

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

জুন/২০২৪ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব শাকিলা জেরিন আহমেদ, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

সভার তারিখ ২৫/০৬/২০২৪

সভার সময় সকাল ১০:০০ টা

স্থান নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

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। 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) সিলেট: APA সংশ্লিষ্ট মাসিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। তাছাড়া সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর খসড়া স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১৬৬, তারিখ: ১০ জুন ২০২৪ অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের APA ২৭/০৬/২০২৪ তারিখে স্বাক্ষর নেয়া হবে। -আগামী ০৭ দিনের মধ্যে APA বাস্তবায়নের প্রমাণক প্রেরণ করতে হবে। -সুশাসনের প্রমাণক জুলাই/২৪ এর ১ম সপ্তাহের মধ্যে স্ব স্ব ফোকাল পয়েন্টগণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ -মনিটরিং কমিটি
		খ) APA'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার অথবা সুবিধাজনক সময়ে APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		গ) এপিএ'র সভার কার্যবিবরণী আঞ্চলিক অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে।	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 করেছেন।	ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এপিএ কমিটির আহ্বায়ক সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে জুম মিটিং আয়োজন করবেন।	
		ঙ) অত্র অধিদপ্তরের ০৫টি আঞ্চলিক অফিসে পরিদর্শন করা হয়েছে।	ঙ) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) সিলেট: নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ এবং সর্বশেষ সভা ১২ মে ২০২৪ এ অনুষ্ঠিত হয়েছে যার কার্যবিবরণী স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২. ১০৩.২৭.০০২.২৩.১৩৯, তারিখ: ১২ মে ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। - সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৬৫, তারিখ: ১০ জুন ২০২৪ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা	ক) শুদ্ধাচার সভায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। -শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এর ৪র্থ কোয়ার্টার এর টার্গেট পূরণ করা হয়েছে। -প্রকল্প পরিচালকগণ আইবাস++ এর খরচের কপি সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ এর নিকট প্রেরণ করতে হবে। -সকল আঞ্চলিক অফিস শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -বাজেট কমিটি

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হয়েছে। খুলনা: শুদ্ধাচার সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর খসড়া কর্মপরিকল্পনা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
		খ) একেজো মালামাল নিলাম বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	খ) একেজো মালামাল সংক্রান্ত কমিটি দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	
		গ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং বাজেট বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	গ) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সম্পন্ন হয়েছে।	
ইনোভেশন		ক) ইনোভেশন সংক্রান্ত সেমিনার ০৬ জুন/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	ক) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)
		খ) ইনোভেশন শোকেজিং ৩০ মে/২০২৪-এ অনুষ্ঠিত হয়েছে।	খ) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
		গ) মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য সহায়ক পরিকল্পনার টুল হিসেবে প্রকল্প পরিচালক জনাব আহমেদ 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 যেতে পারে।	
			ঘ) আগামী ০৫/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে মূল্যায়ন প্রতিবেদন এবং ১৫/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	
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 দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করতে হবে। গ) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
			ঘ) উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) অপ্রাসংগিক অভিযোগের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ফোকাল পয়েন্ট এর সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	
তথ্য অধিকার আইন		ক) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে নিয়ম মোতাবেক প্রতিবেদন প্রেরণ করা হচ্ছে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করা হয়েছে।	ক) তথ্য অধিকারের কর্মপরিকল্পনা শতভাগ অর্জন হয়েছে। কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতঃ প্রেরণ করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সিটিজেন চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি		সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অত্র অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।	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) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সমাজবিজ্ঞানী প্রশা: কর্মকর্তা
১.৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরন	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহনের আবেদন দিয়েছেন। তার অডিট আপত্তির টাকা আদায়ের বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রতিবেদন জমা দিয়েছেন।	ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) অডিট কমিটি, প্রশাসন ও হিসাব শাখা পরিকল্পনা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
		গ) অডিট আপত্তির Reconciliation বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	গ) ১৩টি অডিট আপত্তির Reconciliation সমন্বয় হয়নি। উল্লেখ্য যে, ১টি অডিট আপত্তি খুলনা এবং ১টি অডিট আপত্তি রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের। এ বিষয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
		ঘ) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। উক্ত নিষ্পত্তির কপি সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়েছে।	ঘ) কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১.৪	ক) ই-সেবা কার্যক্রম সেবা সহজীকরণ।	ক) ই-জিপি টেন্ডার-১টি, এনওসি-১টি, ওকোটেশন-১টি, জিও-২টি, পাসপোর্ট অনাপত্তিপত্র-১টি, ইওআই-২টি, আরএফপি-৬টি আপলোড করা হয়েছে।	ক) আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
	খ) ই-টেন্ডারিং	সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২, ০৭.০০২.১৭.৪৪৫ স্মারকের মাধ্যমে গত ১১/০৬/২০২৪ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	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।	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
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 বিষয়ে 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 সভায় জানানো হয়।	১। সাংগু-মাতামূহুরী রিভার বেসিন এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২। বরিশাল ও পটুয়াখালী ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩। খুলনা: নড়াইল জেলার ০৩টি উপজেলা এবং মাগুরা জেলার ০১টি উপজেলা নিয়ে মোট ০৪টি উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” এর পুনরায় ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) -সিনিয়র প্ল্যানার, কক্সবাজার উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্ল্যানিং উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২

