

ডিসেম্বর/২০২৪ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
সভার তারিখ ০৮/১২/২০২৪ খ্রি:  
সভার সময় সকাল ১০:০০ ঘটিকা  
সভা কক্ষ।  
স্থান উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপ-পরিচালক (গ ও স) গত সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে সকলের মতামত জানতে চান এবং কোন মতামত না থাকায় কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করা হলে নিম্নের সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সমাজবিজ্ঞানী প্রশা: কর্মকর্তা
১.২	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ৩১/১০/২০২৪ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.৯৮৮ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ১৩/১১/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১০২৩ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং উপদেষ্টা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। খ) APA'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার অথবা সুবিধাজনক সময়ে APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) এপিএ'র সভার কার্যবিবরণীর কপি পরবর্তী সভা থেকে আঞ্চলিক অফিসকে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এপিএ কমিটির আহ্বায়ক সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে দ্বিমাসিক জুম মিটিং আয়োজন করবেন। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ -মনিটরিং কমিটি
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। খ) নিলামের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। - অকেজো মালামালের নিলাম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করার পর উক্ত কমিটি দ্রুততার সাথে নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। - ডিসেম্বর/২৪ মধ্যে অকেজো মালামালের নিলাম সম্পন্ন করতে হবে। - নথি বিনষ্টকরণের গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ে পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -নিলাম কমিটি -প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		- দপ্তরের কার নিলামের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	- দপ্তরের কার নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	ইনোভেশন	গ) ইনোভেশনের ০২টি সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে এবং ০১টি সেমিনার ডিসেম্বর, ২০২৪ মধ্যে আয়োজন করা হবে। সিলেট: পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনামোতাবেক, ইনোভেশন এর আওতায় ওয়ার্কশপ/সেমিনার করার জন্য নতুন ইনোভেশন কোড খোলা এবং উক্ত কোডে বাজেট বরাদ্দের জন্য স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫. ০০১.২০.৩৪৫, তারিখঃ ২৫ নভেম্বর ২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	গ) ডিসেম্বর, ২০২৪ এর মধ্যে ০৩টি সেমিনার আয়োজন করতে হবে। -কমিটির রিপোর্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে ডিসেম্বর-২৪ মাসের মধ্যে ওয়ার্কশপ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে দ্বিমাসিক জুম মিটিং আয়োজন করবেন। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	তথ্য অধিকার আইন	ক) কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	ক) তথ্য অধিকারের কর্মপরিকল্পনা শতভাগ অর্জন হয়েছে। কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে প্রেরণ করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে দ্বিমাসিক জুম মিটিং আয়োজন করবেন। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	সিটিজেন চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১.৪	ক) গণশুনানী	খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে নভেম্বর'২৪ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) -সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
১.৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসর পত্রের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসর পত্রের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনামোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে নিবিড় যোগাযোগ করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির Reconciliation-এ সমন্বয় হয়নি। এ বিষয়ে যোগাযোগ করতেঃ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) অডিট কমিটি, অডিট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	২০২৪-২৫ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	ক) Reconciliation বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।	ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) বাজেট কমিটি -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ এবং সভায় অগ্রগতি জানানো হয়েছে।	সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং সভায় অগ্রগতি জানাবেন।	
২.২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	ক) খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনা মোতাবেক গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) এর দরপত্রসহ অন্যান্য কার্যক্রম চলমান আছে। রাজশাহী: নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটের সংশ্লিষ্ট খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিলেট: গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) এর প্রাক্কলন প্রস্তুতের কাজ চলমান আছে।	সকল আঞ্চলিক অফিস গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সকল আঞ্চলিক অফিস তখন গাড়ির চাহিদা প্রেরণ করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সহকারী প্রকৌশলী
২.৩	মামলা সংক্রান্ত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৪.০০২.১৭.১০৬৭ তারিখ: ০১/১২/২০২৪ মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিচারাধীন মামলার প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সমাজবিজ্ঞানী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম সেবা সহজীকরণ। খ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে তথ্য উপস্থাপন গ) ই-টেন্ডারিং	ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি পত্র অনলাইন করার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, জিও অনাপত্তি পত্র, ১২ উপজেলা প্রকল্পের ইওআই নোটিশ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ প্রতিবেদন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাসিক প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। ১) সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.৮৭১ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৩/১০/২০২৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি পত্র অনলাইন করার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। ১) অত্র অধিদপ্তরে কতটি ই-জিপি টেন্ডার হয়েছে এবং কতটি ম্যানুয়াল টেন্ডার হয়েছে তা উল্লেখ করে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ২) সকল প্রকল্প পরিচালক ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন প্রতিমাসে সহকারী প্রকৌশলী-কে প্রেরণ করবেন। ৩) রাজস্ব খাত এবং প্রকল্পের যেসকল চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে তা আপলোড করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -আহ্বায়ক, সকল কোড -সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প -পরিচালক -সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ -সহকারী প্রকৌশলী
২.৫	ই-ফাইলিং	গত ০৬/১১/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.৯৯৩ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ডি-নথি, ই-মেইল এবং হার্ড নথিতে কার্যক্রম চলমান আছে জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	এডিপি সংক্রান্ত	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
				প্রকল্প পরিচালক -প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
	খ) প্রকল্প সংক্রান্ত (চলমান প্রকল্প)			
২.৭	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক -প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.৮	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট ডাটাবেজ ফর টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক
২.৯	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক
২.১০	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক
২.১১	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্প	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক
২.১২	গ) প্রকল্প সংক্রান্ত (অননুমোদিত প্রকল্প)			
		১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন (নেড়িয়া, জাজিরা, শরীয়তপুর সদর, ডামুড্যা, ভেদরগঞ্জ এবং গৌসাইর হাট উপজেলা) প্রকল্পের (ক্রমিক ৫১০) বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
		২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত করা হয়েছে।	২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত এবং সুবজ পাতায় অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে পিএফএস প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
		৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি (ক্রমিক ৫১৫) এর পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি (ক্রমিক ৫১৫) এর পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২
		৪। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৬) ডিপিপি ৩১/০৭/২০২৪ তারিখে ২৫. ৪৫.০০০০.০০২. ১৪.০২০.১৭.৬২৩ মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৪। যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র জিওগ্রাফার

