সফট কপি ই-মেইলে প্রেরিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
mohpw.gov.bd

নম্বরঃ ২৫.০০০.০০০০.০১৫.৯৯.০০২.১৬-১০৫৬(৬৫) তারিখঃ ১৬ শ্রাবণ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ / ৩১ জুলাই ২০১৬ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জুলাই ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৪ জুলাই ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে এবং সফট কপি (নিকস ফন্টে) 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, ctgabid_kopil@yahoo.com, director.udd1965@gmail.com, hbribd@gmail.com, akkas_dhaka@yahoo.com, ই-মেইলে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য, অনুমোদিত কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েবপোর্টাল mohpw.gov.bd এ আপলোড করা হয়েছে।

২। বর্ণিতাবস্থায়, কার্যবিবরণীর ২.১(২) নং অনুচ্ছেদের সিদ্ধান্তানুসারে সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ অনিষ্পন্ন (মন্ত্রণালয়ের যে শাখা/অধিশাখায় যে বিষয়টি অনিষ্পন্ন) বিষয়ে সুস্পষ্ট তথ্যাদির হার্ডকপি (Nikosh Font এ মুদ্রিত) বাহক মারফত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায়, জুলাই ২০১৬ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং soft copy ashamsul17@gmail.com, shamsul0460@yahoo.com ই-মেইল ঠিকানায় কোন প্রকার বিলম্ব ছাড়া ১১ আগস্ট ২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মতে।

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়) এর দপ্তর
গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, ঢাকা।
03 AUG 2016
ডাইরী: ৮৫৭
গৃহীত

আব্দুল আলীম খান
উপসচিব
তারালাপনঃ ৯৫১২২৩১

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

১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২। চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, 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, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। পরিচালক, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। পরিচালক, এইচবিআরআই, মিরপুর রোড, দারুসসালাম, ঢাকা।
৯। চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক)/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (খুউক)/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাউক)।
১০। মহাপরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপেক্স (১-৩ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১। উপ-সচিব(প্রশাসন-২)/(প্রশাসন অধিশাখা-১/২/বাজেট অধিশাখা/উন্নয়ন অধিশাখা-৭/অধিশাখা-১০), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১২। উপসচিব (আইসিটি), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। জুলাই ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েব পোর্টালে আপলোড সুনিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
১৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৪। আইন কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৫। উপ-প্রধান (পরিকল্পনা সেল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৬। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭। সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৮। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (শাখা-৫/৬/৮/১১/১২), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১৯। সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২/৩, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন কোষ, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
২০। রেজিস্ট্রার, ১ম/২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২১। নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ১ম ১২তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
২৪। অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন)/(উন্নয়ন)/(অডিট)/(মনিটরিং)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
২৫। যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/(উন্নয়ন)/(উন্নয়ন-৯ অধিশাখা)/(অধিশাখা-১২)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
২৬। আইন উপদেষ্টা-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (ষ্টোর), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়। জুলাই ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী একটি ফোল্ডারে বাঁধাই করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হলো।
২৮। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

SE(COOR)
☐ অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।
☐ বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করুন।
☐ সভায় যোগদান করুন এবং কার্য বিবরণী অবহিত করুন।
☐ পত্রের মর্মানুসারে প্রতিবেদন পেশ করুন।
☐ তদন্ত করে মতামতসহ প্রতিবেদন দিন।
☐ পরীক্ষা করে পেশ করুন।
প্রধান প্রকৌশলী
গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন অধিশাখা-৩
www.mohpw.gov.bd

বিষয় : জুলাই ২০১৬ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার, সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ২৪ জুলাই , ২০১৬ রবিবার, অপরাহ্ন ০২:৩০টা
স্থান : সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-২০৪)

আলোচ্যসূচীঃ ১: জুন ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।

সভাপতি সভার শুরুতে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। অতঃপর জুন ২০১৬ (১৬ জুন ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে জিজ্ঞাসার পরিপ্রেক্ষিতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

আলোচ্যসূচীঃ ২: সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।

সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন, জুন ২০১৬ সমন্বয় সভা পর্যন্ত মোট ৬৫টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৩৩টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। তন্মধ্যে মন্ত্রণালয়ের ২৭টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৪টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৫১.৮৫%। দপ্তর/সংস্থা এবং অন্যান্য বিভাগ পর্যায়ে ৩৮টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৯টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ৫০%। সভাপতি বলেন, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক নয়।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, সমন্বয় সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী প্রেরণ করার সময় অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য সময়সীমা নির্ধারণ করে দেয়া হয়। কিন্তু, মন্ত্রণালয়ের অধিকাংশ শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে যাচিত সময়ের মধ্যে অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়না। এমনকি সভার নোটিশ জারির পরও সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের জন্য টেলিফোনিক যোগাযোগ করেও অগ্রগতির প্রতিবেদন সংগ্রহ করা সম্ভব হয়না। কোন কোন ক্ষেত্রে সভার পূর্ব দিন, এমনকি সভা অনুষ্ঠানের দিন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। যার কারণে সভার কার্যপত্রে বাস্তবায়ন অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য অন্তর্ভুক্তি এবং অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তথ্যাদি যথাযথভাবে কার্যপত্রে প্রতিফলিত করা সম্ভব হয় না। প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় বিষয়টি নিয়ে আলোচনা এবং সংশ্লিষ্ট সকলের ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ করা হলেও কাংখিত অগ্রগতি হচ্ছে না, যা অত্যন্ত দুঃখজনক এবং কোন অবস্থাতেই কাম্য নয়।

সভাপতি বলেন, সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয় পর্যায়ে থাকা অনিষ্পন্ন বিষয়াদি পর্যালোচনা করে তথ্যাদি হালনাগাদ করবেন। নিষ্পত্তির হার বাড়ানোর এবং কোনো বিষয় যেন ০৩(তিন) মাসের অধিক সময় অনিষ্পন্ন না থাকে সে জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে আরো মনোযোগী হওয়া এবং যাচিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ সুনিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের ব্যক্তিগত মনোযোগ আকর্ষণ করেন।

