গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
গণপূর্ত অধিদপ্তর
পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫৬২৭৬৫ ফ্যাক্সঃ ৮৮-২-৯৫৬২৯১৩
www.pwd.gov.bd

স্মারক নং- ২৫.৩৬.০০০০.২২০.০৬.০০৫.১২-৭৭৯ (৩১) প্রগতি তারিখঃ ১১/০৭/১৪২৪ বঙ্গাব্দ / ২৬/১০/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অক্টোবর/২০১৭ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসংগে।

গত ২৫/১০/২০১৭ তারিখে গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রধান প্রকৌশলী জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম এর সভাপতিত্বে এ অধিদপ্তরের সভাকক্ষে **অক্টোবর/২০১৭ মাসের প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী** অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্ররণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী-০১ (এক) প্রস্থ।

২৬/১০/১৭
(মোসলেহ্ উদ্দীন আহাম্মদ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ৯৫৬২৭৬৫ ফ্যাক্সঃ ৮৮-২-৯৫৬২৯১৩

বিতরনঃ

১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী- সওস/ ই-এম, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী- গণপূর্ত জোন-ঢাকা/চট্রগ্রাম/রাজশাহী/ রংপুর/ খুলনা/ বরিশাল/ সিলেট।

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী-সংস্থাপন/ উন্নয়ন/মনিটরিং এন্ড অডিট, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী- ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-১/ ২/ ৩/ ৪/ রক্ষণাবেক্ষণ/ সাভার/ ই-এম সার্কেল-১/ ২/ ৩, ঢাকা।

৫। আইন কর্মকর্তা (যুগ্ম সচিব), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

৬। উপ-সচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৭। নির্বাহী প্রকৌশলী- সংস্থাপন/অডিট/তদন্ত/এম,আই,এস, সেল/ উন্নয়ন/ নোয়াখালী/ কুড়িগ্রাম।

৮। প্রধান প্রকৌশলী ষ্টাফ অফিসার (নির্বাহী প্রকৌশলী), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা। ইহা প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণপূর্ত অধিদপ্তর
প্রগতি শাখা।

বিষয় : **অক্টোবর/ ২০১৭ প্রাক- সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**
সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম, প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ : ২৫ অক্টোবর/২০১৭ খ্রিঃ
সময় : দুপুর ১১.৩০ ঘটিকায়
স্থান : প্রধান প্রকৌশলীর সভা কক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা: **পরিশিষ্ট 'ক'**

সভার শুরুতে সভাপতি সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিষয় ভিত্তিক যেমন- অনিষ্পন্ন বিষয়, জনসেবামূলক কাজ, অব্যবহৃত জমির তথ্য, অডিট আপত্তি নিষ্পতিকরণ, আদালতে বিচারাধীন মামলা, বিভাগীয় শৃংঙ্খলামূলক মামলা, ই-সেবা কার্যক্রম, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-টেন্ডারিং, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিত প্রতিবেদন ইত্যাদি নিয়ে ব্যাপক পর্যালোচনা হয়। পর্যালোচনান্তে গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	কার্যার্থে
১।	বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয়ের জবাব দ্রুততম সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের কার্যপত্রে গণপূর্ত অধিদপ্তর সম্পর্কিত কোন বিষয় থাকলে; তা পূর্ব হতে অবহিত হওয়াসহ জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)/ সংস্থাপন/উন্নয়ন/ অডিট মনিটরিং, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
২।	জনসেবামূলক কাজ	সহজিকরণকৃত সেবার অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩।	গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য	(ক) নোয়াখালি ও কুড়িগ্রামের অধিগ্রহণকৃত জমি ডিসি কর্তৃক লীজ প্রদান রহিত করনের লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) অব্যহৃত জমির ব্যাপারে গণপূত অধিদপ্তরের তথ্য মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার কার্যপত্রে যথাযথ ভাবে প্রতিফলন ঘটেছে কি না, তা সভা শুরুর পূর্বেই অবহিত হতে হবে। (গ) আগামী মাস হতে অব্যবহৃত জমির তথ্য আরও সংক্ষিপ্ত আকারে প্রনয়ণ করতে হবে। (ঘ) ঝিনাইদহ গণপূর্ত বিভাগ কর্তৃক উদ্ধারকৃত জমিতে বিনোদন পার্ক স্থাপনের প্রস্তাবটি যথাযথ যাচাই-বাছাই করে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) অব্যবহৃত জমির উদ্ধারে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলা অগ্রগতি নিয়মিত ভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (উন্নয়ন)/ নির্বাহী প্রকৌশলী, নোয়াখালি/ নির্বাহী প্রকৌশলী, কুড়িগ্রাম।

