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

বিষয়: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রাক সমন্বয় সভা ও রাজউক এর ১২/২০২০ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোঃ সাঈদ নূর আলম, চেয়ারম্যান, রাজউক, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময়	:	১০.১২.২০২০ খ্রি:, বৃহস্পতিবার, সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	Zoom App এর মাধ্যমে (ভার্চুয়াল)।
উপস্থিতির তালিকা	:	ভার্চুয়াল

আলোচ্যসূচি ১: ১১/২০২০ তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি গত ১৯.১১.২০২০খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ১১/২০২০ তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন সম্পর্কে উপস্থিত সকল কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভায় গত ১১/২০২০ তম সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয় এবং কোনোরূপ সংশোধন বা সংযোজন না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর সভাপতি, পরিচালক (প্রশাসন), রাজউককে সভার আলোচ্য বিষয়াদি পর্যায়ক্রমে উপস্থাপনের আহবান জানান। **সভাপতি জানান যে,আগামী মাস হতে প্রতি মাসের ১০ (দশ) তারিখে দাপ্তরিক কার্যদিবসে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।** অতঃপর সভায় আলোচ্য বিষয়াদি উপস্থাপিত হয় এবং নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচ্যসূচি ২: গত ১৫ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাসিক ভার্চুয়াল সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পঠন ও অনুমোদন।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
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। পাশাপাশি অনিষ্পন্ন বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে।	(ক) অনিষ্পন্ন বিষয় ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত আছে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ।
		(খ) দপ্তর/সংস্থা অনিষ্পন্ন চিঠিসমূহ প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং তা মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখায় প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা প্রাপ্ত তথ্যে সমন্বয়ের জন্য প্রশাসন শাখা-৩ এ প্রেরণ করবে।	(খ) নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/বিভাগ।
২.২	**প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান**	(ক) মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ পর্যায়ে এবং সকল দপ্তর/ সংস্থায় নিয়মিত প্রাক-সমন্বয় সভা আয়োজনের উদ্যোগ নিতে হবে। দপ্তর/সংস্থায় অনুষ্ঠিত প্রাক সমন্বয়	(ক) রাজউক এর প্রাক-সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।	প্রশাসন শাখা।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
		সভার কার্যবিবরণী আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক শাখা/অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।		
		(খ) মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা পূর্ববর্তী মাসে অনুষ্ঠিত পূর্ণাঙ্গ বোর্ড সভা/সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক অধিশাখা/ শাখায় প্রেরণ করবে। সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক অধিশাখা/ শাখা প্রাপ্ত বোর্ড সভা/সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর তথ্য প্রশাসন শাখা-৩ এ প্রেরণ করবে।	(খ) রাজউক এর বোর্ড সভা/সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে।	সচিব দপ্তর
২.৩	**বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/সংশোধন**	রাজউক কর্তৃক প্রেরিত 'টাউন ইমপ্রুভমেন্ট এ্যাক্ট' চূড়ান্তকরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। একইসাথে রাজউক কর্তৃক 'ইমারত নির্মাণ বিধিমালা' হালনাগাদ করে জরুরী ভিত্তিতে নভেম্বর-২০২০ মাসের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	২৫.৩৯.০০০০. ০০৯.৪০. ০৩৩. ২০-১০৯১ তারিখ : ৯ আগস্ট ২০২০ স্মারক এর মাধ্যমে The Town Improvement Act, 1953 এর সংশোধনী খসড়া মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। রাজউক কর্তৃক 'ইমারত নির্মাণ বিধিমালা' হালনাগাদ করণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির কাযক্রম আগামী মার্চ ২০২১ পযন্ত বর্ধিত করা হয়েছে।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ ও পরিকল্পনা শাখা
২.৪	**বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ**	১) 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 (বর্তমান পৃষ্ঠা নং-৭)	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
		২) ব্যত্যয়কৃত ভবনের মধ্যে অন্তত ১০% ভবনে উচ্ছেদ/ অপসারণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।	২) উচ্ছেদ কার্যক্রম চলমান আছে।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
		৩) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা ব্যত্যয়কৃত ভবনের মধ্যে নির্মাণাধীন ভবনের বিষয়ে কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করছেন জোনভিত্তিক তার হালনাগাদ সুনির্দিষ্ট	রাজউক ব্যত্যয়কৃত ভবনের মধ্যে নির্মাণাধীন ভবনের বিষয়ে কি কি ব্যবস্থা গ্রহণ করছে জোনভিত্তিক তার হালনাগাদ সুনির্দিষ্ট তথ্য পরবর্তী	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
		তথ্য পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক শাখা/ অধিশাখায় প্রেরণ করবে।	সমন্বয়র সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	
		৪) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা এর ব্যত্যয়কৃত নির্মিত ভবন ও নির্মানাধীন ভবনের নোটিশ ও উচ্ছেদ এর মধ্যে সামঞ্জস্য থাকতে হবে।	ব্যত্যয়কৃত নির্মিত ভবন ও নির্মানাধীন ভবনের নোটিশ ও উচ্ছেদ এর মধ্যে সামঞ্জস্য রাখা হচ্ছে।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
২.৫	**Occupancy certificate** সংক্রান্ত	খ) বিভিন্ন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কতগুলো Occupancy certificate প্রদান করা হয়েছে তার হালনাগাদ তালিকা পরবর্তী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন শাখা-৬ ও ১৭ এ প্রেরণ করবে। প্রশাসন শাখা ৬ ও ১৭ প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয় করে প্রশাসন শাখা-৩ এ প্রেরণ করবে।	খ) রাজউক হতে নভেম্বর/২০২০ মাসে কোন Occupancy Certificate প্রদান করা হয়নি।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
		গ) বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের বোর্ড সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুমোদনের জন্য সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে পাঠাতে হবে। রাজউকের প্রচলিত আইন অনুযায়ী Occupancy certificate বাধ্যতামূলক করতে হবে।	এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
২.৬	**গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য**	(ক)দপ্তর/সংস্থার বেদখলকৃত জমি অতিদ্রুত 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/সংস্থারআওতাধীন জমি অবৈধ দখল না থাকলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	(ক) নভেম্বর ২০২০ মাসে ৯.২৭ কাঠা জমি উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা করে উদ্ধার করা হয়েছে।	উন্নয়ন
		(খ) প্রত্যাক 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) আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে	(খ) রাজউকের আওতাভুক্ত যে সকল জমির গেজেট অদ্যাবধি প্রকাশিত হয়নি সে সকল জমির গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান আছে। জমির গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম সহজীকরণ করার নিমিত্ত রাজউকের নিম্নবর্ণিত ০২ (দুই) জন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে : (১) পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২), রাজউক, ঢাকা।	এস্টেট ও ভূমি