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করা হয়েছে।		
		৫। সিলেট: সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর সংশোধিত পিএফএস স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৪.০০১.২১.৩৫৭, তারিখ: ০৩ ডিসেম্বর ২০২৪ এ পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। ০২ (দুই) টি হার্ডকপি কুরিয়ার করা হয়েছে।	৫। সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট
		৬। বরিশাল: বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৬। বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প এর সংশোধিত পিএফএস সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		৭। ক্লাইমেট সেনসিটিভ ডিজাস্টার রেজিলিয়েন্স পারটিসিপেটরি ল্যান্ডইউজ প্ল্যান ফর টেন উপজেলাস প্রকল্প (অষ্টগ্রাম, মিঠামইন, ইটনা, নাসিরনগর, সরাইল, আজমিরীগঞ্জ, হবিগঞ্জ সদর, লাখাই, বানিয়াচং, নবীগঞ্জ উপজেলা) (ক্রমিক ৫১৪)	৭। ক্লাইমেট সেনসিটিভ ডিজাস্টার রেজিলিয়েন্স পারটিসিপেটরি ল্যান্ডইউজ প্ল্যান ফর টেন উপজেলাস প্রকল্প (অষ্টগ্রাম, মিঠামইন, ইটনা, নাসিরনগর, সরাইল, আজমিরীগঞ্জ, হবিগঞ্জ সদর, লাখাই, বানিয়াচং, নবীগঞ্জ উপজেলা) (ক্রমিক ৫১৪) প্রকল্প এর ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৮। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন (এসএসইউডিপি): সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পূর্ণকরণ প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৩)	৮। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন (এসএসইউডিপি): সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পূর্ণকরণ প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৩) এর উপর পিইসি সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন	৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, পরিচালক এর দপ্তর
		১০। রাজশাহী: “রূপপুর পারমানবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত আটটি উপজেলার দুর্যোগ সহনীয় সমন্বিত ভূমি ব্যবহার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১০। রাজশাহী: “রূপপুর পারমানবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত আটটি উপজেলার দুর্যোগ সহনীয় সমন্বিত ভূমি ব্যবহার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” (ক্রমিক ৫১২) প্রকল্পের পিইসি সভা প্রসঙ্গে প্ল্যানিং কমিশনে যোগাযোগ করা হয়েছে। আগামী ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্প প্রস্তাবনাটির উপর পিইসি সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		১১। খুলনা: “প্রিপারেশন অব স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান এন্ড এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফর কুস্তিয়া সদর উপজেলা	১১। “প্রিপারেশন অব স্ট্রাকচার প্ল্যান, আরবান এরিয়া প্ল্যান এন্ড এ্যাকশন এরিয়া প্ল্যান ফর কুস্তিয়া সদর উপজেলা প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস
		১২। ঢাকার পার্শ্ববর্তী ১২ টি উপজেলার মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প	১২। ঢাকার পার্শ্ববর্তী ১২ টি উপজেলার মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		১৩। বরিশাল: “তরুনদের চোখে বরিশাল” প্রকল্পের পিএফএস বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১৩। “তরুনদের চোখে বরিশাল” প্রকল্পের পিএফএস দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		১৪। National Physical Comprehensive Development	১৪। National Physical Comprehensive Development Plan	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		Plan শীর্ষক পিএফএস বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	শীর্ষক পিএফএস জুন/২০২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করা হবে। যেহেতু পিএফএস প্রণয়নে সকল স্টেকহোল্ডারগণের সাথে সভা করতে হবে।	- সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ - সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		১৫। কক্সবাজার: সাংগু-মাতামুহুরী রিভার বেসিন এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা।	১৫। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত ১০ বছর মেয়াদী জেলা ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অগ্রসর হতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার
২.১৩	মনিটরিং কমিটি	প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভার বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালকগণ -প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৪	গবেষণা	অত্র অধিদপ্তরের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের গবেষণার কার্যক্রম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গত ২৪/০১/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৮.০০৫.১৭.৫৮ মাধ্যমে সিনিয়র জিওগ্রাফার-কে আহ্বায়ক করে গবেষণার প্রস্তাবনা সংশোধন করতঃ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় পরামর্শ প্রদান, পরীক্ষণ এবং গবেষণা সমাপ্তি শেষে প্রতিবেদনসহ মতামত প্রদানের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত ০২টি গবেষণা কাজ দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। গবেষণার প্রতিমাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -গবেষণা কর্মকর্তা
২.১৫	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে নভেম্বর/২৪ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। খ) বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে এপিএ অনুযায়ী প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন নিবেন। ঘ) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন করতে হবে। ঙ) সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণ বিষয়ে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ সম্পাদনের পর অবশিষ্ট অর্থ হতে সংস্থান করা হবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল) খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ - সহকারী প্রকৌশলী সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) কোড আহ্বায়ক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৬	সেমিনার	খুলনা: ২৯/১০/২০২৪ তারিখ ওয়ার্কসপ/কর্মশালা সম্পন্ন করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। রাজশাহী: জানুয়ারি/২০২৫ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সিলেট: অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে।	প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেমিনার আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে। সেমিনার আয়োজনে সরকারী প্রজ্ঞাপনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.১৭	প্রকাশনা	১৪ উপজেলার প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগের জন্য জনাশফিকুল ইসলাম খান, সমাজবিজ্ঞানী ও প্রাক্তন	প্রকাশনা কোডে পর্যাপ্ত বরাদ্দ থাকায় কাজটি দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। অন্যথায় বাজেট অব্যয়িত থেকে যাবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক, ১৪

