

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
 প্রশাসন শাখা

সেপ্টেম্বর/২০১৭ মাসের মাসিক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক

পরিচালক

সভার তারিখ ০৭/০৯/২০১৭ ইং

সভার সময় সকালঃ ০৯.৩০ ঘটিকা।

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।

উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

আলোচ্যসূচী-১ : আগষ্ট, ২০১৭ প্রাক- সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।

আলোচ্যসূচী-২ : সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন চিত্র। (আগষ্ট, ২০১৭ মাসের অনুষ্ঠিত ০২/০৮/২০১৭ ইং তারিখের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী)।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার আলোচ্য সূচী অনুসারে পর্যায়ক্রমে নিম্নরূপ আলোচনাও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
2.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	<p>১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হইয়াছে।</p> <p>২। সচিবালয়ের গেইট কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌঁছানো হইয়াছে।</p> <p>৩। প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হইয়াছে। ই-মেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌঁছানো হইয়াছে।</p> <p>৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে।</p> <p>৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করা হইয়াছে।</p>	<p>১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২। সচিবালয়ের গেইট কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌঁছাতে হবে।</p> <p>৩। প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। ই-মেইল প্রেরণ করার ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করতে হবে। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে পত্রাদি প্রাপ্তির বিষয়ে ফোন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন শাখা।</p>
			<p>৬। কার্যপত্রে পত্রাদি নিষ্পত্তির হার জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার নির্ধারণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশাসন শাখা</p>

2.৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	অত্র অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পূর্ত অধিদপ্তর এর সাথে নিষ্পত্তির বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) প্রক পরিচালকবৃন্দ খ) সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী ও খুলনা আঞ্চলিক অফিস গ) সমাজবিজ্ঞানী ঘ) হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা ঙ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
2.৯	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ক) চাহিত সম্পূরক তথ্যাদি-৮টা, নোটিশ বোর্ড-eGP -১টা, EOI-১টা আপলোড করা হয়েছে।	ক) ওয়েবসাইটে আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। -অত্র অধিদপ্তরের সকল আঞ্চলিক অফিসের ক্লাইপি আইডি খোলার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার ০২দিন পূর্বে সকল আঞ্চলিক অফিসের সাথে ভিডিও কনফারেন্স করে পরিচালক মহোদয় অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা করবেন।	K ) জনাব মাকসুদ হাশেম, সিনিয়র প্ল্যানার: খ) জনাব মাকসুদ হাশেম, সিনিয়র প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা গ) সিনিয়র প্ল্যানার সকল আঞ্চলিক অফিস
	খ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়।	- পিএমএস আপলোডিং এর কাজ চলমান আছে।	খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্প পি এম এস এ সকল ডাটা আগামী ১৪/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে আপলোড সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। -মীরসরাই প্রকল্প পিএমএস এ সকল ডাটা আগামী ১৪/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে আপলোড সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	খ) প্রকল্প পরিচালকগণ
	গ) ই-টেন্ডারিং	গ) অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের মাইক্রোবাস ভাড়ার জন্য ই-টেন্ডার আহবান করা হয়েছে।	গ) অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের মাইক্রোবাস ভাড়ার টেন্ডার আগামী ১৪/০৯/২০১৭ ইং তারিখে ওপেন করা হবে। পরবর্তীতে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। -কোড ভিত্তিক আন্ডারকরণ ২য় কোয়ার্টারের মধ্যে প্রাক্কলন তৈরী করে ই-টেন্ডারিং এর কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	গ) জন মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহ: প্র: ২) কোড ভিত্তি আন্ডারকরণ
	ঘ) সামগ্রিক আর্কাইভ	ঘ) আগস্ট/২০১৭-এ ৩০টি রিপোর্ট স্ক্যান করা হয়েছে।	ঘ) অত্র অধিদপ্তরের তথ্যাদি সামগ্রিক আর্কাইভে সংরক্ষণের কার্যক্রম চলমান থাকবে।  -ডিজিটাল ডাটাবেইজ চার্টার অব ডিউটি অনুযায়ী সিনিয়র জিওগ্রাফার সংগ্রহ পূর্বক জিআইএস আর্কাইভ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	ঘ) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার  -সিনিয়র জিওগ্রাফার
2.১০	শুজ্ঞাচার বাস্তবায়ন কৌশল	গত ০২-০৮-২০১৭ তারিখ নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। গত ৩১-০৭-২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ের জুলাই,২০১৭ এর মাসিক প্রতিবেদন প্রেরন করা হয়েছে। অত্র অধিদপ্তরের সকল আঞ্চলিক অফিসে নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে।	-২০১৭-১৮ অর্থবছরের শুজ্ঞাচার পরিকাঠামো বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  -নৈতিকতা কমিটির প্রতি মাসের প্রতিবেদন ছক আকারে জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার উপস্থাপন করবেন।	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার

