



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

বিষয়: রাজউক এর ০৫/২০২১ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব এ বি এম আমিন উল্লাহ নুরী, চেয়ারম্যান, রাজউক, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময় : ২০ মে ২০২১, সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : Zoom App এর মাধ্যমে (ভার্চুয়াল)।
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

আলোচ্যসূচি ১: ০৩/২০২১ তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি গত ২১.০৩.২০২১খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ০৩/২০২১ তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন সম্পর্কে উপস্থিত সকল কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভায় গত ০৩/২০২১ তম সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয় এবং কোনোরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতি, পরিচালক (প্রশাসন), রাজউককে সভার আলোচ্য বিষয়াদি পর্যায়ক্রমে উপস্থাপনের আহ্বান জানান। সভায় আলোচ্য বিষয়াদি উপস্থাপিত হয় এবং নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

আলোচ্যসূচি ২: ০৩/২০২১ তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, ০৩/২০২১ তম সমন্বয় সভায় মোট ৯৯টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৮৭টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে যার বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	উইং এর নাম	গৃহীত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	অবাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের সংখ্যা	অবাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের আইটেম	বাস্তবায়নের হার
১।	প্রশাসন ও অর্থ	২৭	২৫	২	২(ক), ২(গ)	৯২%
২।	উন্নয়ন	১৩	১০	৩	১(ক), ৪(ক) ও বিবিধ ৫(১)	৭৭%
৩।	এস্টেট ও ভূমি	১৫	১৩	২	৪(ঙ ও চ)	৮৭%
৪।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ	২৪	২১	৩	১(ক) এবং ১৯(ঙ ও জ)	৮৭%
৫।	পরিকল্পনা	২০	১৮	২	১(ক) ও ৭(খ)	৯০%
	মোট	৯৯	৮৭	১২	১২	৮৮%

সিদ্ধান্ত: অবাস্তবায়িত গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নসহ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার ১০০% এ উন্নীত করণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।

আলোচ্যসূচী-৩: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত মার্চ/২০২১ মাসের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা :

বিস্তারিত আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ধারাবাহিকভাবে ছকে উপস্থাপন করা হলো :

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
২.১	বিভিন্ন অনিষ্পন্ন বিষয়	(ক) মন্ত্রণালয়ের নিকট দপ্তর/সংস্থার এবং দপ্তর/সংস্থার নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয় ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রের তথ্য প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয় ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত আছে।
২.২	Annual Performance Agreement (APA) বাস্তবায়ন	২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত কর্মসূচিসমূহ যথাযথভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। গণপূর্ত অধিদপ্তর আগামী মাসের মধ্যে ১০ একর জমি অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে উদ্ধারের কার্যক্রম গ্রহণ করবে। একই সাথে অন্য দপ্তর/সংস্থা তাদের মালিকানাধীন জমি অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে উদ্ধার কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে। মন্ত্রণালয় হতে এপিএ সংশ্লিষ্ট যাচিত তথ্য আগামী ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে উল্লিখিত কর্মসূচিসমূহ যথাযথভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। রাজউকের মালিকানাধীন জমি অবৈধ দখলদারদের নিকট হতে উদ্ধার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। এপিএ সংশ্লিষ্ট যাচিত তথ্য যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।
২.৩	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটি ত্রৈমাসিক সভা করে সভার কার্যবিবরণী/ প্রমাণক ঐ মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ২০২০-২১ অর্থ বছরের 'শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা' যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ক)১) নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী ঐ মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করার কার্যক্রম অব্যাহত আছে। ২০২০-২১ অর্থ বছরের 'শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা' যথাযথভাবে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।
২.৫	প্রাক সমন্বয় সভা ও বোর্ড সভা সংক্রান্ত	(ক) মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ পর্যায়ে এবং সকল দপ্তর/ সংস্থায় নিয়মিত প্রাক-সমন্বয় সভা ও বোর্ড সভা আয়োজনের উদ্যোগ নিতে হবে। দপ্তর/সংস্থায় অনুষ্ঠিত প্রাক সমন্বয় সভা ও বোর্ড সভার কার্যবিবরণী আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	(ক) রাজউক এর প্রাক সমন্বয় সভা ও বোর্ড সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
২.৬	বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/ সংশোধন	গ) “রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ” কর্তৃক প্রণীত “The Town Improvement Act 1953, আইনটি অধিকতর যুগোপযোগী করে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া “রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন-২০২০” যাচাই বাছাই করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। Rajdhani Unnayan Kartripakkha (Allotment of Lands) Rules, 1969 এবং ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-২০০৮ অধিকতর যুগোপযোগী করে আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	Rajdhani Unnayan Kartripakkha (Allotment of Lands) Rules, 1969 অধিকতর যুগোপযোগী করার লক্ষে গঠিত কমিটির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইমারত নির্মাণ বিধিমালা-২০০৮ অধিকতর যুগোপযোগী করার নিমিত্ত গত ০৬-০৪-২০২১ তারিখে গঠিত কমিটির সভা Zoom Apps এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তী সভার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
২.৭	বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ	ক) নির্মাণাধীন ভবনের তথ্য সংগ্রহ এবং ব্যত্যয়কৃত/অনুমোদনবিহীন বাড়ীর বিষয়ে প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার অথরাইজড অফিসার ও ভবন পরিদর্শকগণ হালনাগাদ নির্মাণ কাজ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে ব্যত্যয়কৃত অনুমোদনবিহীন/ বাড়ীর বিষয়ে বিধি মোতাবেক কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে সে সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	(১) নির্মাণাধীন ভবনের তথ্য সংগ্রহ করে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রেরণ করা হচ্ছে: এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরিশিষ্ট-ক-তে সংযুক্ত।
২.৮	Occupancy Certificate সংক্রান্ত	খ) বিভিন্ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কতগুলো Occupancy certificate প্রদান করা হয়েছে তার হালনাগাদ তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।	খ) রাজউকে মার্চ/২০২১ মাসে ৫৩ টি Occupancy certificate এর আবেদন জমা পড়েছে। তার মধ্যে ৩১ টি Occupancy certificate প্রদান করা হয়েছে।
২.৯	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অরব্যবহৃত জমির তথ্য	দপ্তর/সংস্থার বেদখলকৃত জমি অভিদ্রুত উদ্ধারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এবং প্রতিবেদনাধীন মাসে কতটি প্লট থেকে অবৈধ দখল উচ্ছেদ করা হয়েছে সে পরিসংখ্যান সহ উদ্ধারকৃত জমি তারকাটার বেড়া দিয়ে সরকারি ব্যবস্থাপনায় নিতে হবে। উচ্ছেদের পূর্বেই জমির পরিকল্পনা নিতে হবে এবং উদ্ধারকৃত জমিতে পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। দপ্তর/ সংস্থার	কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
		আওতাধীন জমি অবৈধ দখল না থাকলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	
২.১০	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার অধিগ্রহণকৃত জমির গেজেট প্রকাশ	প্রত্যক দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন প্রকল্পের বিপরীতে অধিগ্রহণকৃত যে সকল জমির গেজেট অদ্যাবধি প্রকাশিত হয়নি সে সকল জমির গেজেট দ্রুত প্রকাশ করতে হবে। কোন প্রকল্পের অধীন কতটুকু জমি গেজেটভুক্ত হয়নি এবং কতটুকু জমি অবৈধ দখলে রয়েছে সেটি সুনির্দিষ্টভাবে ডাটাবেইজ করে সে সংক্রান্ত তথ্য (মৌজাওয়ারি) নির্ধারিত হকে আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	স্মারক নং-২৫.৩৯.০০০০.০২৫.৯৯. ০০৯. ২১-১২৩৭ তাং-২৪.০৩.২০২১ এর মাধ্যমে উপ-পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১) এর আওতাভুক্ত বিভিন্ন প্রকল্পের বেদখলকৃত প্লট/ জমি/ ফ্ল্যাটের তথ্য এবং ভূমি অধিগ্রহণ মোকদ্দমা সমূহের ধারাবাহিকতা অনুসরণ করে গেজেটভুক্ত / গেজেট হতে অবমুক্ত /গেজেটভুক্ত করা হয়নি এ ধরনের জমির তথ্যাদি দাখিল করার জন্য (১) কানুনগো (২) এস্টেট পরিদর্শক ও (৩) সার্ভেয়ারকে পত্র দেওয়া হয়েছে। তথ্য পাওয়া যায়নি। তথ্যাদি পাওয়া গেলে গেজেট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
২.১২	মামলা সংক্রান্ত তথ্য	(ক) (২) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত রাখতে হবে।	(ক) (২) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে রাজউকের ও সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে আদালতে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত আছে।
২.১৩	ই-সেবা কার্যক্রম	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	(ক) নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত হালনাগাদ করণের কার্যক্রম চলমান আছে।
২.১৪	ই-টেন্ডারিং	দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতিবেদনাধীন মাসের আহ্বানকৃত টেন্ডারের মধ্যে কতটি ই-টেন্ডার করা হয়েছে, সে পরিসংখ্যানসহ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। পাশাপাশি টেন্ডার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি সকল আইন ও বিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন করে শতভাগ ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।	E-Tendering পদ্ধতিতে রাজউকের প্রকৌশল শাখার ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসে পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পে উন্নয়ন কাজের ৮(আট)টি দরপত্র গ্রহণ করা হয়েছে, যা মূল্যায়ন শেষে NOA জারী করা হবে। উল্লেখ্য যে, এ মার্চ/এপ্রিল ২০২১ মাসে কোন দরপত্র আহ্বান করা হয়নি। Public Procurement Rules 2008 মোতাবেক যে আর্থিক সীমা দেয়া আছে সে মোতাবেকই সকল উন্নয়ন কাজের দরপত্র E-Tendering পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত হচ্ছে।
২.১৫	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের চাহিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদনের হার্ডকপি বাহক মারফত প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং Soft Copy razuahmed068@gmail.com ই-মেইলে কোনো প্রকার বিলম্ব ছাড়া প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
২.১৬	Implementation of doing Business Reforms	ক) Implementation of doing Business Reforms বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সাহায্যকারী কর্মকর্তাসহ রাজউক এবং চটক এর মনোনীত ফোকাল পয়েন্টগণ এবং সাহায্যকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	নিশ্চিত করা হচ্ছে। (ক) সেবা সহজীকরণের জন্য রাজউকের আওতাধীন এলাকায় নকশা অনুমোদনের ক্ষেত্রে ক) কম ঝুঁকিপূর্ণ অনুমোদন পদ্ধতি, খ) মধ্যম-উচ্চ ঝুঁকিপূর্ণ নির্মাণ অনুমোদন পদ্ধতি চালু করেছে। ইতোমধ্যে ১৯/০২/২০২০ তারিখে মন্ত্রণালয় কর্তৃক পরিপত্র জারী করা হয়েছে। ওয়ার্ল্ড ব্যাংক এর প্রতিনিধিদেরকে Reform সম্পর্কিত তথ্য সমূহ প্রদান করা হয়েছে। বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ২৩/০৮/২০২০ তারিখে অনলাইনে ওয়ান স্টপ সার্ভিস ইন্টিগ্রেশনের লক্ষ্যে সমঝোতা স্বাক্ষর স্বাক্ষরিত হয়েছে। অনলাইন ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নকশা অনুমোদন সফটওয়্যার আপডেটের কাজ রাজউকের MIS শাখা কর্তৃক সম্পন্ন হয়েছে।
২.১৭	সংসদীয় কমিটির সভা এবং সংসদে প্রস্তোত্তর বিষয়ক তথ্য প্রেরণঃ	সংসদীয় কমিটির সভাসংসদে প্রস্তোত্তর বিষয়ে এবং মন্ত্রণালয়ের চাহিত সকল তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম চলমান আছে।
২.১৮	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	কমপক্ষে ২৫% ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নথি নিষ্পত্তি করতে হবে।	কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

