

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮-২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

Web site : www.udd.gov.bd
Fax : 9557868

বিষয় : অক্টোবর/২০১৬ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ;
সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ০৬/১০/২০১৬ ইং সকালঃ ০৯.৩০ ঘটিকা।
স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে।
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় বিশ্ব বসতি দিবস, ২০১৬ বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন এবং বিশ্ব বসতি দিবস সুন্দরভাবে উদযাপনের জন্য সবাইকে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচী অনুসারে পর্যায়ক্রমে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান প্রসঙ্গে।	দপ্তরের সেপ্টেম্বর/২০১৬ মাসের মন্ত্রণালয়ে পত্রাদি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত সর্বমোট পত্রের কতটির জবাব প্রদান করা হয়েছে এবং কতটি পত্রের জবাব প্রেরণ করা হয় নাই তা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হইয়াছে। ২। সচিবালয়ের গেইটে কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছানো হইয়াছে। ৩। প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হইয়াছে। ই-মেইলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছানো হইয়াছে। ৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করা হয়েছে। ৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করা হইয়াছে।	প্রশাসন শাখা।
২.২	বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/ সংশোধন	নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৫ এর উপর আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা করা হয় এবং উক্ত আইনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট হইতে মতামত চাওয়া হবে। যদি কোন কর্মকর্তা মতামত প্রদান না করেন তাহলে যা আছে আইনে তাই সঠিক বলে গণ্য হবে।	নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৫ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	জনাব আহমেদ আখতারজ্জামান, সিনিয়র প্র্যানার জনাব ইয়ারফুল্লাহ খানম, সহঃ প্র্যানার
২.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন প্রসঙ্গে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য পূর্ত অডিট অধিদপ্তর এর সাথে যোগাযোগ পূর্বক অক্টোবর/২০১৬ মাসের মধ্যে নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ।	ই-সেবা কার্যক্রমও সেবা সহজীকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইতিমধ্যে Bangladesh: National Report, Progress of Implementation of	ওয়েব সাইটে আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্র্যানার

