

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

জানুয়ারি/২০২৫ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ ০৭/০১/২০২৫ 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 মাসিক 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 সমন্বয়) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সমাজবিজ্ঞানী প্রশা: কর্মকর্তা
১.২	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০৩/১২/২০২৪ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬. ০০৭.১৭. ১০৭৮ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ১০/১২/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬. ০০৫.১৭. ১১১৩ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং উপদেষ্টা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের 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) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। - অকেজো মালামালের নিলাম বিষয়ে সভায় অবহতি করা হবে। - সভায় অবহিত করা হবে।	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। - ফেব্রুয়ারি/২৫ 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

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		- দপ্তরের কার নিলামের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হবে।	-দপ্তরের কার নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কর্মকর্তা
	ইনোভেশন	গ) ডিসেম্বর, ২০২৪ এর মধ্যে ০২টি সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। সিলেট: পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক, 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) অবশিষ্ট ০১টি সেমিনার আয়োজন করতে 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 করতঃ 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 ডিসেম্বর'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 নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গ) অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসর পত্রের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে নিবিড় যোগাযোগ করে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০৯টি অডিট অত্র দপ্তরের সাথে সম্পূর্ণ নয় জানিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে যোগাযোগ করতঃ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) অডিট কমিটি, অডিট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	২০২৪-২৫ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	ক) Reconciliation বিষয়ে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ এবং সভায় অগ্রগতি জানানো হয়েছে।	ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন। খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং সভায় অগ্রগতি জানাবেন।	উপ-পরিচালক (গ) -বাজেট কমিটি -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং কোড সৃজন সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ	খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে হায়ারিং চার্জ নতুন গাড়ীর চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) কোডের আধারে Need Basis খরচ করা হবে এবং ভাউচার এর মাধ্যমে বিল দাখিল করা হবে। দপ্তরের স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২৬.০০১.১৮.৩৭০, তারিখ: ২২/১২/২০২৪ এর মাধ্যমে মোটরযান ক্রয়ের জন্য নতুন কোড খোলার জন্য পরিচালক মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনা মোতাবেক গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) এর দরপত্রসহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। নতুন গাড়ীর চাহিদাপত্র নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: নির্দেশনা অনুযায়ী স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১৪.০০১.২৪.৪২০, তারিখ: ২২/১২/২০২৪ এর পত্র মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জন্য নতুন গাড়ীর চাহিদা পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	সকল আঞ্চলিক অফিস গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সহকারী প্রকৌশলী
২.৩	মামলা সংক্রান্ত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন আদালত 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, অনাপত্তি পত্র, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ প্রতিবেদন, তথ্য অধিকার প্রতিবেদন, ইনোভেশন প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। ১) সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.১০৭১	ভূমি অধিগ্রহণ অনাপত্তি পত্র অনলাইন করার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। 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।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -আস্রায়ক, সকল কোড