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
		হবে। জমির গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম সহজীকরণ করার নিমিত্ত স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার ০২ (দুই) জন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	(২) উপপরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১), রাজউক, ঢাকা। • রাজউকের অধিগ্রহণকৃত জমির পরিমান ১৩০৭১.৩১৪৭ একর (কম/ বেশি)। • এর মধ্যে গেজেট প্রকাশিত হয়েছে ১১৯২৯.৯০৩২ একর (কম/বেশি) যার এল,এ কেস সংখ্যা-৫৫টি। • গেজেট প্রকাশিত হয়নি এরূপ জমির পরিমান ১১৪১.৪১১৫ একর (কম/ বেশি) যার এল,এ কেস সংখ্যা-৬৭টি	
		(১) পরিত্যক্ত যে সকল জমি ব্যক্তি মালিকানায় রেকর্ড হয়েছে সে সকল জমি উদ্ধারের জন্য সংশ্লিষ্ট ল্যান্ড ট্রাইবুন্যালে সরকার পক্ষে মামলা করতে হবে।	(১) এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান আছে।	এস্টেট ও ভূমি
		(২)প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন প্রকল্পের বিপরীতে অধিগ্রহণকৃত যে সকল জমির গেজেট অদ্যাবধি প্রকাশিত হয়নি সে সকল জমির গেজেট দ্রুত প্রকাশ করতে হবে। এছাড়া নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণ ও খাজনা পরিশোধ করতে হবে।	(২) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এর আওতাধীন প্রকল্পের বিপরীতে অধিগ্রহণকৃত যে সকল জমির গেজেট প্রকাশিত হয়েছে সে সকল জমির নামজারির কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে এবং ঐ সকল জমির খাজনা রাজউক কর্তৃক নিয়মিত পরিশোধ করা হচ্ছে।	এস্টেট ও ভূমি
		(৫) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় বর্তমানে কয়টি এল.এ কেস রয়েছে। সেগুলো কোন পর্যায়ে স্থগিত রয়েছে, তা সমাধানের উপায় সম্পর্কিত সুস্পষ্ট তথ্য ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক শাখা/ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	(৫) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এ বর্তমানে এলএ কেস এর তালিকা অনুসারে মোট এল এ কেস সংখ্যা ৬৯টি (কমবেশী)। ৬৯টি এল এ কেস এর গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	এস্টেট ও ভূমি
		(৬) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থা এল.এ কেসের ভিত্তিতে জমির গেজেট প্রকাশ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নিয়মিত জমির খাজনা পরিশোধ করতে হবে।	(৬) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ এল এ কেস এর ভিত্তিতে জমির গেজেট প্রকাশিত হয়েছে। গেজেটে প্রকাশিত জমির খাজনা রাজউক কর্তৃক নিয়মিত পরিশোধ করা হচ্ছে।	এস্টেট ও ভূমি
		(গ) ১) দপ্তর/ সংস্থাসমূহ প্লট/ ফ্ল্যাট বরাদ্দের সময় বরাদ্দপত্রে প্লট নম্বরের পাশাপাশি জমির এসএ, সিএস, বিএস, আরএস দাগ খতিয়ান উল্লেখ করবে।	(গ) ১) সম্প্রসারিত উত্তরা ৩য় পর্ব প্রকল্প, পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্প এবং ঝিলমিল আবাসিক প্রকল্পের সর্বশেষ অনুমোদিত নকশা সংশ্লিষ্ট RS দাগের উপর Super Impose করা হয়েছে। এমতাবস্থায় আবাসিক প্রকল্পসমূহের প্লট এর বরাদ্দ পত্র এবংলীজ দলিল সম্পন্ন করার সময়ে	স্থাপত্য