পরিশিষ্ট “ক”

ইমারত পরিদর্শক কর্তৃক মার্চ ২০২১ মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)	অথরাইজড অফিসার কর্তৃক মার্চ ২০২১ মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)	নির্মিত ভবনের সংখ্যা	নির্মাণাধীন ভবনের সংখ্যা	ব্যত্যয়কৃত ভবনের সংখ্যা		গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মিত ভবন)		গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মাণাধীন ভবন)		মন্তব্য
				নির্মিত ভবন	নির্মাণাধীন ভবন	নোটিশ	উচ্ছেদ	নোটিশ	উচ্ছেদ	
৯৫৫	১৫৬	৩	৩১০	১৮১	৯৯৭	১৪৩	৩০	৯১১	৫৯	---

পরিশিষ্ট “খ”

ক্র: নং:	এল,এ কেসের সংখ্যা	গেজেটডুক্ত এল,এ কেসের সংখ্যা	গেজেটডুক্ত জমির পরিমাণ	গেজেট বর্হিভুক্ত এল,এ কেসের সংখ্যা	গেজেট বর্হিভুক্ত জমির পরিমাণ	গৃহীত কার্যক্রম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্প এবং উপপরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২) এর কার্যালয়ের আওতাভুক্ত স্থাবর সম্পত্তির এল,এ কেস ওয়ারি বিবরণ।	৩০	২৯	১০০০৩.৬ ৬৯৩ একর	২	৭৩১.৭৬২৫	যে সকল জমির গেজেট প্রকাশিত হয়নি সে সমস্ত জমির গেজেট প্রকাশের জন্য জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

