

মে/২০২৪ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব শাকিলা জেরিন আহমেদ, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সভার তারিখ ২৬/০৫/২০২৪

সভার সময় সকাল ১০:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট “ক”

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

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। APA ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। রাজশাহী: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রথম কোয়ার্টারের এপিএ সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান ও যে সকল কাজ সম্পন্ন হয়েছে সেসব প্রতিবেদন সমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: APA সংশ্লিষ্ট মাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর খসড়া বিষয়ে মতামত প্রনয়ন করতে হবে।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ মনিটরিং কমিটি
		খ) APA'র সভা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা 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 করার বিষয়ে আলোচনা করা 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 জুম মিটিং আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এপিএ কমিটির আহ্বায়ক সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে জুম মিটিং আয়োজন করতে হবে।	
		ঙ) অত্র অধিদপ্তরের ০৫টি আঞ্চলিক অফিস পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ঙ) অত্র অধিদপ্তরের ০৫টি আঞ্চলিক অফিস পরিদর্শনের জন্য প্রস্তাব উপস্থাপন করতে হবে এবং দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	

Lat

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। শুদ্ধাচার ওয় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: শুদ্ধাচার অগ্রগতির ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারি - মার্চ, ২০২৪) স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১০০; তারিখঃ ৩১/০৩/২০২৪ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। - নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ এবং সর্বশেষ সভা মে/২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হবে। কক্সবাজার: শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ওয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০২৪ ইং তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। - নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে আহ্বান করতে হবে। - ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের প্রস্তুতকৃত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া বিষয়ে দ্রুত সকল কর্মকর্তার মতামত দিবেন। এপিএ কমিটিকে ই-মেইলে সরবরাহ করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - বাজেট কমিটি
		খ) অকেজো মালামাল নিলাম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	খ) অকেজো মালামাল সংক্রান্ত কমিটি দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	
		গ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং বাজেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য সভা আয়োজন করতে হবে এবং শুদ্ধাচার কোডে প্রয়োজনীয় বাজেট সুযোগ থাকা সাপেক্ষে আন্তঃখাত সমন্বয়ের মাধ্যমে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
ইনোভেশন	ক) খুলনা: ইনোভেশন এর আওতায় খুলনা আঞ্চলিক অফিস হতে সিলেট বিভাগের ০৫টি উপজেলার ম্যাপ ডিজিটাইজ করে প্রধান কার্যালয়ে ২৭/০২/২০২৪ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। ২। ইনোভেশন সংক্রান্ত সেমিনার মে/২০২৪ মাসে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২। ইনোভেশন সংক্রান্ত সেমিনার ০৬ জুন/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত হবে।		উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	খ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের উদ্ভাবনীর 3D Model টি কেন্দ্রীয় দপ্তরে শোকেসিং এর জন্য স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩. ২৫.০০১.১৮. ১০৩, তারিখঃ ০২ এপ্রিল ২০২৪ এর মাধ্যমে ইনোভেশন এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) ইনোভেশন শোকেসিং ৩০ মে/২০২৪-এ অনুষ্ঠিত হবে।		
	গ) মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য সহায়ক পরিকল্পনার টুল হিসেবে প্রকল্প পরিচালক জনাব আহমেদ পায়ে। আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল একটি উদ্ভাবনী ধারণা হিসেবে প্ল্যানিং এ্যাপস বিষয়ক প্রস্তাবনা সভায় উত্থাপন করেন।	গ) আগামী ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে প্রধান কার্যালয়ের ইনোভেশন প্রস্তাবনা হিসেবে প্রস্তাবটি গ্রহণ করা যাবে।		
	ঘ) ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের নাম, বর্তমান অবস্থা সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরকে প্রদান করা হয়েছে।	ঘ) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।		