LSH

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
		৭। গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মনীয় মন্ত্রী মহোদয়ের নির্বাচনী এলাকাসহ পার্শ্ববর্তী এলাকার সমন্বয়ে একটি প্রকল্প প্রস্তাবনা ৩০ জুন, ২০২৪ প্রস্তাবনা দ্রুততম সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	০৭। গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মনীয় মন্ত্রী মহোদয়ের নির্বাচনী এলাকাসহ পার্শ্ববর্তী এলাকার সমন্বয়ে একটি প্রকল্প প্রস্তাবনা ৩০ জুন, ২০২৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)
		৮। মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলা সমন্বয় করে একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের ডিপিপি'র বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৮। মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলার একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে ডিপিপি সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ প্রস্তুত করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
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। ৩। ১০ উপজেলা প্রকল্প এর ডিপিপি'র বিষয়ে ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। 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। ৫। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ডিপিপি'র পিইসি সভার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের সাথে মনোহরদী উপজেলা যুক্ত হলে 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।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। ১। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ২। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ৩। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ৪। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ৫। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে। ৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রকল্প পরিচালক -প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ৩১/০৫/২০২৪ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.৪০০ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	প্রতিবেদন প্রেরণ	গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০৫/০৬/২০২৪ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬. ০০৫.১৭.৪২৩ নং স্মারকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।		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 কাজে ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গবেষণা কোডের আওতায় Research on Implementation Status of Landuse Plan of Ramu Upazila, Under Cox's Bazar District গবেষণা কাজে ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার, সমাজবিজ্ঞানী ভূগোলবিদ
২.২	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	ক) Reconciliation বিষয়ে সিদ্ধান্ত 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 কর্মপরিচালনার 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 দাখিল করতে হবে।	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।	খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাইড পরির্শনের বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। রাজশাহী: স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন বিষয়ে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে পত্র প্রেরণ 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 মে/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।	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।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ - সহকারী প্রকৌশলী সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) কোড আন্ডারায়ক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৫	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১০৮ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন চালু আছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.৬	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 ফেব্রুয়ারি ২৪ মাসের	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করার কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন 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।	খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন 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।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	লাইব্রেরীর ডাটা সংরক্ষণ	লাইব্রেরীর ডাটা বেইজ সংরক্ষণ, নতুন র্যাক সংযোজন এবং কম্পিউটার প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	সমাজবিজ্ঞানীর রিপোর্টের ভিত্তিতে এ বিষয়ে প্রস্তাব উপস্থাপন করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -লাইব্রেরীয়ান
২.৮	সেমিনার	সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সেমিনারের প্রাক্কলন পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং গত ৬ জুন ২০২৪ কোটেশন আহ্বান এর নোটিশ করা হয়েছে। তবে কোটেশন দাখিলের সর্বশেষ তারিখ ১২ জুন ২০২৪ পর্যন্ত কোন কোটেশন জমা পড়েনি। বিষয়টি কেন্দ্রীয় দপ্তরের নথি (নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৪.০০৫.১৭) মারফত পরিচালক মহোদয়কে অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে। -খুলনা, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসে সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সেমিনার আয়োজন করা হয়।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.৯	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	কুষ্টিয়া প্রকল্পের ডিপিপি ০৩/০৬/২০২৪ তারিখে পরিচালক মহোদয় কর্তৃক সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
২.১০	“পায়রা বন্দর নগরী 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। ২। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পে ব্যবহৃত পার্জেরো জীপ এবং ০১টি মটর সাইকেল শরীয়তপুর প্রকল্পে অর্ন্তভুক্ত করার সুযোগ না থাকার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটনভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে। ২। এ বিষয়ে পরিবহন পুলের সাথে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প - প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
২.১১	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হচ্ছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক - প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,