2.১১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA) বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	Annual Performance Agreement (APA) বিষয়ে প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে আগামী ২০/০৯/২০১৭ ইং তারিখে আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে।  -আগামী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে SIP বিষয়ে প্রকল্প প্রস্তাবনা সকল আঞ্চলিক অফিস প্রেরণ করবেন।  -প্রধান কার্যালয়ের ডে-কেয়ার সেক্টরের প্রস্তাবনা সহকারী প্ল্যানার জনাব ইয়ারুয়েছা খানম দিবেন।	ক) সহকারী প্রকৌশলী  খ) সকল সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ/ প্রকল্প পরিচালকগণ  গ) জনাব ইয়ারুয়েছা খানম, সহকারী প্ল্যানার
2.১৩	কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন গত ২৩-০৮-২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.১৬.০০৫.১৭-১০৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে মন্ত্রণালয় প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ অধিশাখায় নিয়মিত প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  -কম্পিউটার সিস্টেম প্ল্যান এর বিষয়ে মন্ত্রী মহোদয়ের জন্য ডিও লেটার এর খসড়া জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক আগামী ২১/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে দিবেন।	-জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার  -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের  বিবিধ	১। গবেষণা	ক) অর্থনীতি ও ভূমি ব্যবহার: বেনাপোল ও যশোর হাইওয়ে করিডোর শীর্ষক গবেষণার প্রকাশিত কপিগুলো প্রিন্টিং এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে।  খ) Rhythm of Mymensingh Town শীর্ষক গবেষণার প্রকাশিত কপিগুলো প্রিন্টিং এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে।  গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ১৯৬৫ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত কর্মকাণ্ডের বিষয়ে সম্পাদিত গবেষণার প্রিন্টিং এর কাজ চলমান রয়েছে।  ঘ) -সিলেট অফিস : Influence of development in the natural drainage system in Sylhet City (Case study on Word no-15 and 16) শীর্ষক গবেষণার প্রকাশিত কপি প্রধান কার্যালয়ে আসে নাই।  -কক্সবাজার, রাজশাহী, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হইতে গবেষণা প্রকাশিত কপিগুলো অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে জমা হইয়াছে।  - এছাড়াও নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের গবেষণা বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	গ) প্ল্যানার জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল এবং গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ফারহানা খোন্দকার এর কর্মকর্তা আশাব্যঞ্জক না।  ঘ) -সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার এর কর্মকর্তা আশাব্যঞ্জক না।  -নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের গবেষণা বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	১। উপ পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান,  ২। সিনিয়র জিওগ্রাফার  ক) জনাব মোহসিনা নাসরিন, প্ল্যানার  গ) জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ, অর্থনীতিবিদ  খ) জনাব ইসরা জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ও জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার  গ) জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার ও ফারহানা খোন্দকার গবেষণা কর্মকর্তা  ঘ) সিনিয়র প্ল্যানার সিলেট।  -সিনিয়র প্ল্যানার বরিশাল।  -সিনিয়র প্ল্যানার কক্সবাজার  -প্রশাসনিক কর্মকর্তা  -২০১৭-১৮ অর্থবছরের গবেষণার বিষয়ে রিভিউ কমিটি পুনঃগঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ	২। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	(i) ক. অত্র অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের জনবল বৃদ্ধি পাওয়ায় বর্তমান অফিস ভবনে স্থান সংকুলান না হওয়ায় অফিসের আশেপাশে অন্যত্র ০১টি ফ্ল্যাট ভাড়া নেওয়ার বিষয়ে গত ১৬-৮-২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.০৩৩.১৭.৬৬ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে স্থাপত্য অধিদপ্তরে ও আবাসন পরিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হইয়াছে।	(i) ক. এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	-সকল উপকর্মী আস্রায়কবৃন্দ  (i) ক.  ১) প্রশাসনিক কর্মকর্ত  ২) জনাব মোঃ আহস হাবীব, সহঃ প্ল্যানার