I sent

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করা হয়েছে। গ) জিআরএস এর ট্রেনিং ও স্টেক হোল্ডার মিটিং বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করতে হবে। গ) জিআরএস এর ট্রেনিং ও স্টেক হোল্ডার মিটিং দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	তথ্য অধিকার আইন	ক) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে নিয়ম মোতাবেক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করা হয়েছে।	ক) কার্যক্রম চলমান থাকবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করতে হবে এবং ট্রেনিং এর আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	সিটিজেন চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	কার্যক্রম চলমান থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১.২	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 (গঃ ও সমন্বয়) প্র্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সমাজবিজ্ঞানী প্রশা: কর্মকর্তা
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের আবেদন দিয়েছেন। তার অডিট আপত্তির টাকা আদায়ের বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা একটি প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করবেন এবং বিধি অনুযায়ী দ্রুত কর্তনের ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে আলোচনা করা হয়েছে। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির Reconciliation -এ সমন্বয় হয়নি। উল্লেখ্য যে, ১টি অডিট আপত্তি খুলনা এবং ১টি অডিট আপত্তি রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের। ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) এ বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা আগামী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ব্যাখ্যাসহ প্রতিবেদন দিবেন। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) অডিট কমিটি, প্রশাসন ও হিসাব শাখা পরিকল্পনা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা - হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম ও সেবা সহজীকরণ। খ) ই-টেন্ডারিং	এনওসি-২টি, শুদ্ধাচার প্রতিবেদন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার প্রতিবেদন, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, তথ্য অধিকার প্রতিবেদন, ইনোভেশন প্রতিবেদন, সভা এবং সেমিনারের ছবি আপলোড করা হয়েছে। খ) সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.২০১ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৩/০৩/২০২৪	ক) 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	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -আহ্বায়ক, সকল কোড -সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প

Isat

১৫

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রতিমাসে সহকারী প্রকৌশলী-কে প্রেরণ করবেন।	-পরিচালক -সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ -সহকারী প্রকৌশলী
১.৫	ক) গণশুনানী	খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে ফেব্রুয়ারি'২৪ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) -সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
	খ) স্টাডি প্রোপোজাল	১। সাংগু-মাতামূহুরী রিভার বেসিন এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনার বিষয় আলোচনা করা হয়। ২। বরিশাল: বরিশাল ও পটুয়াখালী ডিপিপি'র বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ৩। খুলনা: নড়াইল জেলার ০৩টি উপজেলা এবং মাগুরা জেলার ০১টি উপজেলা নিয়ে মোট ০৪টি উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ৪। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৫। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” এর পুনরায় ডিপিপি প্রেরণ করা হবে কিনা, তা সিদ্ধান্ত হয়নি মর্মে জানানো হয়। ৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ৭। গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নির্বাচনী এলাকাসহ পার্শ্ববর্তী এলাকার সমন্বয়ে একটি প্রকল্প প্রস্তাবনা দ্রুততম সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১। সাংগু-মাতামূহুরী রিভার বেসিন এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ২। বরিশাল ও পটুয়াখালী ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ৩। খুলনা: নড়াইল জেলার ০৩টি উপজেলা এবং মাগুরা জেলার ০১টি উপজেলা নিয়ে মোট ০৪টি উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ৪। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ৫। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” এর পুনরায় ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ৭। গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী মহোদয়ের নির্বাচনী এলাকাসহ পার্শ্ববর্তী এলাকার সমন্বয়ে একটি প্রকল্প প্রস্তাবনা ৩০ জুন, ২০২৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস -সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং -সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২ -সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
১.৬	এডিপি সংক্রান্ত	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে। ১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি'র বিষয়ে ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। ২। শরিয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের জনবল কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। ১। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ২। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রকল্প পরিচালক -প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৩। ১০ উপজেলা প্রকল্প এর ডিপিপি'র বিষয়ে ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	৩। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৪। রাজশাহী: স্ট্রাটেজিক এইট উপজেলা প্রকল্পের পিইসি সভা প্রসঙ্গে প্ল্যানিং কমিশনে যোগাযোগ করা হয়েছে। আগামী ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে প্রকল্প প্রস্তাবনাটির উপর পিইসি সভাটি স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	৪। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		৫। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ডিপিপি'র পিইসি সভার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৫। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের সাথে মনোহরদী উপজেলা যুক্ত হলে ৫৭টি উপজেলা হয়। প্রকল্প প্রস্তাবনার নাম পরিবর্তন করে ৫৭টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন করে পুনরায় সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্ত করতে হবে যা সময় সাপেক্ষ ব্যাপার মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ২৮/০৩/২০২৪ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭. ২৬৮ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০৮/০৪/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫. ০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.২৮৩ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ওস) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গবেষণা কোডের আওতায় Research on Implementation Status of Landuse Plan of Ramu Upazila, Under Cox's Bazar District গবেষণা কাজ সম্পাদন করার জন্য ০২ জন সার্ভেয়ারকে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	আগামী ০১ মাসের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -ভূগোলবিদ