আলোচ্যসূচি-৪ : রাজউকের ০৫/২০২১ তম সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
১।	অনিষ্পন্ন পত্রের বিষয়ে সিদ্ধান্ত।	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ক্রোড়পত্র-২৬ অনুযায়ী প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে সকল শাখা/ সকল জোন হতে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ এবং ডাক ফাইলের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ক্রোড়পত্র-২৬ অনুযায়ী প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে সকল শাখা/সকল জোন হতে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং ডাক ফাইলের চিঠি এন্ট্রি করে প্রাপ্তি রেজিস্ট্রার হালনাগাদ করতে হবে। ক্রোড়পত্র-২৬ (নির্দেশ নম্বর-৮৩) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রণালয়/বিভাগ..... শাখা..... www.....মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ	সকল শাখা/ বিভাগের প্রধানগণ
		(খ) মন্ত্রণালয়ের নিকট রাজউকের বিভিন্ন অনিষ্পন্ন পত্রের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(খ) মন্ত্রণালয়ের নিকট রাজউকের বিভিন্ন অনিষ্পন্ন পত্রের জবাব যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল শাখা/ বিভাগের প্রধানগণ
		(গ) অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পন্ন হার শতভাগ নিশ্চিত করার জন্য সকল শাখা/ বিভাগের উপপরিচালক ও সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের আরও তৎপর হওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(গ) অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পন্ন হার শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।	
২।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী শূন্যপদে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২৫টি ক্যাটাগরীর ২১৯টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত নিয়োগের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর কারিগরী সহযোগিতায় ৭৪,১৯১ জন চাকুরি	(ক) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২৫টি ক্যাটাগরীর ২১৯টি শূন্যপদে নিয়োগের লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		<p>প্রার্থীর আবেদন পাওয়া যায়। লিখিত পরীক্ষার মাধ্যমে প্রার্থী বাছাইয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া যে সমস্ত পদগুলোতে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগের বিধান রয়েছে সে সমস্ত পদ পুরোনোর লক্ষ্যে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় জনবল নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক) এর ১৯৮০ জনবল সম্বলিত সাংগঠনিক কাঠামোর ৯৯১টি নতুন পদ রাজস্বখাতে বছর বছর সংরক্ষণের ভূতাপেক্ষ সরকারি মঞ্জুরি আদেশ (জি.ও) জারিপূর্বক উদ্ভূত সমস্যা সমাধানকল্পে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণের বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সাধারণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য কর্মপত্র সচিব, রাজউক বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>(খ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের যে সমস্ত পদগুলোতে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে নিয়োগের বিধান রয়েছে সে সমস্ত পদগুলো পুরণের লক্ষ্যে আউটসোর্সিং প্রক্রিয়ায় জনবল নিয়োগের যাবতীয় কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(গ) পদোন্নতি সংক্রান্ত বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সভার কার্যক্রম গতিশীল করার লক্ষ্যে যে সকল নতুন পদ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে স্থায়ী করা হয়নি সে সকল পদ স্থায়ী করার নিমিত্ত গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক আলোচ্য ভূতাপেক্ষ পরিপত্র জারীর বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	পরিচালক (প্রশাসন)
৩।	রাজউক ভবনের নিরাপত্তা বিধান ও বহিরাগতদের গতিবিধি নিয়ন্ত্রণ	রাজউক ভবনে বহিরাগত/ অবাঞ্ছিত লোকজনের আনাগোনা এবং রাজউক কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাহায্যকারী হিসেবে রাজউক কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতিত অন্য কাউকে দাপ্তরিক কার্যক্রমে (যেমন-সাইট পরিদর্শন, নথি আনয়ন ইত্যাদি) ব্যবহার করলে তার বিরুদ্ধে বিধি অনুযায়ী কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	রাজউক ভবনে বহিরাগত/ অবাঞ্ছিত লোকজনের আনাগোনা প্রতিরোধকল্পে এবং রাজউক কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাহায্যকারী হিসেবে রাজউক কর্মকর্তা/ কর্মচারী ব্যতিত অন্য কাউকে দাপ্তরিক কার্যক্রমে (যেমন-সাইট পরিদর্শন, নথি আনয়ন ইত্যাদি) ব্যবহার বন্ধের লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে অন্তত একটি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করে দালাল/ বহিরাগতদের বিরুদ্ধে আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন) ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, রাজউক
৪।	রাজউকের মালিকানাধীন অব্যবহৃত জমি উদ্ধার সংক্রান্ত।	অবৈধ দখল উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং উদ্ধারকৃত জমি তারকাটার বেড়া দিয়ে রাজউকের ব্যবস্থাপনায় নিতে হবে। উচ্ছেদের পূর্বেই জমির পরিকল্পনা নিতে হবে এবং উদ্ধারকৃত জমিতে পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। এ প্রসঙ্গে সদস্য (উন্নয়ন) মহোদয় মতিঝিলে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের পিছনের জায়গা উদ্ধার করে কারপার্কিং প্রকল্প এবং মিরপুরে রাজউকের মালিকানাধীন বেদখল	<p>(ক) অবৈধ দখল হতে উদ্ধারকৃত রাজউকের জমিতে তারকাটার বেড়া নির্মাণ ও আনসার মোতায়েনের কার্যক্রম উন্নয়ন শাখা কর্তৃক সম্পাদিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(খ) গুলশানে ৩১টি প্লট বেদখল থাকায় এ বিষয়ে উচ্চ ক্ষমতাসম্পন্ন একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। গুলশানে ৫০ নং রোডের ১১নং প্লটটি উক্ত তালিকায় থাকায় কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের</p>	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) ও পরিচালক (আইন)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		<p>হওয়া জমি উদ্ধার করে অঞ্চল-৩ এর জোনাল অফিস নির্মাণের বিষয়ে আলোচনা করেন। এছাড়াও সভায় গুলশানে ৫০ নং রোডের ১১নং প্লটটি রাজউকের পক্ষে রায় হয়েছে। উক্ত রায়ের কপি আইন শাখা কর্তৃক জরুরী ভিত্তিতে সংগ্রহ করে প্লটটি দখল মুক্ত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>রাজউকের আওতাধীন প্রকল্পের যে সকল জমির গেজেট প্রকাশিত হয়নি তার হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করে সকল এল এ কেসের অর্ন্তভুক্ত জমির গেজেট প্রকাশ করার জন্য প্রচেষ্টা চালানো প্রয়োজন।</p>	<p>সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(গ) মিরপুরে সিম্মিরটেকে রাজউকের মালিকানাধীন বেদখল হওয়া জমি উদ্ধারের ব্যাপারে প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) এ বিষয়ে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সাইট পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।</p> <p>(ঘ) মতিঝিলে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের পিছনের জায়গা উদ্ধারের জন্য উচ্ছেদের প্রস্তাব অনুমোদন হওয়ার পর উন্নয়ন শাখা কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে উচ্ছেদের কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(ঙ) রাজউকের আওতাধীন সকল অবৈধ দখল হওয়া জমি উদ্ধারের নিমিত্ত আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে একটি তালিকা তৈরির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সদস্য (উন্নয়ন) বিষয়টি তদারক করবেন।</p> <p>(চ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন প্রকল্পের বিপরীতে কতটি এল এ কেস আছে? এতে জমির পরিমাণ কতটুকু? কতটি গেজেট প্রকাশ হয়েছে? কতগুলো গেজেট প্রকাশ হয়নি সে বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছকে সুনির্দিষ্টভাবে ডাটাবেইজ করে সে সংক্রান্ত তথ্য (মৌজাওয়ারি) এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি:</p> <p>১. পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২)- আহবায়ক, ২. উপপরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১)- সদস্য সচিব</p> <p>প্রতিমাসে অন্তত: দুইটি এলএ কেসের গেজেট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে পরবর্তী রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p>	<p>প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)</p> <p>প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)</p> <p>পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২)</p> <p>পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২ এবং উপপরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১)</p>