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

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১	বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয়(সংলগ্নী-১)	ক)(১) অনিষ্পন্ন বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি সংলগ্নী-১ এ সন্নিবেশিত করা হয়েছে। সভায় অনিষ্পন্ন সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনায় দেখা যায়, মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রেরিত তথ্যাদির সাথে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত তথ্যের গরমিল রয়েছে। বিশেষ করে উন্নয়ন-৭, ৮ এবং ৯ শাখা/ অধিশাখা প্রদত্ত তথ্য ছকে যে সকল যাচিত প্রতিবেদন এখনো পাওয়া যায়নি মর্মে উল্লেখ করা হয়েছে, সে সকল বিষয়ে গণপূর্ত অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জানান, যাচিত প্রতিবেদনসমূহ ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক প্রতিবেদন প্রেরণ সত্তেও তথ্য ছকে	ক)(১) সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দপ্তর/ সংস্থা এবং মন্ত্রণালয় পর্যায়ে থাকা অনিষ্পন্ন বিষয়াদি পর্যালোচনা করে তথ্যাদি হালনাগাদ করবেন এবং অনিষ্পন্ন বিষয়ে একটি সঠিক তালিকা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		প্রতিবেদন না পাওয়ার তথ্য উল্লেখ থাকায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে অবহিত করা হয়েছে, সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা অনিষ্পন্ন বিষয়ের তথ্য (মন্ত্রণালয়ের যে শাখা/ অধিশাখায় যে বিষয়টি অনিষ্পন্ন) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ না করায় অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা সম্ভব হয়নি। সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থার মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখায় ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয় পর্যায়ে থাকা অনিষ্পন্ন বিষয়াদি পর্যালোচনা করে তথ্যাদি হালনাগাদ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।		
		(২) প্রশাসন-৬ শাখা থেকে অবহিত করা হয়েছে, চউক এবং রাউক থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী সম্পর্কিত তথ্য পাওয়া যায়নি। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য শাখা/ অধিশাখা থেকে অবহিত করা হয়েছে, দপ্তর/সংস্থা থেকে তথ্য না পাওয়ায় অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা সম্ভব হয়নি।	(২)(ক) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা অনিষ্পন্ন বিষয়ের তথ্য (মন্ত্রণালয়ের যে শাখা/অধিশাখায় যে বিষয়টি অনিষ্পন্ন) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ না করার বিষয়ে ব্যাখ্যা প্রদান করবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা প্রধান দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী সম্পর্কিত তথ্য যাচাইপূর্বক একটি সঠিক বিবরণী প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ করবেন।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা
		(৩) মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয় করে সভার কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে।	(৩) প্রশাসন-৩ অধিশাখা শুধুমাত্র মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা থেকে অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী সম্পর্কিত প্রাপ্ত বিবরণী সমন্বয় করে সভার কার্যপত্রের সংলগ্নী হিসেবে উপস্থাপন করবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)
		(খ)(১) গণপূর্ত অধিদপ্তর থেকে অবহিত করা হয়েছে, মন্ত্রণালয় থেকে যাচিত প্রতিবেদন প্রেরণ কোন অবস্থাতেই ০২ মাসের অধিক অনিষ্পন্ন রাখা যাবে না মর্মে সংশ্লিস্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে এবং বিষয়টি মনিটরিং করা হচ্ছে। (২) সেবা প্রত্যাশী জনগণের ভোগান্তী হ্রাস এবং সেবা সহজীকরণের অংশ হিসেবে মন্ত্রণালয় কর্তৃক (প্লট/ফ্ল্যাট বিষয়ে) যাচিত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী সরাসরি প্রধান প্রকৌশলী (দৃ:আ: তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ করত: প্রতিবেদনের অনুলিপি অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী বরাবর প্রেরণ করার জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। ভবিষ্যতে জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে বিধায় মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিস্ট শাখায় সরাসরি প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্তটি পুনর্বিবেচনা করা প্রয়োজন।	(খ)(১) মন্ত্রণালয় থেকে যাচিত প্রতিবেদন প্রেরণ কোন অবস্থাতেই ০২ মাসের অধিক অনিষ্পন্ন রাখা যাবে না। (২) সেবা প্রত্যাশী জনগণের ভোগান্তী হ্রাস এবং সেবা সহজীকরণের অংশ হিসেবে মন্ত্রণালয় কর্তৃক (প্লট/ফ্ল্যাট বিষয়ে) যাচিত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী সরাসরি প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তরে প্রেরণ করবে। প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে গণপূর্ত অধিদপ্তর নিম্নবর্ণিত সময়সীমার মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবে: (ক) নির্বাহী প্রকৌশলী- ২০ দিনের মধ্যে; (খ) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর-১০ দিনের মধ্যে;	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর/ অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী (সওস)/ সংশ্লিস্ট নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(গ) অনিষ্পন্ন বিষয় একক সংখ্যায় নামিয়ে আনার প্রচেষ্টা অব্যাহত আছে মর্মে মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং দপ্তর/ সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়েছে।	(গ) অনিষ্পন্ন বিষয় একক সংখ্যায় নামিয়ে আনার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/মন্ত্রণালয়ের সকল উইং শাখা/অধিশাখা
		ঘ) দপ্তর/সংস্থা এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের নিকট যাচিত প্রতিবেদন/তথ্য না পাওয়ায় তিন মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো নিষ্পত্তিতে বিলম্ব হচ্ছে।	ঘ) তিন মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো কি কারণে নিষ্পত্তি করা যাচ্ছে না, সে বিষয়ে সুনির্দিষ্ট তথ্য উল্লেখ করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/মন্ত্রণালয়ের সকল উইং শাখা/ অধিশাখা
		ঙ) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা সংলগ্নী-২ এ উল্লেখ করা হয়েছে।	ঙ) অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য যে সকল দপ্তর/সংস্থা এখনো ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনীত করেনি, সে সকল দপ্তর/সংস্থা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন দিয়ে ৩১ জুলাই ২০১৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	মন্ত্রণালয়ের উইং পর্যায়ে এবং দপ্তর/ সংস্থায় প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রাক-সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান অব্যাহত 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/ অধিশাখা/শাখা প্রধান
২.৩	বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/সংশোধন	(ক) পেন্ডিং আইন/বিধিমালাঃ ১) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর বাংলায় রূপান্তরিত খসড়ার বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মতামত পাওয়া গেছে। মতামতের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়ে তাগিদ প্রদান করা হয়েছে। ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	১) The Housing and Building Research Institute Ordinance, 1977 এর বাংলায় রূপান্তরিত খসড়ার বিষয়ে মতামতের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
		২)(ক) বাংলাদেশ পরিত্যক্ত সম্পত্তি (শহর এলাকার বাড়ি) বিধিমালা, ১৯৭২ এর খসড়া এ মন্ত্রণালয়ের website এবং পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	২)(ক) বাংলাদেশ পরিত্যক্ত সম্পত্তি (শহর এলাকার বাড়ি) বিধিমালা, ১৯৭২ এর খসড়া এ মন্ত্রণালয়ের website এ এবং এতদসংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি ৩১ জুলাই ২০১৬ তারিখের মধ্যে পত্রিকায় প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)/উপসচিব (অধিশাখা-১০)
		(খ) বাংলাদেশ পরিত্যক্ত সম্পত্তি (শহর এলাকার বাড়ি) বিধিমালার সংশোধিত/ সংযোজিত মতামতের বিষয়ে যে সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তর থেকে মতামত পাওয়া যায়নি, সে সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তরে তাগিদ প্রদানসহ ব্যক্তিগত যোগাযোগসহ মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।	(খ) বাংলাদেশ পরিত্যক্ত সম্পত্তি (শহর এলাকার বাড়ি) বিধিমালার সংশোধিত/ সংযোজিত মতামতের বিষয়ে যে সকল মন্ত্রণালয়/দপ্তর থেকে এখনো মতামত পাওয়া যায়নি, সে সকল মন্ত্রণালয়/ দপ্তরের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ এবং অগ্রগতি বিষয়ে আগামী সভার পূর্বে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)/উপসচিব (অধিশাখা-১০)