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
		২) উক্ত কার্যাদি সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করার জন্য প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থায় ০১ (এক) জন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	RS দাগ উল্লেখ করা সম্ভব হবে এবং নকশায় RS দাগ উল্লেখ করা থাকবে। ২) উক্ত কার্যাদি সুষ্টুভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।	স্থাপত্য
২.৮	**মামলা সংক্রান্ত তথ্য**	(৩) মামলার তথ্যসমূহ যেমন-রিট, দেওয়ানী মামলা, ট্রাইব্যুনাল মামলা, আদালত অবমাননা মামলা, আপিল মামলা, সেটেলমেন্ট মামলা ইত্যাদির পরিসংখ্যান যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	(৩) মামলার তথ্য সমূহ যেমন-রীট মামলা, দেওয়ানী মামলা, ট্রাইবুনাল মামলা, আদালত অবমাননার মামলা, আপীল মামলা, সেটেলমেন্ট মামলা ইত্যাদির পরিসংখ্যান যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের আইন শাখায় প্রেরণ অব্যাহত আছে।	আইন শাখা
		(৪)Time Boundএর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত রাখতে হবে।	(৪)Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে রাজউকের ও সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে আদালতে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকি অব্যাহত আছে।	আইন শাখা
		(৫) প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থা তাদের দেওয়ানি মামলার জন্য বিশেষ আইনজীবী নিয়োগ করে এ মন্ত্রণালয়ের আইন কোষে তথ্য প্রদান করবে।	(৫) দেওয়ানী মামলার গুরুত্বানুসারে নিমণ আদালতে প্যানেল বহির্ভূত বিজ্ঞ সিনিয়র আইনজীবি (জিপি) ফকির দেলওয়ার হোসেন কে নিয়োগ দেওয়া হয়। নভেম্বর ২০২০ মাসে বিশেষ দেওয়ানী মামলা না থাকায় আইনজীবি নিয়োগ দেওয়া হয় নাই।	আইন শাখা
২.৯	**শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন**	ক) 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।	ক)(১) নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী ঐ মাসের শেষ কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণ করার কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	প্রশাসন শাখা
		(খ) ২০২০-২১ অর্থ বছরের 'শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা' যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। যে সকল দপ্তর/সংস্থা ২০২০-২১ এর শুদ্ধাচার কর্মকৌশল অদ্যাবধি প্রেরণ করেননি তারা দ্রুত শুদ্ধাচার কর্মকৌশল এ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবে।	(খ) ২০২০-২১ অর্থ বছরের 'শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা' যথাযথভাবে বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে। স্মারক নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯. ৪৮. ২৯৯. ১৯-১০৭৭ তাং-৫ আগস্ট ২০২০ এর মাধ্যমে রাজউকের শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	প্রশাসন শাখা

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
২.১১	**ই-সেবা কার্যক্রম**	(ক) (১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং দপ্তর সংস্থার তথ্য আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	(ক) (১) নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়মিত হালনাগাদ করণের কার্যক্রম চলমান আছে।	এমআইএস শাখা
		(খ) (১) ই নথিতে পত্র জারীর সংখ্যা বাড়াতে হবে। কোন সংস্থায় কতটি ই নথি-মাধ্যমে পত্র জারি হয়েছে সে পরিসংখ্যান মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	(খ)(১) রাজউক কর্তৃক ই নথিতে পত্র জারীর সংখ্যা বাড়ানোর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ই-নথিতে নভেম্বর ২০২০ মাসে ২টি পত্র জারী করা হয়েছে।	এমআইএস শাখা/ প্রশাসন শাখা
		(গ)২) পেনশন, যে কোন ধরণের ছুটি এবং বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত না দাবী পত্র ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	(গ) (২) রাজউকের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্মচারীদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি এবং শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ই-নথির মাধ্যমে নিস্পন্ন করা হয়ে থাকে। অন্যান্য ছুটি ও পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম পর্যায়ক্রমে অন্তর্ভূক্তি করা হবে।	প্রশাসন শাখা
২.১২	**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 শাখা নভেম্বর/ ২০২০ মাসে উত্তরা এপার্টমেন্ট প্রকল্পের ০৫(পাঁচ)টি, রাজউকের বৈদ্যুতিক বিভাগের ০৩(তিন)টি দরপত্র লাইভ এ আছে তাছাড়া ৯টি পরিত্যাক্ত প্লটে এপার্টমেন্ট নির্মাণ প্রকল্পের ০১(এক)টি এবং ঝিলমিল প্রকল্পের ৫(পাঁচ)টি দরপত্র মূল্যায়নের কাজ চলছে। যা অতি শীঘ্রই মূল্যায়ন কাজ শেষ হবে। উল্লেখ্য যে, এ মাসে E-Tendering ব্যতিত ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কোন দরপত্র গ্রহণ করা হয়নি। Public Procurement Rules 2008 মোতাবেক যে আর্থিক সীমা দেয়া আছে সে মোতাবেকই সকল উন্নয়ন কাজের দরপত্রই E-Tendering পদ্ধতিতে বাস্তবায়িত হচেছ।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)
২.১৪	**প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এর চাহিত প্রতিবেদন প্রেরণ**	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদনের হার্ডকপি মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদনের হার্ডকপি বাহক মারফত প্রশাসন-৩ অধিশাখায় এবং Soft Copy razuahmed 068@gmail.com ই-মেইলে কোনো প্রকার বিলম্ব ছাড়া প্রতিমাসের	প্রশাসন শাখা

