

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

ফেব্রুয়ারি/২০২৫ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ ০৬/০২/২০২৫ 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 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 করা হবে।	উপ পরিচালক (গ ও স) সমন্বয়) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং সমাজবিজ্ঞানী প্রশা: কর্মকর্তা
১.২	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগনং এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ০৭/০২/২০২৫ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.৪৩ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির মাসিক প্রতিবেদন ০২/০২/২০২৫ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.১৬.০০৫.১৭.১২ 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) প্ল্যানার, সিনিয়র রিজিওনাল প্ল্যানিং এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান। সিলেট: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। তাছাড়া জানুয়ারি/২০২৫ এর APA বাস্তবায়ন প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.১১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৪৩ তারিখঃ ২৯ জানুয়ারি ২০২৫ এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা গৃহীত। খুলনা: APA সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক APA বিষয়ে সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। বরিশাল: সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। খ) APA'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ঘ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	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	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ -মনিটরিং কমিটি





নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে দ্বিমাসিক জুম মিটিং আয়োজন করবেন। এক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। খ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। - অকেজো মালামালের নিলাম বিষয়ে সভায় অবহতি করা হয়। - দপ্তরের কার নিলামের বিষয়ে সভায় অবহতি করা হয়।	ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করার পর উক্ত কমিটি দ্রুততার সাথে নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। - ফেব্রুয়ারি/২৫ মধ্যে অকেজো মালামালের নিলাম সম্পন্ন করতে হবে। - নথি বিনষ্টকরনের গৃহীত কার্যক্রম বিষয়ে পরবর্তী সভায় অবহতি করতে হবে। - দপ্তরের কার নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা - নিলাম কমিটি - প্রশাসনিক কর্মকর্তা
	ইনোভেশন	গ) সেমিনার ০৬/০২/২০২৫ তারিখে আয়োজন করা হয়।	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 হচ্ছে।	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	কক্সবাজার: ১৬ জানুয়ারী ২০২৫ তারিখে জানুয়ারী, ২০২৪ কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২:১০৩.২২.০০১.২০.৩৫; তারিখঃ ২৬ জানুয়ারি ২০২৫ এর মাধ্যমে জানুয়ারি, ২০২৪ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০৫.১৮.৪২, তারিখ: ২৯/০১/২০২৫ এর পত্র মোতাবেক রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের জানুয়ারি/২০২৪ মাসের গণশুনানী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খুলনা: জানুয়ারি'২৫ মাসে ২৩/০১/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান	আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) - সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বরিশাল: স্মারক নং-২৫.৪৫.১০০০.১০৪.১৬. ০০২.২১.৪৩৮, তারিখ: ২৬-০১-২০২৫ মোতাবেক গণশুনানীর জানুয়ারী, ২০২৫ মাসের প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		
১.৫	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	ক) জনাব এস এম সাইদুর রহমান, এ্যামোনিয়া প্রিন্টার স্বেচ্ছায় অবসরের বিষয়ে নথিতে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। খ) সভায় অবহিত করা হবে। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০৯টি অডিট অত্র দপ্তরের সাথে সম্পৃক্ত নয় জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	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) এ বিষয়ে যোগাযোগ করতঃ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) অডিট কমিটি, অডিট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	২০২৪-২৫ 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 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 দাখিল করতে হবে। গ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিকল্পনার মাসিক রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন এবং সভায় অগ্রগতি জানানো হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) বাজেট কমিটি -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
২.২	আঞ্চলিক অফিসের হার্যিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। সিলেট: গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) কোডের টাকা 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। রাজশাহী: নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। খুলনা: নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনা মোতাবেক গাড়ী ভাড়া (চুক্তিভিত্তিক) এর দরপত্রসহ অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।	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 আদালতে বিচারাধীন মামলার প্রতিবেদন স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৪.০০২.১৭.১০৬৭ তারিখ: ০১/১২/২০২৪ মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিচারাধীন মামলার প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সমাজবিজ্ঞানী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

 



নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৪	ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে তথ্য উপস্থাপন খ) ই-টেন্ডারিং	পাসপোর্টের অনাপত্তি পত্র, Re-EoI, RFP, মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন আপলোড করা হয়েছে। ১) সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ই-টেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২-০৭.০০২.১৭.৪ স্মারকের মাধ্যমে গত ০১/০১/২০২৫ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	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 প্রতিমাসে সহকারী প্রকৌশলী-কে প্রেরণ করবেন। ৩) রাজস্ব খাত এবং প্রকল্পের যেসকল চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে তা আপলোড করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -আল্ফায়ক, সকল কোড-সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক -সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস সমূহ -সহকারী প্রকৌশলী
২.৫	ই-ফাইলিং	গত ০৭/০১/২০২৫ তারিখে ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৩২.০০১.১৭.৪৭ নং স্মারকের মাধ্যমে ই-নথির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	ডি-নথি, ই-মেইল এবং হার্ড নথিতে কার্যক্রম চলমান আছে জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৬	এডিপি সংক্রান্ত	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) এডিপি রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), এবং সহকারী প্রকৌশলী ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, প্রকল্প পরিচালক -প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
খ) প্রকল্প সংক্রান্ত (চলমান প্রকল্প)				
২.৭	“নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্প	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	নয়টি উপজেলা সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাইলট” শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক -প্রকল্প ব্যবস্থাপকগণ,
২.৮	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট ডাটাবেজ ফর টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.৯	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প”	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	“পিরোজপুর জেলার ৩টি উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.১০	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্প	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক

 

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১১	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় অবহিত করা হবে।	বারটি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ওয়ার্ক প্ল্যান অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক
২.১২	গ) প্রকল্প সংক্রান্ত (অননুমোদিত প্রকল্প)			
		১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন (নেড়িয়া, জাজিরা, শরীয়তপুর সদর, ডামুড্যা, ভেদরগঞ্জ এবং গৌসাইর হাট উপজেলা) প্রকল্পটি অনুমোদনের লক্ষ্যে (ক্রমিক ৫১০) পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	১। শরীয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন (নেড়িয়া, জাজিরা, শরীয়তপুর সদর, ডামুড্যা, ভেদরগঞ্জ এবং গৌসাইর হাট উপজেলা) প্রকল্পটির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১
		২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	২। মুন্সীগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
		৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি (ক্রমিক ৫১৫) এর পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	৩। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি (ক্রমিক ৫১৫) এর পিএফএস বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২
		৪। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৬) এর পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	৪। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৬) এর পিএফএস ২৮ ফেব্রুয়ারি/২৫ মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র জিওগ্রাফার
		৫। সিলেট: সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস ০১/০১/২০২৫ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০২০.১৭.৬ এর মাধ্যমে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক পিএফএস এর প্রকল্প যাচাই কমিটির সভার খসড়া কার্যপত্র গত ২১ জানুয়ারি ২০২৫ পরিকল্পনা অধিশাখা-৩ এর উপ-সচিব জনাব আবুল বাকের মোঃ তৌহিদ বরাবর Whatsapp এ প্রেরণ করা হয়েছে।	৫। সিলেট জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্প এর পিএফএস বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট
		৬। বরিশাল: বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প এর পিএফএস প্রেরণ করা হয়েছে।	৬। বরিশাল মেট্রোপলিটন এলাকার উন্নয়ন পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্প এর পিএফএস বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		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 বিষয়ে 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 ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৮। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন (এসএসইউডিপি):	৮। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন (এসএসইউডিপি):	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরণ প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৩) এর পিএফএস মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরণ প্রকল্প (ক্রমিক ৫১৩) এর পিএফএস বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।	৯। মানিকগঞ্জ জেলার সমন্বিত মাস্টার প্ল্যান প্রণয়ন প্রকল্পের পিএফএস পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বেই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, পরিচালক এর দপ্তর
		১০। রাজশাহী: স্মারক নং-২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০৩.০০২.১৯.৪১, তারিখ: ২৬/০১/২০২৫ এর পত্র মোতাবেক “রূপপুর পারমানবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত সমন্বিত ভূমি ব্যবহার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক প্রকল্প প্রস্তুত করার পিএফএস পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	১০। রাজশাহী: “রূপপুর পারমানবিক বিদ্যুৎ কেন্দ্রের ২৫ কিলোমিটার ব্যাসার্ধের আওতাভুক্ত সমন্বিত ভূমি ব্যবহার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” শীর্ষক প্রকল্প প্রস্তুত করার পিএফএস ২৮/০২/২০২৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		১১। খুলনা: কুষ্টিয়া জেলা প্রকল্পের পিএফএস প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক প্রেরণ করা হবে।	১১। খুলনা: সমগ্র কুষ্টিয়া জেলা প্রকল্পের পিএফএস ৩১ মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস
		১২। ঢাকা পার্শ্ববর্তী অঞ্চলের কৌশলগত পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্পের পিএফএস এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।	১২। ঢাকা পার্শ্ববর্তী অঞ্চলের কৌশলগত পরিকল্পনা শীর্ষক প্রকল্পের পিএফএস ২৮/০২/২০২৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং
		১৩। বরিশাল: সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	১৩। বরিশাল: “তরুনদের চোখে বরিশাল” প্রকল্পের পিএফএস ৩১ মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, বরিশাল
		১৪। National Spatial Plan শীর্ষক পিএফএস ফেব্রুয়ারি/২০২৫ এর মধ্যে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভায় অবহিত করা হয়।	১৪। National Spatial Plan শীর্ষক পিএফএস ৩১ মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে 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	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত গবেষণা কাজ সম্পাদনের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের নির্ধারিত গবেষণা কাজ দ্রুত সম্পাদন করতে হবে। গবেষণার প্রতি মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার -সমাজবিজ্ঞানী -গবেষণা কর্মকর্তা