		৩) The Abandoned Buildings (Supplementary Provisions) Ordinance, 1985 বাংলায় প্রণীত চূড়ান্ত খসড়া এ মন্ত্রণালয়ের website এ এবং খসড়ার বিষয়ে সর্বসাধারণের মতামত আহ্বান করে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	৩) The Abandoned Buildings (Supplementary Provisions) Ordinance, 1985 বাংলায় প্রণীত চূড়ান্ত খসড়া এ মন্ত্রণালয়ের website এ এবং সর্বসাধারণের মতামত আহ্বান করে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং প্রাপ্ত মতামতসমূহ সমন্বিত করে খসড়াটি অনুমোদন বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)/উপসচিব (অধিশাখা-১০)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		৪) ''রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০১৫" এর খসড়া ২০-০৬-২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা বৈঠকে কতিপয় পর্যবেক্ষণসহ নীতিগতভাবে অনুমোদিত হয়েছে। মন্ত্রিসভা বৈঠকের পর্যবেক্ষণসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক খসড়া আইনটি সংশোধনের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের আইন উপদেষ্টাকে আহ্বায়ক করে ৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নীতিগতভাবে অনুমোদিত ''রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০১৫" এর বিষয়ে মন্ত্রিসভা বৈঠকের পর্যবেক্ষণসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক খসড়া আইনটি দ্রুত সংশোধন করে ভেটিং-এর জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		৫) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৫ এর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, খুউক এবং রাউক হতে মতামত পাওয়া গেছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সাথে টেলিফোনিক যোগাযোগ এবং পত্র মারফত তাগিদ দেয়া হয়েছে।	৫) চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৫ এর বিষয়ে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে মতামত পাওয়া যায়নি, সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ নিতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		৬) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৫ এর খসড়ার বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসক, খুলনা এবং রাউক হতে মতামত পাওয়া গেছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সাথে টেলিফোনিক যোগাযোগ এবং পত্র মারফত তাগিদ দেয়া হয়েছে।	৬) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন, ২০১৫ এর খসড়ার বিষয়ে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে মতামত পাওয়া যায়নি, সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ নিতে হবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		৭) 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৫' এর বিষয়ে মতামতের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় এবং স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৭) 'নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা আইন-২০১৫' এর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, শিল্প মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় এবং স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
		৮)(ক) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়ার বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/সংস্থা থেকে মতামত পাওয়া গেছে। কিন্তু, অর্থ মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয় থেকে মতামত না পাওয়ায় টেলিফোনিক যোগাযোগ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় /দপ্তরসমূহ থেকে মতামত পাওয়ার পর আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করা হবে।	৮)(ক) গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়ার বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে মতামত সংগ্রহের উদ্যোগ নিতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		খ) 'বরিশাল', 'সিলেট' এবং 'রংপুর' উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়নের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।	(খ) বরিশাল, সিলেট এবং রংপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইনের খসড়া দ্রততম সময়ের মধ্যে প্রণয়ন শেষ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/ সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		(খ) প্রবিধানমালাঃ ১) 'রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্মকর্তা/ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা এর খসড়ার বিষয়ে রাউক থেকে প্রাপ্ত তথ্যাদি পর্যালোচনায় দেখা যায়, তথ্যাদি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রেরণ করা হয়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা, তফসিল, বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী এবং চেকলিষ্টে বর্ণিত ক্রমিক- এর	১) 'রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্মকর্তা/ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালার এর খসড়ার বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রস্তাবিত প্রবিধানমালা, তফসিল, বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত তফসিলের তুলনামূলক বিবরণী এবং চেকলিষ্টে বর্ণিত ক্রমিক-এর বিপরীতে সংলাগসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব ৩১ জুলাই ২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাউক/ সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		বিপরীতে সংলাগ প্রদানসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য চেয়ারম্যান, রাউককে অনুরোধ জানিয়ে ৩০-০৬-২০১৬ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।		
		২) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালা-২০১৬ এর খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষার জন্য মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং) এর সভাপতিত্বে ১৭-০৭-২০১৬ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	২) খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের প্রস্তাবিত নিয়োগ বিধিমালা-২০১৬ এর খসড়া অর্থ মন্ত্রণালয়ের চাহিদানুযায়ী খুউক কর্তৃক প্রেরণ করা হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নবসৃষ্ট ২২১টি পদের নিয়োগ বিধি অনুমোদনের নিমিত্ত অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, খুউক/ সিনিয়র সহকারী সচিব(প্রশাসন-৬)
২.৪	বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ	(১)(ক)প্রশাসন-৬ শাখা থেকে অবহিত করা হয়, রাজউকের ৮টি জোনে মোট ৩৫৫টি বাড়ী পরিদর্শন করা হয়েছে। পরিদর্শনকৃত সকল ভবন নির্মাণে বিচ্যুতি রয়েছে। অনুমোদিত নকশা না পাওয়ায় বিচ্যুতি নির্ধারণ করা সম্ভব হয়নি। অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয়ের কারণে কোন ভবনের অবৈধ অংশ অপসারণ করা হয়েছে কি না, উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ থেকে সে সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়নি। খুউক থেকে ১০টি বাড়ী পরিদর্শনের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। পরিদর্শনকৃত সকল ভবন নির্মাণে বিচ্যুতি রয়েছে। ভবন মালিকদের প্রতি নোটিশ জারি করা হয়েছে। রাউক থেকে ৩০টি বাড়ী পরিদর্শনের তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। পরিদর্শনকৃত বাড়ীর মধ্যে অনুমোদিত নকশার ব্যত্যয়কৃত বাড়ী ০৭টি এবং অনুমোদন বিহীন বাড়ী সংখ্যা ২৩টি। নির্মাণ কাজ বন্ধ রাখার নির্দেশনাসহ ভবন মালিকদের প্রতি নোটিশ জারি করা হয়েছে। চউক থেকে প্রতিবেদন না পাওয়ায় পরিদর্শনকৃত ভবন বিষয়ে তথ্য প্রদান করা সম্ভব হয়নি।	(১)(ক)নির্ধারিত প্রমাপের ভিত্তিতে মতামত ও প্রত্যয়নসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৬ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/খুউক/রাউক/ সিঃসহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		(খ) প্রশাসন-৬ শাখা থেকে অবহিত করা হয়েছে, কর্তৃপক্ষের দপ্তরে সংরক্ষিত অনুমোদিত নকশা পর্যালোচনা করে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।	(খ) পূর্ব সিদ্ধান্তের আলোকে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনার পূর্বে রাজউক এবং সকল উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ তাদের দপ্তরে সংরক্ষিত অনুমোদিত নকশা পর্যালোচনা করে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/খুউক/রাউক/ সিঃসহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		(গ) রাজউক-এর অনুমোদিত নকশার কপি ডিজিটালাইজড পদ্ধতিতে সংরক্ষণের নিমিত্ত স্ক্যানার মেশিন ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। খুউক-এর নথিপত্র ও অনুমোদিত নকশার কপি ডিজিটাল আর্কাইভিং-এ স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ-এর জন্য প্রকটি প্রকল্প চলমান রয়েছে। প্রকল্পটি সমাপ্ত হলে অনুমোদিত নকশার কপি সংরক্ষণ করা হবে। রাউক ও চউক-এর অগ্রগতির তথ্য পাওয়া যায়নি।	(গ)অনুমোদিত নকশার কপি ডিজিটালাইজড পদ্ধতিতে সংরক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/খুউক/রাউক/ সিঃসহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
		(২)(ক) পরিদর্শন প্রতিবেদনে এলাকা, সড়ক, বাড়ী নম্বর, ব্যত্যয়ের ধরণ এবং গৃহীত পদক্ষেপ উল্লেখ করা হচ্ছে।	(২)(ক) পরিদর্শনকৃত এলাকা/সড়কের নাম/ সড়ক নম্বর, বাড়ীর নম্বর ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখপূর্বক ব্যত্যয়কৃত ভবনের ধরণ এবং গৃহীত পদক্ষেপসহ পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ চউক/খুউক/রাউক/ সিঃসহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(খ) রাজউকের অথরাইজড অফিসার এবং পরিদর্শকগণের মধ্যে একই এলাকায় দুই বছরের অধিক সময় কর্মরতদের বদলীর বিষয়ে যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	(খ) রাজউকের অথরাইজড অফিসার এবং পরিদর্শকগণের মধ্যে একই এলাকায় দুই বছরের অধিক সময় কর্মরত, তাদের বদলী সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক/ সিঃসহকারী সচিব (প্রশাসন-৬)
২.৫	জনসেবামূলক কাজ	গণপূর্ত অধিদপ্তর, রাজউক, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ খুউক এবং রাউক সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত আদেশ জারি, জারিকৃত আদেশের কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং সহজীকরণকৃত সেবা দপ্তর/ সংস্থার ওয়েব পেইজে আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া রাজউকের বিদ্যমান প্রকল্পসমূহের বিভিন্ন খাতে টাকা জমা প্রদান সম্পর্কিত সেবাটি সহজীকরণ পদ্ধতি চালু করা হয়েছে। সেবাটি ওয়েব পেইজে আপলোড সম্পন্ন হলে অফিস আদেশ জারি করতঃ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হবে। চউকে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র, নির্মাণ অনুমোদন ও ভূমি শাখায় সেবা সহজিকরণ করে আদেশ জারি করা হয়েছে। খুউক থেকে অবহিত করা হয়, খুউক-এর কার্যক্রম সংক্রান্ত ৩টি সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত আদেশ জারি এবং সহজিকরণকৃত সেবাগুলো খুউক-এর ওয়েব-সাইটে আপলোড করা হয়েছে।	সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রতি বছর অন্তত কয়েকটি সেবা সহজিকরণ ও নিজ নিজ ওয়েব সাইটে আপলোড করণ, সহজিকৃত সেবাগুলো ই-সেবায় রূপান্তর ও বাস্তবায়ন এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে এ মন্ত্রণালয়ের চিফ ইনোভেশন অফিসার অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার/ সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৬	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য	ক)(১) গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমির বিষয়ে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করা হচ্ছে।	