

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়  
গণপূর্ত অধিদপ্তর  
পূর্ত ভবন, সেশনবাগিচা, ঢাকা  
ফোন: ৯৫৬২৭৯৫, ফ্যাক্স: ৮৮-০২-৯৫৬২৯১৩

স্মারক নং-২৫.৩৬.০০০০.২২০.০৬.০০৫.১২- ৬১৭ (১৩)

প্রগতি

তারিখ : ২৬/০৩/১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১০/০৭/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

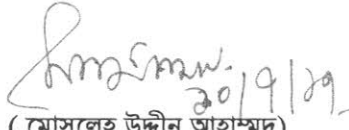
- ১। আইন কর্মকর্তা (যুগ্ম সচিব), গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী- সংস্থাপন/ উন্নয়ন/ মনিটরিং এ্যান্ড অডিট, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩। নিবাহী প্রকৌশলী- সংস্থাপন/ ও এন্ড এম/ এম.আই.এস.সেল/ তদন্ত, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক, সংস্থাপন শাখা-১/ ৩/ হিসাব শাখা-২/ উন্নয়ন শাখা-৪/ আইন শাখা, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিষয়: মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী বিতরণ।

সূত্র: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-২৫.০০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৬-৮৬৯(৬৭) তারিখ-০৬/০৭/২০১৭খ্রিঃ।

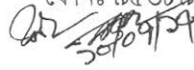
উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিগত ২১/০৬/২০১৭খ্রিঃ তারিখে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ফটোকপি সংযুক্ত করা হলো। উক্ত কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে তাঁর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অর্জিত অগ্রগতি আগামী ১২/০৭/২০১৭ খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে বিশেষ বাহক মারফত জরুরী ভিত্তিতে নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে (এক প্রহ)।

  
(মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)  
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা

ফোন: ৯৫৬৮৯১৪, ফ্যাক্স: ৯৫৫৪৬২৪



স্মারক নং-২৫.৩৬.০০০০.২২০.০৬.০০৫.১২-৬১৭/১ (০৯)

প্রগতি

তারিখ : ২৬/০৩/১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
০৮/০৭/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

সংযুক্তি-সহ অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওস), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত জোন- ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট/ রংপুর/ই-এম, ঢাকা।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)  
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা

নম্বরঃ ২০১৭.০০০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৬-৬৬২  
বিষয়ঃ জুন ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২১ জুন ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত জুন ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে এবং সফট কপি (নিকস ফটো) ce@pwd.gov.bd, se\_est@pwd.gov.bd, se\_coord@pwd.gov.bd, chairman@rajukdhaka.gov.bd, zakirrajuk786@gmail.com, nha@bdcom.com, chairman@nha.gov.bd, ca@architecture.gov.bd, acaservices@architecture.gov.bd, chairman@kda.gov.bd, as@kda.gov.bd, rdarajshahi@gmail.com, ctgabd\_kopil@yahoo.com, habibedal@gmail.com, estsol2016@gmail.com, director.udd1965@gmail.com, hbribd@gmail.com, akkas\_dhaka@yahoo.com, info@cosda.gov.bd ই-মেইল ঠিকানায় নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, অনুমোদিত কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েবপোর্টাল www.mohpw.gov.bd এ আপলোড করা হয়েছে।

২। বর্ণিতাবস্থায়, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের হার্ডকপি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং soft copy ashamsul17@gmail.com, ই-মেইল ঠিকানায় কোন প্রকার বিলম্ব ছাড়া ১২ জুলাই ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মতে।

বিতরণ (জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার ও চেয়ারম্যান, পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বোর্ড (এপিএমবি), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, এইচবিআরআই, মিরপুর রোড, দারুসসালাম, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(চউক)/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(খউক)/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(রাউক)/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ(কউক)।
- ১০। মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স (১-৩ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। উপ-সচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/৩/৬/বাজেট অধিশাখা/উন্নয়ন অধিশাখা-৯), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। আইন কর্মকর্তা-১/২, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৬। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, শাখা-৫/৮/১০/১১/১২/১৩/১৪/১৫/১৬, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৮। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২/৩, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কোষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৯। রেজিস্ট্রার, ১ম/২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২০। নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২১। সহকারি প্রোগ্রামার (আইসিটি), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। জুন ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ২২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ১ম ১২তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৪। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন)/(উন্নয়ন-১)/(উন্নয়ন-২)/(মনিটরিং)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ২৫। আইন উপদেষ্টা-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৬। যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/(প্রশাসন-২)/(অডিট)/(উন্নয়ন-৭ অধিশাখা)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (স্টোর), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। জুন ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী একটি ফোল্ডারে বঁধাই করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।
- ২৮। অফিস কপি/মাষ্টার ফাইল।

মোঃ ফাহিমুল ইসলাম  
উপসচিব

১০ JUL 2017

২০  
৩:৩০  
২০১৭

- অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রেরণ করা হলো।
- দিনি মোতায়েন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- পত্রের ক্রমানুসারে প্রতিবেদন পেশ করুন।
- তদন্ত করে যথাযথতরমে প্রতিবেদন দিন।
- নথিভুক্ত করে পেশ করুন।
- নথিভুক্ত করে পেশ করুন।

গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

১০  
জ্ঞান নং-  
 নির্বাহী প্রকৌশলী (সহকারী)  
 সহকারী প্রকৌশলী (সহকারী)  
 ই-১/উন্নয়ন/সম্পদ/সি/সে  
 ই-১/উন্নয়ন/সম্পদ/সি/সে  
 ই-১/উন্নয়ন/সম্পদ/সি/সে  
 ই-১/উন্নয়ন/সম্পদ/সি/সে  
 পরীক্ষা করে পেশ করুন  
 আলোচনা করুন  
 নথিভুক্ত করে পেশ করুন  
১০ JUL 2017  
৩৫ ৩৫ (সমন্বয়)

বিষয় : জুন ২০১৭ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী  
 সভাপতি : মোঃ শহীদ উল্লাহ খন্দকার, সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
 তারিখ ও সময় : ২১ জুন ২০১৭, বুধবার, দুপুর ১২:৩০ টা  
 স্থান : সম্মেলন কক্ষ (নং-২০৪)

**আলোচ্যসূচীঃ ১: মে ২০১৭ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন**

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানানোর পর ২৮ মে ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কারো কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় মে ২০১৭ মাসের কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।