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>the Habitat Agenda (1996-2001). বাংলাদেশের ১৩টি নদী বন্দরে ১ম শ্রেণীর আবহাওয়া পর্যবেক্ষণাগার শক্তিশালীকরণ” শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় নারায়নগঞ্জ জেলার ফতুল্লা উপজেলায় কতুবপুর মৌজায় একটি আবহাওয়া পর্যবেক্ষণাগার স্থাপনার্থে ১.৫০ একর ভূমির অধিগ্রহণে অনাপত্তি প্রদান, বিসিএস প্রশাসন একাডেমীর সম্প্রসারিত ক্যাম্পাসে ভবন ও অন্যান্য অবকাঠামো নির্মাণের লক্ষ্যে অনাপত্তি প্রদান, প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ফোরটিন উপজেলায় প্রকল্পের প্যাকেজ-২/৫ এর জন্য নিযুক্ত পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের চুক্তির মেয়াদ ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে জুন ২০১৭ পর্যন্ত বৃদ্ধি করন ইত্যাদি আপলোড করা হয়েছে। এছাড়াও ফরিদপুরের ভেদরগঞ্জ, জাজিরা, গোয়ালন্দ, বালিয়াকান্দি, গোসাইরহাট, নড়িয়া, পাংশা এবং জামালপুরের বিনাইগাতি, নলিতাবাড়ী, শ্রীবরদি, নখলা, টাঙ্গাইলের মধুপুর, বাসইল, মির্জাপুর, ভূয়াপুর, নাজিরপুর, সফিপুর, দেলদুয়ার, কালিহাতি, ঘাটাইল, যশোর জেলার অভয়নগর, বাঘার পাড়া, দেবহাটা, কালিগঞ্জ, কেশবপুর, লোহাগাড়া, মোহাম্মদপুর, শালিখা, শ্রীপুর, তালা, মনিরামপুর, শৈলকুপা এবং খুলনার বোটঘাটা, চিতলমারি, দৌলতপুর, ফকিরহাট, কচুয়া, মোল্লারহাট, মংলা, মোড়েলগঞ্জ, পাইকগাছা, রামপাল, রূপসা, সরনখোলা, তেরখাদা, বগুড়া জেলার আক্কেলপুর, ধুনেট, দুসচাচিয়া, গাবতলী, কাহাল, কালাই, খেতলাল, পাবনা জেলার আতাই খোলা, ভাপুরা, বেলকুচি, চাউসহর, চৌহারি, ইশ্বরদী, কাজিপুর, কামারখান্দা ও রাজশাহীর আউয়ারি, বাগতিপাড়া, বড়াইগ্রাম, জেলাহাট, ধাশৌরহাট, গোস্তাপুর, গুরদাসপুর এর মাষ্টার প্ল্যানের কপি, পুলিশ বিভাগের কেন্দ্রীয় মোটরযান ওয়াকশপ নির্মাণের লক্ষ্যে ৯.০২ একর জমি অধিগ্রহণের জন্য অনাপত্তি/ছাড়পত্র এবং কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অন্যান্য তথ্য সমূহ ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>		
	খ) A2I ওয়েব সাইটে ম্যাপ সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা।	খ) ওয়েবমেইল খোলার ব্যাপারে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলে (বিসিসি) তারিখ: ২৮/০৭/২০১৬ ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৩.৩৭.২.১১- ১৬৪১ নং স্মারকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) ওয়েবমেইল খোলার ব্যাপারে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	খ) (১) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার (২) জনাব আহসান হাবীব, সহঃ প্ল্যানার
	গ) পি এম এস (প্রজেক্ট মনিটরিং সিস্টেম) বিষয়।	গ) অন লাইনে পি এম এস সিস্টেম এর ডাটা আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	গ) অন লাইনে পি এম এস সিস্টেম এ প্রকল্প সমূহের ডাটা আপলোড করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	গ) সহকারী প্রকৌশলী, জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	ঘ) ই-টেন্ডারিং ঙ) সামগ্রিক আর্কাইভ	ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে Goods এর জন্য ই-টেন্ডারিং করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ঙ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সামগ্রিক আর্কাইভ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয় যে, আশির দশকে প্রণীত ৩৭০টি মাষ্টার প্ল্যানের কপি মध्ये ২১২ টি মাষ্টার প্ল্যানের কপি স্ক্যানিং ইতিমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে। অবশিষ্ট মাষ্টার প্ল্যানের কপি স্ক্যানিং কার্যক্রম চলমান আছে।	ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে Goods এর ই-টেন্ডারিং করার জন্য ওয়েবমেইল খোলার বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঙ) (১) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের যাবতীয় তথ্যাদি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করার জন্য আঞ্চলিক অফিসগুলো আঞ্চলিক তথ্যসমূহ স্ক্যান করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। (২) মাষ্টার প্ল্যানের কপি স্ক্যানিং অক্টোবর, ১৬ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঘ) ১) আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার, ২) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিঃ প্ল্যানার ঙ) ১) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, ২) মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ৩) সকল সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিসসমূহ।
২.৫	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	আঞ্চলিক অফিস সমূহে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নসহ আঞ্চলিক অফিস সমূহের মাসিক সমন্বয় সভার প্রতিবেদন প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য একটি কাঠামো তৈরী করার বিষয়েও আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে নভেম্বর/২০১৬ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই একটি শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কাঠামো তৈরী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ
২.৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement (APA)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সাথে প্রধান কার্যালয়ের Annual Performance Agreement (APA) চুক্তির বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস সমূহের সাথে প্রধান কার্যালয়ের Annual Performance Agreement (APA) চুক্তি ইতিমধ্যে সম্পন্ন করা হয়েছে। চুক্তি মেতাবেক এ বিষয়ে নভেম্বর, ১৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় সকল আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ প্রয়োজনীয় ধারণা গ্রহণ করবেন।	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিঃ প্ল্যানার
২.৭	সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ আঞ্চলিক অফিস সমূহে সিটিজেন চার্টার স্থাপন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ আঞ্চলিক অফিস সমূহে সিটিজেন চার্টার অক্টোবর/২০১৬ মাসের মধ্যে বুলানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
২.৮	কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ অধিশাখায় নিয়মিত প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ অধিশাখায় নিয়মিত প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
বিবিধ	১। গবেষণা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ২০১৬-১৭ অর্থ বছরের গবেষণা বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গত আগস্ট/১৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় আশির দশকে সম্পাদিত মাষ্টার প্ল্যানের বাস্তবায়ন বিষয়ে গবেষণা পরিচালনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। যথাসময়ে গবেষণা প্রস্তাবনা পাওয়া না যাওয়ায় নিম্নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় : -রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস : আশির দশকে প্রণয়নকৃত সেট্রাল উপজেলার সেট্রাল বাস্তবায়ন মূল্যায়ন/রিভিউ করা। এক লক্ষ টাকার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। - সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস: সদ্য সমাপ্ত সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজারের প্রণীত মাষ্টার	১। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, ২। সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			<p>প্ল্যানের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা। এক লক্ষ টাকার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>-গবেষণা কর্মকর্তা: উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) এর তত্ত্বাবধানে গবেষণা কর্মকর্তা ময়মনসিংহের উপর গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করবেন। তাছাড়াও নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরে ১৯৬৫ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত সম্পাদিত কর্মকাণ্ডের উপর একটি গবেষণা প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) গবেষণা বিষয়ে করণীয় নির্ধারণ করবেন।</p>	
	২। ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব বাজেট	অত্র অধিদপ্তরের ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব বাজেট বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২০১৬-১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব বাজেট খরচের বিষয়ে প্রাক্কলন প্রস্তুত কমিটি এবং উপ-কমিটির আহ্বায়কগণের সাথে সভা করে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।	ক) সকল আহ্বায়ক (উপ কমিটি) খ) সহকারী প্রকৌশলী গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৩। ইউডিডি ভবনের জন্য জমি ও অন্যান্য আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য জমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ আঞ্চলিক অফিসের জন্য জমি বরাদ্দের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	<p>সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ক) কেন্দ্রীয় কার্যালয়: গণপূর্ত, স্থাপত্য অধিদপ্তরসহ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা।</p> <p>খ) রাজশাহী: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</p> <p>গ) বরিশাল ও সিলেট আঞ্চলিক অফিসের জন্য জমি বরাদ্দের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>ঘ) খুলনা আঞ্চলিক অফিস: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির পর খুলনা অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p>	ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী গ) প্রশাসন শাখা
	৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	বাস্তব ভিত্তিক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	<p>- মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে প্রতিটি আঞ্চলিক অফিস সহ প্রধান কার্যালয়ে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ০২টি করে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক ইনহাউজ শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করবে।</p> <p>- নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পর্যায়ক্রমে আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>-আর্থিক সংস্থান থাকা সাপেক্ষে SOB এর মাধ্যমে RTK ও GPS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পাদন করতে হবে।</p>	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেস), আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানারগণ।
	৫। ফার্নিচার মেরামত ও অকেজো আসবাবপত্র	অকেজো আসবাবপত্র মেরামত এবং নিলাম সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা	<p>মেরামতযোগ্য আসবাবপত্র মেরামত এবং অকেজো আসবাবপত্র নিলাম করার জন্য</p>	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) আহ্বায়ক,