ক)(১) গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর মালিকানাধীন অবৈধ দখলাধীন জমির বিষয়ে বিভিন্ন আদালতে চলমান মামলার তদারকী এবং অগ্রগতি নিয়মিত মন্ত্রণালয়কে অবহিত করণ অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		(২) অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সংস্থাপন ও সমন্বয়) বলেন, ধানমন্ডি আবাসিক এলাকার ৫নং রোডের ৫ কাঠা জমি উদ্ধারের লক্ষ্যে রেকর্ড সংশোধনের জন্য জেলা প্রশাসক, ঢাকাকে পত্র প্রদান করা হয়েছে। রেকর্ড সংশোধনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক ইতোমধ্যে মামলা রুজু করা হয়েছে।	(২) ধানমন্ডি আবাসিক এলাকার ৫নং রোডের ৫ কাঠা জমির রেকর্ড সংশোধনের লক্ষ্যে রুজুকৃত মামলায় সরকার পক্ষে যথাযথভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে হবে এবং অগ্রগতি সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		খ) গণপূর্ত বিভাগ বিভিন্ন জেলায় তাদের কর্তৃক উচ্ছেদকৃত জমিতে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সাইনবোর্ড লাগানো সম্পন্ন করেছে। অন্যান্য বিভাগসমূহকে টেলিফোনিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	খ) বিভিন্ন জেলায় উচ্ছেদকৃত জমিতে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সাইনবোর্ড লাগানো সুনিশ্চিত করতঃ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		গ)(১) চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভায় অবহিত করেন, মাহে রমজান এবং পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষে দীর্ঘ সরকারি ছুটি থাকায় কোন উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়নি। তবে উচ্ছেদ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট আনুষঙ্গিক কার্যক্রম করা হয়েছে। শীঘ্রই উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।	গ)(১) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ তাদের মালিকানাধীন জমি হতে অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে এবং উদ্ধারকৃত জমির পরিমাণসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(২) চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভায় অবহিত করেন, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন-এর আওতাভূক্ত কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড সংশোধন ও তথ্যাদি হালনাগাদ করনের লক্ষ্যে এল,এ, কেস অনুযায়ী অধিগ্রহণকৃত অধিকাংশ জমির গেজেট সংগ্রহ করা হয়েছে। যে সকল জমি গেজেটভুক্ত হয়নি, সেগুলো চিহ্নিত করা হয়েছে। এছাড়া ঢাকার বাইরে খুলনা, বরিশাল ও চট্টগ্রামসহ অন্যান্য সকল সিটি কর্পোরেশনের আওতাভুক্ত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য সকল নির্বাহী প্রকৌশলীকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	(২) ঢাকা সিটি কর্পোরেশন-এর আওতাভূক্ত জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড সংশোধন ও তথ্যাদি হালনাগাদ করন এবং গেজেট বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ কাজের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এছাড়া ঢাকার বাইরে খুলনা, বরিশাল ও চট্টগ্রামসহ অন্যান্য সকল সিটি কর্পোরেশনের অধীক্ষেত্রাধীন এলাকায় জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের জমির রেকর্ড সংরক্ষণ কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
		ঘ) খুউক-এর অবৈধ দখলমুক্ত জমি যাতে পুনরায় বেদখল না হয় সে জন্য উদ্ধারকৃত জমিতে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সাইনবোর্ড লাগানোর কার্যক্রম চলছে। পাশাপাশি খালি/অব্যবহৃত জমি টেন্ডারের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদানের নিমিত্ত জাতীয় ও স্থানীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে।	ঘ) খুউক অবৈধ দখলমুক্ত জমি যাতে পুনরায় বেদখল না হয় সে জন্য উদ্ধারকৃত জমিতে প্রস্তাবিত প্রকল্পের সাইনবোর্ড লাগানো, খালি/অব্যবহৃত জমি টেন্ডারের মাধ্যমে বরাদ্দ প্রদান এবং অবৈধ দখলভুক্ত ২টি প্লট উদ্ধার কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান খুউক
২.৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ (বিস্তারিত পরিশিষ্ট-'ক' তে পরিদৃষ্ট)	**শাখা-১২ থেকে প্রদত্ত তথ্যানুযায়ী-** এজি'র আপত্তিঃ পূর্বের মোট আপত্তি- ১৩,৭০৩ টি নতুন আপত্তি ৩৩ টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ০৯ টি অভ্যন্তরীন নিরীক্ষার আপত্তিঃ পূর্বের মোট আপত্তি- ১৪,০২২ টি নতুন আপত্তি ০৫ টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ২৫৮ টি (ক)ত্রি-পক্ষীয় সভার সংখ্যা বৃদ্ধি, সভাসমূহে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষমতাবান কর্তকর্তাকে মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধ জানিয়ে সিএন্ডএজি বরাবর সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরিত ডি,ও পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ০৯ মে ২০১৬ তারিখে সিএন্ডএজি -এর সাথে সাক্ষাত করে অতিরিক্ত সচিব (অডিট) বিষয়গুলো অবহিত করেছেন।	ক) মহাপরিচালকের দপ্তরের দায়িত্বশীল প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ত্রি-পক্ষীয় সভা করে আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ এবং আগামি সভার পূর্বে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	যুগ্মসচিব(অডিট)
		খ)(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্বি-পক্ষীয় সভার তথ্য প্রেরণের জন্য দপ্তর/ সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	খ)(১) গণপূর্ত অধিদপ্তর, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এবং জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ প্রতিমাসে কমপক্ষে ২টি দ্বি-পক্ষীয় সভা এবং ১টি ত্রি-পক্ষীয় সভা করবে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা প্রতিমাসে কমপক্ষে ১টি দ্বি-পক্ষীয় সভা এবং ১টি ত্রি-পক্ষীয় সভা করবে। দপ্তর/সংস্থাসমূহ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রি-পক্ষীয় সভার পরিসংখ্যানও অডিট সংক্রান্ত প্রতিবেদন ছকে উল্লেখ করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ যুগ্মসচিব(অডিট)
		(২)(ক) জুন ২০১৬ মাসে অনুষ্ঠিত ০৫টি সভায় ২০৬টি অডিট আপত্তির মধ্যে ১৮৬টি আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ এবং ২০টি আপত্তির পুনঃজবাব দাখিলের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।	(২)(ক) ঢাকার বাইরের সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক অডিট আপত্তি কমানোর কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	যুগ্মসচিব(অডিট)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(খ) অতিরিক্ত সচিব (অডিট) ০৯ মে ২০১৬ তারিখে সিএন্ডএজি-এর সাথে সাক্ষাত করে কর্মপরিকল্পনা (Crush programe) গ্রহণের অনুরোধ করেছেন। পূর্ত অডিট অধিদপ্তর থেকে পত্র পাওয়ার পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	(খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০১৬ পর্যন্ত ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা (Crush programe) গ্রহণ করতে হবে। এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মসূচি প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	যুগ্মসচিব(অডিট)
		(গ) পিএ কমিটির ৪০তম বৈঠকের কার্যবিবরণী অনুযায়ী ইতোমধ্যে সকল জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজউক প্রদত্ত জবাবের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রণালয়ের মন্তব্য/সিদ্ধান্তের আলোকে দুইটি আপত্তির জবাব/তদন্ত প্রতিবেদন সংশ্লিস্ট শাখা থেকে পাওয়া মাত্রই প্রেরণ করা হবে।	(গ) পিএ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নসহ ইস্যুভিত্তিক অডিট প্রতিবেদন এবং মন্ত্রণালয়ের মন্তব্য/সিদ্ধান্তের আলোকে দুইটি আপত্তির জবাব/তদন্ত প্রতিবেদন আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	চেয়ারম্যান রাজউক
২.৮	মামলা সংক্রান্ত (বিস্তারিত পরিশিষ্ট ‘খ’ ও ‘গ’তে পরিদৃষ্ট)	**(১) আদালতে বিচারাধীন মামলাঃ** মন্ত্রণালয়ের আইন শাখার তথ্যানুযায়ী ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ১১,৭০৩ টি ২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি- ৭৮ টি মোট মামলা- ১১,৭৮১ টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি- ৪৩ টি সরকার পক্ষে- ৪০ টি সরকারের বিপক্ষে- ০৩ টি [সরকার পক্ষে রায় হওয়া মামলা: রিট নং-১১৭৫/০৪, ৪৫৪/১৪, ৭০২৬/০৬, ৮১৯৪/১২, ১২১০৫/১৫, দেঃমোঃ ৩৩৫/১৩]		
		(ক)(১) বিচারাধীন মামলাসমুহের মধ্যে আদালত অবমাননা (contempt) মামলার বিষয়ে আইন শাখা থেকে তথ্য প্রেরণ করা হয়নি।	(ক)(১) দপ্তর/সংস্থাসমূহ মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য (সাধারণ মামলা, আদালত অবমাননা মামলা, আপীল মামলা ইত্যাদি) উল্লেখপূর্বক মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
		(২) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা কর্তৃক প্রণীত মামলা সংক্রান্ত তথ্য **‘পরিশিষ্ট-খ’** আকারে সংযুক্ত করা হয়েছে।	(২) মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা দপ্তর/সংস্থা ভিত্তিক মামলার সংখ্যা, সরকারের পক্ষে/ বিপক্ষে রায় হওয়া মামলার নম্বর ও প্রকৃতি (সাধারণ মামলা, আদালত অবমাননার মামলা, আপীল মামলা ইত্যাদি) উল্লেখপূর্বক ‘পরিশিষ্ট-খ’ প্রণয়ন করে প্রশাসন-৩ অধিশাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখবে।	আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
		(খ)বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলায় যথাযথ তদারকি অব্যাহত আছে।	(খ)বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলায় যথাযথ তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ আইন কর্মকর্তা, আইন শাখা
		(২) বিভাগীয় শৃংখলামূলক মামলাঃ প্রশাসন-৫ শাখা কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যানুযায়ী- প্রথম ও ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ১) পূর্ববর্তী মাস থেকে আগত মামলার সংখ্যা- ২৮টি ২) আলোচ্য মাসে উৎপত্তি ০১ টি মোট মামলা ২৯ টি আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি ০১ টি তদন্তাধীন মামলার সংখ্যা- ০৬টি		