**আলোচ্যসূচীঃ ২: সিদ্ধান্ত (২৮ মে ২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার) বাস্তবায়ন।**

সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন, মে ২০১৭ পর্যন্ত মোট ৪৭টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৩৩টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। তন্মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ২৬টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ২৩টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৮৮.৪৬%। দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে ২১টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৬টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৭৬.১৯%। সভাপতি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে আরো মনোযোগী হওয়া এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ৯৫% এ উন্নীত করার চেষ্টা অব্যাহত রাখার জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ জানান।

বিস্তারিত আলোচনা, মতবিনিময় ও সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে হতে উপস্থাপন করা হলোঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১	বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয়(সংলগ্নী-১)	(ক) মন্ত্রণালয়ের অধিশাখা/শাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। (গ) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সংলগ্নী-১ প্রস্তুত করা হয়েছে।	(১)(ক) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা প্রতি মাসের ০৭ তারিখের মধ্যে অনিষ্পন্ন বিষয়ক তথ্যাদি প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করবে। (খ) প্রশাসন-৩ অধিশাখা মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত হালনাগাদ তথ্যের ভিত্তিতে অনিষ্পন্ন বিষয়বলী সম্পর্কিত সংলগ্নী-১ কার্যপত্রে উপস্থাপন করবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল উইং শাখা/অধিশাখা উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)
২.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	মন্ত্রণালয়ের উইং পর্যায়ে এবং দপ্তর/সংস্থায় প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে এবং সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে যাচিত তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/ শাখা/অধিশাখা
২.৩	বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/সংশোধন	(ক) <u>পেইন্টিং আইন/বিধিমালাঃ</u> ১) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর খসড়া আইনটি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিং করা হয়েছে। ভেটিংকৃত আইনটি চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিসভা বৈঠকে প্রেরণের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ২) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৭ এর খসড়ায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক কিছু সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জন করা হয়েছে। সে অনুযায়ী খসড়া পর্যালোচনা করে ভেটিং-এর জন্য পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	১) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্টের উপস্থাপিত এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক ভেটিংকৃত আইনটি চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিসভা বৈঠকে প্রেরণ করতে হবে। ২) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৭ এর ভেটিং-এর বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/পরিচালক এইচবিআরআই/ উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) চেয়ারম্যান, চট্টক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	৩) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ এর খসড়া ডেটিং-এর বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। ৪) ২০-০৩-২০১৭ তারিখে মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৭' ডেটিং-এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ৫) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়ার বিষয়ে আইন উপদেষ্টার সভাপতিত্বে ১৫-০৩-২০১৭ এবং ৩০-০৪-২০১৭ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। খসড়াটি প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনে আরো দু'টি সভা করে আইনটির খসড়া চূড়ান্তকরণ করতে হবে।	৩) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৬ এর খসড়া ডেটিং-এর বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৪) মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৭' এর ডেটিং-এর বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ৫) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়ার বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত মতামত/সুপারিশ এর মধ্যে যে সকল সুপারিশ/মতামত গ্রহণযোগ্য, সেগুলোকে অন্তর্ভুক্ত করে আইনটির খসড়া চূড়ান্তকরণ কার্যক্রম দ্রুত সময়েই শেষ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, খুউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর/ উপসচিব (প্রশাসন-২ প্রশিগাখা) খুগাচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন- ৬)
২.৪	বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ	ক) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ পরিদর্শনকৃত এলাকা/সড়কের নাম/ সড়ক নম্বর, বাড়ীর নম্বর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক ব্যত্যয়কৃত ভবনের ধরণ, গৃহীত পদক্ষেপ এবং মতামত ও প্রত্যয়নসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ করেছে। খ) (১) রাজউকের ৮টি জোনে পরিদর্শনকৃত বাড়ির সংখ্যা ৪৮০টি। তন্মধ্যে ব্যত্যয়কৃত বাড়ির সংখ্যা ৩০৯টি। ১১২টি বাড়ির মালিককে ১ম নোটিশ, ১০৪টি বাড়ির মালিককে চূড়ান্ত নোটিশ প্রদান এবং ০৭টি ভবনের ব্যত্যয়কৃত অংশ উচ্ছেদ করা হয়েছে। চউকের ৪৭৪টি ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে। তন্মধ্যে ব্যত্যয়কৃত বাড়ির সংখ্যা ২৯৮টি। ১৬০টি বাড়ির মালিককে কারণ দর্শানোর নোটিশ, ১৩২টি ভবন মালিককে চূড়ান্ত নোটিশ প্রদান এবং ৫৫টি ভবনের ব্যত্যয়কৃত অংশ উচ্ছেদ করা হয়েছে। ১০৪টি ভবন মালিক কর্তৃক দাখিলকৃত জবাবের আলোকে শুনানী গ্রহণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ভবন মালিকের বিরুদ্ধে কার্যক্রম প্রক্রিয়াময় আছে। খুউকের ১০টি বাড়ি পরিদর্শন করা হয়েছে। তন্মধ্যে নকশা না মেনে ০৪টি বাড়ি নির্মাণ করা হচ্ছে। সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। রাউকে ১৯টি বাড়ি পরিদর্শন করা হয়েছে। তন্মধ্যে ০৪টি বাড়ি নকশার ব্যত্যয় করে এবং অনুমোদনবিহীন ০৯টি বাড়ি নির্মাণ হচ্ছে। নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ১৭টি বাড়ী পরিদর্শন করা হয়েছে। সবগুলো বাড়ি অনুমোদিতভাবে নির্মাণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। (২) অনুমোদিত কিংবা নকশার ব্যত্যয় করে নির্মাণ কাজের জন্য উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা: রাজউক: দায়িত্বপ্রাপ্ত অথরাইজড অফিসার ও ইন্সপেক্টরদের বিরুদ্ধে দায়িত্বে অবহেলার কারণে কারণদর্শানোর নোটিশ প্রদান করা হয়েছে। চউক: ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। খুউক: কার্যক্রম চলমান আছে। রাউক: ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।	