

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.doga.gov.bd

বিষয়ঃ সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :

তারিখ : ২৫-৫-২০১৭।
সময় : বেলা ১২.০০ ঘটিকা।
স্থান : সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের সভাকক্ষ।
সভাপতি : মোঃ এমদাদুল হক, পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সমন্বয় সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি ইতিপূর্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চান। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এতদবিষয়ে সভাকে বিস্তারিত অবহিত করেন এবং আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় তুলে ধরেন। বিস্তারিত আলোচনাস্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন	মন্তব্য
১।	মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার পূর্বে চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রশাসন শাখায় প্রেরণ।	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহ হতে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যথাসময়ে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান এবং এ ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল শাখা।	
২।	প্রত্যেক শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রেরণ।	সচিবালয় নির্দেশমালী, ২০১৪ এর আওতায় সকল কর্মকর্তার শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। দাখিলকৃত প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট শাখার নথিসমূহে ডিজিটাল নম্বর ব্যবহার নিশ্চিত করা হয়েছে কিনা তা উল্লেখ করতে হবে। তাছাড়া প্রত্যেক শাখায় একটি পরিদর্শন রেকর্ডস্টার থাকতে হবে। পরিদর্শন রেকর্ডস্টারে সর্বশেষ পরিদর্শনের তথ্যাদি লিপিবদ্ধ করতে হবে।	সকল শাখা কর্মকর্তা	
৩।	বেতন বিলের সাথে সংযুক্তকরণের নিমিত্তে সকল শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মস্থলে অনুপস্থিত এবং বিলম্বে উপস্থিত বিবরণী প্রেরণ সংক্রান্ত।	অত্র পরিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন বিলের সাথে সংযুক্তকরণের নিমিত্তে সকল শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট শাখায় কর্মস্থলে অনুপস্থিত এবং বিলম্বে উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা প্রতিমাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল শাখা কর্মকর্তা	
৪।	বাসা/বাড়ির তথ্য সংগ্রহপূর্বক বরাদ্দ রেকর্ডস্টার হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।	যে সকল বরাদ্দ শাখার বরাদ্দ রেকর্ডস্টার এখনো হালনাগাদ সম্পন্ন হয়নি আগামী সভার পূর্বে ঐ সকল বরাদ্দ রেকর্ডস্টার হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্যাদির পরিসংখ্যান ভিত্তিক প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং বরাদ্দ রেকর্ডস্টার হালনাগাদ সংক্রান্ত তথ্যাদি সহকারী পরিচালক (আইসিটি)-কে প্রদান করতে হবে।	সকল বরাদ্দ শাখার উপ-পরিচালক, সহকারী পরিচালক ও সহকারী পরিচালক (আইসিটি) এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার পরিদর্শক	
৫।	Rent card হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।	সভায় অত্র পরিদপ্তরের অতিরিক্ত পরিচালক ভাড়া আদায় শাখা- ১ ও ২ এর আওতাধীন বাসা/বাড়ির রেন্ট কার্ড হালনাগাদ সংক্রান্ত দাখিলকৃত প্রতিবেদন মতে ভাড়া আদায় শাখা-২-এর রেন্ট কার্ড হালনাগাদ সন্তোষজনক নয় বিধায় পরিচালক মহোদয় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। কি কারণে রেন্টকার্ড হালনাগাদ সন্তোষজনক নয়, সংশ্লিষ্ট উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক আগামী সভায় বিষয়টি অবহিত করবেন।	অতি: পরিচালক, উপ-পরিচালক ও সহ: পরিচালক (ভাড়া আদায় শাখা ১ ও ২)	
৬।	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আগামী সভার পূর্বে দ্বি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে। একই সাথে দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তরের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে সভার তারিখ নির্ধারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালক (অডিট)	
৭।	বাসা বরাদ্দের ফরম 'ক' ও ঘোষনা ফরম এবং একক আসন বরাদ্দের ফরম সংশোধন সংক্রান্ত।	অত্র পরিদপ্তরের বাসা বরাদ্দের 'ক' ফরম, ঘোষনা ফরম এবং একক আসন বরাদ্দ ফরমে বাসা বরাদ্দ প্রত্যাঙ্গী আবেদনকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরের কোন কলাম না থাকায় স্বয়ংসম্পূর্ণ তথ্যসহ বরাদ্দ রেকর্ডস্টার হালনাগাদ সম্পন্ন করা সম্ভব হয় না। বিধায়, বর্তমান প্রচলিত ফরম 'ক' ও ঘোষনা ফরম এবং একক আসন বরাদ্দ ফরমে আবেদনকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বরের একটি কলাম সংযোজন করে ফরমগুলো সংশোধন করতে হবে। ফরম সংশোধন না হওয়া পর্যন্ত ফরমের উপর এতদসংক্রান্ত একটি সীল ব্যবহার করতে হবে এবং সীল সম্বলিত ফরমগুলো অত্র পরিদপ্তরের ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) এবং নাজির	
৮।	অত্র পরিদপ্তরের স্টোরে রক্ষিত পুরাতন মালমাল সংক্রান্ত।	অত্র পরিদপ্তরের স্টোরে রক্ষিত পুরাতন মালমালের মূল্য নির্ধারণের জন্য গণপূর্ত কার্ঠের কারখানা বিভাগের সাথে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে এ বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১১-৬-২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখাকে অবহিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও নাজির	