Pst

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১২	প্রিপারেশন অবক) সেমিনার আয়োজন করা হয়েছে। রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফরখ) প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ কোর এরিয়াডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড অব রংপুর এন্ডসিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের সার্বিক সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -প্রকল্প পরিচালক
২.১৩	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.১৪	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.১৫	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এছাড়াও সার্বিক অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হয়েছে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.১৬	মনিটরিং কমিটি	ক) প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। খ) আঞ্চলিক অফিসের আওতাধীন এলাকায় ভ্রমন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) প্রকল্প মনিটরিং কমিটির সভা এবং প্রাক এডিপি সভা একইসাথে আয়োজন করতে হবে। খ) আঞ্চলিক অফিসের আওতাধীন এলাকায় ভ্রমন আদেশের কপি প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালকগণ -প্রকল্প মনিটরিং কমিটি সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক
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। জুলাই/২৪ মাসে সভা অনুষ্ঠিত হবে।	-অর্গানোগ্রামসহ নিয়োগবিধিমালা” প্রস্তুত কমিটি -উপ-পরিচালক (গ ও স) -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৯	প্রকাশনা	ক) প্রকাশনার কার্যক্রম সম্পন্ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) সিলেট: সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (প্রাক্তন) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদ কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রেরিত নথি (নং- ২৫.৪৫.০০০০. ০০২. ০৬.০০৫. ১৭) এর নোটাংশে তাঁর মতামত প্রদান করেছেন। পরিচালক মহোদয়কে মতামতটি অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-	ক) প্রকাশনার কার্যক্রম সম্পন্ন জন্য ই-জিপি টেন্ডার আহ্বান করা হয়েছে। খ) সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের জন্য প্রকল্প পরিচালক ০৭ দিনের জন্য ঢাকায় আসবেন এবং প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ সর্বোত্তমভাবে সহযোগিতা করবেন। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সার্বিক বিষয়টি তদারকী করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং- ১ - প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে।		
২.২০	“সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ” শীর্ষক কার্যক্রম	১৪ উপজেলা প্রকল্প: সমাপ্ত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক (প্রাক্তন) সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহমেদ কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রেরিত নথি (নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৫.০০১.১৯) এর নোটাংশে তাঁর মতামত প্রদান করেছেন। পরিচালক মহোদয়কে মতামতটি অবগত করানো এবং পরবর্তী নির্দেশনার জন্য উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) মাধ্যমে নথি প্রেরণ করা হয়েছে। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্প: মতামত প্রদান করেছেন।	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ১৪ উপজেলা প্রকল্প এবং পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট থাকায় প্রকল্প পরিচালকগণের মতামত গ্রহণের প্রেক্ষিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) আস্বায়ক, সমাজবিজ্ঞানী
২.২১	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট বরাদ্দ	ক) সিলেট: সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় এ মুহূর্তে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে হায়ারিং চার্জের মাধ্যমে গাড়ী ভাড়ার কোন যৌক্তিকতা নেই। খুলনা: পরবর্তী নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) আঞ্চলিক অফিসের গাড়ী ভাড়ার বিষয়ে যথাসময়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। খ) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের যাতায়াতের জন্য গাড়ী ভাড়া করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) বাজেট কমিটি সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সহকারী প্রকৌশলী
২.২২	বিবিধ	১। মালামাল বুঝে নেয়ার রিপোর্টের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে মালামাল বুঝে দেয়ার রিপোর্ট দাখিল করার জন্য সমাপ্তকৃত ১৪ উপজেলা প্রকল্প ও মীররেসরাই প্রকল্প পরিচালককে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) অর্থনীতিবিদ স্টোর কর্মকর্তা।
		২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার এফ-১৬/বি-১ নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমিতে অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার জন্য সহকারী প্রকৌশলী মন্ত্রণালয়ের শাখা-১৪ জন্ম ব্যয় মঞ্জুরী করা হয়েছে।	২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের নিজস্ব অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে শেরে বাংলা নগর প্রশাসনিক এলাকার এফ-১৬/বি-১ নং প্লটের ০.১৪৮৮ একর জমিতে অফিস ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করার জন্য সহকারী প্রকৌশলী মন্ত্রণালয়ের শাখা-১৪ তে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সহকারী প্রকৌশলী সহকারী প্ল্যানার জনাব মোঃ আহসান হাবীব অর্থনীতিবিদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্র: কর্মকর্তা
		৩) 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।	৩) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরণ করা হয় না। বিশেষ কারণ ছাড়া ডি-নথিতে ডাক/পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস
		৪। কমিটির সভা করে প্রতিবেদন দাখিল করা হবে।	৪। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত দপ্তরের রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল সমূহ কোথায় স্থানান্তর করা হবে সে বিষয়ে আগামী ০৭ দিনের মধ্যে ব্যবস্থা নিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		৫। প্রশাসন শাখার জন্য ডিজাইন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।	৫। জরুরী ভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি
		৬। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের আসবাবপত্র গত ১৪/০৮ ২০২৩, সার্ভে মেশিন ০৪/০৯/২০২৩, ফটোগ্রামেট্রিক ওয়ার্কশেল টেকনোলজি এ স্টেশন ৩০/০৮/২০২৩, এবং কম্পিউটার	৬। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল বুঝে নেয়ার বিষয়ে কমিটি প্রেরণ করেছেন। অত্র দপ্তরে নিয়োজিত ওয়ার্কশেল টেকনোলজি এ বিষয়ে একটি রিপোর্ট প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট কমিটি