ক) পরিদর্শনকৃত এলাকা/সড়কের নাম, সড়ক নম্বর, বাড়ীর নম্বর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক ব্যত্যয়কৃত ভবনের ধরণ, গৃহীত পদক্ষেপসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৬ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) (১) পরিদর্শনকৃত বাড়ির সংখ্যা বাড়াতে হবে এবং বিচ্ছিন্নতার বিষয়ে কর্তৃপক্ষসমূহ বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (২) অনুমোদিত কিংবা নকশার ব্যত্যয় করে নির্মাণ কাজের জন্য ঐ সময়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত অথরাইজড অফিসার ও ইন্সপেক্টরদের বিরুদ্ধে দায়িত্বে অবহেলার কারণে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ ১৬ক/খুউক/রাউক/ ১৬ক/উপসচিব (প্রশাসন-৬) চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/ খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন- ৬)
				চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/ খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন- ৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		<p>(গ) রাজউক: সংশ্লিষ্ট জোন পরিচালকদের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>চউক: নির্মাণ কাজ শুরুর সময় পরিদর্শন করে ব্যত্যয় রোধ নিশ্চিত করা হবে।</p> <p>খউক: নির্মাণ কাজ শুরুর সময় পরিদর্শন করে ব্যত্যয় রোধ করা হচ্ছে। এবং পরিদর্শন ও তদারকী অব্যাহত আছে।</p> <p>রাউক: নির্মিত ও অনুমোদিত স্থাপনার বিষয়ে বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করছে।</p> <p>রাউক ব্যত্যয়কৃত ভবন মালিকদের নোটিশ প্রদান করেছে এবং বর্তমানে নির্মাণ কাজ বন্ধ রয়েছে। অনুমোদিত নির্মাণ সংক্রান্ত ৬৪টি মামলা আদালতে বিচারাধীন রয়েছে।</p>	<p>(গ)(১) ভবন নির্মাণের শুরুর্তেই নিয়মিত পরিদর্শন করে ব্যত্যয় রোধে উদ্যোগ গ্রহণ এবং ভবিষ্যতে যাতে নকশার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মিত না হয়, সে বিষয়ে নিয়মিত পরিদর্শন ও তদারকি বাড়াতে হবে।</p> <p>(২) ব্যত্যয়কৃত ভবন মালিকদের নোটিশ প্রদান করে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নির্মাণ কাজ বন্ধ করে দিতে হবে।</p> <p>(৩) অনুমোদিত নির্মাণ কাজের ভন, যথাযথ আদালতে মামলা দায়ের করতে হবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান, রাজউক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p> <p>চেয়ারম্যান, রাজউক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p> <p>চেয়ারম্যান, রাজউক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p>
		<p>(ঘ) রাজউক: অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় কিংবা বিকল্প নকশা প্রস্তুতকারী সংশ্লিষ্ট স্থপতি, নির্মাণ কাজের সাথে সম্পূর্ণ প্রকৌশলী, ডেভেলপার এবং প্রট মালিকের আংশিক তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট তালিকা প্রস্তুতকারকের কাজ চলমান আছে। মে মাসে ১৩ জনের তালিকা পাওয়া গিয়েছে।</p>	<p>(ঘ) নির্মাণাধীন ভবনে অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় কিংবা বিকল্প নকশা প্রস্তুতকারী সংশ্লিষ্ট স্থপতি, নির্মাণ কাজের সাথে সম্পূর্ণ প্রকৌশলী, ডেভেলপার এবং প্রট মালিকদের চিহ্নিত করে তাদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণসহ বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে অবহিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান, রাজউক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p>
		<p>(ঙ) অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় কিংবা বিকল্প নকশা প্রস্তুতকারী সংশ্লিষ্ট স্থপতি, নির্মাণ কাজের সাথে সম্পূর্ণ প্রকৌশলী, ডেভেলপার এবং প্রট মালিকদের চিহ্নিত করে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে অবহিতকরণ সিদ্ধান্তের বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা থেকে নিম্নরূপ তথ্য অবহিত করা হয়:</p> <p>রাজউক: অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় কিংবা বিকল্প নকশা প্রস্তুতকারী সংশ্লিষ্ট স্থপতি, নির্মাণ কাজের সাথে সম্পূর্ণ প্রকৌশলী, ডেভেলপার এবং প্রট মালিকদের চিহ্নিত করে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাকে নিয়মিত অবহিত করা হচ্ছে।</p> <p>চউক: সভার সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হবে।</p> <p>খউক: ইমারত নির্মাণ বিধিমালা অনুসরণ করা হয়।</p> <p>রাউক: অবৈধ নির্মাণের সাথে সম্পূর্ণ প্রকৌশলী ও স্থপতিকে পত্র প্রদান করা হচ্ছে।</p> <p>প্রধান স্থপতি বলেন, রাজউক থেকে কয়েকটি প্রস্তাব পাওয়া গেছে। রাজউকের প্রস্তাবে ব্যত্যয়ের বিষয়ে কিছু উল্লেখ করা হয়নি। রাজউক এবং রাউক-এর নিকট সুনির্দিষ্ট তথ্য চাওয়া হয়েছে।</p>	<p>(ঙ)(১) নকশার ব্যত্যয় বা নকশা বাহির্ভূত নির্মাণের বিষয়ে দায়ীদের চিহ্নিত করার সুবিধার্থে কর্তৃপক্ষসমূহ নকশা অনুমোদনের পূর্বে নকশা প্রস্তুতকারী স্থপতি, প্রকৌশলীদের মোবাইল ফোন নম্বর, ই-মেইল ঠিকানা এবং প্রাতিষ্ঠানিক আইডি (এনরোলমেন্ট) নম্বর ইত্যাদি নকশায় লিপিবদ্ধ নিশ্চিত হয়ে নকশা অনুমোদন প্রদান করবেন।</p> <p>(২) নকশার ব্যত্যয় বা নকশা বাহির্ভূত নির্মাণ কাজের জন্য দায়ীদের চিহ্নিত করা এবং তাদের বিরুদ্ধে সুস্পষ্ট ও দৃশ্যমান ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৩) অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয় বা বিকল্প নকশা প্রস্তুতের সাথে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে জালিয়াতীর মামলা রুজুসহ দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান, রাজউক/জাগুক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p> <p>চেয়ারম্যান, রাজউক/জাগুক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p> <p>চেয়ারম্যান, রাজউক/জাগুক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p>
		<p>(চ)(১) চউক: ম্যাজিস্ট্রেটকে ক্ষমতা প্রদানের জন্য জনপ্রধাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>খউক: সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হচ্ছে।</p> <p>রাউক: প্রয়োজন অনুযায়ী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে যোগাযোগ করে ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ এবং উচ্ছেদ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p>	<p>(চ)(১) ঢাকার বাইরে অনুমোদিত প্রকল্পের বিষয়ে উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ পরিকল্পনা অনুযায়ী নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে সুনির্দিষ্টভাবে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করবে এবং এগ্রেগতি নিয়মিতভাবে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান, জাগুক/চউক/খউক/রাউক/কউক/উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p>



ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	<p>(১) চট্টক: ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ করা হয়েছে। খুউক-এর মোবাইল কোর্ট নেই। রাউক কর্তৃক কার্যক্রম গৃহীত হচ্ছে।</p> <p>(২) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ থেকে অবহিত করা হয়েছে যে, ঢাকা-মাওয়া মহাসড়কের উভয় পার্শ্বে অবৈধভাবে গড়ে উঠা স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারণ করা হচ্ছে। মুন্সিগঞ্জ জেলা প্রশাসনের সহযোগিতায় ইতোমধ্যে ১৪টি প্রতিষ্ঠানের অবৈধ স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারণ করা হয়েছে। ঢাকা-চট্টগ্রাম মহাসড়কের উভয় পার্শ্বে অবৈধভাবে গড়ে উঠা ২৫টি ডেভেলপার প্রতিষ্ঠানকে নোটিশ জারি করা হয়েছে। ঢাকা-ময়মনসিংহ মহাসড়কের মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য গাজীপুর জেলা প্রশাসক-এর নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অতি দ্রুত উচ্ছেদ অভিযান পরিচালিত হবে।</p>	<p>(২) যে সকল সংস্থায় নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট নেই, সেই সকল সংস্থা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে যোগাযোগ করে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট-এর মাধ্যমে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করবে।</p> <p>(২) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ ঢাকার চতুর্দিকে যে সকল অবৈধ হাউজিং প্রকল্পের সাইন বোর্ড লাগানো হয়েছে, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনের সহযোগিতায় মোবাইল কোর্ট পরিচালনার মাধ্যমে সেসকল অবৈধ স্থাপনা ও বিলবোর্ড অপসারণসহ সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান, জাগুক/ চট্টক/খুউক/রাউক/ কউক/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)</p> <p>চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ</p>
২.৫	জনসেবামূলক কাজ	<p>(১) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বেশ কিছু সেবা সহজীকরণ করা হয়েছে। সহজীকরণকৃত সেবা মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/ সংস্থার ওয়েব পেইজে আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন অনুবিভাগে পূর্বে প্রট/ফ্ল্যাট/এপার্টমেন্ট ইত্যাদির হস্তান্তর অনুমতি এবং হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রির পর নামজারির অনুমতি প্রদান করা হতো। বর্তমানে হস্তান্তর ও নামজারির অনুমতি একইসাথে প্রদান করা হচ্ছে। তাছাড়া হেবা বিষয়ক দান হস্তান্তরের ক্ষেত্রে পূর্বে মন্ত্রণালয়ের অনুমতি গ্রহণের নিয়মটি প্রচলিত ছিল। বর্তমানে মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন গ্রহণ ছাড়াই সেবা প্রত্যাশী সরাসরি হেবা বিষয়ক দান হস্তান্তর দলিল সম্পাদন করতে পারেন।</p> <p>গণপূর্ত অধিদপ্তর: 'সরকারি বাসা ও দপ্তরসমূহের দৈনন্দিন মেরামত' শীর্ষক সেবাটি সহজীকরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাজউক: বিদ্যমান প্রকল্পসমূহের বিভিন্ন খাতে টাকা জমা প্রদান, প্রট/ফ্ল্যাটের নামজারি, আর্থিক লেনদেন সংক্রান্ত সেবা ম্যানুয়েল পদ্ধতির পরিবর্তে web based computerized Money Receipt পদ্ধতিতে রূপান্তর করা হয়েছে। বর্তমানে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণের কাজ বাস্তবায়নের শেষ পর্যায়ে।</p> <p>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ: সম্পত্তির নামজারির অনুমতি, নির্মাণ অনুমতিসহ প্রাসঙ্গিক বিষয়গুলো ইতোপূর্বে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়ে সম্পাদন করা হতো। সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে</p>	<p>(১) সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে APA চুক্তি অনুযায়ী প্রতিমাসে কয়েকটি সেবা সহজীকরণ ও সহজীকরণকৃত সেবাগুলো নিজ নিজ ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ, ই-সেবায় রূপান্তর ও বাস্তবায়ন এবং সহজীকরণকৃত সেবার তালিকা (নাম উল্লেখপূর্বক) প্রতি মাসে ০২ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের চিফ ইনোভেশন অফিসার যুগ্মসচিব (অডিট) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(২) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা বিদ্যমান সেবামূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পাশাপাশি নতুন ভাবে আরো কিছু সেবা সহজীকরণ করে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>(৩) তেজগাঁও শিল্প এলাকার নকশা অনুমোদনের সেবাটিকে সহজীকরণের মাধ্যমে স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ না করে রাজউক থেকে সরাকরি নকশার অনুমোদনের বিষয়ে রাজউক এবং স্থাপত্য অধিদপ্তর মতামত প্রদান করবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (অডিট) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার/ সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p> <p>যুগ্মসচিব (অডিট) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার/ সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)/ চেয়ারম্যান, রাজউক /প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর</p>



ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	ব্যবস্থানে
		<p>সেবা প্রদানের লক্ষ্যে এসকল কার্যক্রম বর্তমানে কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক নিষ্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>খুটকা লিডে দলিল রেজিস্ট্রি, দখল হস্তান্তর ও ইনফরমেশন স্মিপ একত্রে প্রদান, হস্তান্তর অনুমতিসহ হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রি হস্তান্তর সেবা সহজীকরণ করা হয়েছে।</p> <p>রাউকা বরাদ্দকৃত প্রটী ও দোকানের মালিকার বিদ্যমান পদ্ধতি থেকে নুটি বাপ কমিটী সহজীকরণ করা হয়েছে।</p> <p>চটকা ইতোমধ্যে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র, নির্মাণ অনুমোদন ও ভূমি শাখার সেবা সহজীকরণ করে আদেশ জারি করা হয়েছে। আরো কয়েকটি সেবা সহজীকরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p>প্রধান স্থপতি বলেন, নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে রাজউকে শক্তিশালী 'বিসি' কমিটি রয়েছে। উক্ত কমিটিতে স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধিত্ব আছে। 'বিসি' কমিটি মাঝে মাঝে বিস্ময় পরীক্ষা নিরীক্ষা করে নকশা অনুমোদন দিয়ে থাকে। বর্তমানে তেজগাঁও শির উল্কার নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে স্থাপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ করা হয়। এ সেবাটিকে সহজীকরণের মাধ্যমে স্থপত্য অধিদপ্তরের মতামত গ্রহণ না করে রাজউক থেকে সরাসরি নকশার অনুমোদন গ্রহণের ব্যবস্থা চালু করা হলে সংশ্লিষ্টদের ভোগান্তি কিছুটা হলেও লাঘব হবে।</p>		
		(২) সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রস্তাবের গুরুত্বানুসারে অনুমোদনের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে বাপ কমিটী সেবাসহজীকরণের প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হবে।	(২) সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রস্তাবের গুরুত্বানুসারে অনুমোদনের ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের মাধ্যমে বাপ কমিটী সেবাসহজীকরণের প্রক্রিয়া গ্রহণ এবং তা অব্যাহত রাখতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ চিফ ইনোভেশন অফিসার/সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৬	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য	১) গণপূর্ত অধিদপ্তর এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমির বিষয়ে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।	১) গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমি উদ্ধারে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ইতোমধ্যে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার তদারকি এবং অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করণ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		২) গণপূর্ত অধিদপ্তর জানায়, অতিথাল সরকারি কলোনীর ২৯.৫২ একর, আজিমপুর কলোনীর ১৩.৯০ একর, শের-ই-বাংলা নগরে ৫.২০ একর, আলীগঞ্জ ১২.৮৪ একর, বেইলী রোডের মন্ত্রীপাড়ার ০.৭০ একর, মিরপুরের পাইকপাড়ায় ৪ একর, মিরপুর ডেমসার বেকশনের কাঠের কারখানা ক্যাম্পাসে ১০ একর, মালিবাগ আবুজর গিফারী কলেজের পেছনে ৪.০৫ একর, ইন্সটান গার্ডেন রোডে ৩.০৬ একর, কাকরাইল সোড় এবং মিরপুরস্থ গণপূর্ত ই/এম বিভাগ ৮ স্টাফ কোয়ার্টার ক্যাম্পাসের অবৈধ দখলাধীন জমি দখলমুক্ত এবং পরিকল্পিত প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়া কিনাইদহে গণপূর্ত বিভাগের জমি অবৈধ দখলমুক্ত করে কাঁটা তারের বেড়া নির্মাণ করা হয়েছে।	২) (ক) অবৈধ দখল উচ্ছেদকৃত জমির ক্ষতিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ কিংবা কাঁটা তারের বেটমী নির্মাণ করা হয়েছে এবং কতটি জমিতে কি ধরনের প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট পরিসংস্থাসহ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে। (খ) জমির মূল্য পুনঃনির্ধারণের জন্য দপ্তর/সংস্থাসহ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন জমি হতে অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <p>রাজউক: নিকুঞ্জ-২ আবাসিক এলাকায় উদ্ধারকৃত ১৬২৭ বর্গশুট জমি সপ্তাহায়নের লক্ষ্যে ঠিকাদার নিয়োগের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</p> <p>চউক ও রাজউক-এর কোন জমি অবৈধ দখলে নেই।</p>		
		(৩) বিভাগ, জেলা এবং উপজেলায় অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত জমির বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক তথ্য প্রেরণের জন্য ০৮-০৮-২০১৭ তারিখে সাত পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	(৩) গনপূর্ত অধিদপ্তর বিভাগ, জেলা এবং উপজেলায় অধিগ্রহণকৃত অব্যবহৃত জমির তথ্য উল্লেখপূর্বক ১৫ জুলাই ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গনপূর্ত অধিদপ্তর
		(৪) গনপূর্ত অধিদপ্তর থেকে তথ্য প্রাপ্তির পর গনপূর্ত অধিদপ্তরের মালিকানাধীন জমি Resume না করা হয়, সে বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে সকল জেলা প্রশাসক ব্যাংকের পর প্রেরণ করা হবে।	(৪) গনপূর্ত অধিদপ্তর থেকে জমির তথ্য প্রাপ্তির পর উক্ত তালিকা প্রদানপূর্বক গৃহায়ন ও গনপূর্ত মন্ত্রণালয়ে বর্ণনামোদন কার্যক্রম বিভাগ, জেলা এবং উপজেলা সাদরে গনপূর্ত অধিদপ্তরের মালিকানাধীন জমি ফোন Resume না করা হয়, সে বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে সকল জেলা প্রশাসককে এ মন্ত্রণালয়ে হতে পত্র দিতে হবে।	মু.সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-৬)
		(৫) ঢাকা সিটি কর্পোরেশন-এর আওতাভুক্ত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড হালনাগাদ করনের লক্ষ্যে এল.এ. কেস অনুযায়ী ঢাকার মোহাম্মদপুর এলাকার ৫০৪.১৭ একরের মধ্যে ৪৬৩.৬৪ একর এবং মিরপুরের ৩৫০৪.৪৭ একরের মধ্যে ৩৩২২.১৫ একর জমির গেজেট সংগ্রহ করা হয়েছে। অধিগ্রহণকৃত যে সকল জমি এখনো গেজেটভুক্ত হয়নি, সে সকল জমি চিহ্নিত করা হয়েছে। ঢাকার বাইরের খুলনা ডিভিশনের আওতাভুক্ত কর্তৃপক্ষের প্রায় ৫০ একর জমির গেজেট প্রকাশের জন্য বিজি প্রেসে চিঠি দেয়া হয়েছে। অন্যান্য সিটি কর্পোরেশন এলাকাধীন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের আওতাভুক্ত জমি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নামে রেকর্ডভুক্তকরণের কার্যক্রম চলমান আছে।	(৫) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমিপুলো প্রকল্পের ভিত্তিতে অধিগ্রহণ করায়, কতটি প্রকল্পের গেজেট বহির্ভূত জমি চিহ্নিত করা হয়েছে এবং অদ্যাবধি গেজেটে প্রকাশিত হয়নি এমন জমির মধ্যে কতটির গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে, প্রকল্পের ভিত্তিতে তার পরিচালনাসহ তথ্য এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
		৬) খুউক-এর অবৈধ দখলমুক্ত ৪টি প্লটে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করা হয়েছে। ৪টি প্লটের মধ্যে ২টি প্লট টেন্ডারের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। অবশিষ্ট ২টি টেন্ডার প্রক্রিয়াধীন।	৬) খুউক-এর অবৈধ দখলমুক্ত অবশিষ্ট ২টি প্লট জরুরী ভিত্তিতে টেন্ডারের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান কার্যক্রম শেষ করতে হবে এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী সাতার পূর্বে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান খুউক
২.৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ (বিস্তারিত পরিশিষ্ট-‘ক’ তে পরিদৃষ্ট)	<p>শাখা-১২ থেকে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী-</p> <p>এজি'র আপত্তিঃ</p> <p>পূর্বের মোট আপত্তি- ১৩,৮৩৪ টি</p> <p>নতুন আপত্তি ১৫ টি</p> <p>আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি ২২ টি</p> <p>অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার আপত্তিঃ</p> <p>পূর্বের মোট আপত্তি- ১১,২২৩ টি</p> <p>নতুন আপত্তি - টি</p> <p>আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ৭২ টি</p>		



ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		ক) (১) মহাপরিচালকের দপ্তরের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ২টি ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করা হয়েছে।	ক) (১) মহাপরিচালকের দপ্তরের দায়িত্বশীল প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা করে আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(২) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং প্রতিমাসের সভার পূর্বে আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করা হচ্ছে।	(২) দপ্তর/সংস্থা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং প্রতিমাসের সভার পূর্বে আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে দাখিল করবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ যুগ্মসচিব (অডিট)
		(৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় সভার পরিসংখ্যান 'পরিশিষ্ট-ক'তে উল্লেখ করা হয়েছে।	(৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থায় অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় সভার পরিসংখ্যান 'পরিশিষ্ট-ক'তে উল্লেখ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(খ) ঢাকার বাইরের সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ অব্যাহত আছে এবং প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে দাখিল করা হচ্ছে।	(খ) ঢাকার বাইরের সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটি কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(গ) (১) সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত ত্রৈমাসিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় এবং স্থায়ী অডিট কমিটির সভা অনুষ্ঠান চলমান আছে।	(গ) (১) সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত ত্রৈমাসিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(২) দ্বিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অধিক সংখ্যক সাধারণ আপত্তি নিষ্পত্তির জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে। মে ২০১৭ মাসের অগ্রগতির তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	(২) দ্বিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অধিক সংখ্যক সাধারণ আপত্তি নিষ্পত্তির জোর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে দৃশ্যমান অগ্রগতির তথ্য প্রেরণ করতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান
		(ঘ) পিএ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ঘ) পিএ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান রাজউক/যুগ্মসচিব (অডিট)
২.৮	মামলা সংক্রান্ত (বিস্তারিত পরিশিষ্ট 'খ' ও 'গ')	(১) আদালতে বিচারাধীন মামলাঃ মন্ত্রণালয়ের আইন শাখার তথ্যানুযায়ী ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ১২,২৩৮ টি ২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি- ১২৩ টি মোট মামলা- ১২,৩৬১ টি [রিট মামলা ২৭০৬টি এবং contempt মামলা ১৩৩টি] আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ২০ টি সরকার পক্ষে- ১৯ টি সরকার বিপক্ষে- ০১ টি [রিট মামলা-২৫০৩/১২ সরকারের বিপক্ষে রায় হয়]		
		(ক) দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়েছে যে, মামলার তথ্যসমূহ এবং সর্বশেষ অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) (১) মামলার তথ্যসমূহ রিট মামলা, ট্রাইব্যুনাল মামলা, আদালত অবমাননা মামলা, আপিল মামলা, সেটেলমেন্ট মামলা ইত্যাদির পরিসংখ্যান যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
			(২) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে যথাযথ আদালতে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(খ) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা কর্তৃক প্রেরিত মামলা সংক্রান্ত তথ্য 'পরিশিষ্ট-খ' আকারে সংযুক্ত করা হয়েছে।	(খ) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা দপ্তর/সংস্থা ভিত্তিক মামলার সংখ্যা, সরকারের পক্ষে/ বিপক্ষে রায় হওয়া মামলার নম্বর ও প্রকৃতি উল্লেখপূর্বক 'পরিশিষ্ট-খ' প্রণয়ন করে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
		(২) বিভাগীয় শৃংখলামূলক মামলাঃ প্রশাসন-৫ শাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যানুযায়ী- প্রথম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ২৮টি ২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি মোট মামলা ২৮টি  আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি - টি তদন্তাধীন মামলার সংখ্যা- ১১টি		
		(ক) দীর্ঘ অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তরের সংগে সমন্বয় করে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।	(ক) বিভাগীয় মামলা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও দ্রুত নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-৫)
২.৯	ই-সেবা কার্যক্রম	(ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে।	(ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করণ এবং দপ্তর/সংস্থার সকল তথ্যসহ গ্রাহক সেবার সকল তথ্য আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)
		(খ) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশিত প্লট বরাদ্দের তালিকা নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। বিভিন্ন আবাসন প্রকল্পের প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপকদের নাম, বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট নম্বরসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েব সাইটে পৃথক লিংক-এর মাধ্যমে প্রদর্শন করা হচ্ছে।	(খ) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ স্ব স্ব ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করবে। বিভিন্ন আবাসন প্রকল্পের প্লট/ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপকের নাম, বরাদ্দকৃত প্লট/ফ্ল্যাট নম্বরসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েব সাইটে পৃথক লিংক-এর মাধ্যমে প্রদর্শন এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাউক/ জাগুক/ চউক/ খউক/ রাউক/কউক
২.১০	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	(ক) দপ্তর/সংস্থা হতে নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) মন্ত্রিপরিষদ সভার নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি মাসে নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান করে সভার কার্যবিবরণী ঐ মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
		(খ) সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরী এবং স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	(খ) সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরী করে স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)
		(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব (সমন্বয়) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় পর্যবেক্ষণ অনুযায়ী ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা ইতোমধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	(গ) ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	নির্দেশ	বাস্তবায়নে																																		