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
১	২	৩	৪	৫
			০৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করা হচ্ছে।	
২.১৫	**Implementation of doing Business Reforms**	ক) Implementation of doing Business Reforms বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সাহায্যকারী কর্মকর্তাসহ রাজউক এবং চউক এর মনোনীত ফোকাল পয়েন্টগণ এবং সাহায্যকারী কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	(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 চলমান আছে।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ
২.১৬	**সংসদীয় কমিটির সভা এবং সংসদে প্রশ্নোত্তর বিষয়ক তথ্য প্রেরণঃ**	সংসদীয় কমিটির সভা এবং সংসদে প্রশ্নোত্তর বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক কাযক্রম চলমান আছে।	প্রশাসন শাখা

পরিশিষ্ট "ক"

ইমারত পরিদর্শক কর্তৃক নভেম্বর ২০২০ মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)	অথরাইজড অফিসার কর্তৃক নভেম্বর ২০২০ 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	
১৫৯৫	৩০৫	৩১৫	১২৮০	৪১৫	৮৭৩	৪০০	০	৭০০	০	---

গৃহীত ব্যবস্থা:

- ব্যত্যয়কৃত ১২৮৮ টি ভবনের মধ্যে ধারা মোতাবেক নকশা প্রদর্শনের নোটিশ জারী করা হয়েছে ৮৬৪ টি।
- কারণ দর্শানো নোটিশ জারী করা হয়েছে ৬১৬টি।
- চূড়ান্ত নোটিশ জারী করা হয়েছে ৩৯৫টি।
- অবশিষ্ট ৩০টি ভবনের উচ্ছেদ কার্যক্রমের নথি প্রক্রিয়াধীন।

আলোচ্যসূচি ৩: ১১/২০২০ তম মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।

সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, ১১/২০২০ তম সমন্বয় সভায় মোট ৯৯টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৯১টি 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	২৬	১	২ (খ)	৯৬%
২।	উন্নয়ন	১৩	১১	২	৪ (ক) ও ১৫	৮৫%
৩।	এস্টেট ও ভূমি	১৫	১৪	১	৭(ঘ)	৯৩%
৪।	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ	২৪	২২	২	১৭(ঙ, ঠ)	৮৩%
৫।	পরিকল্পনা	২০	১৮	২	৫(গ),বিবিধ: ৪	৯০%
	মোট	**৯৯**	**৯১**	**০৮**	**০৮**	**৯১%**

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

আলোচ্যসূচি-৪.০। রাজউকের ১২/২০২০ 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) অনিস্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ক্রোড়পত্র-২৬ অনুযায়ী প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে সকল শাখা হতে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। (খ) মন্ত্রনালয়ের নিকট রাজউকের বিভিন্ন অনিস্পন্ন পত্রের বিষয়ে সভায় বিসত্মারিত আলোচনা হয়। (গ) অনিস্পন্ন বিষয়াদি নিস্পন্নের হার শতভাগ নিশ্চিত করার জন্য সকল শাখা/ বিভাগের উপপরিচালক ও সমপদমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের আরও তৎপর হওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(ক) অনিস্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ সচিবালয়ের নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ক্রোড়পত্র-২৬ অনুযায়ী প্রতি মাসের ০৩ (তিন) তারিখের মধ্যে সকল শাখা হতে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (খ) মন্ত্রনালয়ের নিকট রাজউকের বিভিন্ন অনিস্পন্ন পত্রের জবাব যথাসময়ে মন্ত্রনালয়ে প্রেরণের সিদ্ধামত্ম গৃহীত হয়। (গ) অনিস্পন্ন বিষয়াদি নিস্পন্নের হার শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।	**সকল শাখা/ বিভাগের প্রধানগণ** **সকল শাখা/ বিভাগের প্রধানগণ**
২।	**রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী বিধিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী শূন্যপদে জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি।**	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের রাজস্বখাতভূক্ত সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ৪৩টি ক্যাটাগরির ৪৪৭টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ প্রসংগে পরিচালক (প্রশাসন) বলেন,রাজউকের অনুমোদিত সাংগঠনিক	(ক) রাজউকের রাজস্বখাতভূক্ত সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য ৪৩টি ক্যাটাগরির ৪৪৭টি শূন্যপদে নিয়োগের লক্ষ্যে্য প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির আলোকে দ্রুত নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		কাঠামোতে সৃষ্ট পদসমূহের স্থায়ী সংরক্ষনের জন্য প্রয়োজনীয় পরিপত্র জারির কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করা হয়নি বিধায় পদোন্নতির কার্যক্রম স্থগিত আছে। তবে অস্থায়ী শূণ্য পদে নিয়োগের কার্যক্রম অব্যাহত রাখা যাবে।	(খ) পদোন্নতি সংক্রান্ত বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সভা আপাতত স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩।	**রাজউক ভবনের নিরাপত্তা বিধান ও বহিরাগতদের গতিবিধি নিয়ন্ত্রণ**	রাজউক ভবনে বহিরাগত/ অবাঞ্চিত 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 বিরূদ্ধে বিধি অনুযায়ী কঠোর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	রাজউক ভবনে বহিরাগত/ অবাঞ্চিত 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 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 সরকারি ব্যবস্থাপনায় নিতে হবে। উচ্ছেদের পূর্বেই জমির পরিকল্পনা নিতে হবে এবং উদ্ধারকৃত জমিতে পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। এ প্রসংগে সদস্য (উন্নয়ন) মহোদয় মতিঝিলে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের পিছনের জায়গা উদ্ধার করে কারপার্কিং প্রকল্প এবং মিরপুরে রাজউকের মালিকানাধীন বেদখল 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।	(ক) উদ্ধারকৃত জমিতে তারকাটার বেড়া নির্মাণ ও আনসার মোতায়েনের কার্যক্রম উন্নয়ন শাখা কর্তৃক সম্পাদিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)
			(খ) গুলশানে ৫০ নং রোডের ১১নং প্লটটি রাজউকের পক্ষে রায় হয়েছে। উক্ত রায়ের কপি আইন শাখা কর্তৃক জরুরী ভিত্তিতে সংগ্রহ করে প্লটটি দখল মুক্ত করার এবং উক্ত প্লটে প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে সদস্য (উন্নয়ন) মহোদয় প্রয়োজনীয় সমন্বয় করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) ও পরিচালক (আইন)
			(গ) মিরপুরে সিন্নিরটেকে রাজউকের মালিকানাধীন বেদখল হওয়া জমি উদ্ধার করে অঞ্চল-৩ এর জোনাল অফিস নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উন্নয়ন শাখা
			(ঘ) মতিঝিলে অবস্থিত বাংলাদেশ ব্যাংকের পিছনের জায়গা উদ্ধারের জন্য উচ্ছেদের প্রস্তাব অনুমোদন হওয়ার পর উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখা কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে উচ্ছেদের কার্যক্রম গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (উ: নি:-১/২)
			(ঙ) রাজউকের আওতাধীন সকল অবৈধ দখল হওয়া জমি উদ্ধারের নিমিত্ত একটি তালিকা তৈরির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সদস্য (উন্নয়ন) বিষয়টি তদারক করবেন।	পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২)