Isht

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.২	২০২৩-২৪ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট	ক) Reconciliation বিষয়ে অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ এবং সভায় অগ্রগতি জানানো হয়েছে। ঘ) আইবাস ++ এর বাজেট বরাদ্দের কপি সকল কোডের আহ্বায়ক এবং আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) প্রধান কার্যালয় হতে Reconciliation হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় যোগাযোগ করে সংগ্রহ করবেন। খ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি তিন মাস পর পর অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং সভায় অগ্রগতি জানাবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও)-বাজেট কমিটি হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	খুলনা: স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক নকশা প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত নকশা পর্যবেক্ষণ করে নথিতে মতামত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: যোগাযোগ করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে জানানো হয়েছে।	খুলনা: দ্রুততম সময়ের মধ্যে শেষ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী, সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে ফেব্রুয়ারি'২৪ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খ) সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ 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। ঘ) এপিএ'র আওতায় অভ্যন্তরীণ ৫০ ঘন্টার ট্রেনিং সকল শাখা হতে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) ৫০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে এবং 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 নিবেন। ঘ) প্রত্যেক শাখা ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য এবং কেন প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়নি সে বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। আগামী ১৫ জুনের মধ্যে ৫০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে 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
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও)-সংশ্লিষ্ট কমিটি

Is

Is

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান হাজিরা	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হয়। ঘ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে 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) প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরার তালিকা পাঠানোর পরিবর্তে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	লাইব্রেরীর ডাটা বেইজ সংরক্ষণ, নতুন র্যাক সংযোজনের বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করা হয়।	লাইব্রেরীর ডাটা বেইজ সংরক্ষণ সহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিটে পরিদর্শন করতঃ বাস্তব সম্মত প্রস্তাব দিবেন। লাইব্রেরীর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) এর সাথে সমন্বয় করবেন।	সিনিয়র জিওগ্রাফার সমাজবিজ্ঞানী লাইব্রেরীয়ান
২.৮	সেমিনার	সিলেট: সেমিনারের প্রাক্কলন পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের জন্য স্মারক নং- ২৫. ৪৫.৯১৬২.১০৩.০৭.০০১.১৮.৭১, তারিখঃ ০৭ মার্চ ২০২৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে কিন্তু অদ্যাবধি অনুমোদিত প্রাক্কলন পাওয়া যায়নি। - কী-নোট স্পীকারের খসড়া PPT, DC অফিসে দেখানোর জন্য চাওয়া হয়েছে অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। বরিশাল: বরিশাল বিভাগীয় কমিশনার এর সাথে সমন্বয় করে ৪র্থ কোয়ার্টারে সেমিনার অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে। মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেমিনার সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী মে/২০২৪ মাসে সম্পন্ন করা হবে। কক্সবাজার: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সেমিনার ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায়	সিলেট: প্রাক্কলন অনুমোদন সাপেক্ষে সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। বরিশাল: বরিশাল বিভাগীয় কমিশনার এর সাথে সমন্বয় করে ৪র্থ কোয়ার্টারে সেমিনার অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে। রাজশাহী: রাজশাহীতে সেমিনার আয়োজন করার জন্য জনবল চেয়ে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। কক্সবাজার: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে সেমিনার ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.৯	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	ডিপিপি’র বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার সাথে আলোচনা মোতাবেক ডিপিপি পুনঃরায় প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	ডিপিপি দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
২.১০	“পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প	১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প - প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১