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা																				
১	২	৩	৪	৫																				
৫।	সেবা সহজিকরণ	<p>(ক) রাজউকের ৮টি জোন এ অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র এবং নক্সা অনুমোদন সেবা দুটি নিরবচ্ছিন্নভাবে নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কতটি ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র, কতটি নক্সা অনুমোদনের আবেদন জমা পড়েছে, কতটি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতটি প্রত্যাখান হয়েছে তার তথ্য জোনের পরিচালকগণকে প্রতিমাসের ৪(চার) তারিখের মধ্যে পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) এর নিকট এবং পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১) কর্তৃক তা সমন্বয়পূর্বক প্রতিমাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>(ক) রাজউকের ৮টি জোন এ অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র এবং নক্সা অনুমোদন সেবা দুটি নিরবচ্ছিন্নভাবে নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নের ছক অনুযায়ী তথ্য দাখিল করতে হবে। জমাকৃত ছাড়পত্র ও নকশা এবং অনুমোদিত ছাড়পত্র ও নকশা এর মধ্যে সামঞ্জস্য থাকতে হবে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>জোনের নাম</th> <th>জমাকৃত ছাড়পত্রের সংখ্যা</th> <th>অনুমোদিত ছাড়পত্রের সংখ্যা</th> <th>প্রত্যাখ্যান যোগ্য ছাড়পত্রের সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য কারণসহ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>জোনের নাম</th> <th>জমাকৃত নকশার সংখ্যা</th> <th>অনুমোদিত নকশার সংখ্যা</th> <th>প্রত্যাখ্যান যোগ্য নকশার সংখ্যা</th> <th>মন্তব্য কারণসহ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>তাছাড়া সকল জোন-এ অনলাইন সেবাটি নিরবচ্ছিন্নভাবে নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা এবং সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির মনিটরিং আরও জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(খ) রাজউকে কতগুলো Occupancy certificate এর আবেদন জমা পড়েছে এবং কতগুলো Occupancy certificate প্রদান করা হয়েছে তার তথ্য আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	জোনের নাম	জমাকৃত ছাড়পত্রের সংখ্যা	অনুমোদিত ছাড়পত্রের সংখ্যা	প্রত্যাখ্যান যোগ্য ছাড়পত্রের সংখ্যা	মন্তব্য কারণসহ						জোনের নাম	জমাকৃত নকশার সংখ্যা	অনুমোদিত নকশার সংখ্যা	প্রত্যাখ্যান যোগ্য নকশার সংখ্যা	মন্তব্য কারণসহ						<p>পরিচালক (জোনঃ ১-৮) ও পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) এবং গঠিত কমিটি, রাজউক</p>
জোনের নাম	জমাকৃত ছাড়পত্রের সংখ্যা	অনুমোদিত ছাড়পত্রের সংখ্যা	প্রত্যাখ্যান যোগ্য ছাড়পত্রের সংখ্যা	মন্তব্য কারণসহ																				
জোনের নাম	জমাকৃত নকশার সংখ্যা	অনুমোদিত নকশার সংখ্যা	প্রত্যাখ্যান যোগ্য নকশার সংখ্যা	মন্তব্য কারণসহ																				
		<p>(গ) অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নক্সা অনুমোদনের বিষয়ে সভাপতি জানতে চাইলে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বলেন পরামর্শক প্রতিষ্ঠান Technohaven Ltd. কর্তৃক জোন অফিসে সেবা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে Annual Maintenance Contract (AMC) অনুসারে প্রস্তাব পত্র দাখিল করেছে। গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবটি</p>	<p>(গ) অনলাইন সেবার ক্ষেত্রে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে Annual Maintenance contract (AMC) কাজটি সম্পাদনের জন্য EOI আহ্বান করা হয়েছে। আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে সংক্ষিপ্ত তালিকা করে PEC এর কার্যক্রম সম্পাদন করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট</p>																				

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		যাচাই বাছাই প্রক্রিয়াধীন আছে।		
৬।	এম.আই.এস. (MIS) শাখার কাজের অগ্রগতি ও ই-সেবা কার্যক্রম	রাজউকের ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণ এর বিষয়ে সভাপতি মনোমুখ্য বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি রাজউকের অভ্যন্তরীণ বদলী, চলতি/ অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদানসহ সকল অফিস আদেশসমূহ নিয়মিত ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	রাজউকের ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণ করতে হবে এবং রাজউকের সকল অফিস আদেশ নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	এমআইএস শাখা
৭।	নগর পরিকল্পনা শাখার কার্যক্রম	(ক) তুরাগ নদীসহ যে সকল জমি অবৈধভাবে ভরাট করা হচ্ছে ঐ সকল জমির বিষয়ে সদস্য (পরিকল্পনা) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সংশ্লিষ্ট জোনাল পরিচালকদের নিয়ে গত ১৬.০৭.২০১৯ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। চেয়ারম্যান মহোদয় কর্তৃক অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে বিগত ৫/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হতে নগর পরিকল্পনা শাখার মাধ্যমে জোনসমূহে সমন্বিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হচ্ছে। উক্ত সভার নির্দেশনা মোতাবেক সকল জোনে সরেজমিনে পরিদর্শন সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) তুরাগ নদীসহ যে সকল জমি অবৈধভাবে ভরাট করা হচ্ছে ঐ সকল জমি সংশ্লিষ্ট জোনাল পরিচালকগণ এবং সংশ্লিষ্ট উপনগর পরিকল্পনাবিদগণ সরেজমিনে পরিদর্শন এবং মোবাইল কোর্ট এর মাধ্যমে উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করে সদস্য (পরিকল্পনা) বরাবর জরুরী ভিত্তিতে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সকল জোনাল পরিচালক ও সদস্য (পরিকল্পনা)
		(খ) মহাপরিকল্পনা ব্যত্যয় করে অবৈধভাবে জলাধার ভরাটকারী ও অনুমোদনহীন আবাসন প্রকল্পের বিরুদ্ধে বিগত ৫/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ হতে মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে উচ্ছেদ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি চিহ্নিত অবৈধ/ অননুমোদিত আবাসন প্রকল্পের বিজ্ঞাপন এবং সাইনবোর্ড জরুরী ভিত্তিতে উচ্ছেদ/ অপসারণের জন্য সকল জোন পরিচালককে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।	(খ) মহাপরিকল্পনা ব্যত্যয় করে অবৈধভাবে জলাধার ভরাটকারী ও অনুমোদনহীন আবাসন প্রকল্প, এ সকল প্রকল্পের বিজ্ঞাপন এবং সাইন বোর্ড মোবাইল কোর্ট এর মাধ্যমে অপসারণ/ উচ্ছেদ করে এদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে কমপক্ষে ২টি মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করতে হবে।	নগর পরিকল্পনা বিদ-১/২
		(গ) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের লে-আউট নকশার হালনাগাদকৃত ৫ম সংশোধনী সম্পর্কিত আদালতের রায়ের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখাকে আরো তৎপর হওয়া প্রয়োজন।	(গ) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের লে-আউট নকশার হালনাগাদকৃত ৫ম সংশোধনী সম্পর্কিত মহামান্য আদালতের রায়ের বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (আইন/ পরিচালক (প্রশাসন) এবং প্রকল্প

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		(ঘ) বাড্ডা কোয়ার্টারের সীমানা নির্ধারণ সংক্রান্ত দায়েরকৃত দেওয়ানী মোকদ্দমা নং-১০৬/২০১০ Vacate করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিচালক, আইন মহোদয় জানান বিগত ১০.১০.২০১৯ তারিখে মামলার লিখিত জবাব দাখিলের দিন ধার্য ছিল। উক্ত ধার্য তারিখে রাজউক পক্ষে নিয়োজিত বিজ্ঞ আইনজীবী জনাব মো: আমিনুল ইসলাম-১ এর মাধ্যমে বিগত ১৭.০৪.২০১২ তারিখে আদেশক্রম ৪৯ এর প্রদত্ত অস্থায়ী নিষেধাজ্ঞার আদেশ Vacate করার জন্য সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ আদালতে আবেদন করা হয়। উক্ত Vacate আবেদনের উপর বিজ্ঞ আদালত কোন সিদ্ধান্ত দেননি। মামলার বিজ্ঞ আইনজীবী মৌখিকভাবে অত্র অফিসকে জানিয়েছেন যে, আগামী ২২/০১/২০২০ তারিখে উক্ত Injunction Vacate বিষয়ে পুন:শুনানী অন্তে বিজ্ঞ আদালত সিদ্ধান্ত দিবেন। পরবর্তীতে করোনা মহামারির কারণে কোর্ট বন্ধ থাকায় এ সংক্রান্ত কার্যক্রম স্থগিত হয়ে পড়ে।	(ঘ) বাড্ডা কোয়ার্টারের সীমানা নির্ধারণের বিষয়ে বর্তমানে আদালত পুনরায় চালু হওয়ায় নিয়োজিত বিজ্ঞ আইনজীবির সাথে আলোচনা করে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্প) পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি- ১)/ পরিচালক, আইন
৮।	অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক অগ্রদত্ত তহবিল এবং অগ্রিম সমন্বয়।	(ক-গ) অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক উত্থাপিত কার্যপত্রের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। উচ্ছেদের অগ্রদত্ত অগ্রিমের সমন্বয় বিল এবং এ কাজে ব্যয়িত জ্বালানী ও গাড়ী ভাড়ার বিল অর্থ ও হিসাব শাখায় দাখিল করা হলেও মোবাইল কোর্ট পরিচালনার কাজে ব্যয়িত জ্বালানী ও গাড়ী ভাড়ার বিল অত্র শাখায় জমা করা হচ্ছে না। যে সকল কর্মকর্তা উচ্ছেদ/মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি/গাড়ীর তেলের বিল সমন্বয় করেন না তাদের একটি তালিকা সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়। (ঘ) পুরানো অব্যবহৃত ছাপানো মানি রিসিপ্ট ধ্বংসের নিমিত্ত একটি কমিটি	(ক) পূর্বে উত্তোলিত অর্থের সমন্বয় বিল দাখিল না করা পর্যন্ত (বিশেষ ক্ষেত্র ব্যতিত) নতুনভাবে কোন অস্থায়ী অগ্রিম প্রদান না করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) অসমন্বিত বিল সমন্বয় না করলে বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) উচ্ছেদ অভিযানে গেলে রাজউক কোন ভারী যানবাহনের জ্বালানী খরচ বহন করবে না। উক্ত অর্থ আদায়ের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট জোনাল পরিচালকগণ এবং অথরাইজড অফিসারগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (ঘ) পুরানো অব্যবহৃত ছাপানো মানি	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ। নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) বিভাগ। উপপরিচালক