		(খ) রাজশাহী ও খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ২টি গাড়ী বিষয়ে গত ৩১-৫-১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩.১৩০.২.২০১৪-১১৪৪ নম্বর স্মারকে এবং রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ড্রাইভার নিয়োগের ছাড়পত্র বিষয়ে গত ১৩-৮-১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৮.০০৫.১৭.৫০ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হইয়াছে।	(খ) এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	খ. প্রশাসনিক কর্মকর্ত
		(গ) অত্র অধিদপ্তরের সফটওয়্যার এর তালিকা করার জন্য গত ১৭-৮-১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.১৮.০০৫.১৭.-৭৮ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে উল্লেখিত ৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটির অফিস আদেশ জারী করা হইয়াছে।	গ) কমিটি আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় রিপোর্ট উপস্থাপন করবেন।	গ. ১) জনাব শরী মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয় প্ল্যানার  ২) জনাব মোঃ আহস হাবীব, সহকারী প্ল্যানা  ৩) জনাব ইসরা জাহান, প্ল্যানার
		(ii) ক. আঞ্চলিক অফিস সমূহ কোড ভিত্তিক এক্সেল শীট তৈরী করে সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস, প্ল্যানার জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ এর নিকট পাঠানো এবং অনুলিপি পরিচালক মহোদয়কে দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ii) ক. নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস হইতে প্রধান কার্যালয়ে যে সকল ডকুমেন্ট ই-মেইলে প্রেরণ করা হয় তার কপি পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত ও ওয়েবমেইলে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়াও রাজস্ব বাজেট বিষয় সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস, ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ এবং প্রকল্প বাজেট সংক্রান্ত প্ল্যানার জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল-এর ই-মেইলে কপি দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(ii) ক. সব আঞ্চলিক অফিসে সিনিয়র প্ল্যানারবৃন্দ
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ	৩। ইউডিডি ভবনের জন্য ভূমি ও অন্যান্য আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	ক) প্রস্তাবিত আগরগাঁও প্রশাসনিক এলাকায় জমি সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) প্রস্তাবিত আগরগাঁও প্রশাসনিক এলাকায় জমি সংক্রান্ত বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বরাদ্দকৃত জমির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) জন মোঃ আহসান হাবী সহকারী প্ল্যানার  খ) সিনিয়র প্ল্যানা রাজশাহী
-	৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	৬০ ঘণ্টা ট্রেনিং প্রোগ্রাম বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১০/০৯/২০১৭ ইং তারিখ টালীর প্রশিক্ষণ বিষয়ে পরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা করে চূড়ান্ত করতে হবে।  -৬০ ঘণ্টা ট্রেনিং প্রোগ্রাম এর আওতায় ট্রেনিং সম্পন্ন করে কার্যবিবরণী এবং উপস্থিতির তালিকা সকল শাখা হতে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন আঞ্চলিক ও প্রধ কার্যালয়ের সব সিনিয়র প্ল্যানারগণ।
-	৫। ইতিমধ্যে সম্পাদিত পরিকল্পনা সমূহের ফলো আপঃ কল্পবাজার, বরিশাল, সিলেট, মাদারীপুর, ফুলছড়ি,	ইতিমধ্যে সম্পাদিত পরিকল্পনা সমূহ কল্পবাজার, বরিশাল, সিলেট, মাদারীপুর, ফুলছড়ি ফলো আপ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রত্যেক মাসিক সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ ইতিমধ্যে সম্পাদিত প্রকল্প সমূহের ফলোআপ অবহিত করবেন।  -বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে প্ল্যানার মাদারীপুর জেলা প্রশাসকের সাথে সাক্ষাৎ করে জেলা মাসিক সভায় উপস্থিত থাকার বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় এর অগ্রগতি অবহিত করবেন।	১। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলি অফিস সমূহে সিনিয়র প্ল্যানারগণ।

