালক যশোর-বেনাপোল প্রকল্প
		iii) প্রজেক্টের দেখানো হবে।	iii) সকল প্রকল্পের পিএমআইএস এর তথ্য মাসিক সমন্বয় সভার শুরুতে ৫ মিনিট করে প্রজেক্টের দেখাতে হবে।	সকল প্রকল্প পরিচালক
ঘ) ই-টেন্ডারিং	ঘ) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ৩০/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০০২.১৭.৯২৯ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ঘ) i) মন্ত্রণালয়ে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে এবং কতটি ই-টেন্ডার নিস্পত্তি হয়েছে এবং চলমান রয়েছে তা উল্লেখ করতে হবে। ii) কোডের আহ্বায়ক এবং প্রকল্প পরিচালকগণ ই-টেন্ডার এর তথ্য প্রত্যেক মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে সহকারী প্রকৌশলীর এর নিকট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) আহ্বায়ক, সকল কোড সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক (সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ সহকারী প্রকৌশলী প্রশাসনিক কর্মকর্তা)	
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	i) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। ii) খুলনা: উত্তম চর্চার তালিকা অঞ্চলিক অফিস হতে স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১৬, তারিখঃ ২৪/০৭/১৯ এর মাধ্যমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন ২৩ই জুলাই ২০১৯ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে ১৫ তারিখের মধ্যে প্রমাণক সহ উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: উত্তম চর্চার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ২০১৯-২০ অর্থ বছরের উত্তম চর্চার জুলাই/১৯ মাসের প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৫০৪ তারিখঃ ৩০/০৭/২০১৯ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে। iii) খুলনা: ১৫/০৭/২০১৯ তারিখে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: ৩০ তারিখের মধ্যে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে নিয়মিত ৩০ তারিখের মধ্যে	i) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় পেশ করতে হবে। ii) ১৫ তারিখের 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 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 জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ

	<p>শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>কক্সবাজার: শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ০৭/০৭/১৯ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: শুদ্ধাচার বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার প্রতিবেদন ৩০/০৭/২০১৯ তারিখ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>iv) খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ১৪/০৭/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে ই-নথির স্মারক নং- ২৫.৪৫.৪০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪০৩, তারিখঃ ১৫/০৭/১৯ মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>সিলেট: গত ২৩ই জুলাই ২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং এর প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বরিশাল: গত ২৩-০৭-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরে সচেতনতা মূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়।</p> <p>কক্সবাজার: ১৪/০৭/২০১৯ তারিখে সচেতনতামূলক সভা করা হয়েছে।</p> <p>রাজশাহী: সচেতনতা বৃদ্ধি মূলক সভার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.৫০৬ তারিখঃ ৩০/০৭/২০১৯ ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।</p>		
খ) গণশুনানী	<p>Stakeholder/গণশুনানীর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>শুদ্ধাচার কমিটির আহ্বায়ক জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার জানান যে, শুধুমাত্র চলমান প্রকল্পের ক্ষেত্রে গণশুনানী হবে।</p>	<p>সকল প্রকল্প পরিচালক (চলমান প্রকল্প)</p>
গ) স্টাডি প্রোপোজাল	<p>(i) খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি এর বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সভায় অবহিত করেন।</p> <p>(ii) রাজশাহী: বিগত ২৫/০৭/২০১৯ তারিখ স্মারক নং ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৩.০০৩.১৮.৪৯৫ তারিখঃ ২৫/০৭/২০১৯ পত্রের মাধ্যমে রংপুর বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিকল্পনার প্রস্তাবনাটি পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক নির্দেশিত সংশোধন স্বাপেক্ষে</p>	<p>খুলনা বিভাগীয় রিজিওনাল প্ল্যানের ডিপিপি-সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী</p> <p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>	<p>সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং</p> <p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

		ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
		iii) সিলেট: আগস্ট/২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	iii) সিলেট: সিলেট এর ডিপিপির বিষয়ে ২২/০৮/২০১৯ তারিখের মধ্যে মতামত দিবেন এবং মন্ত্রণালয় হতে তাগাদা পত্র দিয়ে জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।	-সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ -সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		iv) কক্সবাজার: সভায় অবহিত করা হবে।	২২/০৮/২০১৯ তারিখের মধ্যে মতামত দিবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
		v) যে সকল কর্মকর্তাগণ ডিপিপি জমা প্রদান করেন নাই তাদেরকে জুলাই, ২০১৯ মাসের শেষ সপ্তাহের মধ্যে জমা প্রদান করার জন্য ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.১৪.০২০.১৭. ৯০৮, তারিখ: ২৯/০৭/২০১৯ তারিখে পত্র জারী করা হয়েছে।	v) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে অননুমোদিত প্রকল্পের ডিপিপি ৩০ আগস্ট ২০১৯ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	ক) শূন্য পদের বিষয়ে ৩১/০৭/২০১৯ তারিখে যোগাযোগ করা হয়েছে।	ক) শূন্য পদ পূরণের ছাড়পত্রের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
		খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ৩য় শ্রেণি কর্মচারী পদোন্নতি নিমিত্তে এসিআর সহ অন্যান্য তথ্যাদি ডিপিপি কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) পদোন্নতি নিমিত্তে এসিআর সহ অন্যান্য তথ্যাদি ডিপিপি কমিটির নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	যাচাই-বাছাই কমিটি ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		গ) ডিপিপির সভার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) পদোন্নতির বিষয়ে ডিপিপির সভার তারিখ উল্লেখ পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে জরুরী ভিত্তিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সভাপতি, ডিপিপি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		ঘ) বাংলাদেশ রোড ট্রান্সপোর্ট অথরিটির পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে। সেপ্রেক্ষিতে উন্নয়ন অধিদপ্তরের বর্ণিত মোটরযান ০২টি অকেজো ঘোষণা করার জন্য গত ৩০ জুলাই ২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০২.১৮. ০১০.১৮.৯২৫ নং স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ঘ) সহকারী প্রকৌশলী সভায় জানান যে, মন্ত্রণালয়ে অকেজো ঘোষণার জন্য একটি কমিটি রয়েছে। উক্ত কমিটি মোটরযান ০২টি অকেজো ঘোষণা কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	- সহকারী প্রকৌশলী - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			ঙ) APP এর অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	এডিপি রিপোর্ট গত ১৪/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৪.০২১.১৭.২৪ স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	এডিপি রিপোর্টের সাথে এডিপি সভার মাসিক সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলীর নিকট ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করবেন।	প্রকল্প পরিচালকগণ সহকারী প্রকৌশলী
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ২৪/০৭/২০১৯ তারিখের ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.১৬.০০৭. ১৭. ৮৯৮ নং	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রীসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	প্রতিবেদন প্রেরণ	স্মারকের মাধ্যমে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে এবং মন্ত্রীসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গত ১৬/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭. ৮৭০ নং স্মারকের মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রেরণ করতে হবে।	
২.১	গবেষণা	ক) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে যে সকল কর্মকর্তা গবেষণা সম্পন্ন করেন নাই তাদেরকে কারন জানতে চেয়ে ২৫/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৯৯.০২৫.১৭.৯১০ স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে যে সকল কর্মকর্তা গবেষণা করতে ইচ্ছুক তাদেরকে ২৫/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৯৯.০২৫.১৭.৯১১ স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক এর সুপারিশের প্রেক্ষিতে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন গত অর্থ বছরে প্রস্তাবিত গবেষণা নিয়ে এ বছর গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে পারেন। কেননা চলমান অর্থ বছরে ৫টি গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদনের বিষয়ে APA চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে মর্মে সহকারী প্রকৌশলী সভাকে অবহিত করেন।	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে প্রস্তাবিত ৪টি গবেষণার বিষয়ে টোটাল ব্রেকডাউন সহ আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল সিনিয়র প্ল্যানার গ) জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার ঘ) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
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 ২২/০৭/২০১৯ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: রাজস্ব খরচের হিসাব এজি অফিস থেকে নিয়মিত Reconciliation করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। কক্সবাজার: মাসিক খরচের হিসাব এজি অফিস হতে Reconciliation	১) সকল আঞ্চলিক অফিস এজি অফিস থেকে Reconciliation করে প্রধান প্রেরণ করবেন এবং মাসিক সমন্বয় সভার দিন জমা দিবেন।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস খ) প্রকল্প পরিচালক গ) আহ্বায়ক, উপকমিটি ঘ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