<table>
<tr><th>ক্রমিক নং</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>পর্যালোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>(চ) রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের আওতাধীন প্রকল্পের বিপরীতে কতটি এল এ কেস আছে? এতে জমির পরিমাণ কতটুকু? কতটি গেজেট প্রকাশ হয়েছে? কতগুলো গেজেট প্রকাশ হয়নি সেটি সুনির্দিষ্টভাবে ডাটাবেইজ করে সে সংক্রান্ত তথ্য (মৌজাওয়ারি) আগামী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>এস্টেট শাখা</td></tr>
<tr><td>৫।</td><td>সেবা সহজিকরণ</td><td>(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 নিস্পত্তি হয়েছে এবং কতটি প্রত্যাখান হয়েছে তার তথ্য জোনের পরিচালকগণকে প্রতিমাসের ৪(চার) তারিখের মধ্যে পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১) এর নিকট এবং পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১) কর্তৃক তা সমন্বয়পূর্বক প্রতিমাসের ৬(ছয়) তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</td><td>(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 :
<table><tr><th>জোনের নাম</th><th>জমাকৃত ছাড়পত্রের সংখ্যা</th><th>অনুমোদিত ছাড়পত্রের সংখ্যা</th><th>প্রত্যাখ্যান যোগ্য ছাড়পত্রের সংখ্যা</th><th>মন্তব্য</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
<table><tr><th>জোনের নাম</th><th>জমাকৃত নকশার সংখ্যা</th><th>অনুমোদিত নকশার সংখ্যা</th><th>প্রত্যাখ্যান যোগ্য নকশার সংখ্যা</th><th>মন্তব্য</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
তাছাড়া সকল জোন-এ অনলাইন সেবাটি নিরবচ্ছিন্নভাবে নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিস্পত্তি করা এবং সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির মনিটরিং আরও জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
(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।</td><td>পরিচালক (জোনঃ ১-৮) ও পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) এবং গঠিত কমিটি, রাজউক</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(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</td><td>(গ) অনলাইন সেবার ক্ষেত্রে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে Annual Maintenance contract (AMC) কাজটি সম্পাদনের জন্য EOI আহবান করা হয়েছে। দ্রুততম সময়ের মধ্যে PECএর কার্যক্রম সম্পাদন করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</td><td>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট</td></tr>
</table>

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		Contract (AMC) অনুসারে প্রস্তাব পত্র দাখিল করেছে। গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রস্তাবটি যাচাই বাছাই প্রক্রিয়াধীন আছে।		
৬।	**এম.আই.এস. (MIS) শাখার কাজের অগ্রগতি ও ই-সেবা কার্যক্রম**	রাজউকের ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণ এর বিষয়ে সভাপতি মহোদয় বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি রাজউকের অভ্যন্তরীণ বদলী, চলতি/ অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান সংক্রান্ত 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 জরুরি ভিত্তিতে উচ্ছেদ/ অপসারণের জন্য সকল জোন পরিচালককে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা দেন।	(খ) অবৈধ/ অননুমোদিত বেসরকারি আবাসিক প্রকল্প ও সাইন বোর্ড মোবাইল কোর্ট এর মাধ্যমে অপসারণ/ উচ্ছেদ করা এবং এদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসের ৭(সাত) তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	নগর পরিকল্পনাবিদ - ১/২

