

বায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় আইসিটি শাখা
স্মারক
রি মেইস্টেমেস ইঞ্জিনিয়ার
রি প্রোগ্রামার
১২৬১
২০২৪
স্বাক্ষর

একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা শাখা-০৩

স্মারক নং-২৫.০৩১.০১৪.০২.০০.০০৩.২০১৪ (অংশ-১)-১৪৬৬

তারিখ : ২৪ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিঃ
০৮ কার্তিক ১৪৩১ বাং।

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত মনিটরিং করার জন্য এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্ম-সচিব, মনিটরিং অনুবিভাগ-কে আহবায়ক করে নিম্নরূপভাবে একটি কমিটি নির্দেশক্রমে গঠন করা হলোঃ

১। অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব, মনিটরিং অনুবিভাগ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	আহ্বায়ক
২। যুগ্ম-সচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩। গণপূর্ত অধিদপ্তরের একজন প্রকৌশলী (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নীচে নয়)	সদস্য
৪। রাজউক এর একজন প্রধান প্রকৌশলী	সদস্য
৫। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের একজন প্রতিনিধি (তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর নীচে নয়)	সদস্য
৬। যুগ্ম-সচিব/উপসচিব, মনিটরিং অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

কার্যপরিধিঃ

- কমিটি প্রতিবছরের শুরুতেই মন্ত্রণালয়ের চলমান উন্নয়ন প্রকল্প মনিটরিং এর লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ এবং কর্মপরিকল্পনা অনুসরণে মনিটরিং কার্যক্রম পরিচালনা করবে;
- কমিটি কর্মপরিকল্পনা প্রয়োজনানুসারে সচিব মহোদয়ের পূর্বানুমোদনক্রমে সংশোধন করতে পারবে;
- গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন সংস্থাসমূহ কর্তৃক চলমান/চলতি অর্থবছরে সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত প্রকল্প কর্মপরিকল্পনার আলোকে সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক কাজের গুণগত মান যাচাইকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নকালে উদ্ভূত সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও তা সমাধানে সুপারিশসহ প্রতিবেদন সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর দাখিল করবে;
- কোন প্রকল্প পর্যায়ভিত্তিক বাস্তবায়ন করার প্রয়োজন হলে সেক্ষেত্রে আবশ্যিকভাবে পূর্ববর্তী প্রকল্পের মনিটরিং প্রতিবেদন প্রয়োজন হবে। সেক্ষেত্রে সংস্থা/ মন্ত্রণালয়ের চাহিদার আলোকে অগ্রাধিকারভিত্তিতে তা সম্পাদন করবে;
- কমিটি প্রয়োজনে প্রকল্পের কারিগরি দিক বিবেচনায় উপযুক্ত সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

(মোহাম্মদ খাদেমুর রহমান)
সহকারী সচিব
পরিকল্পনা শাখা-০৩
ফোনঃ ০২-৫৫১০০৭৩৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

০১. চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা।
০২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩. চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৪. চেয়ারম্যান, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, আরডিএ ভবন, রাজশাহী।
০৫. চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, সিডিএ ভবন, চট্টগ্রাম।
০৬. চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, কেডিএ ভবন, খুলনা।
০৭. চেয়ারম্যান, কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বিএমএ ভবন, কলাতলী, কক্সবাজার।
০৮. চেয়ারম্যান, গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, চান্দনা চৌরাস্তা, গাজীপুর।
০৯. মহাপরিচালক, হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট, দারুস সালম, মিরপুর, ঢাকা।
১০. পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

সদয় অবগতির অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২. সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩. অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং অনুবিভাগ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন অনুবিভাগ-১) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬. যুগ্মসচিব (মনিটরিং-১০) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭. সিস্টেম এনালিস্ট, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অফিস আদেশটি অনলাইনে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৮. অফিস কপি/সংশ্লিষ্ট নথি।