

জুলাই/২০২৪ মাসের প্রাক মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি জনাব মোঃ মাহমুদ আলী, পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ ২৯/০৭/২০২৪ খ্রি:
সভার সময় সকাল ১০:০০ ঘটিকা
স্থান সভা 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 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	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) সিলেট, খুলনা, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ এর স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন সকল প্রমাণক সহকারে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) APA'র সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গ) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এপিএ কমিটির আহ্বায়ক সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে জুম মিটিং আয়োজন করেছেন। ঙ) আঞ্চলিক অফিসের এপিএ বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতিমাসের ১ম সোমবার অথবা সুবিধাজনক সময়ে APA'র সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) এপিএ'র সভার কার্যবিবরণীর কপি পরবর্তী সভা থেকে আঞ্চলিক অফিসকে প্রেরণ করতে হবে। ঘ) প্রধান কার্যালয়ের এপিএ কমিটির আহ্বায়ক সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে জুম মিটিং আয়োজন করবেন। ঙ) যে সকল আঞ্চলিক অফিস ২০২৪-২৫ অর্থবছরের এপিএ এর হার্ডকপি প্রেরণ করেন নাই এবং যাদের এপিএতে সংশোধনী আছে তা সংশোধন করতঃ ৩০/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	APA টিম ও সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সংশ্লিষ্ট কমিটি/কর্মকর্তাগণ -মনিটরিং কমিটি
	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) সিলেট, খুলনা, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিসের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার খসড়া প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) অকেজো মালামাল সভায় অবহিত করা হয়।	ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) অকেজো মালামাল সংক্রান্ত কমিটি দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা -বাজেট কমিটি
	ইনোভেশন	গ) ২০২৪-২৫ অর্থবছরে ইনোভেশনের আওতায় ০৪টি সেমিনার ও ২টি ওয়ার্কশপ রয়েছে। ২। মেহেরপুর জেলার উন্নয়ন পরিকল্পনার জন্য সহায়ক পরিকল্পনার টুল হিসেবে প্রকল্প পরিচালক জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল একটি উদ্ভাবনী ধারণা হিসেবে আগামী ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে প্রধান কার্যালয়ের ইনোভেশন প্রস্তাবনা হিসেবে প্রস্তাবটি গ্রহণ করা যেতে পারে।	গ) ডিসেম্বর, ২০২৪ এর মধ্যে ০৩টি সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস)	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করার বিষয়ে অবহিত করা হয়। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং করা হয়েছে।	ক) work plan অনুযায়ী সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। খ) আঞ্চলিক কার্যালয়ের সাথে মাসিক জুম মিটিং 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) তথ্য অধিকারের কর্মপরিকল্পনা শতভাগ অর্জন হয়েছে। কার্যবিবরণী প্রস্তুত 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। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা 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 গ্রহণের আবেদন দিয়েছেন। তার অডিট আপত্তির টাকা আদায়ের বিষয়ে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রতিবেদন জমা দিয়েছেন। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। গ) অত্র অধিদপ্তরের অডিট আপত্তির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	ক) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) গাড়ীর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে বিস্তারিত জানিয়ে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) ১৩টি অডিট আপত্তির Reconciliation-এ সমন্বয় হয়নি। উল্লেখ্য যে, ১টি অডিট আপত্তি খুলনা এবং ১টি অডিট আপত্তি রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের। এ বিষয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ 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	ক) তথ্য অধিকার ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন, দায়িত্ব গ্রহণ ও হস্তান্তর, পত্রিকায় সংবাদ ও ছবি আপলোড করা হয়েছে। খ) সকল আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ইটেন্ডারিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ইটেন্ডারিং প্রতিবেদন ২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৭.০০২.১৭.৫৭৪ স্মারকের মাধ্যমে গত ০৯/০৭/২০২৪ 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।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -আস্বায়ক, 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 জুন'২৪ মাসে অনুষ্ঠিত গণশুনানী প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	আঞ্চলিক অফিস সমূহে গণশুনানীর কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) উপ-পরিচালক (গ ও স) -সিনিয়র প্ল্যানার, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক অফিস