Isr

১০

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		২। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পে ব্যবহৃত পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পে ব্যবহৃত পাজেরো জীপ পাজেরো জীপ এবং ০১টি মটর সাইকেল এবং ০১টি মটর সাইকেল শরীয়তপুর প্রকল্পে অর্ন্তভুক্ত শরীয়তপুর প্রকল্পে অর্ন্তভুক্ত করার সুযোগ করার সুযোগ না থাকায় বিধি মোতাবেক ফেরত নেই মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	২। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পে ব্যবহৃত পাজেরো জীপ পাজেরো জীপ এবং ০১টি মটর সাইকেল এবং ০১টি মটর সাইকেল শরীয়তপুর প্রকল্পে অর্ন্তভুক্ত করার সুযোগ না থাকায় বিধি মোতাবেক ফেরত প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
২.১১	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রকল্পের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সংশোধন সহ মেয়াদ প্রণয়নের পাইলট” ডিসেম্বর/২৪ বৃদ্ধি করা হয়েছে। শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রকল্পের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের সংশোধন সহ মেয়াদ প্রণয়নের পাইলট” ডিসেম্বর/২৪ বৃদ্ধি করা হয়েছে।	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রকল্পের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের কর্মসূচি অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক - প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.১২	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	ক) সেমিনার আয়োজন করার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	ক) সেমিনার আয়োজন করার বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক
২.১৩	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক
২.১৪	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক
২.১৫	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্প	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক
২.১৬	মনিটরিং কমিটি	প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করতে হবে।	-উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালকগণ - প্রকল্প মনিটরিং কমিটি
২.১৭	ই-ফাইলিং	গত ০৮/০৪/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০. ০০০.৩২.০০১.১৭.২৮৬ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ই-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
২.১৮	নিয়োগবিধি	অর্গানোগ্রাম বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটি কার্যক্রম গ্রহন করছে।	অর্গানোগ্রাম বিষয়ে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটি কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	-অর্গানোগ্রামসহ “নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি -উপ-পরিচালক (গ ও স) - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	প্রকাশনা	ক) “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটন ভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকাশনা বিষয়ে একটি প্রতিবেদন দিবেন।	ক) “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটন ভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকাশনা বিষয়ে প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ ০১ সপ্তাহের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দিবেন।	- পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক - সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১

