



রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
রাজউক ভবন, ঢাকা।
www.rajuk.gov.bd



বিষয় : রাজউকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ সাঈদ নূর আলম
চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), রাজউক, ঢাকা

সভার স্থান : রাজউক সভাকক্ষ

সভার তারিখ ও সময় : ৩১.১২.২০১৯ খ্রি., বিকাল ৩:০০ ঘটিকা

উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। এর পর পরিচালক (প্রশাসন) গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভাপতি রাজউকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গত ১৮.০৯.২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে উপস্থিত সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং যথাসময়ে সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

পরিচালক (প্রশাসন), রাজউকের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন। পরবর্তীতে সভাপতির অনুমতিক্রমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০এ উল্লিখিত রাজউকের কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করেন।

সভাপতি ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে রাজউকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় উল্লিখিত কার্যক্রম যথাযথভাবে দ্রুত বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন এবং যথাসময়ে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের হালনাগাদ তথ্য উপযুক্ত প্রমানকসহ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণকে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের তাগিদ দেন। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে রাজউকের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করেন। রাজউকের প্রচলিত বিধি বিধানের আলোকে উপযুক্ত প্রমানকসহ নথি উপস্থাপন এবং সততা ও নিষ্ঠার সাথে অর্পিত দায়িত্ব পালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/বিভাগীয় প্রধানগণসহ কর্মরত সর্বস্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

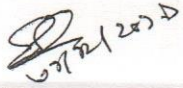
সিদ্ধান্ত :

- (১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে রাজউকের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার অগ্রগতি ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।
- (২) রাজউকের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক (১লা অক্টোবর ২০১৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত) প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রাপ্তি সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
বাস্তবায়নে : পরিচালক (প্রশাসন)।
- (৩) প্রধান প্রকৌশলী, নগর পরিকল্পনাবিদ, পরিচালক সমপদমর্যাদার কর্মকর্তাগণ, প্রকল্প পরিচালকগণসহ যে সকল কর্মকর্তার পৃথক কার্যালয় রয়েছে তাঁরা নিয়মিতভাবে মাসে অন্ততঃ একবার করে তাঁদের

অধীনস্থদের নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের জন্য অভ্যন্তরীণ সভা করে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ।

- (৪) রাজউকের ১৯৮০ জনবল সম্বলিত সাংগঠনিক কাঠামোর সংশোধিত খসড়া প্রণয়ন বিষয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)।
- (৫) ঢাকা মহানগর ইমারত (নির্মাণ, উন্নয়ন, সংরক্ষণ ও অপসারণ) বিধিমালা, ২০০৮ এর সংশোধিত খসড়া চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সভা আহবানপূর্বক প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে: পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ)।
- (৬) রাজউকের প্রচলিত বিধি বিধানের আলোকে উপযুক্ত তথ্য উপাত্ত ও প্রমানকসহ নথি উপস্থাপন এবং যাবতীয় কার্যক্রম সততা ও নিষ্ঠার সহিত পালন করতে হবে।
বাস্তবায়নে: সকল শাখা/বিভাগীয় প্রধানগণ/ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
- (৭) প্রত্যেক দপ্তরে ই-নথির মাধ্যমে একটি করে সেবা কার্যক্রম চালু করার ক্ষেত্রে এমআইএস শাখা কর্তৃক প্রস্তাবিত সেবা কার্যক্রমটি মনিটরিং করে যথাযথভাবে চালু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
বাস্তবায়নে: সকল শাখা/ বিভাগীয় প্রধানগণ/ এমআইএস শাখা।
- (৮) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কার্যক্রমে স্ব স্ব দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাযথভাবে হালনাগাদ করে তা ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
বাস্তবায়নে: পরিচালক (প্রশাসন)/ এমআইএস শাখা।

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ সাঈদ নূর আলম)

চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত)

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

ও

সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



তারিখ: ১৪শে ১৪২৬
০৫ ডিসেম্বর ২০১৯

নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.০৬.১৯৮(৬).১৯-৪৭

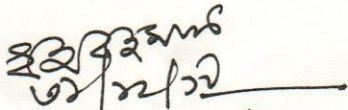
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

১. সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা/এস্টেট ও ভূমি/উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ/উন্নয়ন), রাজউক, ঢাকা।
২. প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প ও ডিজাইন/বাস্তবায়ন), রাজউক, ঢাকা।
৩. পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২/অর্থ ও হিসাব/নিরীক্ষা ও বাজেট/উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২/আইন), রাজউক, ঢাকা।
৪. পরিচালক (জোন-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮), রাজউক, ঢাকা।
৫. নগর স্থপতি/উপস্থপতি, রাজউক, ঢাকা।
৬. সচিব, রাজউক, ঢাকা।
৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)





৮. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন/প্রকল্প/ডিজাইন/বৈদ্যুতিক/যান্ত্রিক), রাজউক, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক, ঢাকা [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
১০. নগর পরিকল্পনাবিদ-১/২, রাজউক, ঢাকা।
১১. প্রকল্প পরিচালক (পূর্বাচল নতুন শহর/সম্প্রাসারিত উত্তরা ৩য় পর্ব/ঝিলমিল আবাসিক প্রকল্প এলাকায় আবাসিক ও বাণিজ্যিক অবকাঠামোর উন্নয়ন প্রকল্প/উত্তরা ফ্ল্যাট নির্মাণ/কুড়িল-পূর্বাচল খাল উন্নয়ন প্রকল্প/গুলশান-বনানী-বারিধারা লেক উন্নয়ন/আরবান রেজিলিয়েন্স প্রজেক্ট: রাজউক পার্ট/গুলশান এপার্টমেন্ট প্রকল্প, ফেইজ-২/ উত্তরা লেক উন্নয়ন/হাতিরঝিল এপার্টমেন্ট নির্মাণ প্রকল্প/Preparation of Detailed Area Plan(2016-2035) for DMDP Area.), রাজউক, ঢাকা।
১২. আইন কর্মকর্তা, রাজউক, ঢাকা।
১৩. উপ-স্বপতি, রাজউক, ঢাকা।
১৪. উপপরিচালক (প্রশাসন-১/২/৩/বোর্ড, জনসংযোগ ও প্রটোকল/নিরীক্ষা ও বাজেট/ অর্থ/ হিসাব/ এস্টেট ও ভূমি-১/২/ ৩/৪, উত্তরা ৩য় পর্ব প্রকল্প), রাজউক, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৬. অথরাইজড অফিসার (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৭. উপনগর পরিকল্পনাবিদ (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৮., রাজউক, ঢাকা।
১৯. লিয়ার্জো অফিসার, রাজউক ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২০. গার্ড ফাইল।


পরিচালক (প্রশাসন)
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