২.১১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement- (APA)	<p>(ক) দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত কৌশলগত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং তা স্বয়ংক্রিয় সাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>গত ২০১৬-২০১৭ তারিখে মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-২০১৮ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।</p> <p>(খ) ২০১৬-২০১৭ বৎসরে APA চুক্তির Targetসমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে মন্ত্রণালয়ের, মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)তে উল্লিখিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং Mandatory objectives বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটর করা হচ্ছে। প্রতিমাসে করে একটি সেবা সহজিকরণ, সেবা সহজিকরণের আওতায় সেবা প্রত্যাশীকে কি ধরনের সেবা প্রদান করা হচ্ছে সেবার নামসহ সহজিকরণকৃত সেবা online ও upload করতঃ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।</p>	<p>(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার মধ্যে সম্পাদিত কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়নে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>(খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Mandatory objectives হিসেবে প্রতিমাসে করে একটি সেবা সহজিকরণ, সেবা সহজিকরণের আওতায় সেবা প্রত্যাশীকে কি ধরনের সেবা প্রদান করা হচ্ছে সেবার নামসহ সহজিকরণকৃত সেবা online ও upload করতঃ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে প্রদান করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং APA কম্প্যানিটির সকল সদস্য</p> <p>সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p>																																		
২.১২	ই-টেডারিং	<p>গণপূর্ত অধিদপ্তর ০৮ জুন ২০১৭ পর্যন্ত ই-জিপি এর মাধ্যমে আঞ্চলিক মোট ৪,২২৫টি টেন্ডারের মধ্যে ১,৬০১টি নিষ্পত্তি করেছে।</p> <p>রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ জুন ২০১৭ পর্যন্ত ই-জিপিতে ৪১টি দরপত্র গ্রহণ করেছে। ২০টি দরপত্রের Documentation এর কাজ চলছে। যাচাই শেষে গ্রহণ করা হবে।</p> <p>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ ই-জিপি এর মাধ্যমে আঞ্চলিক ১০টি টেন্ডারের মধ্যে ০৯টি নিষ্পত্তি করেছে।</p> <p>খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ০১টি, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ ০২টি ই-টেডারিং সম্পন্ন করেছে।</p> <p>চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এ পর্যন্ত ৫টি ই-টেডার সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>	<p>(ক) দপ্তর/সংস্থাসমূহ ই-টেডারিং এর জন্য নির্ধারিত আর্থিক সীমা পাঠ্য সকল টেন্ডার ই-টেডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়টি নিশ্চিত করবে এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p> <p>(খ) রাজউক এবং রাউক ১০০% ই-টেডারিং নিশ্চিত করবে এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p> <p>চেয়ারম্যান, রাজউক/ রাউক</p>																																		
২.১৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ- এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ।	<p>প্রতিবেদন প্রেরণের নির্ধারিত তারিখ প্রতি মাসের ০২ তারিখ। মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির তথ্য নিম্নরূপ:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা</th> <th>প্রাপ্তির তারিখ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর</td> <td>০৬-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>সচিব মহোদয়ের দপ্তর</td> <td>০৮-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>শাখা ৫</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>শাখা-১২</td> <td>০৮-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>পরিচালনা ও বাস্তবায়ন কোষ</td> <td>০১-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>গণপূর্ত অধিদপ্তর</td> <td>০৬-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>স্বাস্থ্য অধিদপ্তর</td> <td>০১-০৫-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>এইচ,বি,আর,আই</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ</td> <td>০৮-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ</td> <td>০৩-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ</td> <td>০৫-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>সরকারী আবাসন পরিদপ্তর</td> <td>০৮-০৬-২০১৭</td> </tr> <tr> <td>অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর</td> <td>০৩-০৫-২০১৭</td> </tr> </tbody> </table>	শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা	প্রাপ্তির তারিখ	মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর	০৬-০৬-২০১৭	সচিব মহোদয়ের দপ্তর	০৮-০৬-২০১৭	শাখা ৫	০৫-০৬-২০১৭	শাখা-১২	০৮-০৬-২০১৭	পরিচালনা ও বাস্তবায়ন কোষ	০১-০৬-২০১৭	গণপূর্ত অধিদপ্তর	০৬-০৬-২০১৭	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	০১-০৫-২০১৭	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	০৫-০৬-২০১৭	এইচ,বি,আর,আই	০৫-০৬-২০১৭	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৮-০৬-২০১৭	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৩-০৬-২০১৭	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭	সরকারী আবাসন পরিদপ্তর	০৮-০৬-২০১৭	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	০৩-০৫-২০১৭	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদনের হার্ডকপি বাহক মারফত প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং Staff Copy ashamsul17@gmail.com- ই-মেইলে কোনো প্রকার বিলম্ব ছাড়া প্রতিমাসের ০২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p>
শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা	প্রাপ্তির তারিখ																																					
মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর	০৬-০৬-২০১৭																																					
সচিব মহোদয়ের দপ্তর	০৮-০৬-২০১৭																																					
শাখা ৫	০৫-০৬-২০১৭																																					
শাখা-১২	০৮-০৬-২০১৭																																					
পরিচালনা ও বাস্তবায়ন কোষ	০১-০৬-২০১৭																																					
গণপূর্ত অধিদপ্তর	০৬-০৬-২০১৭																																					
স্বাস্থ্য অধিদপ্তর	০১-০৫-২০১৭																																					
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	০৫-০৬-২০১৭																																					
এইচ,বি,আর,আই	০৫-০৬-২০১৭																																					
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৮-০৬-২০১৭																																					
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭																																					
চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৩-০৬-২০১৭																																					
খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭																																					
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০৫-০৬-২০১৭																																					
সরকারী আবাসন পরিদপ্তর	০৮-০৬-২০১৭																																					
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	০৩-০৫-২০১৭																																					