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	নিলাম সংক্রান্ত বিষয়	করা হয়।	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আসবাবপত্র মোরামত উপ-কমিটি।
	৬। ইতিমধ্যে সম্পাদিত পরিকল্পনা সমূহের ফলো আপ আলোচ্য : কক্সবাজার, বরিশাল, সিলেট, মাদারীপুর, ফুলছড়ি, ময়মনসিংহ	কক্সবাজার- সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সভাকে অবহিত করেন যে, গত ২৬/০৯/২০১৬ ইং তারিখে জেলা উন্নয়ন কমিটির সভায় তিনি অংশগ্রহণ করেন। সিলেট- জেলা প্রশাসক এর সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়েছে। বরিশাল- জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর সাথে মাসিক সভায় উপস্থিত হওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ময়মনসিংহ- ময়মনসিংহ মাষ্টার প্ল্যান পুনঃ প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। ফুলছড়ি- মাষ্টার প্ল্যানের বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকদের সাথে পূর্ব হতেই যোগাযোগ করে মাসিক সভা/ভূমি বরাদ্দ সভায় অংশগ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উক্ত মাসিক সভা/ভূমি বরাদ্দ সভায় অংশগ্রহণ করে মাষ্টার প্ল্যানের বিষয়ে সভাকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস সমূহের সিনিয়র প্ল্যানারগণ।
	৭। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও রক্ষণাবেক্ষণ কার্যক্রম আরো জোড়দার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার
	৮। অত্র দপ্তরের হাজিরা ও কর্মচারীদের সাপ্তাহিক কার্যতালিকার প্রতিবেদন।	হাজিরা প্রতিবেদন ২০ তারিখের মধ্যে হিসাব শাখায় প্রেরণ এবং কর্মচারীদের হাজিরা বহি পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	- সংশ্লিষ্ট কন্ট্রোলিং অফিসারগণ বিষয়টি নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - হাজিরা প্রতিবেদন অনুযায়ী কর্মচারীদের বেতন নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - প্রত্যেক বৃহস্পতিবার পরিচালক মহোদয়ের নিকট সকল শাখার হাজিরা বহি প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সকল নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৯। লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে ডাটা সংরক্ষণ এবং প্রধান কার্যালয় হইতে সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে মাষ্টার প্ল্যানের কপি প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে ডাটা, মাষ্টার প্ল্যান, রিপোর্ট/ম্যাপ ইত্যাদি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২। সমাজবিজ্ঞানী
	১০। সেমিনার	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেমিনার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	- প্রত্যেক আঞ্চলিক অফিস দুইটি করে সেমিনার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সেমিনারের বিষয়বস্তু পরিচালক মহোদয়ের সাথে যোগাযোগ করে আঞ্চলিক অফিসের কর্মকর্তাগণ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন। - প্রধান কার্যালয়ে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ৪টি সেমিনার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং ১টি সেমিনার অত্র দপ্তরের সকল প্রকল্পের উপর অনুষ্ঠিত হবে।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।
	১১। প্রকাশনা	২০১৬-১৭ অর্থ বছরের নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রকাশনা বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	-২০১৬-১৭ অর্থ বছরের নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পরিকল্পনা বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন এবং Habitat-III এর National Country Paper প্রকাশ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাজেট নিম্নরূপ: - পরিকল্পনা বার্তা: ০১ লক্ষ টাকা। - বার্ষিক প্রতিবেদন: ৫০ হাজার টাকা। - National Country Paper -০২ লক্ষ টাকা (কম/বেশী)। -অবশিষ্ট ১.৫ লক্ষ টাকা পরিচালক মহোদয় এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা	১। জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার ২। সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস ৩। জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম, সহ: প্ল্যানার