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		<p>গঠনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>(ঙ) রাজউকের নীচ তলায় অবস্থিত ০৩ (তিন)টি ব্যাংক যথা (১) জনতা ব্যাংক লিঃ (২) সোনালী ব্যাংক লিঃ এবং (৩) অগ্রণী ব্যাংক লিঃ এর ভাড়া নির্ধারণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>রিসিষ্ট ঋৎসের নিমিত্ত একটি কমিটি গঠনের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট শাখার নথিতে দ্রুত অনুমোদন নিয়ে এ বিষয়ে জরুরী পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(ঙ) রাজউকের নীচ তলায় অবস্থিত ০৩ (তিন)টি ব্যাংক যথা (১) জনতা ব্যাংক লিঃ (২) সোনালী ব্যাংক লিঃ এবং (৩) অগ্রণী ব্যাংক লিঃ এর ভাড়া নির্ধারণের নিমিত্ত ০৪ (চার) সদস্য বিশিষ্ট কমিটির প্রতিবেদনের আলোকে কর্মপত্র প্রস্তুত করে পরবর্তী কর্তৃপক্ষের সাধারণ সভায় উপস্থাপনের ব্যবস্থা সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।</p>	<p>(অর্থ ও হিসাব)</p> <p>উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)</p>
৯।	আইন শাখার কার্যক্রম	<p>(ক) প্যানেল আইনজীবীদের সাথে প্রতি ০৩ তিন মাস অন্তর অন্তর পর্যালোচনা সভা আয়োজন করে মন্ত্রণালয় এবং প্রশাসন শাখাকে অগ্রগতি অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>সভাপতি গুরুত্বপূর্ণ মামলার ক্ষেত্রে বিজ্ঞ সিনিয়র আইনজীবীদের সাথে আলোচনা করে মামলা নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নেওয়ার পরামর্শ দেন।</p> <p>(খ) রাজউকের মামলাসমূহের গুরুত্ব অনুসারে শ্রেণী বিভাজন করত রাজউকের স্বার্থ জড়িত আছে এমন মামলাসমূহের সংখ্যা নির্ধারণপূর্বক অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মামলাসমূহ পরিচালনা ও তদারকির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>এ বিষয়ে সভাপতি রাজউকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিশেষ করে এস্টেট ও ভূমি এবং নিয়োগ সংক্রান্ত মামলাসমূহ অধিক গুরুত্বসহকারে পরিচালনা ও নিষ্পত্তির উপর গুরুত্বারোপ করেন এবং নব্য দায়েরকৃত মামলা প্রতিদিন তালিকায় যোগ করা ও সমাপ্ত হয়ে যাওয়া মামলাগুলো বাদ দিয়ে প্রতিদিন মামলার তালিকা হালনাগাদ করার পরামর্শ দেন।</p> <p>এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে এবং রাজউকের</p>	<p>(ক) প্যানেল আইনজীবীদের সাথে প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর পর্যালোচনা সভা আয়োজন করে মন্ত্রণালয় এবং প্রশাসন শাখাকে অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।</p> <p>(খ) (১) মামলাসমূহের গুরুত্ব অনুসারে শ্রেণী বিভাজন করতঃ রাজউকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা নির্ধারণ এবং মামলাগুলো গুরুত্ব অনুসারে রাজউকের পক্ষে রায় আনয়নের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>(২) রাজউকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিশেষ করে এস্টেট ও ভূমি এবং নিয়োগ সংক্রান্ত ইত্যাদি মামলাসমূহ অধিক গুরুত্ব সহকারে পরিচালনা ও নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>(৩) নব্য দায়েরকৃত মামলা প্রতিদিন তালিকায় যোগ করে ও নিষ্পত্তি হয়ে যাওয়া মামলাসমূহ বাদ দিয়ে তালিকা হালনাগাদ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (আইন)</p> <p>পরিচালক (আইন)</p> <p>পরিচালক (আইন)</p>