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		(গ) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের লে-আউট নকশার হালনাগাদকৃত ৫ম সংশোধনী সম্পর্কিত আদালতের রায়ের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন, পঞ্চম সংশোধনী Data Expert Ltd. নামীয় একটি বাহিরের পরামর্শক প্রতিষ্ঠান দিয়ে করা হয়েছে। এ ব্যাপারে রাজউকের সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা শাখা অবহিত নয়। পূর্বাচলের লে-আউট সংশোধনীর বিষয়ে মহামান্য হাইকোর্টের রায় ছিল যে, ৪র্থ সংশোধনী পর্যন্ত অনুমোদিত এবং পরবর্তী কোন সংশোধনীর ক্ষেত্রে মহামান্য আদালতের পূর্বানুমোদন নিতে হবে। এই রায়ের কথা ৫ম সংশোধনী সম্পাদনকালে এবং এর প্রেক্ষিতে প্রাতিষ্ঠানিক প্লট বরাদ্দ প্রদানের সময় কোন শাখা কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন করা হয়নি। অথচ এস্টেট শাখা হতে ৫ম সংশোধনী সম্পাদনের প্রেক্ষিতে ৮৯টি প্লট বরাদ্দ প্রদানের কার্যক্রম গৃহীত হয়। পরবর্তীতে ৫ম সংশোধনী অনুমোদনের জন্য মহামান্য হাইকোর্টে আবেদন করা হলে সেটি নামঞ্জুর হয়। এ বিষয়ে সরকারিভাবে মাননীয় এটর্নী জেনারেলকে অন্তর্ভূক্ত করার চেষ্টা অব্যাহত আছে।	(গ) পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্পের লে-আউট নকশার হালনাগাদকৃত ৫ম সংশোধনী সম্পর্কিত মহামান্য আদালতের রায়ের বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্য্যক্রম গ্রহণ ও পরবর্তী সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপনে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (আইন/এস্টেট ও ভূমি-২) এবং প্রকল্প পরিচালক (পূর্বাচল নতুন শহর প্রকল্প)
		(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 ধার্য্য ছিল। উক্ত ধার্য্য তারিখে রাজউক পক্ষে নিয়োজিত বিজ্ঞ আইনজীবি 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 আইনজীবি মৌখিকভাবে অত্র	(ঘ) বর্তমানে আদালত পুনরায় চালু হওয়ায় এ বিষয়ে নিয়োজিত বিজ্ঞ আইনজীবির সাথে আলোচনা করে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১)/ পরিচালক, আইন

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		অফিসকে জানিয়েছেন যে, আগামী ২২/০১/২০২০ তারিখে উক্ত Injunction Vacate বিষয়ে পুন:শুনানী অন্তে বিজ্ঞ আদালত সিদ্ধান্ত দিবেন। পরবর্তীতে করোনা মহামারির কারনে কোর্ট বন্ধ থাকায় এ সংক্রান্ত কার্যক্রম স্থগিত হয়ে পড়ে।		
৮।	**অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক অগ্রদত্ত তহবিল এবং অগ্রিম সমন্বয়।**	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। 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।	(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) 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 কমিটি নিম্নরূপ : (১) সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) – আহবায়ক। (২) পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১) – সদস্য। (৩)পরিচালক (নিরীক্ষা ও বাজেট) – সদস্য। (৪) পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) – সদস্য-সচিব। গঠিত কমিটিকে আগামী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ। নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) বিভাগ। গঠিত কমিটি
৯।	**আইন শাখার কার্যক্রম**	(ক) প্যানেল আইনজীবীদের সাথে প্রতি ০৩ তিন মাস অন্তর অন্তর পর্যালোচনা সভা আয়োজন করে মন্ত্রণালয় এবং প্রশাসন শাখাকে অগ্রগতি অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি গুরুত্বপূর্ণ মামলার ক্ষেত্রে বিজ্ঞ সিনিয়র আইনজীবিদের সাথে আলোচনা	(ক)প্যানেল আইনজীবীদের সাথে প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর পর্যালোচনা সভা আয়োজন করে মন্ত্রণালয় এবং প্রশাসন শাখাকে অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	পরিচালক (আইন)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		করে মামলা নিষ্পত্তির পদক্ষেপ নেওয়ার পরামর্শ দেন।		
		(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। এ বিষয়ে সভাপতি রাজউকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিশেষ করে এস্টেট ও ভূমি এবং নিয়োগ সংক্রান্তমামলাসমূহ 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। এ সংক্রান্ততথ্য প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়কে এবং রাজউকের প্রশাসন শাখাকে অবহিত করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	(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 গৃহিত হয়। (২) রাজউকের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিশেষ করে এস্টেট ও ভূমি এবং নিয়োগ সংক্রান্ত ইত্যাদি মামলাসমূহ অধিক গুরুত্ব সহকারে পরিচালনা ও নিষ্পত্তি করতে হবে। (৩) নব্য দায়েরকৃত মামলা প্রতিদিন তালিকায় যোগ করে ও নিষ্পত্তি হয়ে যাওয়া মামলাসমূহ বাদ দিয়ে তালিকা হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (আইন) পরিচালক (আইন) পরিচালক (আইন)
		(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 আইনজীবি 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 সফট ওয়ার আপগ্রেড করার লক্ষ্যে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ প্রসংগে পরিচালক (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	(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	পরিচালক (আইন) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		এটিআই লিমিটেড এর মাধ্যমে রাজউকের বিদ্যমান মামলা সমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট রাজউককে পত্র প্রদান করা হয়েছে। ১৮.০৮.২০২০ তারিখে এবং একই তারিখে সিদ্দিক এন্টারপ্রাইজ লি: এর Law Chamber Management System (LCMS) সফটওয়্যারে রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের কেস ম্যানেজম্যান্টের সুবিধার্থে তা ক্রয়ের কাজ সিদ্দিক এন্টারপ্রাইজ লি: এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউককে পত্র প্রদান করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট শাখাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	গৃহীত হয়।	
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 নিস্পত্তি না হলেও আলোচ্য মাসে বেশ কয়েকটি অডিট আপত্তি নিস্পত্তি হয়েছে, যার প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভায় দাখিল করা হবে। সভাপতি মোট কতগুলো আপত্তি আছে এবং কতগুলো নিস্পত্তি হয়েছে এবং কতগুলো অনিস্পন্ন রয়েছে তা ছক আকারে আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে প্রতিবেদন আকারে দাখিলের নির্দেশনা প্রদান করেন।	(ক) মোট কতগুলো অডিট আপত্তি আছে, কতগুলো অডিট নিস্পত্তি হয়েছে এবং কতগুলো অনিস্পন্ন 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 প্রতিবেদনসমূহ 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**