Pat

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	খ) স্টাডি প্রোপোজাল	১। কক্সবাজার: নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	১। সাংগু-মাতামূহুরী রিভার বেসিন এলাকার দুর্যোগ সহনীয় ভূমি ব্যবহার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। -সবুজ পাতা থেকে অন্তত ৫টি ডিপিপি প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, কক্সবাজার
		২। বরিশাল: বরিশাল ও পটুয়াখালী ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২। বরিশাল ও পটুয়াখালী ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, বরিশাল
		৩। খুলনা: এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।	৩। খুলনা: নড়াইল জেলার ০৩টি উপজেলা এবং মাগুরা জেলার ০১টি উপজেলা নিয়ে মোট ০৪টি উপজেলার প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, খুলনা আঞ্চলিক অফিস
		৪। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর প্রকল্প প্রস্তাবনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৪। ঢাকা সিলেট তামাবিল হাইওয়ে করিডোর প্রকল্প প্রস্তাবনা সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, টাউন প্র্যানিং
		৫। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” এর পুনরায় ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৫। “নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সক্ষমতা বৃদ্ধি” এর পুনরায় ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-২
		৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৬। তানোর ও গোদাগাড়ী উপজেলা সহ রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সীমানা সংলগ্ন উপজেলা সমূহ নিয়ে ডিপিপি সবুজ পাতায় অর্ন্তভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, আরবান প্র্যানিং
		৭। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার প্রকল্প প্রস্তাবনার ৯০% কাজ সমাপ্ত হয়েছে। ডিও লেটার আনয়নের কাজ প্রক্রিয়াধীন। প্রকল্প প্রস্তাবনা ৩১ জুলাই/২৪ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	৭। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার একটি প্রকল্প প্রস্তাবনা ৩১ জুলাই/২৪ এর মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা)
		৮। মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলার একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে ডিপিপি সেপ্টেম্বর/২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৮। মাদারীপুর জেলার সকল উপজেলার একটি মহাপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে ডিপিপি সেপ্টেম্বর/২৪ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-১
		৯। সিলেট জেলা নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৯। সিলেট জেলা নিয়ে ডিপিপি প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) -সিনিয়র প্র্যানার, সিলেট
১.৬	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
		১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি'র বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। গোপালগঞ্জের ডিপিপি'র বিষয়ে ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	প্র্যানার, থানা সেন্টার প্র্যানিং-১
		২। শরিয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২। শরিয়তপুর জেলার ছয়টি উপজেলার সমন্বিত পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রকল্পের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্র্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৩। ১০ উপজেলা প্রকল্প এর ডিপিপি'র বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৩। ১০ উপজেলা প্রকল্প এর ডিপিপি'র বিষয়ে ১৫/০৫/২০২৪ তারিখে পর্যালোচনা সভাটি স্থগিত করা হয়েছে। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	

Isht

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৪। স্ট্রাটেজিক এইট উপজেলা প্রকল্পের পিইসি সভার আলোচনা 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। এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, রাজশাহী
		৫। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ডিপিপি'র বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৫। চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুন্ড উপজেলা এবং ফেনী জেলার সোনাগাজী উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ডিপিপি'র পিইসি সভার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল
		৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প প্রস্তাবনা নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।	৬। “ঢাকার পার্শ্ববর্তী ৫৬ টি উপজেলার মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন” প্রকল্প প্রস্তাবনা রিভাইজ করার জন্য প্রেরণ করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্ল্যানিং
১.৭	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন ২৭/০৬/২০২৪ তারিখ ২৫.৪৫.০০০০.০০২.১৬.০০৭.১৭.৫৪৯ নং স্মারকে এবং মন্ত্রিসভা বৈঠকে 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।	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 ও স) সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.১	গবেষণা	Implementation Status of Landuse Plan of Ramu Upazila, Under Cox's Bazar District প্রণয়নকৃত গবেষণা জমা প্রদান করা হয়েছে।	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে গবেষণা করার জন্য গবেষণা প্রস্তাবনা আহ্বান করা হয়েছে। গবেষণার একটি নীতিমালা প্রস্তুত করতে হবে।	সিনিয়র জিওগ্রাফার, সমাজবিজ্ঞানী -ভূগোলবিদ -গবেষণা কর্মকর্তা
২.২	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 তিন মাস 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 প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ 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
২.৩	আঞ্চলিক অফিস সমূহের জন্য ভূমি বরাদ্দ সংক্রান্ত	প্রধান কার্যালয়: 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 মন্ত্রণালয়ের শাখা-১৪ তে যোগাযোগ করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের সাইট পরিদর্শনের বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। রাজশাহী: স্মারক নং-নম্বর ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.০১.০০১.১৮.২৫৯ প্রেরণের তারিখ: ১৩/০৭/২০২৪ এর পত্র মোতাবেক স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন বিষয়ে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস হতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রধান কার্যালয়: 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 সম্পাদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের শাখা-১৪ তে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খুলনা: খুলনা আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের সাইট পরিদর্শনের বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে দুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। রাজশাহী: রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসের ভবন নির্মাণের নিমিত্ত স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন বিষয়ে স্থাপত্য অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) প্রকৌশলী অর্থনীতিবিদ -হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা রাজশাহী
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে ২৪ মাসের ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ	ক) ৬০ ঘন্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা প্রত্যেক মাসে প্রধান কার্যালয়ের সকল	সিনিয়র প্ল্যানার (ট্রেনিং, ডকুমেন্টেশন এন্ড প্ল্যানিং সেল)

