

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়  
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস  
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের মার্চ/২০২১ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

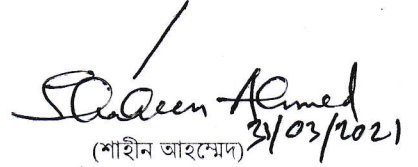
সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ১৬ টি	১৬ টি	১০০%

আলোচ্যসূচীঃ ১. প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং ও তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকা ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদনের সাথে উল্লেখ করতে হবে।	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ উল্লেখ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবাঃ ০১৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
১.৩	ঘ) ই-টেন্ডারিং	২) প্রত্যেক কোডের আহবায়ন প্রত্যেক মাসের ১ম তিন কর্মদিবসের মধ্যে টেন্ডার প্রতিবেদন সহকারী প্রকৌশলীর নিকট প্রেরণ করবেন।	টেন্ডার সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সহকারী প্রকৌশলী বরাবর (স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.৯৯.০০১.১৮.৮৩; তারিখঃ ২৯/০৩/২০২১) প্রেরণ করা হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
১.৪	ক) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	গ) প্রত্যেক কোয়ার্টারে ১টি করে শুদ্ধাচার সভার আয়োজন করতে হবে।	৪র্থ কোয়ার্টার (এপ্রিল – জুন ২০২১) এ শুদ্ধাচার সভার আয়োজন করা প্রক্রিয়াধীন আছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
		ii) ২০২০-২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১৫ তারিখের মধ্যে উত্তম চর্চার তালিকা দাখিল করতে হবে।	উত্তম চর্চার তালিকার প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয় বরাবর গত ২৯/০৩/২০২১ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০১.১৮.৮৬ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
	iii) সকল শাখা এবং আঞ্চলিক অফিস হতে ৩০ তারিখের মধ্যে প্রতিমাসে সিনিয়র প্ল্যানার, রিজিওনাল প্ল্যানিং এর নিকট শুদ্ধাচার প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং ০৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক/৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২১) প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয় বরাবর গত ২৮ মার্চ, ২০২১ ইং তারিখে স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮-৭৫ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১	
খ) গণশুনানী	সকল আঞ্চলিক অফিস হতে মাস্টার প্ল্যান এবং ডিপিপি এর উপর গণশুনানী করে প্রধান কার্যালয়ে প্রমাণকসহ তথ্যাদি প্রেরণ করতে হবে।	স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২২.০০১.২০.৮৮; তারিখঃ ২৯/০৩/২০২১ এর মাধ্যমে গণশুনানীর প্রমাণক প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব কাজী ফজলুল হক, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১১০৩৩৮০০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১	
১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	ক) প্রধান কার্যালয় অথবা মন্ত্রণালয় থেকে প্রশিক্ষক নিয়ে এপিএ চুক্তি অনুযায়ী আঞ্চলিক অফিস প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে।	স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৭৬; তারিখঃ ২৫ মার্চ ২০২১ এর মাধ্যমে ১০ তম গ্রেডের উর্ধ্বের কর্মকর্তাদের জন্য APA বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণের জন্য প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
		খ) তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রেরণ করা প্রসঙ্গে।	স্মারক নং- ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০১.২১.৭৯; তারিখঃ ২৫/০৩/২০২১ এর মাধ্যমে তথ্য বাতায়নের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২১) প্রেরণ করা হয়েছে।		