		(ক) দীর্ঘ অনিস্পন্ন বিভাগীয় মামলাসমূহের বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের সাথে আলোচনা করে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং অপরাধ সংক্রান্ত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	(ক) বিভাগীয় মামলাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদের সাথে আলোচনা করে পদক্ষেপ গ্রহণসহ আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-৫)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(খ) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রেরণ করার সময় চেক লিস্ট অনুযায়ী তথ্যাদি প্রেরণে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	(খ) বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রেরণ করার সময় চেক লিস্ট অনুযায়ী সকল তথ্যাদি প্রেরণ নিশ্চত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-৫)
২.৯	ই-সেবা কার্যক্রম	(১) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবপোর্টলে তথ্যাদি নিয়মিত আপলোড করে হালনাগাদ করা হচ্ছে। গণপূর্ত অধিদপ্তর-এর ওয়েব সাইট বাংলায় রূপান্তরের কাজ শুরু হয়েছে। এছাড়া অধিদপ্তরের বিভিন্ন সেবা এবং তথ্যাদি নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী ইতোমধ্যে ৫১৭ জন ক্যাডার কর্মকর্তার PMIS Registration সম্পন্ন হয়েছে। ৩৪তম বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে। এছাড়া সেবা সহজীকরণের নিমিত্ত গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে 'অভিযোগ' মেনু খোলা হয়েছে। এ পর্যায়ে পাইলট এলাকা হিসেবে মতিঝিল কলোনীতে বসবাসকারীগণ গণপূর্ত অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'অভিযোগ বক্সে' দৈনন্দিন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে সরাসরি অভিযোগ জানাতে এবং ফিরতি এসএমএস-এর মাধ্যমে অগ্রগতি জানতে পারবেন।	(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করণসহ গ্রাহক সেবার সকল তথ্য আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/উপসচিব (আইসিসিটি)
		(২) রাজউকের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশিত তালিকা হালনাগাদ করার জন্য প্লট বরাদ্দগ্রহিতাদের অনুরোধ করে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	(২) রাজউকের ওয়েব পোর্টালে প্রকাশিত তালিকা হালনাগাদ করার জন্য প্লট বরাদ্দগ্রহিতাদের অনুরোধ করে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ এবং আগামী সভার পূর্বে অগ্রগতি সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, রাজউক
		(৩) চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভাকে অবহিত করেন, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ওয়েবপোর্টল নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করা হচ্ছে। ২০১০-২১১ অর্থ বছর পর্যন্ত কর্তৃপক্ষের ৩৪টি এস্টেটের বরাদ্দ প্রাপকের নাম, প্লট নম্বর ও এতদসংশ্লিস্ট তথ্য ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত সময়ের পর মালিকানা সংক্রান্ত যে সকল পরিবর্তন হয়েছে সেগুলো হালনাগাদ করা হচ্ছে।	(৩) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ওয়েব সাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ এবং কর্তৃপক্ষের বিভিন্ন হাউজিং এস্টেটের প্লট/ ফ্ল্যাট বরাদ্দ প্রাপকদের নাম, প্লট নম্বরসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েব সাইটে পৃথক লিংক-এর মাধ্যমে প্রদর্শন এবং এতদসংশ্লিস্ট কার্যক্রমের অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
২.১০	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	ক) দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রতি মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)
		খ) সচিব-এর সভাপতিত্বে ১৬ জুন ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরী ও স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) সচিব-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে দপ্তর/সংস্থা কর্মপরিকল্পনা তৈরী করে স্ব স্ব ওয়েব পেইজে তা আপলোড এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান/ অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
২.১১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement-(APA)	(১) দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়, সম্পাদিত কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং তা স্ব স্ব ওয়েব সাইটে আপলাড করা হয়েছে।	(১) নিয়মিত মনিটরিং-এর মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে মন্ত্রণালয়ের এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে দপ্তর/সংস্থার মধ্যে সম্পাদিত কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা সমন্বয়ে সচিবের সভাপতিত্বে ২৬ জুলাই ২০১৬ তারিখে সভা করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অডিট)
		(২) দপ্তর/সংস্থা থেকে অবহিত করা হয়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)তে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের স্ব স্ব দপ্তরের সাথে APA চুক্তি সম্পাদনের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। রাজউকের জোনাল অফিসসমূহের সাথে ২৩.০৬.২০১৬ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ সভায় অবহিত করেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)তে উল্লেখিত কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে চেয়ারম্যানের সাথে বিভিন্ন উইং এবং উইং-এর সাথে মাঠ পর্যায়ের প্রকল্প পরিচালকদের কৌশলগত চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে।	(২) কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা মাঠ পর্যায়ের স্ব স্ব দপ্তরের সাথে APA চুক্তি সম্পাদন এবং সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
		(৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Mandatory objectives হিসেবে নির্ধারিত এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে সেবা প্রত্যাশী জনগণকে সহজ পদ্ধতিতে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে প্রতি বছর অন্তত: কয়েকটি সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	(৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির Mandatory objectives হিসেবে নির্ধারিত সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন এবং প্রতি বছর অন্ততঃ কয়েকটি সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.১২	E-Tendering	ক) দপ্তর/সংস্থা সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। চউক থেকে অবহিত করা হয়েছে যে, চউক-এর ই-টেন্ডারিং-এর জন্য ইতোমধ্যে Organizational ও ৫ দিনের Training PE Training গ্রহণ করা হয়েছে। বিস্তারিত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হলেই ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করা হবে। খুউক থেকে অবহিত করা হয়, User ID পাওয়া গেছে। এখন থেকে সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে। রাউক থেকে অবহিত করা হয়, User ID পাওয়া গেছে। এখন থেকে সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে।	(ক) দপ্তর/সংস্থা সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়টি সুনিশ্চিত করবে এবং অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	০২	০৩	০৪	০৫
		(খ) জুন ২০১৬ পর্যন্ত গণপূর্ত অধিদপ্তরের সর্বমোট ৯৯৪টি টেন্ডার ই-জিপি'র মাধ্যমে আহ্বান করা হয়েছে। তন্মধ্যে প্রায় পাঁচশতাধিক দরপত্র নিষ্পত্তি হয়েছে। যে সকল বিভাগে এখনো ই-টেন্ডারিং কার্যক্রম শুরু করা হয়নি, সেসকল বিভাগে কমপক্ষে ১০টি টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে আহ্বানের আদেশ জারি এবং উক্ত আদেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	খ) গণপূর্ত অধিদপ্তর সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে।	প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর
		(গ) রাজউক কর্তৃক ১টি টেন্ডার ই-জিপি'র মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়েছে। জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ থেকে অবহিত করা হয়, জুন ২০১৬ মাস পর্যন্ত কর্তৃপক্ষের ০৫টি টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে। এখন থেকে সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। চউক, খুউক এবং রাউক থেকে অবহিত করা হয়, জুন ২০১৬ মাস পর্যন্ত কোন ই-টেন্ডার করা হয়নি।	(গ) উন্নয়ন কর্তৃপক্ষসমূহ জুলাই ২০১৬ মাস পর্যন্ত কতটি ই-টেন্ডার করেছে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে সে সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
		(ঘ) চউক থেকে অবহিত করা হয়, সকল পর্যায়ে প্রশিক্ষণের পর আগামী আগস্ট ২০১৬ নাগাদ ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করা হবে। গণপূর্ত অধিদপ্তর, খুউক থেকে অবহিত করা হয়, নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে।	(ঘ) জুলাই ২০১৬ মাস থেকে ৫০ কোটি টাকা পর্যন্ত সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
		(ঙ) গণপূর্ত অধিদপ্তর হতে অবহিত করা হয়, ডিসেম্বর ২০১৬ মধ্যে ১০০ ভাগ ই-টেন্ডারিং নিশ্চিতকরণের জন্য ইতোমধ্যে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে সর্বাত্মক প্রস্তুতি গ্রহণ করবে। চউক থেকে অবহিত করা হয়, সম্যক প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে। খুউক থেকে অবহিত করা হয়, নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে।	(ঙ) ডিসেম্বর ২০১৬ এর মধ্যে সকল টেন্ডার ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা সর্বাত্মক প্রস্তুতি গ্রহণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.১৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ।	স্থাপত্য অধিদপ্তরের প্রতিবেদন বিলম্বে পাওয়া যায়। এছাড়া অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে জুলাই ২০১৬ মাসে মাসিক কার্যবলীর প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রতি মাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্ধারিত থাকায় মাসিক কার্যাবলী, বার্ষিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন, সচিব সভা এবং জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদনের হার্ডকপি বাহক মারফত প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং Soft Copy shamsul0460@yahoo.com, ashamsul17@gmail.com- ই-মেইল ঠিকানায় কোনো প্রকার বিলম্ব ছাড়া আবশ্যিকভাবে প্রতিমাসের ০২ তারিখের মধ্যে এবং অন্যান্য প্রতিবেদন যাচিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান/ মন্ত্রণালয়ের সকল উইং/শাখা/ অধিশাখা