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করা হয়েছে। খ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার 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 সভায় আলোচনা করা হয়।	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) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের জন্য লার্নিং সেশন আয়োজন করতে হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস এবং শাখা প্রধানগণ - সহকারী প্রকৌশলী সিনিয়র প্ল্যানার (টাউন প্ল্যানিং) কোড আন্ডার্নাফিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.৫	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিস পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে গত ২১ এপ্রিল ২০২৪ স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৭৫ এর মাধ্যমে অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন চালু আছে। রাজশাহী: পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৫০০০.১০১.১১.০০১.১৮.১৩৬, তারিখ: ১৭/০৪/২০২৪ তারিখের পত্র মোতাবেক অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে এবং নিয়মিত পরিদর্শন অব্যাহত আছে।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় সহ সকল আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে। -সিলেট, বরিশাল, কক্সবাজার এবং প্রধান কার্যালয়ের জন্য ০৭ জন পরিচ্ছন্নতা কর্মী ও নিরাপত্তাকর্মী আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও -সংশ্লিষ্ট কমিটি
২.৬	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 জুন'২৪ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হয়। গ) খুলনা, সিলেট, বরিশাল, রাজশাহী এবং কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস হতে সাপ্তাহিক হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) হিসাব শাখা হতে বেতন বিল দাখিলের সময় 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 ও - সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস - হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২.৭	সেমিনার	২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের আয়োজিত সেমিনার এবং ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের অনুষ্ঠিতব্য সেমিনার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বরিশাল: বরিশাল আঞ্চলিক অফিস পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের বিষয়ে কুয়াকাটায় একটি সেমিনার আয়োজন করবেন। সিলেট: সিলেট আঞ্চলিক অফিসকে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ক) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং খ) সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক
২.৮	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্প	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	“প্রিপারেশন অব ডেভেলপমেন্ট প্ল্যান ফর কুষ্টিয়া সদর উপজেলা” শীর্ষক প্রকল্পের ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ব্যয়যুক্তিকরণ সভা অনুষ্ঠিত হবে। এ বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক ও সিনিয়র প্ল্যানার, খুলনা
২.৯	“পায়রা বন্দর নগরী কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের	১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটন ভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রনয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	১। “পায়রা বন্দর নগরী ও কুয়াকাটা উপকূলীয় অঞ্চলের পরিবেশ পর্যটন ভিত্তিক সমন্বিত পরিকল্পনা প্রনয়ন” এর গেজেট প্রকাশের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) - প্রকল্প পরিচালক, পায়রা-কুয়াকাটা প্রকল্প - প্ল্যানার, থানা সেন্টার