৯।	অত্র পরিদপ্তরের পুরাতন নথি এবং রেজিস্ট্রার বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত।	অত্র পরিদপ্তরের বিভিন্ন শাখায় রক্ষিত দীর্ঘদিনের পুরাতন নথি এবং রেজিস্ট্রার শ্রেণীবিন্যাস অস্ত্রে প্রথমে অপ্রয়োজনীয় নথিগুলো বিনষ্টের বিষয়ে নির্ধারিত ছক তৈরি তালিকা করে গঠিত কমিটির নিকট দাখিল করতে হবে। পুরাতন রেজিস্ট্রার নথি বিনষ্টকরণের বিষয়ে পরবর্তীতে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বিনষ্টযোগ্য নথি প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী গঠিত কমিটি সচিবালয় নির্দেশনা'২০১৪ এর আওতায় বিনষ্টযোগ্য নথি শ্রেণীবিন্যাস করে সুপারিশসহ একটি প্রতিবেদন পরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (সকল) এবং গঠিত কমিটির সভাপতি ও উপ-পরিচালক জনাব মোহাম্মদ জিব্বুর রহমান
১০।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের (গেজেটেড ও নন গেজেটেড) কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা'২০১৩ সংশোধন প্রসঙ্গে।	এ বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি পরবর্তী সভায় পেশ করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	অতিরিক্ত পরিচালক
১১।	ক) অত্র পরিদপ্তরের বিভাগীয় পদোন্নতি কোটার ০২টি সহকারী পরিচালকের শূণ্যপদ পূরণ; খ) তৃতীয় শ্রেণীর প্রধান সহকারীর ০৮টি শূণ্যপদে পদোন্নতি প্রদান সংক্রান্ত।	ক) জনাব লোকমান হোসেন, সহকারী পরিচালক (প্রাক্তন প্রধান সহকারী) গং কর্তৃক মহামান্য হাইকোর্টে দায়েরকৃত (১) রীট পিটিশন নং-১৩০২/২০১১, জনাব দেওয়ান হেলাল উদ্দিন, উচ্চমান সহকারী গং কর্তৃক দায়েরকৃত (২) রীট পিটিশন নং-১৯০৯/২০১১, জনাব আনোয়ার কামাল ফারুকী, পরিদর্শক (প্রাক্তন উপ-পরিদর্শক) কর্তৃক দায়েরকৃত (৩) রীট পিটিশন নং-১১৯০৩/২০১১; ২১/৩/২০১২ তারিখে নতুনভাবে প্রণীত সহকারী পরিচালক পদের ফিডার পদধারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকার উপর জনাব অভিমু্য সিংহ কর্তৃক মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত (৪) রীট পিটিশন নং-৩৯৬১/২০১২-এ উচ্চ আদালতের নির্দেশে অত্র অফিস কর্তৃক ২১/৩/২০১২ তারিখে প্রণীত জ্যেষ্ঠতা তালিকার উপর কার্যক্রম গ্রহণ স্থগিত রয়েছে। উদ্বৃত্ত কনটেন্ট মামলা নং-২০৮/২০১২, (৫) জনাব আনিসুজ্জামান, প্রাক্তন সহকারী পরিচালক কর্তৃক দায়েরকৃত প্রশাসনিক ট্রাইবুনালের মামলা নং-৪৮/২০১৬ মামলাগুলির সর্বশেষ আদেশের কপি উত্তোলনের জন্য অত্র পরিদপ্তরের আদালত সহকারীর দায়িত্বপ্রাপ্ত উচ্চমান সহকারী জনাব মজিবুর রহমানকে পত্র দেয়া হয়েছে। মামলাগুলি সর্বশেষ আদেশের কপি প্রাপ্তির পর নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) প্রধান সহকারী পদের ফিডার পদধারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকার বিষয়ে জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে এতদবিষয়ে গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মতামত গ্রহণের নিমিত্তে পত্র প্রেরণ করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৯-৮-১৯৮৮ তারিখের সম(বিধি-২)/বিবিধ-২৪/৮৮-৯৫নং স্মারকস্ব পত্রের চাহিদার আলোকে সার-সংক্ষেপ এবং নজিরসহ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে পুনরায় প্রেরণ করা হলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে তথ্য চেয়ে অত্র পরিদপ্তরকে পত্র দেয়া হয়। উক্ত তথ্যসহ নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে প্রধান সহকারীর শূণ্য পদে পদোন্নতির স্বার্থে মতামত গ্রহণের নিমিত্তে দ্রুত পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশা) ও আদালত সহকারী

২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২২/১০/১৭
(মোঃ এমদাদুল হক)
পরিচালক (যোগাযোগ)
ফোন : ৯৫৪৫০৩৭।

নং- ২৫.৪৩.০০০০.০১.২৩.০০১.১০- ৬৫০ (২)

তারিখ : ২২/১০/১৭

২২/১০/১৭
২২/১০/১৭

বিতরণ :

- ১। জনাব..... উপ-পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম।
- ২। জনাব..... সহকারী পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। জনাব..... প্রধান সহকারী, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। জনাব আনোয়ার কামাল ফারুকী, পরিদর্শক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকার কেয়ারটেকার, দোকান পরিদর্শক, স্বাস্থ্য পরিদর্শক, উপ-পরিদর্শক, সহকারী উপ-পরিদর্শক, সহকারী কেয়ারটেকার ও সুপারভাইজারগণকে কার্যবিবরণী সিদ্ধান্তের বিষয় অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। জনাব..... হিসাব রক্ষক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। নাজির/ভান্ডার রক্ষক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। জনাব মো: আবুল খায়ের মিয়া, নাজির (অডিট বিষয়ক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। জনাব মো: মজিবুর রহমান, উচ্চমান সহকারী (আদালত সহকারীর দায়িত্বপ্রাপ্ত), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি : জ্ঞাতার্থে।

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পরিচালক/অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। অফিস কপি।

২৬/১০/১৭
(আওলাদ হোসেন আছমেদ)
উপ-পরিচালক (প্রশাঃ)

(গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫-৬-২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।