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। সভাপতির জিজ্ঞাসার পরিপ্রেক্ষিতে উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা) অবহিত করেন যে, এ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মোট ১৪টি সিদ্ধান্ত রয়েছে। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ তাৎক্ষণিকভাবে বাস্তবায়নযোগ্য নয়। তবে সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)
২.১৫	এপিএমবির বিষয়াবলী	(ক) অতিরিক্ত কমিশনার বলেন, এপিএমবি'তে বর্তমানে ৬টি পদ শূণ্য আছে। প্রয়োজনীয় জনবলের অভাবে স্বাভাবিক দাপ্তরিক কাজ বিঘ্নিত হচ্ছে। উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা) বলেন, জনবল স্বল্পতার কারণে এপিএমবি'তে প্রয়োজনীয় জনবল পদায়নে বিলম্ব হচ্ছে। তবে পর্যায়ক্রমে এপিএমবি'র শূণ্য পদসমূহে জনবল পদায়নের কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	(ক) এপিএমবি'র শূণ্য পদে জনবল পদায়ন করতে হবে এবং এপিএমবি হতে মন্ত্রণালয়ে আসা লোকবল পর্যায়ক্রমে ফেরৎ দিতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)
		(খ)(১) এপিএমবি'র আইন কর্মকর্তা পদে কর্মকর্তা পদায়নের জন্য ২৬-০৪-২০১৬ তারিখের ৬৪২ সংখ্যক স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। এখনো আইন কর্মকর্তা পদায়ন করা হয়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	(খ)(১) এপিএমবি'র আইন কর্মকর্তার শূণ্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)
		(২) সিদ্ধান্তের অগ্রগতি সম্পর্কে এপিএমবি থেকে তথ্য পাওয়া যায়নি। অতিরিক্ত কমিশনার সভায় অবহিত করেন, বিধি অনুসরণপূর্বক নতুন গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	(২) এপিএমবি'র অকেজো মাইক্রোবাসের প্রতিস্থাপন হিসেবে যথাযথ বিধি অনুসরণপূর্বক নতুন গাড়ী ক্রয়ের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং অগ্রগতি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	অতিরিক্ত কমিশনার, এপিএমবি
		(গ) সিদ্ধান্তের অগ্রগতি সম্পর্কে এপিএমবি থেকে তথ্য পাওয়া যায়নি। অতিরিক্ত কমিশনার সভায় অবহিত করেন, পরিত্যক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত বরাদ্দপত্র, ডিমান্ড নোট (বিক্রয় প্রস্তাব) এবং ইস্যুর তারিখ, জমির পরিমাণ, মামলা সংক্রান্ত তথ্যসহ অন্যান্য সকল কাগজপত্র যাচাইয়ান্তে সুনিশ্চিত হয়ে বরাদ্দ বা সম্পত্তির অবমুক্তি সংক্রান্ত কাজ নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে।	(গ) পরিত্যক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত বরাদ্দপত্র, ডিমান্ড নোট (বিক্রয় প্রস্তাব) ইস্যুর তারিখ, জমির পরিমাণ, দখল হস্তান্তর পত্র এবং অন্যান্য সকল কাগজপত্র যাচাইয়ান্তে সুনিশ্চিত হওয়ার জন্য চেক লিস্ট তৈরী করতে হবে।	অতিরিক্ত কমিশনার, এপিএমবি