	করে নিয়মিত প্রেরণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০. ১০১.০২.০০২.১৮.৪৬০ তারিখঃ ০৪/০৭/২০১৯; তারিখে মাসিক খরচাবলীর হিসাব, হিসাব রক্ষণ কার্যালয়, রাজশাহী কর্তৃক যাচাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
	২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজশাহী বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	২) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা রাজশাহী বাজেট খরচের হিসাব মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
	৩) ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের ট্যালীতে বাজেট খরচের হিসাবের হার্ড কপি এবং সফট কপি প্রতিবেদন আকারে পরিচালক এর নিকট ০৮/০৮/২০১৯ তারিখে উপস্থাপন করা হয়েছে।	৩) শুদ্ধাচার পুরস্কারের বাজেট বিষয়ে বিস্তারিত জানার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার
		৪) গাড়ীর ক্রয়ের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও প্রশাসনিক কর্মকর্তার
		৫) গাড়ী ভাড়ার জন্য আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার, সকল সিনিয়র প্ল্যানারগণ প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করবেন। এ বিষয়ে যাচাই বাছাইয়ের পরে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৬) কোয়ার্টার ভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন- কর্মপরিকল্পনা যে সকল কর্মকর্তা জমা প্রদান করেন নাই তাদেরকে ২৩/০৮/২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রশাসনিক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কোড ভিত্তিক আহ্বায়কগণ সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
	খ) ৩০/০৭/২০১৯ তারিখে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে।	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। মীরেরসরাই প্রকল্প যদি মনে করে, তাহলে তারাও ভাড়া কৃত অফিসে প্রকল্পের কার্যক্রম স্থানান্তর করতে পারবেন। এক্ষেত্রে আসবাবপত্র (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে) প্রকল্প থেকে সংস্থান করতে হবে।	জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার পরিচালক, মীরেরসরাই এবং পায়রা- কুয়াকাটা প্রকল্প সহকারী প্রকৌশলী
২.৩	আঞ্চলিক অফিস স সমুহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	ক) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভূমি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	খ) বিগত ২২/০৭/২০১৯ তারিখ স্মারক নং ২৫.৪৫.৫০০০.১০১. ০১.০০১.১৮.৪৮৩ তারিখঃ ২২/০৭/২০১৯ পত্রের চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন	খ) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের বরাদ্দকৃত জমির রেজিস্ট্রেশন দ্রুততার সম্পন্ন করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা

		বরাবর চেক প্রদান করা হয়েছে। সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী আসলেই জমি রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা হবে। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ বরাবর চেক প্রদান করা হয়েছে। জমি রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করা হবে।		
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রশিক্ষণের চাহিদাপত্র প্রেরণ করার জন্য গত ১৮/০৭/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.২৫.০০৭.১৭.৭২ স্মারকের মাধ্যমে পত্র জারী করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং, সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং এবং সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং থেকে চাহিদাপত্র পাওয়া গেছে। খ) আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) এপিপি অনুমোদন করা হয়েছে। সে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে। খ) আঞ্চলিক অফিস সমূহ স্ব স্ব কার্যালয় থেকে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন), - জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সভায় অবহিত কাজক্রম অব্যাহত থাকবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান	ক) মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের উপস্থিতির বিষয়ে অবহিত করা হবে। খ) খুলনা: হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৪০০০.০০০.৯৯.০০১.১৮. ৪০২, তারিখঃ ১৫/০৭/১৯ হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: ২২/০৭/২০১৯ তারিখে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: গত ১৮-০৭-২০১৯ তারিখে অত্র দপ্তরের হাজিরা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়। কক্সবাজার: হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় ২১/০৭/২০১৯ ইং প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন, স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৬.০০১. ১৯.৪৭৬ তারিখঃ ১৭/০৭/২০১৯ ঢাকা 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 সমাজবিজ্ঞানীকে পত্র প্রেরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	জন্য পাবলিক লাইব্রেরীর নিয়ম অনুযায়ী বইয়ের প্রকৃত মূল্য দ্বিগুন মূল্য পরিশোধ করার জন্য সমাজবিজ্ঞানীকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র জিওগ্রাফার (অ.দা)