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
			গ্রহণ করা হবে।	
	১২। Table of Equipment (TO&E) -তে সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের যন্ত্রপাতি অর্ন্তভুক্তকরণ।	Table of Equipment (TO&E) -তে সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের যন্ত্রপাতি অর্ন্তভুক্তকরণ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	Table of Equipment (TO&E) -তে অর্ন্তভুক্তকরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) প্রশাসনিক কর্মকর্তা খ) সহকারী প্রকৌশলী
	১৩। নিয়োগ বিধি পদবী পরিবর্তন	০২ (দুই) ক্যাটাগরীর পদবী পরিবর্তন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে বলে সভাকে জানানো হয়।	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) খ) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্র্যানার
	১৪। UDD ভবন গণপূর্ত অধিদপ্তরের বহিতে অর্ন্তভুক্ত করণ	UDD ভবন রক্ষনাবেক্ষণ বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের বহিতে অর্ন্তভুক্ত করণের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	এ বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	১৫। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনারে অংশ গ্রহণ বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য সভাকে অবহিত করা হয়।	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনারে অংশ গ্রহণ ও প্রাক প্রশিক্ষণ মন্ত্রণালয়ে উপস্থাপনের বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য সভাকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	১৬। ভাঙ্গরিয়া উপজেলা মাষ্টার প্ল্যান বিষয়	ভাঙ্গরিয়া মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র প্র্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস
	১৭। মীরের সরাই ডিপিপি প্রণয়ন	মীরের সরাই ডিপিপি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সিনিয়র প্র্যানার, জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান খ) উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়)
	১৮। কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	কুষ্টিয়া প্রকল্পের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন। কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি প্রকল্প সমন্বয়কারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে প্রকল্প পরিচালককে অবহিত করবেন। প্রকল্প সমন্বয়কারী যাবতীয় তথ্যাদির বিষয়ে আলোচনা করবেন এবং প্রকল্প পরিচালককে রিপোর্ট করবেন।	- কুষ্টিয়া প্রকল্পের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশন এবং গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - প্রকল্প সমন্বয়কারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করে প্রকল্প পরিচালককে অবহিত করবেন।	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্র্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস খ) জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা ও প্রকল্প সমন্বয়কারী
	১৯। হায়ারিং চার্জ (৪৮৯৩) কোড সৃজন	হায়ারিং চার্জ (৪৮৯৩) কোড সৃজন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	হায়ারিং চার্জ (৪৮৯৩) কোড সৃজন বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষক
	২০। মালামাল রেজিস্ট্রার	সকল রুমে মালামালের সার্ভে কাজ এবং Inventory Number দেওয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	অত্র অধিদপ্তরের সকল মালামালের তালিকা তৈরী করা হয়েছে। Inventory তে সংশোধন করতে হবে।	পরিকল্পনা সহকারী
	২১। আঞ্চলিক অফিস সমূহের কর্মপরিকল্পনা	আঞ্চলিক অফিস সমূহের কর্মপরিকল্পনা ও কোডভিত্তিক বাজেট খরচ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রধান কার্যালয়ের কর্মপরিকল্পনার সাথে আঞ্চলিক অফিস সমূহের কর্মপরিকল্পনা সমন্বয় করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। সকল উপ-কমিটির আহ্বায়কবৃন্দ ২। সিনিয়র প্র্যানার (সকল আঞ্চলিক অফিস)। ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা