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

স্বাক্ষরিত/- ২৮.০৭.২০১৬
(মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার)
সচিব

সংলগ্নী-২

২.১(ঙ) অনুচ্ছেদের সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মোনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাঃ

ক্রম	দপ্তর/সংস্থার নাম	মনোনীত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ফোন নম্বর	যে বিষয়ের জন্য মনোনীত	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
১।	গণপূর্ত অধিদপ্তর	(ক) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (উন্নয়ন)	৯৫৫৬৯৪৮	জমি সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াবলী	
		(খ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংস্থাপন)	৯৫৬০৯৯৯	চাকুরী/নিয়োগ/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত বিষয়াবলী	
		(গ) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং এন্ড অডিট)	৯৫৫৯৩৫৭	অডিট সংক্রান্ত বিষয়াবলী	
		(ঘ)তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)	৯৫৬৮৯১৪	অন্যান্য ও সার্বিক বিষয়াদি	
২।	স্থাপত্য অধিদপ্তর	ভাষ্কর মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১৮১৮৪৫৯৫৭	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৩।	রাজউক	জনাব দুলাল কৃষ্ণ সাহা পরিচালক (প্রশাসন)	০১৭৩০০১৩৯০৭	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৪।	জাগৃক	পরিচালক (প্রশাসন)	৯৫৫৫২২১	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৫।	চউক	ক) তাহেরা ফেরদৌস, সচিব, চউক খ) জনাব মোহাম্মদ জসীম উদ্দিন চৌধুরী প্রধান প্রকৌশলী (ভারপ্রাপ্ত)	০১৭১৫-৬৭৫২৯৯ ০১৮১৪-৮১৯৬৩৩	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৬।	খুউক	জনাব লস্কর তাজুল ইসলাম, সচিব, খুউক	০৪১-৭২২৩৮৬ ০১৭১৫৩০৬৬৬০	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৭।	রাউক	জনাব মোঃ বদরুজ্জামান, এস্টেট অফিসার	০৭২১-৭৬২০১৫ ০১৭১১-৫৭৮০৪০	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
৮।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর				
৯।	সরকারী আবাসন পরিদপ্তর	জনাব নূর উদ্দিন আহমেদ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	৯৫৪০২৯৪ ০১৭১১০৩৫০৭৮	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
১০।	এইচবিআরআই	মিসেস রাজিয়া বেগম, সিনিয়র রিসার্চ অফিসার	৯০০০৮২০	অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ।	
১১।	এপিএমবি				
১২।	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর				