Pat

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		প্লটার ইত্যাদি জমা নেওয়ার জন্য দপ্তরে পত্র দেওয়া হয়েছে, যা এখনো বুকে নিয়ে একনলেজমেন্ট পত্র দেওয়া হয়নি।		
৭।	স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭.১৮৬, তারিখ: ২৯/০২/২৪ মাধ্যমে	৭। রেট সিডিউল জুন/২৪ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	৭। রেট সিডিউল জুন/২৪ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী
৮।	গাড়ীতে জিপিএস সচল রাখার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৮। গাড়ীতে জিপিএস সচল রাখার বিষয়ে বিস্তারিত জেনে প্রতিবেদন দিতে হবে।	৮। গাড়ীতে জিপিএস সচল রাখার বিষয়ে বিস্তারিত জেনে প্রতিবেদন দিতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সহকারী প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট কোড আহ্বায়ক
৯।	প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা অংশগ্রহণকারীদের মতামত অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে।	৯। প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা অংশগ্রহণকারীদের কোন মতামত থাকলে তা সভাশেষে লিখিত আকারে জমা প্রদান করবেন।	৯। প্রাক মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা এবং সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অথবা অংশগ্রহণকারীদের কোন মতামত থাকলে তা সভাশেষে লিখিত আকারে জমা প্রদান করবেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১০।	স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে প্রেরিত প্রধান কার্যালয়ের নকশার বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধিদের উপস্থিতি অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী জারী করা হয়েছে।	১০। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১০। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
১১। (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 পরিচালক মহোদয়কে সরবরাহ করা হয়েছে।	(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 পরিচালক মহোদয়কে সরবরাহ করা হয়েছে।	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
(খ)	উপ-পরিচালক (গ ও স) ইতিপূর্বে প্রণীত জ্যেষ্ঠতা তালিকার বিষয়ে পরিচালক মহোদয়কে লিখিতভাবে অবহিত করেছেন।	(খ) আগামী মাসের সমন্বয় সভায় বিস্তারিত জানানো হবে।	(খ) আগামী মাসের সমন্বয় সভায় বিস্তারিত জানানো হবে।	
১২।	১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল বর্তমানে সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) শাখায় সংরক্ষিত রয়েছে। উক্ত প্রকল্পের মালামাল স্থানান্তর বিষয়ে ইতিমধ্যে সমাপ্ত প্রকল্পের মালামাল সহ অন্যতন্য মালামাল সংরক্ষণ করার জন্য উপ-পরিচালক-কে আহ্বায়ক করে ০৩ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১২। 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।	১২। 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