Isa

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১৮	প্রকাশনা	ক) প্রকাশনার কার্যক্রম সম্পন্নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) সমাপ্তকৃত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের নিমিত্ত প্রকল্প পরিচালককে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সিলেট: উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) এর নিকট এতদসংক্রান্ত নথি নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.০৬.০০৫.১৭ তে প্রস্তাবনা প্রেরণ করা হয়েছে। যা তাঁর নিকট পেন্ডিং অবস্থায় আছে। কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে অফিস আদেশ করা প্রয়োজন।	সমাপ্তকৃত ১৪ উপজেলা প্রকল্পের গেজেট প্রকাশের নিমিত্ত প্রকল্প পরিচালককে প্রেরিত পত্রটি সংশোধন করতঃ একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপন করে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের উপ-পরিচালক সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১ - প্রকল্প পরিচালক, ১৪ উপজেলা
২.১৯	মামলা সংক্রান্ত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিচারার্থী মামলার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন বিচারার্থী মামলার প্রতিবেদন গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (গ ও স) সমাজবিজ্ঞানী প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.২০	আঞ্চলিক অফিসের হায়ারিং চার্জ কোড সৃজন ও সংশ্লিষ্ট খাতে বরাদ্দ	সিলেট: সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় এ মুহূর্তে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে হায়ারিং চার্জের মাধ্যমে কোড সৃজন ও গাড়ী ভাড়ার কোন যৌক্তিকতা নাই। খুলনা: পরবর্তী নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। রাজশাহী: সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী উপযুক্ত জনবল পদায়ন না হওয়ায় এ মুহূর্তে রাজশাহী আঞ্চলিক অফিসে হায়ারিং চার্জের মাধ্যমে গাড়ী ভাড়ার কোন যৌক্তিক প্রয়োজন নেই।	গাড়ী ভাড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা) বাজেট কমিটি -সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস -সহকারী প্রকৌশলী
২.২১	বিবিধ	১। মালামাল বুকে নেয়ার রিপোর্টের ভিত্তিতে প্রত্যয়ন পত্র প্রদানের বিষয়ে মালামাল বুকে দেয়ার রিপোর্ট দাখিল করার জন্য সমাপ্তকৃত ১৪ উপজেলা প্রকল্প ও মীরেরসরাই প্রকল্প পরিচালককে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২। আঞ্চলিক অফিস হতে প্রধান কার্যালয়ে একই বিষয়ে নথি এবং ডাক উভয়ই প্রেরণ করা হয় এবং যেকোন একটি মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়। মর্মে সভায় অবহিত করা হয়। ৩। এ বিষয়ে একটি প্রতিবেদন জমা প্রদান করা হয়েছে। ৪। প্রশাসন শাখার জন্য ডিজাইন অনুযায়ী ইতিমধ্যে ০২টি ডেস্ক তৈরী করা হয়েছে। অবশিষ্ট কাজ ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে সম্পন্ন করা হবে। ৫। 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 বুকে নিয়ে একনলেজমেন্ট পত্র দেওয়া হয়নি।	১। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। 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। ভাড়াকৃত অফিস ভবনে ব্যবহৃত দপ্তরের রাজস্ব খাতের এবং বিভিন্ন প্রকল্পের মালামাল সমূহ কোথায় স্থানান্তর করা হবে সে বিষয়ে আগামী ০৭ দিনের মধ্যে ব্যবস্থা নিতে হবে। ৪। জরুরী ভিত্তিতে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫। পায়রা কুয়াকাটা প্রকল্পের মালামাল বুকে নেয়ার বিষয়ে কমিটি প্রেরণ করেছেন। অত্র দপ্তরে নিয়োজিত শেল টেকনোলজি এ বিষয়ে একটি রিপোর্ট প্রদান করবেন।	উপ-পরিচালক (গ ও স) অর্থনীতিবিদ স্টোর কর্মকর্তা। সিনিয়র প্ল্যানার, সকল আঞ্চলিক অফিস সংশ্লিষ্ট কমিটি কেন্দ্রীয় ক্রয় কমিটি সংশ্লিষ্ট কমিটি

Pat

KS

mm

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৬। রোট সিডিউল প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৬। রোট সিডিউল আগস্ট/২৪ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), -সিনিয়র প্ল্যানার থানা সেন্টার প্ল্যানিং-০২ সহকারী প্রকৌশলী
		৭। খ) জ্যেষ্ঠতা তালিকার বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়।	৭। ক) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের 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। খ) আগামী মাসের সমন্বয় সভায় বিস্তারিত জানানো হবে। সমন্বিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রস্তুত করণ কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপ পরিচালক (গঃ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		৮। প্রকল্পের মালামাল রাজস্ব খাতে জমা প্রদানের পর উক্ত মালামাল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	৮। 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
		৯। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি এবং ইউডিডি কর্তৃক সমগ্র বাংলাদেশের পরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।	৯। ৫৭ বছরে ইউডিডি'র অগ্রগতি এবং ইউডিডি কর্তৃক সমগ্র বাংলাদেশের পরিকল্পনা প্রণয়নের নিমিত্ত 'যত্রতত্র অপরিকল্পিতভাবে 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 (গঃ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা)
		১০। অত্র অধিদপ্তরের ভাড়াকৃত অফিস ভবনের প্রশিক্ষণ ল্যাব হতে দাপ্তরিক কাজে কম্পিউটার সরবরাহের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১০। প্রশিক্ষণ ল্যাব হতে কম্পিউটার সরবরাহের কোন সুযোগ নেই।	সিনিয়র প্ল্যানার, ট্রেডিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল

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

২১/০৫/২০১৮
(মোঃ মাহমুদ আলী)
পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।