Isr

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সভায় অবহিত করা হয়।		- প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা
২.২০	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ” শীর্ষক কার্যক্রম	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ” বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থ-সামাজিক বিষয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনা করার সমাজবিজ্ঞানী রিপোর্ট জমা প্রদান করেছেন।	সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ” বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আর্থ-সামাজিক বিষয় সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমটি পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প এবং ১৪ উপজেলা প্রকল্পে সংশ্লিষ্ট হওয়ায় প্রকল্প পরিচালককে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) আহ্বায়ক, সমাজবিজ্ঞানী
২.২১	কোভিড-১৯	করোনা পরিস্থিতিতে সতর্কতার সাথে চলার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়।		প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২২	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	ক) খুলনা: পরবর্তী নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের ও সংশ্লিষ্ট খাতে যাতায়াতের নিমিত্ত গাড়ী ভাড়া করা হয়েছে।	ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে যথাসময়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের গাড়ী ভাড়া করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সহকারী প্রকৌশলী
২.২৩	বিবিধ	১। বিসি কমিটিতে বিধি মোতাবেক সহকারী প্ল্যানারদের মনোনয়ন দেয়ার সুযোগ রয়েছে কিনা এই বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। নথি বিনষ্টকরণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ৩। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়ার রিপোর্টের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়)-কে আহ্বায়ক করে ০৫ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। ৪। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে অধিদপ্তরের আঞ্চলিক কার্যালয় না থাকার বিষয়টি জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। সংশ্লিষ্ট কমিটি দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৪। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), প্রশাসনিক কর্মকর্তা -সংশ্লিষ্ট কমিটি উপ-পরিচালক (গ ও স) অর্থনীতিবিদ স্টোর কর্মকর্তা। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং -প্রশা: কর্মকর্তা
		৫। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমিতে ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার জন্য ব্যয় মঞ্জুরী উপস্থাপন করা হয়েছে।	৫। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমিতে অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার জন্য ব্যয় মঞ্জুরী উপস্থাপন করার জন্য ব্যয় মঞ্জুরী উপস্থাপন করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সহকারী প্রকৌশলী সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব - অর্থনীতিবিদ - হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা - প্র: কর্মকর্তা
		৬। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণ করা হয় না এবং যেকোন একটি মাধ্যমে প্রেরণ করা হয় মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	৬। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। যেকোন একটি মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৭। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে দপ্তরের রাজস্ব প্রকল্পের মালামাল সমূহ কোথায় স্থানান্তর করা হবে সে বিষয়ে প্রতিবেদন করা হবে সে বিষয়ে প্রতিবেদন	৭। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে দপ্তরের রাজস্ব প্রকল্পের মালামাল সমূহ কোথায় স্থানান্তর করা হবে সে বিষয়ে একটি পুনঃ প্রতিবেদন দিবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

Pat

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		আলোকপাত না হওয়ার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়।		
		৮। প্রশাসন শাখার জন্য ডিজাইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।	৮। জরুরীভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।	কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
		৯। প্রধান কার্যালয়ের সাইনবোর্ড নতুন করে তৈরী করে লটকানোর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	৯। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
		১০। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আসবাবপত্র গত ১৪/০৮ ২০২৩, সার্ভে মেশিন ০৪/০৯/২০২৩, ফটোগ্রামেট্রিক ওয়ার্ক স্টেশন ৩০/০৮/২০২৩, এবং কম্পিউটার প্লটার ইত্যাদি জমা নেওয়ার জন্য দপ্তরে পত্র দেওয়া হয়েছে, যা এখনো বুঝে নিয়ে একনলেজমেন্ট পত্র দেওয়া হয়নি।	১০। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়ার বিষয়ে কমিটি প্রেরণ করেছেন। অত্র দপ্তরে নিয়োজিত শেল টেকনোলজি এ বিষয়ে একটি রিপোর্ট প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		১১। স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭.১৮৬, তারিখ: ২৯/০২/২৪ মাধ্যমে রেট সিডিউল প্রস্তুত কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির কার্যক্রম বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১১। রেট সিডিউল জুন/২৪ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী
		১২। ভ্রমণ বিল অনুমোদনের জন্য আইবাস++ এ সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তাকে অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে।	১২। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা
		১৩। ডি-নথিতে কর্মচারীগণের অন্তর্ভুক্তকরণ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	১৩। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ডি-নথির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
		১৪। গাড়ীতে জিপিএস সচল রাখার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	১৪। গাড়ীতে জিপিএস সচল রাখার বিষয়ে বিস্তারিত জেনে প্রতিবেদন দিতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট কোড আন্সায়ক
		১৫। প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা অংশগ্রহণকারীদের মতামত অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে।	১৫। প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা অংশগ্রহণকারীদের কোন মতামত থাকলে তা সভাশেষে লিখিত আকারে জমা প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
		১৬। স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে প্রেরিত প্রধান কার্যালয়ের নকশার বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধিদের উপস্থিতিতে ১৮/০৪/২০২৪ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	১৬। স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে প্রেরিত প্রধান কার্যালয়ের নকশার বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধিদের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দ্রুত জারী করা হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		১৭। (ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নন-ক্যাডার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুমোদন বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের ২৫.০৩. ০০০০.০১৪.০০. ০১২.১৫-৩৬১. তারিখ: ০১/০৬/ ২০১৬ ও ২৫. ০৩.০০০০.০১৪. ০০.০১২. ১৫-৪০৭, তারিখ: ২২/০৬/২০১৬ এবং ২৫.০৩.০০০০.০১৪. ০০. ০১২.১৫-৭৩৫, তারিখ: ২৮/১২/ ২০১৫ তারিখের পত্র ও কার্যবিবরণীর কপি	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		(খ) উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রণীত জ্যেষ্ঠতা তালিকার পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করেছেন।	(খ) উপ-পরিচালক মহোদয়কে সরবরাহ করা হয়েছে।	
			(খ) আগামী মাসের সমন্বয় সভায় বিস্তারিত জানানো হবে।	