-	৬। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	ক) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। খ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নিয়ে গত ০৬/০৮/২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০, ০০০.০৩.০১.০৩.১৫-১৬৫৭ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে কমিটি গঠন করা হয়েছে।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সঠিকভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে পরিচ্ছন্নকর্মীগণ সকল কর্মকর্তাগণের নিকট হতে রেজিস্ট্রার খাতায় স্বাক্ষর সংগ্রহ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্রোগ্রামার খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	৭। দপ্তরের হাজিরা প্রস্থান ও কর্মচারীদের সাপ্তাহিক কার্যতালিকার প্রতিবেদন।	দপ্তরের হাজিরা প্রস্থান ও কর্মচারীদের সাপ্তাহিক কার্যতালিকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) সংশ্লিষ্ট কন্ট্রোলিং অফিসারগণ হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখা ও প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) হাজিরা প্রতিবেদন অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে কর্মচারীদের বেতন নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সকল নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ	৮। লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) বইয়ের তালিকা লাইব্রেরীর ডাটাবেইজে অর্ন্তভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান আছে। খ) আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় Classification অনুযায়ী লাইব্রেরীতে সংরক্ষিত বইয়ের তালিকা উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) লাইব্রেরীতে ভিজিটিং বই চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	-সিনিয়র জিওগ্রাফার আছে। -সমাজবিজ্ঞানী -লাইব্রেরীয়ান
-	৯। সেমিনার	২০১৭-১৮ অর্থবছরে সেমিনার আয়োজনবিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২০১৭-১৮ অর্থ বছরের সেমিনার আয়োজন বিষয়ে কর্মপকিল্লনা তৈরী করে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করবেন।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্রোগ্রামার খ) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্রোগ্রামার গ) জনাব ফৌজি শারমীন তিথি, প্রোগ্রামার
-	১০। প্রকাশনা	পরিচালনা বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পরিচালনা বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	১। জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্রোগ্রামার ২। জনাব ইয়ারুদ্দে খানম, সহঃ প্রোগ্রামার
-	১১। Table of Equipment (TO&E) -তে সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের যন্ত্রপাতি অর্ন্তভুক্তকরণ।	Table of Equipment (TO&E) -তে সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের যন্ত্রপাতি অর্ন্তভুক্তকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	Table of Equipment (TO&E) -তে অর্ন্তভুক্তকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সমাজবিজ্ঞানী খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	১২। নিয়োগ বিধি, পদবী পরিবর্তন	নিয়োগ বিধি, পদবী পরিবর্তন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নিয়োগ বিধি, পদবী পরিবর্তন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্রোগ্রামার খ) সমাজবিজ্ঞানী