 

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১৫	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে জানুয়ারি/২৫ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থবৎসরের প্রশিক্ষণ বাজেট এর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করা হয়েছে। গ) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়/অন্য দপ্তর হতে প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	ক) সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল) খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ - সহকারী প্রকৌশলী সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) -কোড আহ্বায়ক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১৬	সেমিনার	প্রধান কার্যালয়ের সেমিনার ২৯/০১/২০২৫ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক ফেব্রুয়ারি/২৫ মাসে সেমিনার আয়োজন করা হবে। সিলেট: অনুমোদিত APP অনুসারে সিলেট আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক ১১ মার্চ ২০২৫ তারিখে সেমিনার অনুষ্ঠিত হওয়ার পরিকল্পনা ছিল। তবে মার্চ মাসে পবিত্র রমজান পড়ে যাওয়ায় সেমিনারটি ১৫ এপ্রিল/২০২৫ করার জন্য প্রস্তুতির কাজ চলমান আছে। - সেমিনার প্রাক্কলন প্রস্তুতিতে সরকারি প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করা হয়েছে। রাজশাহী: ফেব্রুয়ারি/২০২৫ মাসের শেষ সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করা হবে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসে ২৯/১০/২০২৪ তারিখ ওয়ার্কসপ/কর্মশালার আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে। বরিশাল: নির্দেশনামতো গত ২৩-০১-২০২৫ তারিখে সেমিনার আয়োজন সম্পন্ন করা হয়েছে।	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। রাজশাহী: ফেব্রুয়ারি/২০২৫ মাসের শেষ সপ্তাহে সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সিলেট: ১৫ এপ্রিল/২০২৫ তারিখে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস
২.১৭	প্রকাশনা	সিলেট: সমাজবিজ্ঞানী কর্তৃক প্রতিবেদন প্রস্তুতির সুবিধার্থে সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট ও সাবেক পিডি-১৪ উপজেলা প্রকল্প কর্তৃক গেজেট প্রকাশ সম্পর্কিত নথি নম্বর-২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৪.০১৫.১৭, নথির বিষয়: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কমিটির সদস্যদের নির্বাচনী এলাকাসমূহের উন্নয়নের জন্য পি.সি.পি প্রণয়ন [(৭টি উপজেলার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন) (১৪ উপজেলা প্রকল্প) (৩য় নথি - ৩য় স্বয়ং সম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণ ও বিলম্বের জন্য কারণ খন্ড)] এর নোট: ৫৭: ১৪ উপজেলার গেজেট নোটিফিকেশন প্রকাশ প্রসঙ্গে এর pdf সাবেক উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়) জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান এবং সমাজবিজ্ঞানীকে ইমেইল মারফত সরবরাহ করা হয়েছে। - সমাজবিজ্ঞানী প্রতিবেদন জমা প্রদান করেন নাই।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) "প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর ফোরটিন উপজেলাস" শীর্ষক প্রকল্পটি জুন ২০১৮-প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা প্রকল্পের আওতায় প্রণীত পরিকল্পনা অনুমোদন ও গেজেট প্রকাশের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রণীত পরিকল্পনা অনুমোদন ও গেজেট প্রকাশের প্রস্তাব বিলম্বে প্রেরনের কারন ব্যাখ্যাসহ প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে জরুরী ভিত্তিতে অত্র দপ্তরের সমাজবিজ্ঞানী আগামী ০৭ দিনের মধ্যে একটি প্রতিবেদন দিবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা প্রকল্প বাবস্থাপক, ১৪ উপজেলা
২.১৮	নিয়োগবিধি	কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। - গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত কমিটির প্রস্তুতকৃত খসড়া কর্মকর্তা/	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় বিষয়টি অর্ন্তভুক্তির জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) -সমাজবিজ্ঞানী