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		১৮। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বর্তমানে সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) শাখায় সংরক্ষিত রয়েছে। উক্ত প্রকল্পের মালামাল স্থানান্তর বিষয়ে ইতিমধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের মালামাল সহ অন্য মালামাল সংরক্ষন করার জন্য উপ-পরিচালক-কে আহ্বায়ক করে ০৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১৮। ১৪ উপজেলা প্রকল্প সহ সকল প্রকল্পের মালামাল রাজস্ব খাতে জমা প্রদানের পর উক্ত মালামাল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)-কে আহ্বায়ক করে ০৩ সদস্য কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। উল্লেখ্য যে, উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অন্যান্য সদস্যদের নাম প্রস্তাব করবেন।	উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১৯। খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভ্রমণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। চলমান ০৯ উপজেলার পরিচালকের সাথে আলোচনা	১৯। এপিএ এর আওতায় খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভ্রমণের বিষয়ে চলমান ০৯ উপজেলার পরিচালকের সাথে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপ পরিচালক, ০৯ উপজেলা এবং সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
		২০। স্টোর সহকারী পিআরএল-এ যাওয়ায় দায়িত্ব প্রদান বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২০। স্টোর সহকারীর দায়িত্ব প্রদান করে আদেশ জারী করতে হবে।	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		২১। রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সীটমুদ্রাঙ্কনিক কাম কম্পিউটার অপারেটর বরিশাল আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্তিতে রয়েছেন। এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২১। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		২২। মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলা সমন্বয় করে একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের নিমিত্ত স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তরের সাথে সমন্বয় করে ডিপিপি প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উল্লেখ্য যে, মাদারীপুর ও রাজৈর উপজেলার পরিকল্পনা প্রণয়নের ৫ বছর অতিক্রান্ত হওয়ায় প্ল্যান রিভিউ প্রয়োজন।	২২। মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলা সমন্বয় করে একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ প্রস্তুত করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
		২৩। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি বিষয়ে পত্রিকায় প্রকাশিত খবরের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত সভায় উপস্থাপন করা হয়।	২৩। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি এবং ইউডিডি'র তথ্য উপস্থাপন করে শিল্প স্থাপনের পরিবেশগত ভারসাম্য বিনষ্ট, মূল্যবান কৃষি জমি নিঃশেষ এবং নগর ও শহরাঞ্চলের সৌন্দর্যহানি ঘটানো' সংক্রান্ত অবস্থানপত্র এ সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		২৪। প্রশাসনিক কার্যক্রম বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২৪। প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত প্রকল্পের সাথে সম্পর্কিত নয় এমন কর্মকর্তাকে উপ-পরিচালক (গ ও স) শাখায় অতিরিক্ত দায়িত্বে পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