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		প্রশাসন শাখাকে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
		(গ) সভায় রীট (Writ) মামলার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভাপতি বলেন যে, Writ Petition আরজি আদালত হতে পাওয়া মাত্র উক্ত মামলা প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্য প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে মামলা তদারকি করতে হবে যাতে বাদী পক্ষ Contempt করার সুযোগ না পায়। তাছাড়া সভাপতি, প্লটের বাণিজ্যিক করণ সংক্রান্ত মামলাসমূহের আলাদা তালিকা প্রস্তুতপূর্বক যথাযথভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করারও নির্দেশনা দেন।	(গ) (১) মামলার S.F চেয়ে সংশ্লিষ্ট শাখায় পত্র দিয়ে মৌখিকভাবে তদারকির মাধ্যমে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে S.F সংগ্রহ করতে হবে। (২) রীট মামলাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার জন্য যোগ্য প্যানেল আইনজীবী দ্রুত নিয়োগের বিষয়ে ব্যবস্থা নিতে হবে। (৩) প্লটের বাণিজ্যিককরণ সংক্রান্ত মামলাসমূহের আলাদা তালিকা প্রস্তুতপূর্বক যথাযথভাবে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করতে হবে।	পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১) ও পরিচালক (আইন)
		(ঘ) রাজউকের বিদ্যমান মামলা সংক্রান্ত সকল তথ্য হালনাগাদ করার লক্ষ্যে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পন্ন করণের জন্য এমআইএস শাখার সিস্টেম এনালিস্ট এর মাধ্যমে সফটওয়্যার আপগ্রেড করার লক্ষ্যে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে পরিচালক (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এটিআই লিমিটেড এর মাধ্যমে রাজউকের বিদ্যমান মামলা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট রাজউককে পত্র প্রদান করা হয়েছে। ১৮.০৮.২০২০ তারিখে এবং একই তারিখে সিদ্ধিক এন্টারপ্রাইজ লি: এর Law Chamber Management System (LCMS) সফটওয়্যারে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কেস ম্যানেজম্যান্টের সুবিধার্থে তা ক্রয়ের কাজ সিদ্ধিক এন্টারপ্রাইজ লি: এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউককে পত্র প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট শাখাকে প্রয়োজনীয়	(ঘ) রাজউকের বিদ্যমান মামলা সংক্রান্ত সকল তথ্য হালনাগাদ করার লক্ষ্যে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে ডাটাবেজ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কেস ম্যানেজম্যান্টের সুবিধার্থে Law Chamber Management System (LCMS) সফটওয়্যার ক্রয়ের কাজ ত্বরান্বিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (আইন) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১০।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের নিরীক্ষায় উত্থাপিত অডিট আপত্তি	(ক) রাজউকের বিদ্যমান অডিট আপত্তির সংখ্যা কমিয়ে আনার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে পরিচালক (নিরীক্ষা ও বাজেট) সভাকে অবহিত করেন যে, বিগত মাসে কোন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হলেও আলোচ্য মাসে বেশ কয়েকটি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে, যার প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভায় দাখিল করা হবে। সভাপতি মোট কতগুলো আপত্তি আছে এবং কতগুলো নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতগুলো অনিষ্পন্ন রয়েছে তা ছক আকারে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রতিবেদন আকারে দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) মোট কতগুলো অডিট আপত্তি আছে, কতগুলো অডিট নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতগুলো অনিষ্পন্ন রয়েছে তা ছক আকারে উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক (নিরীক্ষা ও বাজেট)
১১।	জাতীয় সংসদ/ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়/ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন সংস্থা/ বিভাগে রাজউকের তথ্য প্রেরণ।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তর, জাতীয় সংসদ, সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, পি.এ কমিটি প্রতিবেদন এবং বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কিত প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন যে প্রতিবেদন-সমূহ সংশ্লিষ্ট উইং এর সদস্য কর্তৃক অনুমোদনের পর তা প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তর, জাতীয় সংসদ, সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, পি.এ কমিটি প্রতিবেদন এবং বিভিন্ন বিষয় সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উইং এর সদস্য কর্তৃক অনুমোদনক্রমে যথাসময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	সকল শাখা/ বিভাগের প্রধান/প্রকল্প পরিচালক
১২।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও APA বাস্তবায়ন	সভাপতি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুসরণ ও APA বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপযুক্ত প্রমানকসহ যথাসময়ে প্রেরণের নির্দেশনা দেন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুসরণ ও APA বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০২০- ২০২১ অর্থ বছরের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপযুক্ত প্রমানকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি ও সকল শাখা/ বিভাগের প্রধান।
১৩।	অফিস চলাকালীন আইডি কার্ড প্রদর্শনপূর্বক ব্যবহার	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষে কর্মরত সকল গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অফিস চলাকালীন ও অফিসে অবস্থানকালীন তাঁদের পরিচয় পত্র (আইডি কার্ড) দৃশ্যমানভাবে ব্যবহারের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন, রাজউক ভবনে বিভিন্ন দিক থেকে প্রবেশ করা যায় যার ফলে	(ক) রাজউকে কর্মরত সকল গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবশ্যিকভাবে পরিচয়পত্র প্রদর্শনপূর্বক ব্যবহার শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। (খ) রাজউক ভবনে শুধু সামনের ফটক দিয়ে প্রবেশ এবং একটি বা দুইটি নির্দিষ্ট পথ দিয়ে বের হওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বহিঃগমনের পথ দিয়ে কেউ	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		বহিরাগত ও অবাঞ্ছিত লোকদের গতিবিধি নিয়ন্ত্রণ করা কঠিন হয়ে পড়ে। সভাপতি এ প্রেক্ষিতে রাজউক ভবনে শুধু সামনের ফটক দিয়ে প্রবেশ এবং একটি বা দুইটি নির্দিষ্ট পথ দিয়ে বের হওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	যেন ভিতরে প্রবেশ করতে না পারে তার জন্য আনসার নিয়োগ ও সিসিটিভি ক্যামেরায় মনিটরিং এর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৪।	পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ	(ক) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট বলেন যে, পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২) এর নিকট হতে ডাটাবেজ করার পূর্ণাঙ্গ তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে MIS দ্রুত ডাটাবেজ প্রণয়নের কার্যক্রম সম্পন্ন করবে। (খ) রাজউকের পূর্বাচল/ উত্তরা (৩য় পর্ব)/ এস্টেট শাখার কতিপয় নথিতে এমআইএস যাচাই-বাছাই এর ভূয়া প্রতিবেদন পাওয়া যায়। ভূয়া এমআইএস প্রতিবেদন কাজের সাথে জড়িতদের চিহ্নিত করে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণের লক্ষ্যে সদস্য (এস্টেট ও ভূমি) মহোদয়কে আহ্বায়ক করে গঠিত কমিটি কর্তৃক আগামী ০১ মাসের মধ্যে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। এমআইএস শাখা কর্তৃক প্রতিমাসে কমপক্ষে ৬০টি নথির আর্কাইভ সম্পন্ন করে ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। (খ) ভূয়া এমআইএস যাচাই-বাছাই প্রতিবেদন কাজের সাথে জড়িতদের চিহ্নিত করে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়াও এমআইএস যাচাইয়ের তথ্য এস্টেট ও ভূমি শাখার পরিচালকগণ কর্তৃক ক্রস চেক করার নিমিত্ত তাদেরকে আগামী ০১ সপ্তাহের মধ্যে আইডি পাসওয়ার্ড সরবরাহের বিষয়ে এমআইএস শাখাকে তাগিদপত্র প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (এস্টেট ও ভূমি)/ পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২)
১৫।	জাতীয় সংসদ, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, দুদকসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিত তথ্য/প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।	পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, রাজউকের বিভিন্ন শাখা/ দপ্তর হতে বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক চাহিত তথ্য/ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ না করায় চাহিত তথ্য প্রেরণে বিঘ্ন ঘটছে। এতে সেবা গ্রহীতা/ প্রতিষ্ঠানের নিকট রাজউকের ভাবমূর্তি নষ্ট হচ্ছে এবং নিয়ন্ত্রণাকারী মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য সংস্থা রাজউকের কার্যক্রম নিয়ে অসন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।	প্রত্যেক উইং প্রধান / শাখা প্রধান নির্ধারিত সময়ে প্রশাসন শাখায় তথ্য/ প্রতিবেদন প্রেরণের ব্যবস্থা করবেন।	উইং প্রধান / শাখা প্রধান/দপ্তর প্রধান
১৬।	তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান	(ক) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় চাহিত তথ্যসমূহ রাজউকের বিভিন্ন শাখা /বিভাগ প্রতিবেদন আকারে প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়। (খ) পরিচালক (জোন-৫) বলেন যে,	(ক) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় চাহিত তথ্যসমূহ রাজউকের বিভিন্ন শাখা/বিভাগ প্রতিবেদন আকারে প্রদান করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) রাজউক কর্তৃক প্রণীত 'তথ্য প্রকাশ	সকল শাখা/বিভাগ
				পরিচালক