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১৪	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদানুসারে মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত আছে।	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
২.১৫	এপিএমবি'র বিষয়াবলী	এপিএমবি'র আইন কর্মকর্তা পদে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। এখনো আইন কর্মকর্তা পদায়ন করা হয়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	এপিএমবি'র আইন কর্মকর্তার শূণ্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে তাগিদ পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)

৩.০ আর কোনো আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মোঃ শহীদ উল্লাহ খন্দকার)  
 সচিব

জুন ২০১৭ মাসের সমন্বয় সভার উপস্থিতি  
২১ জুন ২০১৭ খ্রিঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা	টেলিফোন নম্বর
১।	এস, এম, আরিফ-উর-রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-১)	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	৯৫৪০৪৩৪
২।	মোঃ আবুল কাশেম, অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)	-ঐ-	০১৭১১১১০৭০১
৩।	ড. মোঃ আফজাল হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন-২)	-ঐ-	০১৭১১৯৫৪৭৬৯
৪।	মোঃ সিদ্দিকুর রহমান (অতিঃ সচিব), আইন উপদেষ্টা	-ঐ-	০১৭১৬৩৭৮৮৭৮
৫।	মোঃ ইমরুল চৌধুরী, যুগ্মসচিব (অডিট)	-ঐ-	০১৭১১১৪৪৫৬৪
৬।	মোঃ মনিরুজ্জামান, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)	-ঐ-	০১৭৪৩৯০৫৫২২
৭।	মোঃ হাসানুজ্জামান কল্লোল, যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)	-ঐ-	০১৭১৪৪৫২৩১৫
৮।	মোঃ কামরুল হাসান, যুগ্মসচিব (উন্নয়ন-৭ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১৫০০৭৮৮০
৯।	ড. মোঃ মনিরুল হুদা, উপসচিব (বাজেট অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১০৮৬৩৫৫৩
১০।	মোঃ ফাহিমুল ইসলাম, উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭৩৩৯২০৯৩
১১।	মোসাঃ সুরাইয়া বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭৩৩৯৫৮৭৮৭
১২।	মোঃ রফিকুল ইসলাম, উপসচিব (অধিশাখা-১০)	-ঐ-	০১৭১৮৭৭৬৯৫৬
১৩।	এস, এম, মোস্তফা কামাল, উপসচিব (আইন কর্মকর্তা-২)	-ঐ-	০১৭১৫৬৬৬৯৭
১৪।	শ্যামলী নবী, উপসচিব (শাখা-৬)	-ঐ-	০১৮১৯১৩৬০৯৪
১৫।	মোঃ নূর আলম, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-৫)	-ঐ-	০১৭১৮৬৮১৮৪৫
১৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১১)	-ঐ-	০১৭১৬৬০৯৮৪৯
১৭।	মোঃ নজরুল ইসলাম নজরুল, সিনিয়র সহকারী সচিব	-ঐ-	০১৭১৬২৭৫৮৭১
১৮।	মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১০)	-ঐ-	০১৭৭৬২২৫৫০০
১৯।	মোঃ শরাফত আলী, সহকারী সচিব	-ঐ-	০১৫১৬৭৩৬৯৮২
২০।	মোঃ গোলাম ফারুক, সহকারী সচিব (শাখা-১৬)	-ঐ-	০১৭১৮২৭০১১৫
২১।	মোঃ আব্দুল কাইয়ুম চৌধুরী, সহকারী সচিব (শাখা-১৩)	-ঐ-	০১৯২২০১২১৫৮
২২।	মোঃ মিজানুর রহমান, সহকারী সচিব (শাখা-১২)	-ঐ-	০১৮১৮৪৯৮৬০
২৩।	এম, বজলুল করিম চৌধুরী, চেয়ারম্যান	রাজউক	০১৭৩০০১৮৯০১
২৪।	ড. মুহাম্মদ মোশাররফ হোসেন, পরিচালক	-ঐ-	০১৭৩০০০৬৩৯১৩
২৫।	মোঃ হাফিজুর রহমান, উপ-পরিচালক (প্রশাসন-২)	-ঐ-	০১৭৭৭৭৭৯৫২৪
২৬।	খন্দকার আখতারুজ্জামান, চেয়ারম্যান	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	০১৫৫২৩১৯৬৯০
২৭।	শেখ রফিকুল ইসলাম, সদস্য (প্র: ও অ:)	-ঐ-	
২৮।	মোঃ মোস্তফা কামাল, পরিচালক (প্র:)	-ঐ-	০১৭১৫৮৬৮৬০৯
২৯।	মোঃ আব্দুস সাত্তার (যুগ্মসচিব), সচিব	-ঐ-	০১৮১৯৫০০৯৯৭
৩০।	কাজী গোলাম নাসির, প্রধান স্থপতি	স্থাপত্য অধিদপ্তর	০১৮১৯২১১৮০৬
৩১।	শাহাদাত হোসেন, উপ-প্রধান স্থপতি	-ঐ-	০১৭১১১৩৬৩৮২
৩২।	ভাস্কর মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৮১৮৪৫৯৩৫৭
৩৩।	মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)	গণপূর্ত অধিদপ্তর	০১৫৫২৪০৯১৫৮
৩৪।	মোঃ নাছিম খান, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (উন্নয়ন)	-ঐ-	০১৭১১৪৭০৪৪৪
৩৫।	মোঃ নজিরুর রহমান, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)	-ঐ-	০১৭৯১১৩৮৪৮
৩৬।	মোঃ ময়েজ উদ্দিন তালুকদার, নির্বাহী প্রকৌশলী	-ঐ-	০১৮১৭৫৯৯২৮৮
৩৭।	মোঃ এমদাদুল হক, পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর	০১৫৫২৩১৫২৪৬
৩৮।	মোঃ বজলুর রহমান, চেয়ারম্যান	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১৫২৯৭৫২৩
৩৯।	লে:ক:(অব:) ফোরকান আহমেদ, চেয়ারম্যান	কম্বাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭৮৩৫৭৬৭১৫
৪০।	লস্কর তাজুল ইসলাম, সচিব	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১৫৩০৬৬৬০
৪১।	অমল গুহ, উপসচিব	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৫৫৪৩৩৫৯৩২
৪২।	ড. কে জেড হোসেন তৌফিক, পরিচালক	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	০১৭১১০৪৪৬৭
৪৩।	মাকসুদ হোসেন, সিনিয়র প্ল্যানার	-ঐ-	০১৭১১৯৩৭০১৩
৪৪।	মোঃ নুরুন্নবী, অতিঃ বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), ঢাকা	ঢাকা বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	০১৭১৬০৪২৭৪০
৪৫।	মোঃ আব্বাস আলী প্রামাণিক, পরিচালক	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	০১৯১১৪৯৩৪৪৪