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

২৩/৫/২০২৪

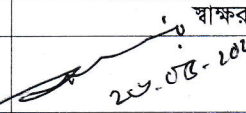
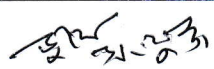
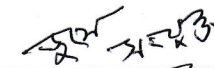
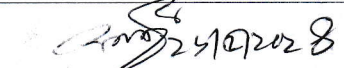
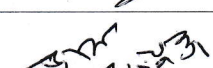
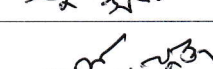
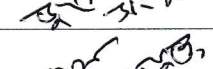
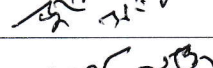
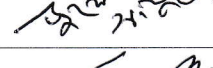
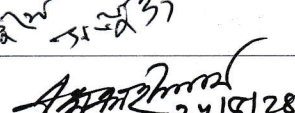
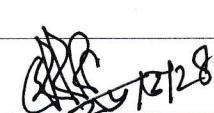
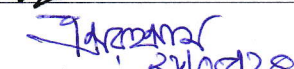
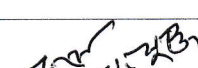
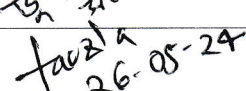
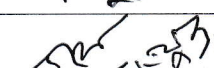
(শাকিলা জেরিন আহমেদ)

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও 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 মে/২০২৪ মাসে মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক হিসাবে প্রাক সভায়
উপস্থিত/অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা :

সভাপতি : জনাব শাকিলা জেরিন আহমেদ, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও অতিরিক্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
স্থান : অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।
সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
তারিখ : ২৬/০৫/২০২৪ ইং

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব	 ২৬-০৫-২০২৪
২	জনাব শাহীন আহম্মেদ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	
৩	জনাব শরীফ মোহাম্মদ তারিকুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার	
৪	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার ও উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) অতিরিক্ত দায়িত্ব	
৫	জনাব কাজী মোঃ ফজলুল হক সিনিয়র প্ল্যানার	 ২৫/০৫/২০২৪
৬	জনাব উদয় শংকর দাস সিনিয়র প্ল্যানার	
৭	জনাব প্রভাষ চন্দ্র কুড়ু সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস	
৮	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন সিনিয়র প্ল্যানার	
৯	জনাব আসাদুজ্জামান সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	
১০	জনাব আজমেরী আশরাফী সিনিয়র প্ল্যানার	
১১	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম সহকারী প্রকৌশলী	 ২৬/০৫/২৪
১২	জনাব মোঃ আহসান হাবীব সহকারী প্ল্যানার	
১৩	জনাব ইয়ারুন্নেছা খানম সহকারী প্ল্যানার	
১৪	জনাব শফিকুল ইসলাম খান সমাজবিজ্ঞানী	 ২৬/০৫/২৪
১৫	জনাব মোহাম্মদ মোখলেছুর রহমান ভূগোলবিদ	 ২৬/০৫/২৪
১৬	জনাব ইসরাত জাহান গবেষণা কর্মকর্তা	
১৭	জনাব জাকিয়া সুলতানা প্ল্যানার	
১৮	জনাব ফৌজিয়া শারমিন তিথি প্ল্যানার	 ২৬-০৫-২৪
১৯	জনাব ইসরাত জাহান প্ল্যানার	

ক্রমিক	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
২০	জনাব মোঃ ফখরুল ইসলাম সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস	২৬/০৩/২০২৪
২১	জনাব খবির উদ্দিন আহমেদ অর্থনীতিবিদ	
২২	জনাব আবদুল ওয়াদুদ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	২৬/০৩/২০২৪
২৩	জনাব মোহসিনাত নাসরিন প্ল্যানার	২৬/০৩/২০২৪
২৪	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৬/০৩/২০২৪
২৫	জনাব মোঃ রাসেদুল ইসলাম সহকারী প্ল্যানার	
২৬	জনাব মোহাম্মদ বোরহান উদ্দিন, পরিকল্পনা সহকারী	
২৭		
২৮		
২৯		
৩০		
৩১	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক শিকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	২৬/০৩/২০২৪
৩২		
৩৩		