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং ও তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬
		গ) APA ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি – মার্চ ২০২১) প্রেরণ করা প্রসঙ্গে।	স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৭৮; তারিখঃ ২৫/০৩/২০২১ এর মাধ্যমে APA ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২১) এর ৩য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।		
		ঘ) মাসিক সমন্বয় সভা শেষে জুনের মাধ্যমে APA টিমদের নিয়ে সভা করা হবে এবং অগ্রগতি কার্যবিবরণী করে জানাতে হবে।	স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.৮৯; তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১ এর মাধ্যমে APA মাসিক প্রতিবেদন (মার্চ, ২০২১) প্রেরণ করা হয়েছে।		
২.১	গবেষণা	ক) APA অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরে ২টি গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। গবেষণার পূর্বানুমতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। গবেষণার সামগ্রিক সভায় অবহিত করতে হবে।	সঠিক জনবল পাওয়া গেলে গবেষণা করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সঠিক জনবল পদায়নের জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখঃ ০৮ মার্চ ২০২১ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলি, সিনিয়র জিওগ্রাফার মোবাঃ ০১৬৮২-১৭০৮৮৮ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
২.২	২০২০-২১ অর্থ বছরের রাজস্ব বাজেট	গ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে Reconciliation বিষয়ক তথ্যাদি আলাদা করে বিষয় উল্লেখপূর্বক ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং বাজেট কমিটিকে সিসি প্রদান করবেন।	ডিসিএ, সিলেট হতে এপ্রিল মাসের ১ম সপ্তাহে Reconciliation এর ডকুমেন্ট সরবরাহ করবেন বলে মৌখিকভাবে জানা গেছে। পাওয়া মাত্র ই-মেইলে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ও উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানারকে প্রেরণ করা হবে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) মোবাঃ ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
		জ) আঞ্চলিক অফিস হতে বাজেট কর্মপরিচালনার মাসিক রিপোর্টের ভিত্তিতে বাজেট কমিটি অগ্রগতি জানাবেন।	প্রতি মাসের ২০ তারিখের পর ই-মেইল ও ডাকের মাধ্যমে প্রেরণ করা হচ্ছে (স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২০.০০১.২০.৬৯; তারিখঃ ২১/০৩/২০২১)। একই সাথে বাজেট কমিটির প্রধান জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানারকে ই-মেইলে জানানো হচ্ছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম, সহকারী প্রকৌশলী মোবাঃ ০১৮১৮৭২৬০২৬ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১ জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
২.৪	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) প্রত্যেক মাসে সকল আঞ্চলিক অফিস এবং প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা হতে ৬০ ঘণ্টার ইন হাউজ প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন ও হাজিরা প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।	বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টার প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পরিচালক মহোদয় বরাবর গত ১৫/০৩/২০২১ ইং তারিখে স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৬৪ এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	ইয়াবুমেছা খানম, সহকারী প্ল্যানার মোবাঃ ০১৮৪৯৪৭১৪৫২ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
		খ) আঞ্চলিক অফিস হতে প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ উল্লেখ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন পাঠানোর তারিখ উল্লেখ করা হয়েছে।		
২.৬	দপ্তরের কর্মচারীদের উপস্থিতি ও প্রস্থান	গ) ২০ তারিখের মধ্যে হাজিরা প্রতিবেদন হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে বেতন বিল উপস্থাপন করা হবে।	মাসিক হাজিরা প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৬.০০২.২০.৬৭; তারিখঃ ২১/০৩/২০২১ ইং এর মাধ্যমে পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব খবির উদ্দিন, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ) মোবাঃ ০১৭১৭৪৭৪৪৮৩ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
২.৮	সেমিনার	এপিপিতে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী সেমিনার আয়োজন করা হবে।	সঠিক জনবল পদায়ন হলে সেমিনার আয়োজন করা সম্ভবপর হবে। সঠিক জনবল পদায়নের জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখঃ ০৮ মার্চ ২০২১ এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৯২০০২২১৮০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং ও তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬
২.২১	বিবিধ	ক) ডিপিপি অনুযায়ী মালামাল ক্রয় করা হয়েছে এবং PCR অনুযায়ী মালামাল জমা প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে স্পষ্টিকরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ডিপিপি এবং PCR অনুযায়ীই মালামাল বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে। প্রতিবেদনের ভিতরে তা বিস্তারিত উল্লেখ আছে। প্রতিবেদনটি সঠিকভাবে নিরীক্ষা করার অনুরোধ করা হলো।	সিনিয়র প্ল্যানার	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্ল্যানার মোবাঃ ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাঃ ০১৯২৫৯৯৫১৫০ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২১
	বিবিধ এ নতুনভাবে অনুষ্ঠানের বিষয়	ক) আঞ্চলিক অফিস সমূহের ঐচ্ছিক ছুটির অনুমোদন খ) আঞ্চলিক অফিসের ভ্রমণ বৃত্তান্ত/ট্যুর ডায়েরী অনুমোদন	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ঐচ্ছিক ছুটির অনুমোদিত তালিকা অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। ০৭/০২/২০২১ এবং ০৯/০৩/২০২১ এর দুইটি ভ্রমণ বৃত্তান্ত অদ্যাবধি অনুমোদন পাওয়া যায়নি।		

  
 (শাহীন আহমেদ) 31/03/2021  
 সিনিয়র প্ল্যানার  
 নগর উন্নয়ন অফিসদপ্তর  
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট  
 ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