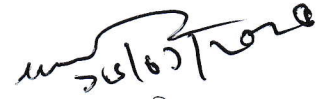
নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১২	গ) প্রকল্প সংক্রান্ত (অননুমোদিত প্রকল্প)			
		১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন (নেড়িয়া, জাজিরা, শরীয়তপুর সদর, ডামুড্যা, ভেদরগঞ্জ এবং গৌসাইর হাট উপজেলা) প্রকল্পটি অনুমোদনের লক্ষ্যে (ক্রমিক ৫১০) যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
		২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুত এবং সুবজ পাতায় অর্ন্ততুলির বিষয়ে পিএফএস প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে 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 ২৬ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২
		৪। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৬) বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৪। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৬) এর পিএফএস ২৬ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র জিওগ্রাফার
		৫। সিলেট: গত ০৮/১২/২০২৪ ইং তারিখে সিলেট পিএফএস এর সংশোধনীর ওপর কেন্দ্রীয় দপ্তরের সম্মেলন কক্ষে PPT উপস্থাপন করা হয়েছে। প্রয়োজনীয় সংশোধনীর ০২ (দুই) কপি পিএফএস প্রশাসনে জমা দেয়া হয়েছে একই দিনে।	৫। সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট
		৬। বরিশাল: বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প এর পিএফএস বিষয়ে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	৬। বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প এর পিএফএস জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		৭। ক্লাইমেট সেনসিটিভ ডিজাস্টার রেজিলিয়েন্ট পারটিসিপেটরি ল্যান্ডইউজ প্ল্যান ফর টেন উপজেলাস প্রকল্প বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৭। ক্লাইমেট সেনসিটিভ ডিজাস্টার রেজিলিয়েন্ট পারটিসিপেটরি ল্যান্ডইউজ প্ল্যান ফর টেন উপজেলাস প্রকল্প (অষ্টগ্রাম, মিঠামইন, ইটনা, নাসিরনগর, সরাইল, আজমিরীগঞ্জ, হবিগঞ্জ সদর, লাখাই, বানিয়াচং, নবীগঞ্জ উপজেলা) (ক্রমিক ৫১৪) এর পিএফএস ২৬ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, 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 বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	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 পিএফএস ১৯ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস ২৬ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, পরিচালক এর দপ্তর
		১০। রাজশাহী: “রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত আটটি উপজেলার দুর্যোগ সহনীয় সমন্বিত ভূমি ব্যবহারের উপ-পরিচালক প্রণয়ন” বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	১০। রাজশাহী: “রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত আটটি উপজেলার দুর্যোগ সহনীয় সমন্বিত ভূমি ব্যবহারের উপ-পরিচালক প্রণয়ন” (ক্রমিক ৫১২) প্রকল্পের পিএফএস ২৬/০১/২০২৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		১১। খুলনা: কুষ্টিয়া সদর উপজেলা প্রকল্পের পিএফএস প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কুষ্টিয়া জেলার পিএফএস প্রস্তুতের কাজ শুরু করা হয়েছে।	১১। সমগ্র কুষ্টিয়া জেলা প্রকল্পের পিএফএস ফেব্রুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস
		১২। ঢাকার পার্শ্ববর্তী ১২ টি উপজেলার মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১২। ঢাকার পার্শ্ববর্তী ১২ টি উপজেলার মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস ২৬ জানুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		১৩। বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	১৩। “তরুনদের চোখে বরিশাল” প্রকল্পের পিএফএস ২৮ ফেব্রুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		১৪। জুন/২০২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করা হবে। যেহেতু পিএফএস প্রণয়নে সকল স্টেকহোল্ডারগণের সাথে সভা করতে হবে।	১৪। National Spatial Plan শীর্ষক পিএফএস ২৮ ফেব্রুয়ারি-২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ - সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
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	সভায় অবহিত করা হবে।	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত ০২টি গবেষণা কাজ দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। গবেষণার প্রতি মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -গবেষণা কর্মকর্তা
২.১৫	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে ডিসেম্বর/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 ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল) খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ - সহকারী প্রকৌশলী সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) -কোড আস্থায়ক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৬	সেমিনার	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ২৯/১০/২০২৪ তারিখ ওয়ার্কসপ/কর্মশালার আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে। সিলেট: অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হবে। - সেমিনার প্রাক্কলন প্রস্তুতিতে সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করা হবে। বরিশাল: নির্দেশনামতো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেমিনার আয়োজন সম্পন্ন করতে হবে। -সেমিনার আয়োজনে সরকারী প্রজ্ঞাপনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। কক্সবাজার: ফেব্রুয়ারি/২৫ মাসে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		রাজশাহী: জানুয়ারি/২০২৫ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।		
২.১৭	প্রকাশনা	সিলেট: ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট এর পৃষ্ঠাটি অনুমোদিত হলে প্রকাশনার কাজ করা সম্ভবপর হইবে। বিষয়টি মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত “প্রিপারেশন অব উপ-পরিচালক ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ফোরটিন উপজেলাস” শীর্ষক প্রকল্পটি জুন ২০১৮ সমাপ্ত হলেও ছয় বছরের বেশি সময়- প্রকল্প পরিচালক, পরে প্রকল্পের আওতায় প্রণীত পরিকল্পনা অনুমোদন ও ১৪ উপজেলা গেজেট প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।-প্রকল্প ব্যবস্থাপক, প্রণীত পরিকল্পনা অনুমোদন ও গেজেট প্রকাশের প্রস্তাব ১৪ উপজেলা বিলম্বে প্রেরনের কারন ব্যাখ্যাসহ স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণ ও বিলম্বের জন্য কারা দায়ী সে বিষয়ে মন্ত্রণালয় হতে অত্র দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে জরুরী ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সমাজবিজ্ঞানী একটি প্রতিবেদন দিবেন।	
২.১৮	নিয়োগবিধি	কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। - গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির প্রস্তুতকৃত খসড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অন্তর্বর্তীকালীন নিয়োগ বিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় বিষয়টি অর্ন্তভুক্তির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) -সমাজবিজ্ঞানী -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	নিজস্ব অফিস ভবন: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকায় প্রধান কার্যালয়ের ভবন নির্মাণ এবং আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় অর্ন্তভুক্তির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ পরবর্তী কার্যক্রম ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকায় প্রধান কার্যালয়ের ভবন নির্মাণ এবং আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় অর্ন্তভুক্তির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করতে রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে বিষয়ে 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	রাজশাহী: পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১. ০০১. ১৮.১৩৬, 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।	উপ-পরিচালক (গ ও স) -সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.২১	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি প্রস্থান হাজিরা	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়। খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে ডিসেম্বর’২৪ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের 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) সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) - সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস - হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.২২	বিবিধ	১। মালামাল বুঝে নেয়ার রিপোর্টের ভিত্তিতে	১। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল স্টোরে বুঝিয়ে দিতে	উপ-পরিচালক (গ ও স)

