

ক্র-১৬

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

বিষয় : নভেম্বর/২০১৬ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ;
সভাপতি : ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ০৩/১১/১৬ 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 আলোচ্যসূচী অনুসারে পর্যায়ক্রমে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান প্রসঙ্গে।	দপ্তরের অক্টোবর/২০১৬ মাসের মন্ত্রণালয়ে পত্রাদি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পত্রাদির নিষ্পত্তির হার মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২। সচিবালয়ের গেইটে কোন চিঠি না দিয়ে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগে পৌছাতে হবে। ৩। প্রতিমাসের ১ তারিখের মধ্যে সব প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে সরাসরি/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। ৪। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত পত্রের প্রাপ্তি ফোন করে নিশ্চিত করতে হবে। ৫। প্রতি মাসের শেষ কর্ম দিবসে শুদ্ধাচার প্রতিবেদন অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।	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 উক্ত আইনের সফট কপি প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করবেন।	নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৫ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	জনাব আহমেদ আখতারজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম, সহঃ প্ল্যানার
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 ডিসেম্বর/২০১৬ মাসের প্রাক সমন্বয় সভার পূর্বে 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।	দিনাজপুর- আটোয়ারি, বালিয়াডাঙ্গি, বিরল, বোচাগঞ্জ, বোদা, চিরিবন্দর, দেবিগঞ্জ, ধোয়াঘাট, হাকিমপুর, হরিপুর, নবাবগঞ্জ, ফুলবাড়িয়া, তেতুলিয়া উপজেলা শহরের মাষ্টার প্ল্যানের কপি আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া Country Paper Habitat-III এবং Mymensingh Strategic Development Plan (MSDP) এর মনোত্রাফ ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	ওয়েব সাইটে আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার

012

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		<p>অনাপত্তি/ছাড়পত্র: জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা এর বিদেশ গমনের নিমিত্তে হারিয়ে যাওয়া আন্তর্জাতিক মেশিন রিডেবেল পাসপোর্ট পুনঃ প্রদানের লক্ষ্যে ছাড়পত্র, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস নারায়নগঞ্জ এর ভবন নির্মাণের জন্য ভূমি অধিগ্রহণের অনাপত্তি, ৬ষ্ঠ বাংলাদেশ চীন মৈত্রী সেতুর (মুক্তারপুর সেতু) এপ্রোচ সড়কের গোপনগরে অবস্থিত. . গোপনগর সেতুর পার্শ্ব নতুন সেতু নির্মাণ কাজের জন্য নারায়নগঞ্জ জেলার কাশিপুর মৌজায় ৬৪.২৫ শতাংশ (কম/বেশি) ভূমি ব্যবহারের অনাপত্তি প্রদানের লক্ষ্যে ছাড়পত্র আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, শিকল বাহক এর আন্তর্জাতিক মেশিন রিডেবেল পাসপোর্ট করার জন্য বিভাগীয় অনাপত্তি, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস গাজীপুরের ভবন নির্মাণের জন্য ভূমি অধিগ্রহণের অনাপত্তি, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের আওতাধীন ঢাকা ডেমরা মহাসড়কের যাত্রাবাড়ী মোড় হতে কাজলা পর্যন্ত সড়ক সম্প্রসারণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৫ শতাংশ জমি অনাপত্তি প্রদানের লক্ষ্যে 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) বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল হতে ওয়েব মেইল খোলা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	খ) A2I কর্তৃপক্ষের সঙ্গে আলোচনা করে ওয়েবসাইটে যা কিছু আপলোড করা হয় তা ভিজুয়াল করার 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 বিষয়ে ১০/১১/২০১৬ ইং তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ পূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং ১০/১১/২০১৬ ইং তারিখে পরিচালক মহোদয়কে এ বিষয়ে অবহিত করতে হবে।	গ) সহকারী প্রকৌশলী, জনাব মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার
	ঘ) ই-টেডারিং	ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে ই-টেডারিং করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঘ) ২০১৬-১৭ অর্থ বছর হতে ই-টেডারিং করার জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঘ) ১) আহসান হাবীব, সহকারী প্ল্যানার, ২) জনাব মাকসুদ হাসেম, সিঃ প্ল্যানার
	ঙ) সামগ্রিক আর্কাইভ	ঙ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সামগ্রিক আর্কাইভ বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের যাবতীয় তথ্যাদি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করার জন্য	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের যাবতীয় তথ্যাদি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	ঙ) ১) জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার,