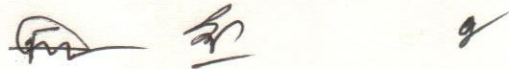
ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		রাজউক কর্তৃক প্রণীত 'তথ্য প্রকাশ নীতিমালা' পুস্তিকা আকারে প্রকাশের পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে। প্রস্তুতকৃত 'তথ্য প্রকাশ নীতিমালা' পর্যালোচনা ও সংশোধন করার লক্ষ্যে তথ্য কমিশনের মাননীয় তথ্য কমিশনার জনাব নেপাল চন্দ্র সরকার বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। পর্যালোচনা এবং সংশোধিত তথ্য প্রকাশ নীতিমালা প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুত সময়ের মধ্যে তা পূর্ণাঙ্গ পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হবে।	নীতিমালা' নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুস্তিকা আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(জোন-৫)
		(গ) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় রাজউক যতগুলো তথ্য প্রদান করেছে তার হালনাগাদ তথ্য নিয়মিতভাবে ওয়েব সাইটে আপলোডের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(গ) তথ্য অধিকার আইনের আওতায় প্রদানকৃত তথ্য নিয়মিতভাবে ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯
১৯।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখার কার্যক্রম	(ক) উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ উইং কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ যথাযথভাবে প্রস্তুতপূর্বক যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং প্রেরণপূর্বক অবগতি পত্র আবশ্যিকভাবে পরিচালক (প্রশাসন-২) বরাবর প্রেরণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ যথাযথভাবে প্রস্তুত পূর্বক কোনো প্রকার বিলম্ব না করে যথাসময়ে তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১)
		(খ) রাজউকের উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম যথাঃ উচ্ছেদ, অনুমোদিত নক্সার ব্যত্যয় নির্ধারণ, অননুমোদিতভাবে নির্মিত ভবন চিহ্নিতকরণ, নির্মাণ কাজ শুরুর সময় পরিদর্শনপূর্বক ব্যত্যয়কৃত অংশ উচ্ছেদ ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(খ) রাজউকের আওতাধীন এলাকায় নির্মিত ও নির্মাণাধীন অবকাঠামোর ব্যত্যয় এর বিষয়ে কঠোর মনিটরিং কার্যক্রম এবং ব্যত্যয়কৃত অংশের উচ্ছেদ কার্যক্রম পুনরায় আরম্ভ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া ব্যত্যয়কৃত অংশের উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনার সময় সংশ্লিষ্ট অথরাইজড অফিসার কর্তৃক উচ্ছেদ কার্যক্রম ইলেকট্রিক/ প্রিন্ট মিডিয়ায় প্রচারের ব্যবস্থা করবেন।	পরিচালক (জোন- ১/২/৩/৪/৫/৬ /৭/৮) ও সকল অথরাইজড অফিসার
		(গ) অননুমোদিত নক্সার ব্যত্যয় ঘটিয়ে অথবা অননুমোদিত নকশার মাধ্যমে নির্মাণাধীন/ নির্মিত ভবন মালিকের পাশাপাশি ভবন নির্মাণের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী ও স্থপতিকে নক্সার ব্যত্যয় এর বিষয়ে পত্র দিয়ে উক্ত পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পেশাজীবী সংগঠনের	(গ) অননুমোদিত নক্সার ব্যত্যয় ঘটিয়ে অথবা অননুমোদিত ভাবে নির্মাণাধীন/ নির্মিত ভবন মালিকের পাশাপাশি এরূপ নির্মাণ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী ও স্থপতিকে নক্সার ব্যত্যয় এর বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পেশা-জীবী সংগঠনের সভাপতি/	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক বরাবর প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং এ সংক্রান্ত সাংখ্যিক তথ্য প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের ও নির্দেশনা দেন।	সাধারণ সম্পাদক এর নিকট প্রেরণসহ এ সংক্রান্ত সাংখ্যিক তথ্য প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	
		(ঘ) সভাপতি জোন ভিত্তিক অনুমোদিত নক্সাসমূহ জোনাল পরিচালকগণ কর্তৃক শতভাগ সংরক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করেন। জোনাল পরিচালকগণ প্রতি মাসে যতগুলি নক্সা অনুমোদন করবেন তা সংরক্ষণ করত তার সাংখ্যিক তথ্য প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় পেশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ঘ) এ বিষয়ে সকল জোনাল পরিচালককে তাগিদ পত্র দেওয়া এবং জোনাল পরিচালকগণ কর্তৃক প্রতি মাসের প্রতিবেদন সদস্য (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ) বরাবর প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) ও পরিচালক (জোন- ১/২/৩/৪/৫/৬/ ৭/৮)
		(ঙ) সভাপতি নকশা অনুমোদন কার্যক্রমকে আরও গতিশীল করার লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে বি.সি কমিটির সভা আহবানের নির্দেশনা দেন এবং সদস্য (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ) এ বিষয়ে তার উইং এর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে সভা করবে মর্মে আলোচনা হয়।	(ঙ) নকশা অনুমোদন কার্যক্রমকে আরও গতিশীল করার লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে যতগুলো আবেদন জমা পড়বে ততগুলো আবেদন নিয়ে প্রতি সপ্তাহে বি.সি কমিটির সভা আয়োজন করে প্রশাসন শাখাকে অবহিত করতে হবে। এ বিষয়ে সকল জোনাল পরিচালককে তাগিদ পত্র দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) ও পরিচালক (জোন- ১/২/৩/৪/৫/৬/ ৭/৮)
		(চ) অননুমোদিত নির্মাণ কাজের জন্য এবং নির্মাণ কাজের ব্যত্যয় এর জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী মামলার সংখ্যা আরো বৃদ্ধি করা প্রয়োজন মর্মে সভায় আলোচনা হয় এবং কে, কার অনুমতি সাপেক্ষে মামলা দায়ের করবে সে বিষয়েও সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(চ) অননুমোদিত নির্মাণ কাজ ও নির্মাণ কাজে ব্যত্যয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জোনের ইমারত পরিদর্শক, জোনাল পরিচালকের অনুমতি সাপেক্ষে মামলা দায়ের করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (জোন- ১/২/৩/৪/৫/৬/ ৭/৮)
		(ছ) অনুমোদনহীন ভবন ও ব্যত্যয়কৃত ভবন নির্মাণ বন্ধে প্রত্যেক জোনাল পরিচালকগণকে আরো বেশী তৎপর হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ছ) অনুমোদনহীন ভবন ও ব্যত্যয়কৃত ভবন নির্মাণ বন্ধে প্রত্যেক জোনাল পরিচালকগণ প্রতিমাসে ৩০টি ভবন পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে চেয়ারম্যান, রাজউক বরাবর দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক (জোন- ১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮)
		(জ) রাজউক কর্তৃক ২৪টি টিমের মাধ্যমে পরিদর্শনকৃত ১৮১৮টি ভবনের প্রাথমিক জরিপে কি কি ব্যত্যয় রয়েছে তা চিহ্নিত করে অপসারণের লক্ষ্যে সভাপতি ভবন মালিকদের অনুকূলে নোটিশ প্রদানের নির্দেশনা	(জ) আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে ১৮১৮টি ভবনের জোনভিত্তিক তালিকা করে ভবন মালিকদের নোটিশ প্রদানপূর্বক বিধি মোতাবেক দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) ও পরিচালক (জোনঃ ১ হতে ৮)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		দেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।		
		(ক) Implementation of doing Business Reforms বাস্তবায়নে রাজউক এর মনোনীত ফোকাল পয়েন্টগণ এবং সাহায্যকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) Implementation of doing Business Reforms বাস্তবায়নে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং আগামী ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে এ বিষয়ে BIDA এর সাথে Integration এর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২)

৫.০ (বিবিধ)