(সংযুক্ত)

জুলাই ২০১৬ মাসের সমন্বয় সভার উপস্থিতি

২৪ জুলাই ২০১৬ খ্রিঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা	টেলিফোন নম্বর
১।	মোঃ আখতার হোসেন, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	০১৭১১৩৫৩১২৯
২।	এস,এম,আরিফ-উর-রহমান, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	-ঐ-	৯৫৪০৪৩৪
৩।	মোঃ আবুল কাশেম, অতিরিক্ত সচিব (মনিটরিং)	-ঐ-	০১৭১১১০৭০১
৪।	মোঃ মনিরুজ্জামান, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	-ঐ-	০১৭৪৩৯০৫৫২৮
৫।	মোঃ সিদ্দিকুর রহমান (যুগ্মসচিব), আইন উপদেষ্টা	-ঐ-	০১৭১৬৩৭৮৮৭৮
৬।	আ ন ম আল ফিরোজ (উপসচিব), আইন কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৭১১০৭০৭৩৮
৭।	মোঃ ফাহিমুল ইসলাম, উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭৩৩৯৭২০৯৩
৮।	মোঃ মনিরুল হুদা, উপসচিব (বাজেট অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১০৮৬৩৫৫৩
৯।	মোসাঃ সুরাইয়া বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-২ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭৩৩৯৫৮৭৮৭
১০।	আব্দুল আলীম খান, উপসচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা)	-ঐ-	০১৭১৫২৫৮১৬৮
১১।	মোঃ রফিকুল ইসলাম, উপসচিব (অধিশাখা-১০)	-ঐ-	০১৭১৮৭৭৬৯৫৬
১২।	মোঃ সাজ্জাদুল ইসলাম, উপ-প্রধান	-ঐ-	০১৭১৫৩১৯৯৯০
১৩।	শ্যামলী নবী, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-৬)	-ঐ-	০১৮১৯১৩৬০৯৪
১৪।	মুহাম্মদ মোজাম্মেল হোসেন খান, সচিবের একান্ত সচিব	-ঐ-	০১৭১২১৮০৪৫৭
১৫।	কাজী মোহাম্মদ হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-৮)	-ঐ-	০১৭৭৮০২০০০০
১৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-১১)	-ঐ-	০১৭১৬৬০৯৮৪৯
১৭।	নুর আলম, সিনিয়র সহকারী সচিব (শাখা-৫)	-ঐ-	০১৭১৮৬৮১৮৪৫
১৮।	মোঃ শরাফত আলী (সহকারী সচিব), হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৯২৭০৯৬৫৬৬
১৯।	মোঃ জালাল উদ্দীন, সহকারী সচিব	-ঐ-	০১৮১৭০৭৯৫৩৪
২০।	বেগম নাজমা খানম, রেজিস্ট্রার, ১ম কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	-ঐ-	০১৭৫৮৪৬৬০২৫
২১।	কামরুন নাহার, রেজিস্ট্রার, ২য় কোর্ট অব সেটেলমেন্ট	-ঐ-	০১৭১৬৪৩৬২০৭
২২।	মোঃ গোলাম রহমান, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৭১১৫৫৫১৬১
২৩।	মোঃ খোলশেদ আলম, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সওস)	গণপূর্ত অধিদপ্তর	০১৬৭০৩৯৮০০২
২৪।	আব্দুল মোমেন চৌধুরী, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	-ঐ-	০১৭১২১০১৭১৭
২৫।	মোঃ খালেদ হুসাইন, নির্বাহী প্রকৌশলী (সমন্বয়)	-ঐ-	০১৮১৯১৩৩১৫৯
২৬।	মোঃ তছলিম উদ্দিন জোমাদ্দার, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)	-ঐ-	০১৮১৯২৪৫১৩৯
২৭।	এম, বজলুল করিম চৌধুরী, চেয়ারম্যান	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১১২৪১৬২৬
২৮।	দুলাল কৃষ্ণ সাহা, পরিচালক (প্রশাসন)	-ঐ-	০১৭৩০০১৩৯০৭
২৯।	শেখ সাইদ হাসান ফারুকী, পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ)	-ঐ-	০১৭৭৭৭৭৫৫০৩
৩০।	খন্দকার আখতারুজ্জামান, চেয়ারম্যান	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	০১৫৫২৩১৯৬৯০
৩১।	শেখ রফিকুল ইসলাম, সদস্য (প্রশাসন ও অডিট)	-ঐ-	০১৯১৮৩৪১৬৫
৩২।	মোঃ আবদুস সাত্তার, সচিব (উপসচিব)	-ঐ-	০১৮১৯৫০০৯৯৭
৩৩।	কাজী গোলাম নাসির, প্রধান স্থপতি	স্থাপত্য অধিদপ্তর	০১৮১৯২১১৮০৬
৩৪।	শাহাদাত হোসেন, উপ-প্রধান স্থপতি	-ঐ-	০১৭১১১৩৬৩৮৩
৩৫।	ভাস্কর মজুমদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৮১৮৪৫৯৩৫৭
৩৬।	মোঃ বজলুর রহমান, চেয়ারম্যান	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১৫২৯৭৫২৩
৩৭।	কমলা রঞ্জন দাশ, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা	-ঐ-	০১৭১২২১৮৮৩২
৩৮।	আবদুচ ছালাম, চেয়ারম্যান	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১২১০১০০১
২৯।	তাহেরা ফেরদৌস, সচিব	-ঐ-	০১৭১৫৬৭৫২৯৯
৪০।	ব্রি:জে: আহসান, চেয়ারম্যান	খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ	০১৭১১৯৪৬০৯৭
৪১।	লস্কর তাজুল ইসলাম, সচিব	-ঐ-	০১৭১৫৩০৬৬৬০
৪২।	ফারজানা সমীরউদ্দিন, উপ-পরিচালক	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর	৯৫৬০৬১৯
৪৩।	তানভীর হাসান রেজাউল, প্ল্যানার	-ঐ-	০১৭১৫৭৬৮৩৩৬
৪৪।	অশোক কুমার দেবনাথ, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার	বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা-এর কার্যালয়	০১৭১১১৭০১৫৮
৪৫।	মোহাম্মদ আবু সাদেক, পরিচালক	এইচবিআরআই	০১৮১৯২২০২২৩
৪৬।	মোঃ এমদাদুল হক, পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর	০১৫৫২৩১৫২৪৬
৪৭।	মোঃ আক্কাছ আলী প্রমানিক, পরিচালক	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর	০১৭১১৪৯৩৪৪৪