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

(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫৬২৭২৮

তারিখ : ২৬/১০/১৬

স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৩.১২.১২- ২২৫০/১

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হইল :

১। ~~উপ-সচিব~~ সচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মাকসুদ হাসেম)
সিনিয়র প্ল্যানার ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫১৫৫২৮

তারিখ : ২৬/১০/১৬

স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৩.১২.১২- ২২৫০/১২

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

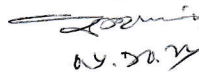
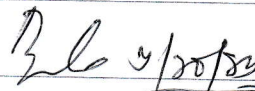
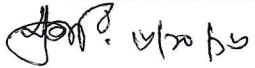


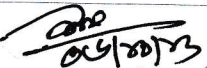
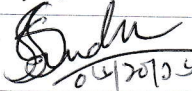
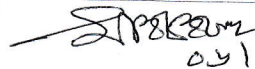
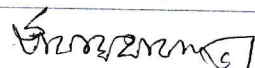
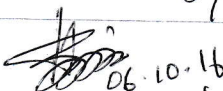
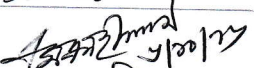
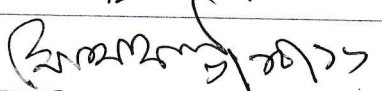
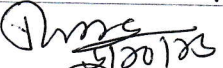
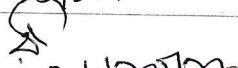

- ১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)/উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র প্ল্যানার (আরবান প্ল্যানিং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)/ সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং)/সিনিয়র প্ল্যানার (থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১)/সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল)/সিনিয়র প্ল্যানার (রিজিওনাল প্ল্যানিং), /সিনিয়র প্ল্যানার (থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা / রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস।
- 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, 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।

(মোঃ মোজ্জার আলম)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য অক্টোবর/২০১৬ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভায়
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
স্থান : অত্র দপ্তরের সভা কক্ষ।
সময় : সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা।
তারিখ : ০৬/১০/২০১৬ ইং।

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১.	জনাবা ফারজানা সমীরউদ্দিন উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)	(A)
২.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	 ০৬/১০/১৬
৩.	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ০৬/১০/১৬
৪.	জনাব শাহীন আহম্মেদ সিনিয়র প্ল্যানার	(Report)
৫.	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
৬.	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
৭.	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
৮.	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
৯.	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ০৬/১০/১৬
১০.	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ০৬/১০/২০১৬
১১.	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ০৬/১০/১৬
১২.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ০৬.১০.১৬
১৩.	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ০৬/১০/১৬
১৪.	জনাব মোঃ আহসান হাবীব সহকারী প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
১৫.	জনাব ইয়ারুল্লাহা খানম সহকারী প্ল্যানার	 ০৬/১০/১৬
১৬.	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা	 ০৬/১০/১৬
১৭.	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	 ০৬/১০/১৬

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৮.	জনাব মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান ভূগোলবিদ	(A)
১৯.	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	Exhibition
২০.	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	Jasbia 06-10-16
২১.	জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল প্ল্যানার	Al @ ay / m / r s
২২.	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	Israt Jahan 06.10.16
২৩.	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	06.10.2016
২৪.	জনাব মোঃ বোরহান উদ্দিন পরিকল্পনা সহকারী	Exhibition
২৫.	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	Exhibition
২৬.	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	Quin 06/10/16
২৭.	জনাব মোঃ মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Law 2 / m / r s
২৮.		
২৯.		
৩০.		
৩১.		