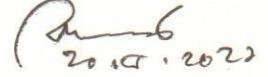
ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১।	নারায়ণগঞ্জ জোন-৮ এর অফিস নির্মাণের লক্ষ্যে জোন-৮ এবং এস্টেট শাখার কর্মকর্তাসহ খানপুর বাণিজ্যিক এলাকার ৪.২৭ কাঠা আয়তনের ০৯নং প্লটটি পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন পূর্বক এস্টেট ও ভূমি শাখার প্রতিবেদন অনুযায়ী প্লটটি রাজউকের দখলে আনয়নের জন্য প্লটের বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নারায়ণগঞ্জে জোন-৮ এর অফিস নির্মাণের লক্ষ্যে প্রস্তাবিত অধিগ্রহণকৃত জমিতে দ্রুত অফিস ভবন নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) ও পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১)
২।	রাজউক হতে কোন কর্মকর্তা চেয়ারম্যান এর প্রতিনিধি হিসেবে অফিসের বাইরে কোন সভা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ-এ অংশগ্রহণ করলে কর্মস্থলে এসে এ বিষয়ে প্রতিবেদন চেয়ারম্যান, রাজউক বরাবর আবশ্যিকভাবে দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।	রাজউক হতে কোনো কর্মকর্তা চেয়ারম্যান এর প্রতিনিধি হিসেবে অফিসের বাইরে কোনো সভা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ-এ অংশগ্রহণ করলে কর্মস্থলে এসে তিনি এ বিষয়ে চেয়ারম্যান, রাজউক বরাবর আবশ্যিকভাবে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও পরিচালক (প্রশাসন)
৩।	ই-নথিতে পত্র জারির সংখ্যা বৃদ্ধি এবং পর্যায়ক্রমে রাজউকের সকল কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পাদনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় পেনশন, বাসা বরাদ্দ, ছুটি ইত্যাদি কার্যক্রম সম্পূর্ণভাবে ই-নথিতে সম্পাদনের বিষয়ে নির্দেশনা দেন।	ই-নথিতে পত্র জারির সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে। প্রত্যেক শাখা কর্তৃক ৫টি করে বিষয় ই-নথিতে সম্পাদন করতে হবে। তাছাড়া পেনশন, বাসা বরাদ্দ, ছুটি ইত্যাদি কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পাদনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল শাখা/বিভাগ



ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
৪।	ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের স্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমাণে বৃদ্ধি করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিচালক (জোন-৪) সভাকে অবহিত করেন যে, অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের স্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমাণে বৃদ্ধি করা দরকার এবং এই সার্ভারে অনুমোদন সংক্রান্ত ডিজিটাল তথ্যসমূহ সংরক্ষিত থাকায় কোন দুর্ঘটনায় পতিত হলে রাজউকের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, স্টোরেজ স্পেস বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের 4th tier data center এর সাথে আলোচনা হয়েছে এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের স্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমাণে বৃদ্ধি করা এবং ডাটা সেন্টারের সঠিক ম্যানেজমেন্ট ত্বরান্বিতপূর্বক জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
৫।	রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভায় উপপরিচালক ও সমপদ মর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে উপস্থিত থাকবেন এবং সভায় কেউ অনুপস্থিত থাকলে তা সভার পূর্বে অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভায় উপপরিচালক ও সমপদ মর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ এবং তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে উপস্থিত থাকবেন এবং সভায় কেউ অনুপস্থিত থাকলে তা সভার পূর্বে অবহিত করার বিষয়ে একটি অফিস আদেশ জারীর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)
৬।	রাজউকের গুলশান, বনানী, বারিধারা বিভিন্ন প্লট এ সিকিউরিটি গার্ড নিয়োগসহ যাবতীয় রক্ষনাবেক্ষণ কাজের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	রাজউকের গুলশান, বনানী, বারিধারার বিভিন্ন প্লট এ সিকিউরিটি গার্ড নিয়োগসহ যাবতীয় রক্ষনাবেক্ষণ এর কাজসমূহ নির্বাহী প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন-৪) এর মাধ্যমে সম্পন্ন হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	নির্বাহী প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন-৪)
৭।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়নে সম্পূর্ণতা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এ উল্লিখিত সেবাসমূহ কার্যকরভাবে প্রদানের জন্য অধিকতর ধারণা প্রদান ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) এ উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ও সীমিত আকারে ই-নথি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়নে সম্পূর্ণতা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এ উল্লিখিত সেবাসমূহ কার্যকরভাবে প্রদানের জন্য অধিকতর ধারণা প্রদান ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) এ উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ও সীমিত আকারে ই-নথি বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক (প্রশাসন)
৮।	রাজউকের প্রাক সমন্বয় সভা আয়োজন করার বিষয়ে সদস্যগণকে তৎপর হওয়ার জন্য চেয়ারম্যান মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি মহোদয় বলেন যে, উইং প্রধানগণ প্রতিমাসে সমন্বয় সভার পূর্বে তার উইং এর সকলকে নিয়ে উইং সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা করলে কাজের গতি আরো বৃদ্ধি পাবে।	উইং প্রধানগণ রাজউকের সমন্বয় সভার পূর্বে প্রাক সমন্বয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন এবং সভার কার্যবিবরণী রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন শাখার প্রেরণের ব্যবস্থা নিবেন।	সকল উইং প্রধানগণ
৯।	রাজউকের বিভিন্ন শাখা/বিভাগ/দপ্তরে সেবা গৃহীতা কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন/অভিযোগ নিষ্পত্তির	রাজউকের বিভিন্ন শাখা/বিভাগ/দপ্তরে সেবা গৃহীতা কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন/অভিযোগ	সকল শাখা

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
	ক্ষেত্রে আবেদনপত্র গ্রহণের ক্রমিক অনুসরণ করা প্রয়োজন। কোন কারণে ক্রমিক ভঙ্গের প্রয়োজন হলে দপ্তর প্রদানের অনুমতি নেওয়া প্রয়োজন।	নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে আবেদনপত্র গ্রহণের ক্রমিক অনুসরণ করা করতে হবে। কোন কারণে ক্রমিক ভঙ্গের প্রয়োজন হলে দপ্তর প্রদানের অনুমতি নিতে হবে।	

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



(এ বি এম আমিন উল্লাহ নুরী)

চেয়ারম্যান

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।



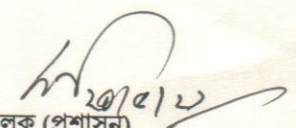
তারিখ : ২৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮

২০২১

নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.০৬.১৯৮(৭).২১-২০০৮

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/ আইন/ অর্থ ও হিসাব/ নিরীক্ষা ও বাজেট/ উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২), রাজউক, ঢাকা।
৪. পরিচালক (জোন-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮), রাজউক, ঢাকা।
৫. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট (সকল), রাজউক, ঢাকা।
৬. নগর স্থপতি, রাজউক, ঢাকা।
৭. সচিব, রাজউক, ঢাকা।
৮. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পূর্ত সার্কেল/১/২/৩/৪/প্রকল্প/ডিজাইন/বৈদ্যুতিক/যান্ত্রিক), রাজউক, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক, ঢাকা (০৫/২০২১তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী রাজউকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
১০. নগর পরিকল্পনাবিদ-১/২, রাজউক, ঢাকা।
১১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২. প্রকল্প পরিচালক (পূর্বাঞ্চল নতুন শহর/সম্প্রসারিত উত্তরা ওয় পর্ব/ঝিলমিল আবাসিক/উত্তরা ফ্ল্যাট নির্মাণ/কুড়িল-পূর্বাঞ্চল খাল উন্নয়ন প্রকল্প/হাতিরঝিল/গুলশান-বনানী-বারিধারা লেক উন্নয়ন/আরবান রেজিলিয়েন্স প্রজেক্ট: রাজউক পার্ট /উত্তরা লেক উন্নয়ন / ৯ টি পরিত্যক্ত বাড়িতে এপার্টমেন্ট নির্মাণ প্রকল্প/ Preparation of Detailed Area Plan (2016-2035) for DMDP Area.), রাজউক, ঢাকা।
১৩. আইন কর্মকর্তা, 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 ওয় পর্ব প্রকল্প), রাজউক, ঢাকা।
১৫. অথরাইজড অফিসার (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৬. নির্বাহী প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/ সদর/ প্রকল্প/ডিজাইন/বৈদ্যুতিক/যান্ত্রিক), রাজউক, ঢাকা।
১৭. উপনগর পরিকল্পনাবিদ (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৮. লিয়াজো অফিসার, রাজউক ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


পরিচালক (প্রশাসন)

রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