-	১৩। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	খুলনা আঞ্চলিক অফিসের প্ল্যানার জনাব শেখ মাহবুবুর রহমান কোরিয়ায় অনুষ্ঠিত ট্রেনিং প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ না করার কারণে গত ১৭/০৮/২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬-১৬৮৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে কারণ দর্শানো পত্র জারী করা হয়েছে।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনারে অংশ গ্রহণ বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	১৪। মীরসরাই প্রকল্পের অগ্রগতি	Re-EoI ০২ টি প্যাকেজে জমা পড়েছে ০৮ টি এবং Image ও গাড়ী ভাড়া ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়েছে।	মীরসরাই প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে।	ক) প্রকল্প পরিচালক খ) জনাব আহস হাবীব, সহঃ প্ল্যানার প্রকল্প ব্যবস্থাপক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ	১৫। কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়। প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	কুষ্টিয়া প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে। -কুষ্টিয়া প্রকল্পের সাইট অফিস ভাড়া এবং গাড়ী ভাড়া করতে হবে। প্রকল্পের সাইট অফিসে প্ল্যানার জনাব শেখ মাহবুবুর রহমান দায়িত্ব পালন করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক সিনিয়র প্ল্যানার, খুল আঞ্চলিক অফিস খ) জনাব ইসরা জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ও প্রকল্প ব্যবস্থাপক
-	১৬। ১৪ উপজেলা প্রকল্প	১৪ উপজেলা প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করা হয়। গত ২৯/০৮/২০১৭ ইং তারিখে ১৪ উপজেলা প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	- প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ১৪ উপজেলা শীর্ষক প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, উপজেলা প্রকল্প
-	১৭। ইনোভেশন টিম	ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ইনোভেশন এর প্রাক্কলন ১০/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে। ইনোভেশন টিমের কেস স্টাডি হবে রামু উপজেলা।	ইনোভেশন টিম
-	১৮। প্রচার ও বিজ্ঞাপন	প্রচার ও বিজ্ঞাপনের জন্য Content তৈরী করে বরিশাল আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য ধন্যবাদ জানান হয়।	প্রচার ও বিজ্ঞাপনের জন্য অত্র অধিদপ্তরের রাজশাহী, সিলেট, কক্সবাজার এবং খুলনা আঞ্চলিক অফিস Content তৈরী করে আগামী ১৪/০৯/২০১৭ ইং তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার আঞ্চলিক অফিস সমূহ গ) জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহঃ প্রঃ
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিবিধ	১৯। ই-ফাইলিং	আঞ্চলিক অফিস সমূহকে ই-ফাইলিং এ অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গত ২৪/০৮/২০১৭ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.১৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে এটুআই কর্তৃপক্ষ পত্র প্রেরণ করা হয়। এ ব্যাপারে এটুআই এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	-মাসিক সমন্বয় সভায় ই-ফাইলিং এর বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে। - ই-ফাইলিং এর বিষয়ে প্রতি সপ্তাহের বুধবার ৩:০০ ঘটিকার সময় উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে। -এনওসি এর সাথে জড়িত কর্মকর্তাগণ পত্র জারী করার পর পত্রের কপি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করার জন্য প্রিন্ট করে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	১। জনাব শরী মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২। জনাব তানভী হাসান রেজাউল, প্ল্যানার ৩। জনাব মোঃ আহস হাবীব, সহকারী প্ল্যানার ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	২০। ছুটির বিষয়ে আলোচনা	ছুটির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।		-প্রশাসনিক কর্মকর্তা
-	২১। অর্গানোগ্রাম বিষয়ে আলোচনা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	অর্গানোগ্রাম বিষয়ে আগামী মাসিক সমন্বয় সভায় সর্বশেষ অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	অর্গানোগ্রাম কমিটি

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক  
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০৫.১৭.১৬৯

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪২৪

১৩ সেপ্টেম্বর ২০১৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) উপ-সচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) সিনিয়র কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩) সিনিয়র প্ল্যানারবৃন্দ আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৪) জনাব. . . . ., প্ল্যানার (সকল)/সহকারী প্ল্যানার (সকল),, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫) সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭) সমাজবিজ্ঞানী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮) ভূগোলবিদ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯) গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০) অর্থনীতিবিদ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১) পরিকল্পনা সহকারী ও সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে এন্ড স্টোর এর অতিরিক্ত দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২) পরিচালক মহোদয়ের মাষ্টার ফাইল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা

২০১৭-০৯-১৩

জনাব মাকসুদ হাসেম  
সিনিয়র প্ল্যানার