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		আঞ্চলিক অফিসগুলো আঞ্চলিক তথ্যসমূহ স্ক্যান করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করেন।		২) মাকসুদ হাসেম, সিনিয়র প্ল্যানার ৩) সকল সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিসসমূহ।
২.৫	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও শুদ্ধাচার কাঠামো তৈরীর বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও শুদ্ধাচার কাঠামো মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন 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 সভায় আলোচনা করা হয়।	- Annual Performance Agreement (APA) চুক্তির বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - আঞ্চলিক অফিসসমূহ APA তে উল্লেখিত চুক্তি মোতাবেক কার্যক্রম অগ্রগতির বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলীর নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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 নভেম্বর/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। সিনিয়র প্ল্যানার রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার তাদের প্রস্তাবিত গবেষণা বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন।	গবেষণা প্রস্তাবনা বিষয়ে নিম্নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় : -জনাব মোহসিনাত নাসরিন ও জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ- অর্থনীতি ও ভূমি ব্যবহার ও বেনাপোল ও যশোর হাইওয়ে করিডোর গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। এক লক্ষ টাকার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। -জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ও জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা: Rythm of Mymensingh City শীর্ষক গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। এক লক্ষ টাকার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। -জনাব তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের ১৯৬৫ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত সম্পাদিত কর্মকান্ডের উপর গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। এক লক্ষ টাকার মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। - রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে প্রস্তাবিত গবেষণা কর্মকান্ড সম্পাদন	১। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, ২। সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ। ৩। জনাব ইসরাত জাহান, গবেঃ কর্মকর্তা ৪। জনাব ইসরাত জাহান, প্ল্যানার ৫। জনাব তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার ৬। জনাব মোহসিনাত নাসরিন, প্ল্যানার ৭। জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ, অর্থনীতিবিদ


ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - আঞ্চলিক অফিস এবং স্ব স্ব কর্মকর্তাগণ গবেষণার বিষয়ে APP আগামী ১০/১১/২০১৬ তারিখের মধ্যে সরবরাহ করবেন।	
	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 ১০/১১/২০১৬ ইং তারিখের মধ্যে সম্পন্ন এবং পরিচালক মহোদয়ের মাধ্যমে অনুমোদন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ক) কেন্দ্রীয় কার্যালয়: গণপূর্ত, স্থাপত্য অধিদপ্তরসহ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। খ) রাজশাহী: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। 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। ঘ) খুলনা আঞ্চলিক অফিস: অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির পর খুলনা অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।	ক) জনাব মোঃ আহসান হাবীব, সহকারী প্র্যানার খ) সিনিয়র প্র্যানার, রাজশাহী গ) প্রশাসন শাখা
	৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	সিনিয়র প্র্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশ) সভাকে এ বিষয়ে অবহিত করেন। ইতিমধ্যে SOB এর মাধ্যমে RTK ও GPS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এবং আগামী ১২/১১/২০১৬ ইং তারিখে উক্ত প্রশিক্ষণ শুরু করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। - মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত মোতাবেক গত মে, ১৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। কিন্তু রাজশাহী ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এ বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ে রিপোর্ট প্রদান করেন। অদ্যাবধি প্রধান কার্যালয় সহ অন্যান্য আঞ্চলিক অফিস এ বিষয়ে রিপোর্ট প্রদান করেন নাই মর্মে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।	- 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। - SOB এ RTK ও GPS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নভেম্বর, ২০১৬ শুরু হবে। - মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রধান কার্যালয় এবং আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ গ্রহণ পূর্বক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট রিপোর্ট প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র প্র্যানার (ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশ), আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্র্যানারগণ।
	৫। ফার্নিচার মেরামত ও অকেজো আসবাবপত্র নিলাম সংক্রান্ত বিষয়	অকেজো আসবাবপত্র মেরামত এবং নিলাম সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	মেরামতযোগ্য আসবাবপত্র এবং অকেজো আসবাবপত্রের তালিকা ১০/১১/২০১৬ ইং তারিখের মধ্যে তৈরী করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সহকারী প্রকৌশলী খ) আহ্বায়ক, আসবাবপত্র মেরামত উপ-কমিটি।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	৬। ইতিমধ্যে সম্পাদিত পরিকল্পনা সমূহের ফলো আপ আলোচ্য : কক্সবাজার, বরিশাল, সিলেট, মাদারীপুর, ফুলছড়ি, ময়মনসিংহ	কক্সবাজার- সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১৬/১০/২০১৬ ইং তারিখে জেলা উন্নয়ন কমিটির সভায় তিনি অংশগ্রহণ করেন। বরিশাল- সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস সভাকে অবহিত করেন যে, জেলা প্রশাসক এর মাসিক সভায় উপস্থিত হওয়ার বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে কিন্তু কোন আমন্ত্রণ না পাওয়ায় অংশগ্রহণ করা সম্ভব হয়নি। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। সিলেট- সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস সভাকে অবহিত করেন যে, জেলা প্রশাসক এর মাসিক সভায় উপস্থিত হওয়ার বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে কিন্তু কোন আমন্ত্রণ না পাওয়ায় অংশগ্রহণ করা সম্ভব হয়নি। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ময়মনসিংহ- ময়মনসিংহ মাস্টার প্ল্যান পুনঃ প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান আছে। ফুলছড়ি- মাস্টার প্ল্যানের বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়।	কক্সবাজার- জেলা প্রশাসক কে মাস্টার প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করতে হবে। বরিশাল- জেলা প্রশাসক এর মাসিক সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বরিশাল মাস্টার প্ল্যানের কপি জেলা প্রশাসককে সরবরাহ করতে হবে। সিলেট- জেলা প্রশাসক এর মাসিক সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। সিলেট মাস্টার প্ল্যানের কপি জেলা প্রশাসককে সরবরাহ করতে হবে। ফুলছড়ি- ফুলছড়ি মাস্টার প্ল্যানের বিষয়ে গণশুনানীর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	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 হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখা ও প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়টি নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - হাজিরা প্রতিবেদন অনুযায়ী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাকে কর্মচারীদের বেতন নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - প্রতিমাসে মাসিক সমন্বয় সভায় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক) সকল নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা খ) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা গ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	৯। লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে ডাটা সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	- অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে ডাটা, মাস্টার প্ল্যান, রিপোর্ট/ম্যাপ ইত্যাদি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - অত্র দপ্তরের লাইব্রেরীতে যখনই কোন বই, সাময়িকী ইত্যাদি আসবে তখনই লাইব্রেরীর রেজিস্ট্রার খাতায় অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং প্রতি ৩ মাস অন্তর লাইব্রেরীর ডাটাবেজে আপডেট করতে হবে।	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।	ক) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			- প্রধান কার্যালয়ে ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ৪টি সেমিনার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। তন্মধ্যে ১টি সেমিনার অত্র দপ্তরের সকল প্রকল্পের উপর এবং বাকী ৩টি সেমিনার অত্র অর্থ বছরের চলমান গবেষণা কর্মকাণ্ড অথবা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচালিত হবে।	
	১১। প্রকাশনা	২০১৬-১৭ অর্থ বছরের নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রকাশনা বিষয়ে সভাকে অবহিত করা হয়। ইতিমধ্যে Habitat-III এর National Country Paper প্রকাশ করা হয়েছে।	-২০১৬-১৭ অর্থ বছরের নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের পরিকল্পনা বার্তা, বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বাজেট নিম্নরূপ: - পরিকল্পনা বার্তা: ০১ লক্ষ টাকা। - বার্ষিক প্রতিবেদন: ৫০ হাজার টাকা। - অবশিষ্ট ১.৭ লক্ষ টাকা পরিচালক মহোদয় এর সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	১। জনাব আহমেদ আখতারজ্জামান, সিনিয়র প্র্যানার ২। সিনিয়র প্র্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস ৩। জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম, সহঃ প্র্যানার
	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 সভায় আলোচনা করা হয়। এ সংক্রান্ত কার্যক্রম জনপ্রশাসন 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 আখতারজ্জামান, 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। পরিচালক মহোদয় গত ১৭/১০/১৬ হইতে ২০/১০/১৬ ইং তারিখ পর্যন্ত ইকুয়েডরে, সিনিয়র প্র্যানার জনাব মোঃ ফজলুল হক ১৯/১০/১৬ হইতে ২১/১০/১৬ পর্যন্ত ইন্দোনেশিয়ায় এবং জনাব মোঃ আহসান হাবিব, সহকারী প্র্যানার ২৭/১০/১৬ হইতে ০১/১১/১৬ ইং পর্যন্ত চীনে বিভিন্ন সেমিনারে অংশগ্রহণ করেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ডিসেম্বর/২০১৬ মাসের প্রাক সমন্বয় সভায় Presentation প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক, সিঃ প্র্যানার ২। জনাব মোঃ আহসান হাবিব, সহঃ প্র্যানার ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	১৬। ভাভারিয়া উপজেলা মাটির প্ল্যান বিষয়	ভাভারিয়া মাটির 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 আখতারজ্জামান খ) জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম, সহঃ প্র্যানার
	১৮। কুষ্টিয়া প্রকল্পের অগ্রগতি	কুষ্টিয়া প্রকল্পের বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করেন। কুষ্টিয়া প্রকল্পের এখন পর্যন্ত অর্থ ছাড় করা হয়নি। এ	- কুষ্টিয়া প্রকল্পের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশন এবং গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ	ক) প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্র্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিষয়ে কার্যক্রম চলমান আছে।	অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - অর্থ ছাড়ের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের সাথে আলোচনা করে সমাধান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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। উক্ত মালামালের উপর আগামী ১৭/১১/২০১৬ ইং তারিখের মধ্যে Inventory Number দেয়ার কাজ সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিকল্পনা সহকারী
২১।	আঞ্চলিক অফিস সমূহের কর্মপরিকল্পনা	আঞ্চলিক অফিস সমূহের কর্মপরিকল্পনা ও কোডভিত্তিক বাজেট খরচ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক অফিস সমূহের APP অনমোদন পূর্বক কার্যক্রম সম্পাদন 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।