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
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। ডিসেম্বর মাসের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	**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। সদস্য (উন্নয়ন) মহোদয় বলেন, রাজউকের নিয়মিত কর্মচারীদের সুনির্দিষ্ট পোষাক পরে অফিস করার নিয়ম চালু করা দরকার। এ প্রসংগে সভাপতি বলেন, রাজউক ভবনে বিভিন্ন দিক থেকে প্রবেশ করা যায় যার ফলে বহিরাগত ও অবাঞ্চিত 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।	(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 বর্হিগমনের পথ দিয়ে কেউ যেন ভিতরে প্রবেশ করতে না পারে তার জন্য আনসার নিয়োগ ও সিসিটিভি ক্যামেরায় মনিটিরিং এর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	**পরিচালক (প্রশাসন)**
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।	(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।	পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-২) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, রাজউক
		(খ) রাজউকের পূর্বাচল/ উত্তরা (৩য় পর্ব)/ এস্টেট শাখার কতিপয় নথিতে এমআইএস যাচাই-বাছাই এর ভুয়া প্রতিবেদন পাওয়া যায়। ভুয়া এমআইএস প্রতিবেদন কাজের সাথে জড়িতদের চিহ্নিত করে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(খ) ভুয়া 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	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও পরিচালক (এস্টেট ও ভূমি-১/২)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
			সরবরাহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৫।	**রাজউক ভবনের ভাড়াটিয়া**	রাজউক এনেক্স ভবনের বিভিন্ন ফ্লোরে ভাড়া দেয়া স্পেসসমূহ খালি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এনেক্স ভবনের ভাড়াটিয়া ৪টি প্রতিষ্ঠানের দায়েরকৃত রীট মামলার স্থগীতাদেশ সমূহ Vacate করার বিষয়ে আইন শাখায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পরিচালক (আইন) সভাকে জানান যে, মামলাটির রায় রাজউকের পক্ষে হয়েছে। রায়ের কপির জন্য আবেদন করা হয়েছে। রায়ের কপি পাওয়ার পর স্পেসসমূহ খালি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এ ছাড়াও আইন শাখা ও প্রশাসন শাখা থেকে যাচাই করে কি কি শর্তে ভাড়া দেয়া হয়েছে তা জরুরি ভিত্তিতে পরীক্ষা করে ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	রাজউক এনেক্স ভবনের ২টি ভাড়াটিয়া প্রতিষ্ঠানের দায়েরকৃত রীট মামলা Vacate করাসহ তা আগামী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে Lawyer Certificate সংগ্রহ করে ভাড়াটিয়া উচ্ছেদপূর্বক রাজউকের দখলে আনয়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (আইন) ও নির্বাহী প্রকৌশলী (দক্ষিণ ঢাকা)
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।	(ক) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতায় চাহিত তথ্যসমূহ রাজউকের বিভিন্ন শাখা/বিভাগ প্রতিবেদন আকারে প্রদান করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল শাখা/বিভাগ
		(খ)পরিচালক (জোন-৫) বলেন যে, 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 সাপেক্ষ দ্রুত সময়ের মধ্যে তা পূর্ণাঙ্গ পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হবে।	(খ) রাজউক কর্তৃক প্রণীত 'তথ্য প্রকাশ নীতিমালা' নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুস্তিকা আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (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