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	কার্যার্থে
৪।	অডিট আপত্তি নিষ্পতিকরণ	(ক) দ্বি-পক্ষীয় ও তৃ-পক্ষীয় সভা আহবানের মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) যে সমস্ত অনুচ্ছেদ বিভিন্ন আপত্তি দিয়ে মন্ত্রণালয় ও অডিট অফিস হতে ফেরত পাঠানো হচ্ছে; তার যথাযথ জবাব দিয়ে স্বল্প সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে পুনারায় প্রেরণ করতে হবে। (গ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পূর্ত অডিট অধিদপ্তরের মহাপরিচালক এর সাথে আলোচনা করতে হবে। (ঘ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যাপারে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে আরও বেশি সচেতন হতে হবে।	♦ মাঠ পর্যায়ের সকল অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী। ♦ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং ও অডিট), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢকা।
৫।	(১)আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত	(ক) বিচারাধীন মামলার তথ্যাদি নিয়মিতভাবে এবং সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (খ) মামলার সংখ্যা সঠিক কি না তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে দেখতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)/ আইন কর্মকর্ত, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢকা।
	(২) বিভাগীয় শৃঙ্খলা মূলক মামলা	বিভাগীয় মামলার তথ্যাদি নিয়মিত ভাবে এবং সংশ্লিষ্ট কাগজ পত্রসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (তদন্ত), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢকা।
৬।	ই সেবা কার্যক্রম	(ক) Online Complain Management System টি অন্যান্য গণপূর্ত বিভাগে বিস্তার লাভের ব্যবস্থা করতে হবে। (খ) ই-ফাইলিং পদ্ধতিতে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনের কার্যক্রম যথাযথ ভাবে মনিটরিং করতে হবে। (গ) যে সমস্ত গণপূর্ত বিভাগের বিল্ডিং আইডি নম্বর এখনও ডাটা বেইজে এন্টি করা হয়নি, তাদের ডাটা জরুরী ভিত্তিতে সংগ্রহ পূর্বক অর্ন্তভূক্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (এমআইএস সেল), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢকা।
৭।	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	(ক) ডিসেম্বর/২০১৭ তে নৈতিকতা কমিটির পরবর্তি সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করতে হবে। (খ) খুলনা জোনের সাথে প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরের ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন করতে হবে। (গ) ঢাকার প্রতিটি সার্কেলকে আগামী প্রাক-সমন্বয় সভার পূর্বে কমপক্ষে দুইটি করে গণশুনানী করতে হবে।	♦ ঢাকার ওয়ার্কিং-এ কর্মরত সকল তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী। ♦তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সংস্থাপন), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা
৮।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	গণপূর্ত অধিদপ্তর হতে সম্পাদিত কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯।	e-Tendering	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন অনুযায়ী e-gp কার্যক্রম চলমান থাকবে।	ওয়ার্কিং এর অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীগণ।

ক্রঃ নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	কার্যার্থে
১০।	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিবেদন (Soft copy ই-মেইল) প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

অতঃপর আর কেন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
২৫/১০/২০১৭ খ্রিঃ
(মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম)
প্রধান প্রকৌশলী
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-ক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণপূর্ত অধিদপ্তর, প্রগতি শাখা, ঢাকা।

বিষয় : মাসিক প্রাক - সমন্বয় সভা।

সভার তারিখ ও স্থান : ২৫/১০/২০১৭, বুধবার, সকাল ১১.৩০ ঘটিকায়।

সভার স্থান : প্রধান প্রকৌশলীর সভাকক্ষ।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	অফিসের ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর	কর্মকর্তার স্বাক্ষর
১।	মো: [illegible] উদ্দিন অতি: প্র: প্র: ই/এম		[illegible] 25/10/17
২।	এম. এইচ. এম আমিনুল ইসলাম তত্ত্বা: প্রকৌশলী	গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-২	[illegible] 25/10/17
৩।	মোহাম্মদ আব্দুল মাজিদ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	গণপূর্ত ই/এম পি ডব্লিউ ডি ই/এম সার্কেল, ঢাকা।	[illegible] 25/10/17
৪।	মো: আবুল কাশেম তত্ত্বা: প্রকৌ: ই/এম	গণপূর্ত ই/এম সার্কেল-৩ ঢাকা	[illegible] 25/10/17
৫।	[illegible]	[illegible]	[illegible]
৬।	এ.কে.এম. মনিরুজ্জামান ত: প্র:	ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-2	[illegible]
৭।	মো: লুৎফর রহমান ত. প্র.	[illegible]	[illegible] 25/10/17
৮।	মো: আমিনুল ইসলাম খান তঃ প্রঃ	ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-৩ ০১৫৫৬৪০০১২৭৫	[illegible] 25/10/17
৯।	সৈয়দ আবুল হাবিব নি: প্র:	ঢাকা জোন। ০১৯১২-২৬৬৯৪২৫	[illegible] 25/10/17
১০।	কাজী [illegible] উদ্দিন আহমেদ নি: প্র:	[illegible]	[illegible]
১১।	মো: আব্দুল আহাদ Land officer		[illegible]
১২।	ড. মো: মইনুল ইসলাম তপ্র	C-4 (Circle-4)	[illegible]
১৩।	[illegible]	[illegible]	[illegible]
১৪।	মো: নাহিদ খান উ: প্র:	উন্নয়ন	[illegible]
১৫।	মো: [illegible] উল্লাহ উ: প্র:	[illegible] ০১৭১০৭০৫৮৭৫	[illegible]
১৬।			