২০.১১.১৬
(ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক)
পরিচালক (সেবা দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫৬২৭২৮
তারিখঃ ২৬/১১/১৬

স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৩.১২.১২- ২৬/১১/১৬

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হইল :

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


১৩/১০/১৬
(মাকসুদ হাসেম)
সিনিয়র প্র্যানার ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫১৫৫২৮
তারিখঃ ২৬/১১/১৬

স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৩.১২.১২- ২৬/১১/১৬


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 প্র্যানার (আরবান প্র্যানিং ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)/ সিনিয়র প্র্যানার (টাউন প্র্যানিং) /সিনিয়র প্র্যানার (থানা সেন্টার প্র্যানিং-১) /সিনিয়র প্র্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্র্যানিং সেলা)/সিনিয়র প্র্যানার (রিজিওনাল প্র্যানিং), /সিনিয়র প্র্যানার (থানা সেন্টার প্র্যানিং-২), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৩। সিনিয়র প্র্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা / রাজশাহী/বরিশাল/সিলেট/কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস।

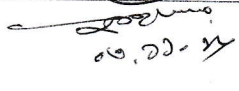

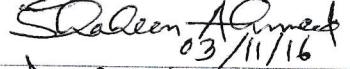
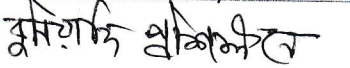
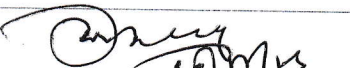


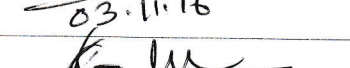
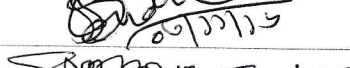
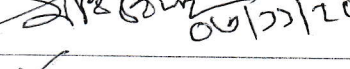

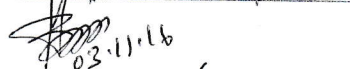
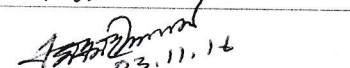
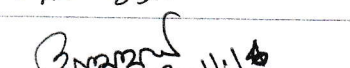
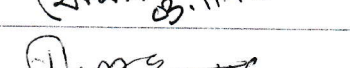
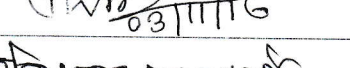
- ৪। জনাব. প্ল্যানার (সকল)/সহকারী প্ল্যানার (সকল), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী (সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। সমাজবিজ্ঞানী, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। ভূগোলবিদ, নগর উন্নয়ন 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 মাস্টার ফাইল।

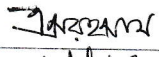
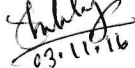
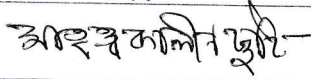
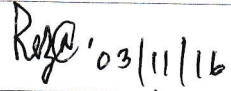
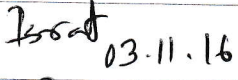
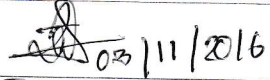
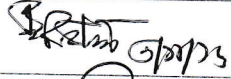
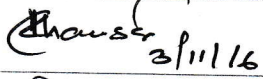
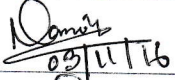
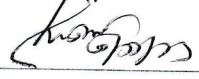

(মোঃ মোক্তার আলম)
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য নভেম্বর/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 : ০৩/১১/২০১৬ 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	 ০৩.১১.১৬
৩.	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ৩/১১/১৬
৪.	জনাব শাহীন আহম্মেদ সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৩/১১/১৬
৫.	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ৩/১১/১৬
৬.	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ৩/১১/১৬
৭.	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ৩/১১/১৬
৮.	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৩.১১.১৬
৯.	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুড়ু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ৩/১১/১৬
১০.	জনাব মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ৩/১১/১৬
১১.	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ৩/১১/১৬
১২.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস	 ০৩.১১.১৬
১৩.	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ০৩.১১.১৬
১৪.	জনাব মোঃ আহসান হাবীব সহকারী প্ল্যানার	 ৩.১১.১৬
১৫.	জনাব ইয়ারুল্লাহ খানম সহকারী প্ল্যানার	 ০৩/১১/১৬
১৬.	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	 ৩/১১/১৬
১৭.	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	 ৩/১১/১৬

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৮.	জনাব মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান ভূগোলবিদ	 ০৩.১১.১৬
১৯.	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	 ০৩.১১.১৬
২০.	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	
২১.	জনাব মোঃ তানভীর হাসান রেজাউল প্ল্যানার	 ০৩/১১/১৬
২২.	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	 ০৩.১১.১৬
২৩.	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	 ০৩/১১/২০১৬
২৪.	জনাব মোঃ বোরহান উদ্দিন পরিকল্পনা সহকারী	
২৫.	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	 ৩/১১/১৬
২৬.	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	 ০৩/১১/১৬
২৭.	জনাব মোঃ মোক্তার আলম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২৮.		
২৯.		
৩০.		
৩১.		