				খ) সমাজবিজ্ঞানী গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৮	সেমিনার	ক) খুলনা: ২০১৯-২০ অর্থ-বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সেমিনার আয়োজন করা হবে। সিলেট: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সেমিনার আয়োজন করা হবে। বরিশাল: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সেমিনার আয়োজন করা হবে। রাজশাহী : ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখে সেমিনারের আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: আগামী ফেব্রুয়ারী ২০২০ সেমিনার আয়োজন করা হবে। খ) এসডিজি সেমিনার এপিপি অনুযায়ী ডিসেম্বর, ২০১৯ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	ক) এপিপি অনুযায়ী সেমিনার আয়োজনের তারিখ আঞ্চলিক অফিস হতে প্রেরিত মাসিক রিপোর্টে উল্লেখ করতে হবে।	ক) উপ-কমিটি, খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.৯	প্রকাশনা	প্রকাশনা কোডের বাজেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১৪ উপজেলার ফাইনাল প্ল্যান রিপোর্ট প্রিন্টিংয়ের জন্য চলমান অর্থ বছরে পরিচালক এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নথির মাধ্যমে অনুরোধ করা হয়। উক্ত কোডে বরাদ্দ না থাকায় মন্ত্রণালয় অর্থ বরাদ্দ চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১০	মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) গত ০১/০৮/২০১৯ তারিখে মীরসরাই প্রকল্পের স্ট্রাকচার প্ল্যান এমপি মহোদয়কে দেখানো হয়েছে। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) মীরসরাই উপজেলা উন্নয়ন প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক গ) জনাব জাকিয়া সুলতানা, প্ল্যানার
২.১১	কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	ক) প্রকল্প পরিচালক জানান যে, কুষ্টিয়া প্রকল্পের ডিপিপি পুনঃকার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ডিপিইসি প্রকল্পের মেয়াদ জুন ২০২০ পর্যন্ত বৃদ্ধির জন্য সুপারিশ করেছে।	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) সার্ভে রিপোর্ট-২ এর উপর টিএমসি সভার আয়োজন বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খ) প্রকল্প ব্যবস্থাপক
২.১২	পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প	ক) প্রকল্প পরিচালক নিজ দায়িত্বে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রকল্প কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। খ) প্রকল্প পরিচালক জানান যে, 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 ব্যবস্থাপকগণ খ) সহকারী প্রকৌশলী গ) প্রকল্প পরিচালকগণ খ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.১৩	ইনোভেশন ম	ইনোভেশন বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মাকসুদ হাসেমের	ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী এই অর্থ বছরে ২টি ইনোভেশন করা হবে।	ইনোভেশন টিমের পক্ষে জনাব মাকসুদ

		সহকারী প্রকৌশলী সভায় অবহিত করেন।	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 ০৪/০৮/২০১৯ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭. ৯৪৯ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) জনাব মোহসিনাত প্ল্যানার নাসরিন, জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার, গ) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ঘ) জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর ই-ফাইলিং অবস্থান বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রকল্প পরিচালক, সকল কর্মকর্তাগণ হার্ড নথিতে প্রাক্কলনের অনুমোদন নিবেন এবং ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করার পরে সমস্ত ডকুমেন্ট ই-নথিতে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।
২.১৫	বিবিধ	ক) খুলনা: জুলাই/১৯ মাসে বিসি কমিটির সভায় যোগদান করা হয়। ৬৭২ ও ৬৭৩ নং বিসি কমিটির সভার এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: জুলাই/১৯ মাসে বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণের জন্য কোন পত্র পাওয়া যায় নি। খ) বিসি কমিটির প্রতিবেদনের বিষয়ে সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয় জানান, যে সকল সভায় অংশগ্রহণ করা হয়েছে উহার কার্যবিবরণীগুলো সংগ্রহ করার প্রক্রিয়া চলছে। সংগ্রহকরণ পূর্বক প্রতিবেদন ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হবে। খ) বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস জাতীয় তথ্য বাতায়নে (National Web Portal) গত ১৮/০৭/২০১৯ তারিখে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস জাতীয় তথ্য বাতায়নে (National Web Portal) যুক্ত হওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সিলেট: সিলেট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের সাথে নিজস্ব ওয়েব সাইট লিংক করা হয়েছে।	ক) বিসি কমিটিতে অংশ গ্রহণ পূর্বক ম্যাপে দাগ চিহ্নিত করে এক্সেল প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ক) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসকে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের সাথে নিজস্ব ওয়েব সাইট লিংক করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ক) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী জুলাই/১৯ মাস পর্যন্ত যে সকল বিসি কমিটিতে অংশগ্রহণ করেছেন তার একটি রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে দ্রুততার সাথে প্রেরণ করবেন। ক) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী