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
১৭.	উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখার কার্যক্রম	(ক) উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ শাখা 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 গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়	পরিচালক (জোন-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮) ও সকল অথরাইজড অফিসার
		(গ) অনুমোদিত নক্সার ব্যত্যয় ঘটিয়ে অথবা অননুমোদিত নকশার মাধ্যমে নির্মাণাধীন/ নির্মিত ভবন মালিকের পাশাপাশি ভবন নির্মাণের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী ও ডেভেলপারগণকে নক্সার ব্যত্যয় এর বিষয়ে পত্র দিয়ে উক্ত পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পেশাজীবী সংগঠনের সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক বরাবর প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন এবং এ সংক্রান্ত সাংখ্যিক তথ্য প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপনেরও নির্দেশনা দেন।	(গ) অনুমোদিত নক্সার ব্যত্যয় ঘটিয়ে অথবা অননুমোদিত ভাবে নির্মাণাধীন/ নির্মিত ভবন মালিকের পাশাপাশি এরূপ নির্মাণ কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলী ও ডেভেলপারগণকে নক্সার ব্যত্যয় এর বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং পত্রের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পেশা-জীবি সংগঠনের সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক এর নিকট প্রেরণসহ এ সংক্রান্ত সাংখ্যিক তথ্য প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২)
		(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)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	পর্যালোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫
		(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) প্রত্যেক ইমারত পরিদর্শকগণ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছক মোতাবেক প্রতিমাসে কমপক্ষে ৫০টি ভবন পরিদর্শন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট অথরাইজড অফিসার ও জোনাল পরিচালকগণ কর্তৃক তা নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ছ) প্রত্যেক ইমারত পরিদর্শক গণ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছক মোতাবেক প্রতিমাসে ৫০টি ভবন পরিদর্শন করবেন এবং সংশ্লিষ্ট অথরাইজড অফিসার ও জোনাল পরিচালকগণ কর্তৃক তা নিশ্চিত করবেন।	পরিচালক (উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১/২) ও 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 দেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(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)
		(ঝ) 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।	(ঝ) 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
৪।	ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের ষ্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমানে বৃদ্ধি করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। পরিচালক (জোন-৪) সভাকে অবহিত করেন যে, অনলাইনে ভূমি ব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের ষ্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমানে বৃদ্ধি করা দরকার এবং এই সার্ভারে অনুমোদন সংক্রান্ত ডিজিটাল তথ্যসমূহ সংরক্ষিত থাকায় কোন দূর্ঘটনায় পতিত হলে রাজউকের ব্যাপক ক্ষতি সাধিত হবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট মহোদয় সভাকে অবহিত করেন যে, ষ্টোরেজ স্পেস বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের 4th tier data centere এর সাথে আলোচনা হয়েছে এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	অনলাইনে ভূমি বব্যবহার ছাড়পত্র ও নির্মাণ অনুমোদনের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত সার্ভারের ষ্টোরেজ পর্যাপ্ত পরিমানে বৃদ্ধি করা এবং ডাটা সেন্টারের সঠিক ম্যানেজমেন্ট ত্বরান্বিতপূর্বক জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট
৫।	রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভায় উপপরিচালক ও সমপদ মর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ এবং তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ যথাসময়ে উপস্থিত থাকবেনর এবং সভায় কেউ অনুপস্থিত থাকলে তা সভার পূর্বে অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	রাজউকের মাসিক সমন্বয় সভায় উপপরিচালক ও সমপদ মর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ এবং তদূর্ধ্ব 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।	শান্তি নগর হতে মাওয়া ফ্লাইওভার নির্মাণ প্রকল্পের কার্যক্রম বর্তমানে না থাকায় উক্ত প্রকল্পের আওতায় রাজউকের মহাখালী জোনাল অফিস ভবনে ব্যবহৃত কক্ষগুলো খুলে দেওয়ার ব্যপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	শান্তি নগর হতে মাওয়া ফ্লাইওভার নির্মাণ প্রকল্পের কার্যক্রম বর্তমানে না থাকায় উক্ত প্রকল্পের আওতায় রাজউকের মহাখালী জোনাল অফিস ভবনে ব্যবহৃত কক্ষগুলো খুলে দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক জোন-৩/৪
৭।	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১), রাজধানী উন্নয়ন	রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বাস্তবায়নে সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক	পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী শাখা/বিভাগ
	কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এ উল্লিখিত সেবাসমূহ কাযকরভাবে 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।	কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১), রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এ উল্লিখিত সেবাসমূহ কাযকরভাবে প্রদানের জন্য অধিকতর ধারণা প্রদান ও দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) এ উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ও সীমিত আকারে আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	

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

১৪/১২/২০২০

(মোঃ সাঈদ নূর আলম)
চেয়ারম্যান
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

নং-২৫.৩৯.০০০০.০০৯.০৬.১৯৮(৬).১৯-৮৩২৭

তারিখ : ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
১৪ ডিসেম্বর ২০২০

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/ নিরীক্ষাও বাজেট/ উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ-১), 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 (১২/২০২০ 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 (পূর্বাচল নতুন শহর/সম্প্রাসারিত উত্তরা ৩য় পর্ব/ঝিলমিল আবাসিক/উত্তরা ফ্ল্যাট নির্মাণ/কুড়িল-পূর্বাচল 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/নিরীক্ষাও বাজেট/অর্থ/হিসাব/এস্টেট ও ভূমি-১ / ২/৩/৪, উত্তরা ৩য় পর্ব প্রকল্প), রাজউক, ঢাকা।
১৫. অথরাইজড অফিসার (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৬. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৭. উপনগর পরিকল্পনাবিদ (সকল), রাজউক, ঢাকা।
১৮. লিঁয়াজো অফিসার, রাজউক ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

পরিচালক (প্রশাসন)
রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।

AP (ফিরোজ) 20.12.20