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	হবে এবং যারা ব্যবহার করেন তারা স্টোর হতে তুলে নিবেন।	ও স) -অর্থনীতিবিদ -স্টোর কর্মকর্তা।
		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 বিষয়ে বিশেষ কারন ছাড়া ডি-নথিতে ডাক/পত্র প্রেরন করা হবে। ১	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৩। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত দপ্তরের রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৩। ভাড়া কৃত 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। রেন্ট সিডিউলের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।	৪। বর্তমান এবং প্রাক্তন প্রকল্প পরিচালকদের মতামত নিয়ে রেন্ট সিডিউল দ্রুত চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী
		৫। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	৫। 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)

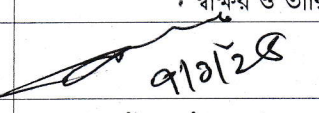
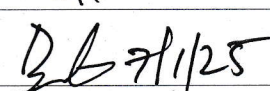
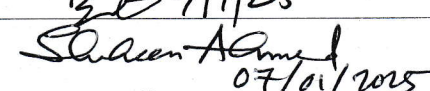
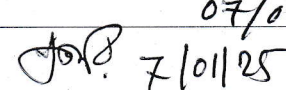
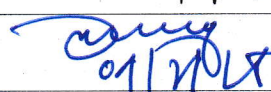