১৩।	খুলনা: এপিএর আওতায় আঞ্চলিক অফিসের প্রকল্প ভ্রমণের বিষয়ে চলমান ০৯ উপজেলার প্রকল্প পরিচালকের সাথে সমন্বয় করে গত ০৮/০৬/১৪ তারিখ হতে ১০/০৬/২৪ তারিখ পর্যন্ত মোহাম্মদপুর উপজেলা ভ্রমণ করা হয়েছে।	১৩। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১৩। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকল্প পরিচালক, ০৯ উপজেলা এবং সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
১৪।	অত্র দপ্তরের সার্ভেয়ার জনাব মোঃ আনিসুর রহমান-কে স্টোর সহকারীর অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করে আদেশ জারী করা হয়েছে।	১৪। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১৪। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ পরিচালক (গঃ ও সঃ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা


২৫

২৬

২৭

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		১৫। রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর বরিশাল আঞ্চলিক অফিসে সংযুক্তিতে রয়েছেন। এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১৫। নথিতে কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১৬। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি পত্রিকায় প্রকাশিত খবরের প্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয় থেকে প্রাপ্ত পত্রটির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।	১৬। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি এবং ইউডিডি'র কর্তৃক সমগ্র বাংলাদেশের পরিকল্পনা প্রণয়নের নিমিত্ত 'যত্রতত্র অপরিবর্তনীয়ভাবে শিল্প স্থাপনের ফলে পরিবেশগত ভারসাম্য বিনষ্ট, মূল্যবান কৃষি জমি নিঃশেষ এবং নগর ও শহরাঞ্চলের সৌন্দর্যহানি ঘটানো' সংক্রান্ত অবস্থানপত্র এ সকল তথ্য মন্ত্রণালয়ে দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।	উপ পরিচালক (গ ও স) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		১৭। প্রশাসনিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত প্রকল্পের সাথে সম্পর্কিত নয় এমন ০১ জন কর্মকর্তাকে উপ-পরিচালক (গ ও স) শাখায় অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।	১৭। কার্যক্রম গ্রহণ করায় পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র হতে বাদ দেয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১৮। অত্র অধিদপ্তরের সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এর মায়ের মৃত্যুর বিষয়টি আলোচনা করা হয়।	১৮। অত্র অধিদপ্তরের সিনিয়র প্ল্যানার জনাব উদয় শংকর দাস এর মায়ের মৃত্যুতে শোক প্রস্তাব জারী সিদ্ধান্ত হয়।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১৯। গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান এবং সহকারী প্ল্যানার জনাব পলাশ কান্তি বিশ্বাস এর ডি-নথিতে আইডি প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১৯। গবেষণা কর্মকর্তা জনাব ইসরাত জাহান এবং সহকারী প্ল্যানার জনাব পলাশ কান্তি বিশ্বাস এর ডি-নথিতে আইডি প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা ডি-নথির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

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


 ১৭/১২/২০২৪
 (শাকিলা জেরিন আহমেদ)
 পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ও অতিরিক্ত সচিব
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