<p>ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের সাথে পরিচালক মহোদয়ের আলোচনায় পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক অত্র দপ্তরের জনবল সংকট থাকায় এই মুহূর্তে অর্গানোগ্রাম বিষয়ক কমিটি গঠনের কমিটি গঠন সম্ভব হচ্ছে না বিধায় সিনিয়র প্ল্যানার জনাব মোঃ আবদুর রহমান খান কমিটি গঠনের বিষয়ে প্রস্তাবনা পেশ করেননি।</p>	<p>ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সভায় অনুপস্থিত থাকায় বিষয়টি নিয়ে আলোচনা করা হয়নি।</p>	<p>জনাব মোঃ আবদুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>ঙ) অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী জনবল চেয়ে সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে ২২/০৭/২০১৯ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে আবেদন করা হয়েছে।</p>	<p>ঙ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জনবল বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>
<p>চ) বরিশাল আঞ্চলিক অফিসের বাড়ী ভাড়ার আর্থিক বিষয়ে বাড়ীর মালিকের অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত রিপোর্ট ১৭/০৭/২০১৯ তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>চ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী অনুপস্থিত থাকায় অগ্রগতি জানা যায়নি।</p>	<p>জনাব মোঃ আবদুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>ছ) খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাবেক কর্মচারী জনাব মেজবা উদ্দিন, অফিস সহায়ক এর বিষয়ে তদন্ত রিপোর্ট ১৮/০৭/২০১৯ তারিখে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>ছ) জনাব মেজবা উদ্দিন, অফিস সহায়ক এর বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>	<p>জনাব মোঃ আবদুর রহমান খান, সিনিয়র প্ল্যানার</p>
<p>জ) মাসিক সমন্বয় সভায় রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানার উপস্থিত না থাকার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>জ) মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত না থাকার কারণ জানতে চেয়ে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</p>

me

me

me

me

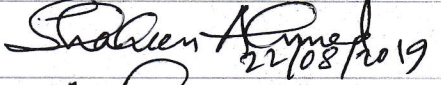
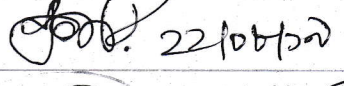
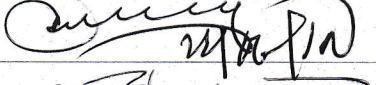
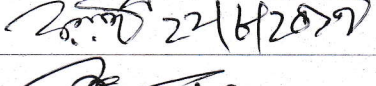
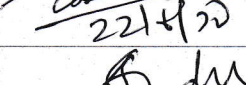
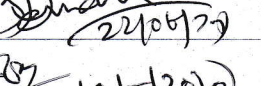
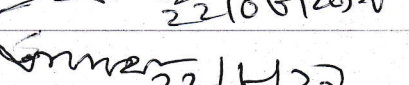
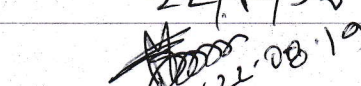
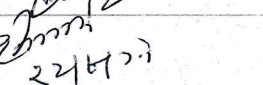
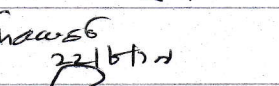
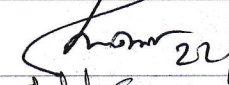
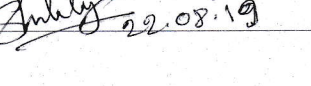

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৭.০৮.১৭

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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য আগষ্ট/২০১৯ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভার
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।
তারিখ : ২২/০৮/২০১৯ ইং।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাবা ফারজানা সমীরউদ্দিন উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)	
২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস।	
৩	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	
৪	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০৮/১৯
৫	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০৮/১৯
৬	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২২/০৮/১৯
৭	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০৮/১৯
৮	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ২২/০৮/১৯
৯	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০৮/১৯
১০	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০৮/১৯
১১	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০৮/১৯
১২	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ২২/০৮/১৯
১৩	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ২২/০৮/১৯
১৪	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২২/০৮/১৯
১৫	জনাব মোঃ মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	 ২২/০৮/১৯
১৬	জনাব মোঃ মোক্তার আলম, সিনিয়র প্রকৌশলী	 ২২/০৮/১৯
১৭		
১৮		