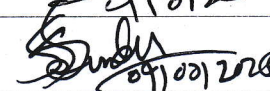
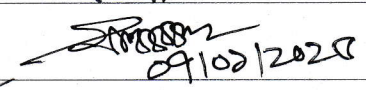
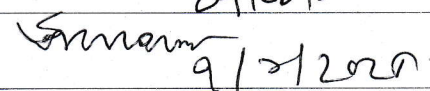
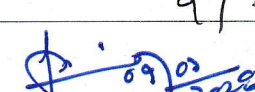
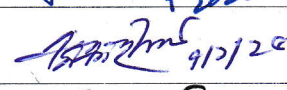
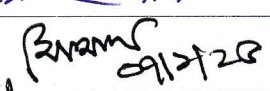
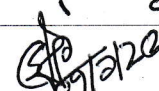
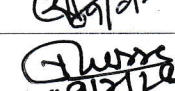
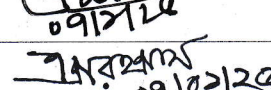
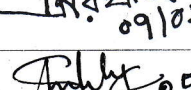
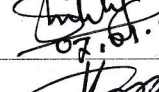
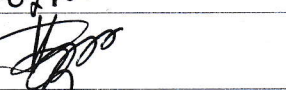
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

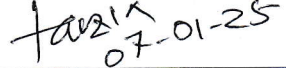
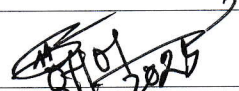
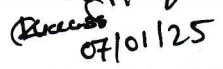
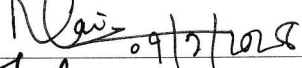
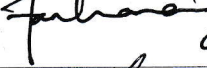
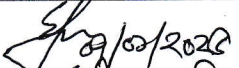
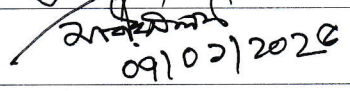
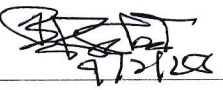

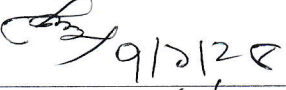

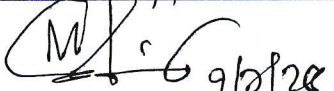
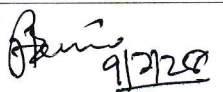


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
Web site : www.udd.gov.bd
Fax : 9557868

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠিতব্য **জানুয়ারি/২০২৪** মাসে মাসিক সমন্বয় 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 : ০৭/০১/২০২৫ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ৭/১/২৫
২	জনাব মাকসুদ হাসেম সিনিয়র প্ল্যানার	 ৭/১/২৫
৩	জনাব শাহীন আহমেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	 ০৭/০১/২০২৫
৪	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	 ৭/১/২৫
৫	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ০৭/১/২৫
৬	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	
৭	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	 ৭/১/২৫
৮	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুন্ডু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	 ০৭/০১/২০২৫
৯	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৭/০১/২০২৫
১০	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	 ৭/১/২০২৫
১১	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	 ০৭/০১/২০২৫
১২	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ৭/১/২৫
১৩	জনাব মোঃ আহসান হাবীব সহকারী প্ল্যানার	 ০৭/১/২৫
১৪	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	 ০৭/১/২৫
১৫	জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার	 ০৭/১/২৫
১৬	জনাব মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান ভূগোলবিদ	 ০৭/০১/২৫
১৭	জনাব ইসরাত জাহান রিসার্চ অফিসার	 ০৭.০১.২৫
১৮	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দিন প্ল্যানার	 ০৭.০১.২৫
১৯	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	 ০৭.০১.২০২৫

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
২০	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	 07-01-25
২১	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	
২২	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	 07/01/25
২৩	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	 07/01/25
২৪	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	 07/01/25
২৫	জনাব ফারহানা খোন্দকার রিসার্চ অফিসার	 07.01.24
২৬	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 09/01/2025
২৭	জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম সহকারী প্ল্যানার	 09/01/2025
২৮	জনাব মোহাম্মদ বোরহান উদ্দিন, পরিকল্পনা সহকারী	 09/01/25
২৯		
৩০		
৩১		
৩২		
৩৩		
৩৪	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	 09/01/25
৩৫	জনাব রানা সাহাব উচ্চমান সহকারী	 09/01/25
৩৬	জনাব আব্দুল করিম প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	 09/01/25
৩৭	জনাব সৈয়দুল কাজিয়াসহ	 09/01/25
৩৮	জনাব হুমায়ুন বাবু	 09/01/25
৩৯		