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		প্রকল্প ব্যবস্থাপক-৫ কে দায়িত্ব দিয়ে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।		উপজেলা -প্রকল্প ব্যবস্থাপক, ১৪ উপজেলা
২.১৮	নিয়োগবিধি	কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। - গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির প্রস্তুতকৃত খসড়া কর্মকর্তা/কাজও চলমান রয়েছে। কর্মচারীদের অন্তর্বর্তীকালীন নিয়োগ বিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	অর্গানোগ্রাম বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং নিয়োগ বিধির সাথে কাজও চলমান রয়েছে।	উপ-পরিচালক (গ ও) -সমাজবিজ্ঞানী -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	<b>প্রধান কার্যালয়:</b> নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরেবাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার এফ-১৬/বি-১ নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমির লিজ দলিল সম্পাদন করায় জমি বুকিয়ে দেয়ার জন্য ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০০২.২১.১০৩১, তারিখ: ২০/১১/ ২০২৪ মাধ্যমে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। <b>খুলনা:</b> খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। <b>রাজশাহী:</b> রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে পরবর্তী কার্যক্রম ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে।	<b>প্রধান কার্যালয়:</b> প্রধান কার্যালয়ের ভবন নির্মাণের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। আগামী অর্থ বছরে এডিপিতে ভবন নির্মাণের জন্য বরাদ্দের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। <b>খুলনা:</b> খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের স্থাপত্য নকশার বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। <b>রাজশাহী:</b> রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সহকারী প্রকৌশলী অর্থনীতিবিদ -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
২.২০	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	<b>রাজশাহী:</b> পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১. ১৮, তারিখ: ১৭/০৪/ ২০২৪ এর পত্র মোতাবেক অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত আছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে। সিলেট, বরিশাল, কক্সবাজার এবং প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০৭ জন পরিচ্ছন্নতা কর্মী ও নিরাপত্তাকর্মী আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও) -সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.২১	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান হাজিরা	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়। খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে নভেম্বর'২৪ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হয়। গ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করার কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। - নতুন ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে ০১ মাস পর্যবেক্ষণের পর দৈনন্দিন ম্যানুয়াল হাজিরা শীট বন্ধ হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও) - সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস - হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.২২	বিবিধ	১। মালামাল বুঝে নেয়ার রিপোর্টের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	১। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল স্টোরে বুকিয়ে দিতে হবে এবং যারা ব্যবহার করেন তারা স্টোর হতে তুলে নিবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) অর্থনীতিবিদ স্টোর কর্মকর্তা।