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		কর্মচারীদের অন্তর্বর্তীকালীন নিয়োগ বিধি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।		-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 অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরে স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩৪.০০১.১৭.১০৬, তারিখঃ ২৩/০১/২০২৫ এর মাধ্যমে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	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 বিষয়ে যোগাযোগ করতঃ পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করতে হবে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত ডিজিটাল সার্ভে কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং পরবর্তী কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের 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	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও 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 কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করা হয়। খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে জানুয়ারী'২৫ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হয়। গ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় কর্মচারীদের হাজিরা প্রতিবেদন ই-নথিতে সংযুক্ত করার কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে। গ) সকল আঞ্চলিক অফিস দৈনিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) - সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস - হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.২২	বিবিধ	১। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। ২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরণের বিষয়ে সকল আঞ্চলিক অফিস হতে সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। ৩। ভাড়া কৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। ৪। রেট সিডিউলের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।	১। ১৪ উপজেলা প্রকল্পের মালামাল স্টোরে বুঝিয়ে দিতে হবে এবং যারা ব্যবহার করেন তারা স্টোর হতে তুলে নিবেন। ২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে ডি-নথিতে ডাক এবং হার্ডকপি উভয়ই প্রেরণের প্রয়োজন নাই। বিশেষ কারন ছাড়া ডি-নথিতে ডাক/পত্র প্রেরণ করতে হবে। 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। ৪। সিনিয়র প্ল্যানার জনাব শাহীন আহম্মেদে এর মতামত প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিফলন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) -অর্থনীতিবিদ -স্টোর কর্মকর্তা। সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী

 

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৫। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা চূড়ান্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৫। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা চূড়ান্ত করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি
		৬। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হতে ছাড়পত্র প্রদান বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৬। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হতে যে সকল ছাড়পত্র প্রদান করা হয় সেসকল পত্রের কপি এবং ছাড়পত্র প্রদান না করলে তার কারন পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার (সকল) প্রধান কার্যালয়
		৭। অত্র দপ্তরের সমাজবিজ্ঞানী মাসিক সমন্বয় সভায় না থাকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৭। অত্র দপ্তরের সমাজবিজ্ঞানী মাসিক সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ না করায় কারন দর্শানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র জিওগ্রাফার প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৮। ভাড়া বাসার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৮। ভাড়া বাসার জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের পৃষ্ঠাঙ্কনের নিমিত্ত অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং পরবর্তী ০৩ বছরের অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৯। সিলেট, বরিশাল এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাঙ্কন জিও'র বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৯। সিলেট, বরিশাল এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের পৃষ্ঠাঙ্কন জিও সংশোধনের জন্য পুনরায় মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		১০। প্রাধিকার বিহীন এসির ব্যবহার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১০। প্রাধিকার বিহীন এসির ব্যবহার নিরুৎসাহিত করার জন্য একটি অফিস আদেশ জারী করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) প্রশাসনিক কর্মকর্তা

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



(মোঃ মাহমুদ আলী)

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