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরনের বিষয়ে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরনের প্রয়োজন নাই। বিশেষ কারন ছাড়া ডি-নথিতে ডাক/পত্র প্রেরন করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৩। ভাড়াকৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত দপ্তরের রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৩। ভাড়াকৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত দপ্তরের রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। -রিভাইজ বাজেটে টাকা প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		৪। প্রশাসন শাখার জন্য ইতিমধ্যে ওয়ার্ক স্টেশন তৈরী করা হয়েছে।	৪। জরুরীভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
		৫। রেট সিডিউলের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।	৫। বর্তমান এবং প্রাক্তন প্রকল্প পরিচালকদের মতামত নিয়ে রেট সিডিউল দ্রুত চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী
		৬। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতার খসড়া তালিকা বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৬। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

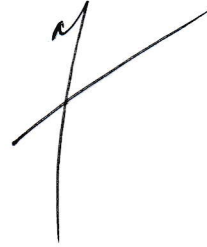
সভায় আর কোন আলোচনা থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ মাহমুদ আলী)

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

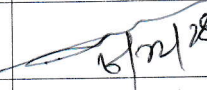
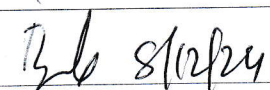

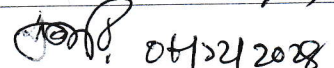
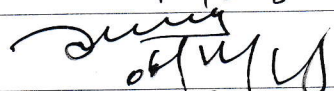


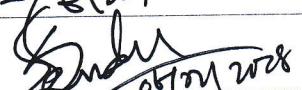

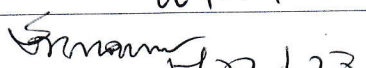
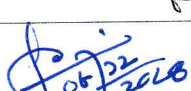
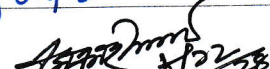
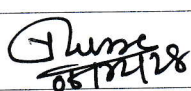
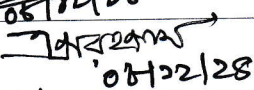
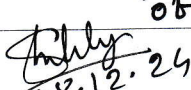
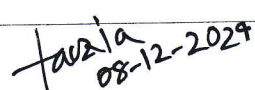
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

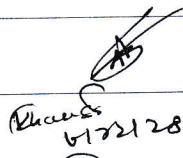
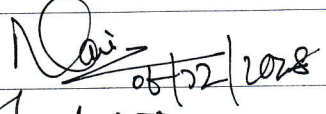
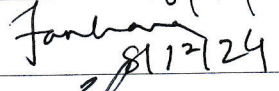
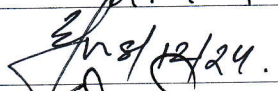
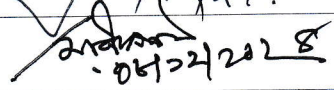



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
Web site : [www.udd.gov.bd](http://www.udd.gov.bd)  
Fax : 9557868

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য ডিসেম্বর/২০২৪ মাসে মাসিক সময় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভায়  
উপস্থিত/অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।  
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।  
তারিখ : ০৮/১২/২০২৪ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	
২	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার	
৩	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	
৪	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	
৫	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সময়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	
৬	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	
৭	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	
৮	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	
৯	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	
১০	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	
১১	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	
১২	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	
১৩	জনাব মোঃ আহসান হাবীব সহকারী প্ল্যানার	
১৪	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	
১৫	জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার	
১৬	জনাব মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান ভূগোলবিদ	
১৭	জনাব ইসরাত জাহান রিসার্চ অফিসার	
১৮	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	
১৯	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
২০	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	
২১	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	
২২	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	 ০৮/১২/২৪
২৩	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	 ০৮/১২/২৪
২৪	জনাব ফারহানা খোন্দকার রিসার্চ অফিসার	 ০৮/১২/২৪
২৫	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ০৮/১২/২৪
২৬	জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম সহকারী প্ল্যানার	 ০৮/১২/২৪
২৭	জনাব মোহাম্মদ বোরহান উদ্দিন, পরিকল্পনা সহকারী	 ০৮/১২/২৪
২৮		
২৯		
৩০		
৩১		
৩২		
৩৩	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	
৩৪		
৩৫		
৩৬		
৩৭		
৩৮		