

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৩.	<p>ই-নথি</p> <p>(ক) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে অবহিত করেন যে, সেপ্টেম্বর/২০১৮ মাসে ডিটিসিএ'র দপ্তরে ই-নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম শুরু হয়েছে। এছাড়াও ৪৩টি মধ্যম ক্যাটাগরির সংস্থার মধ্যে ই-নথি ব্যবহারে ডিটিসিএ'র অবস্থান ২৬তম। অক্টোবর/২০১৮ মাসের ই-নথির পরিসংখ্যানে ৪৩টি মধ্যম ক্যাটাগরির সংস্থার মধ্যে ই-নথি ব্যবহারে বিআরটিএ'র অবস্থান ১০ম। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে অবহিত করেন ই-নথিতে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে বাজেট অনুবিভাগ ১ম স্থানে রয়েছে। ১ম স্থান অধিকার করায় সভাপতি বাজেট অনুবিভাগ'কে পুরস্কার প্রদানসহ তাঁদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। যেসকল শাখা/অধিশাখা লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে পারেন নাই আগামী মাসিক সভার পূর্বে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তাদেরকে সচেষ্ট হওয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।</p>	<p>(ক) প্রত্যেক শাখা এবং অধিশাখাকে ই-নথিতে স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন এবং পত্র জারীর সংখ্যা আরো বৃদ্ধি করতে হবে। যেসকল শাখা/অধিশাখা লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে পারেন নাই আগামী মাসিক সভার পূর্বে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তাদেরকে সচেষ্ট হতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p>
	<p>ডিজিটাল হাজিরাঃ</p> <p>(খ) সভাকে অবহিত করা হয়, গত ২৭-১১-২০১৮ তারিখ এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) মহোদয়, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও প্রোগ্রামার সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর সাথে ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেমের কারিগরী বিষয়ে বিস্তারিত পর্যালোচনা করেছেন। সংশ্লিষ্ট কোম্পানীকে এ বিষয়ে আগামী ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে প্রস্তাবিত বাজেট দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। প্রস্তাবিত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে উক্ত ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেমটি এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/কর্তৃপক্ষ/সংস্থায় স্থাপন করা সম্ভব হবে।</p>	<p>সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ এবং এর আওতাধীন সওজ অধিদপ্তরে ডিজিটাল হাজিরার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট</p>
	<p>ডিজিটাল ডিসপ্লে</p> <p>(গ) এ বিভাগের অধিনস্থ অধিদপ্তর/কর্তৃপক্ষ/সংস্থার বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য প্রদর্শনের লক্ষ্যে এ বিভাগের ব্যবহৃত করিডোরে ০২টি ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড (মনিটর) স্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>এ বিভাগের অধিনস্থ অধিদপ্তর/কর্তৃপক্ষ/সংস্থার বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য প্রদর্শনের লক্ষ্যে এ বিভাগের ব্যবহৃত করিডোরে ০২টি ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড (মনিটর) দ্রুত স্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট</p>
০৪.	<p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি</p> <p>(ক) সভাকে অবহিত করা হয়, বিবেচ্য মাসে ৬৬টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধি হওয়ায় সভাপতি সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জানান।</p> <p>(খ) বিবেচ্য মাসে ২টি দ্বি-পক্ষীয় সভায় ২৫টি আলোচিত অনুচ্ছেদের মধ্যে ১৪টি অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। এছাড়া বিবেচ্য মাসে ৪টি ত্রি-পক্ষীয় সভায় ১২১টি আলোচিত অনুচ্ছেদের মধ্যে ৭৮টি অনুচ্ছেদ নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়েছে।</p> <p>(গ) সভাকে অবহিত করা হয় যে, অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিয়মিত পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রয়েছে। উপানুষ্ঠানিক পত্রের উত্তর যথাসময়ে প্রদান অব্যাহত রয়েছে।</p>	<p>(ক) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(খ) দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের সংখ্যা যথাসম্ভব আরো বৃদ্ধি করতে হবে। অডিট আপত্তির জবাব দ্রুত মুক্তভাবে পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(গ) অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিয়মিত পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। উপানুষ্ঠানিক পত্রের উত্তর যথাসময়ে প্রদান করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ</p>
০৫	<p>মামলা সংক্রান্ত</p> <p>(ক) মামলা তদারকী জোরদার</p> <p>যুগ্মসচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন যে, ৪টি সংস্থায় অক্টোবর/১৮ মাসে ৩৫১৯টি মামলা ছিল। নভেম্বর/১৮ নতুন রক্জ হয়েছে ১৭টি এবং নিষ্পত্তি হয়েছে ১৬টি। বর্তমান মামলার সংখ্যা ৩১১৯টি। মামলার তথ্যাদি নিয়মিত ডাটাবেজে হালনাগাদ করা হচ্ছে</p>	<p>(ক) মামলার তথ্যাদি ডাটাবেজে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং মনিটরিং অব্যাহত রাখতে হবে। মামলার রায়ের তারিখসহ কার পক্ষে রায় হয়েছে এবং মামলার সংখ্যা উল্লেখ করে এন্ট্রি আপলোড অব্যাহত রাখতে হবে। সকল</p>	<p>যুগ্মসচিব (আইন)/ (বাজেট ও অডিট)/ উপসচিব (রক্ষণাবেক্ষণ)</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	<p>(খ) কনটেম্পট মামলা যুগ্মসচিব (আইন) আরো জানান, গত মাসে ৫৪টি কনটেম্পট মামলা ছিল। নভেম্বর/১৮ মাসে ১টি নতুন কনটেম্পট মামলা রুজু হয়েছে (কন: মামলা নং-৪৫৭/১৮) এবং নিষ্পত্তি হয়েছে ১১টি (কন: মামলা নং-৩২৮/২০১৬, ৬১/১৭, ১১৯/১৭, ৩৭২/১৮, ৩৭৩/১৮, ৩৭৪/১৮, ৩৪৩/১৮, ৩৪৫/১৮, ১০৪/১৮, ১০৫/১৮ এবং ৪০৩/১৭) বর্তমানে মামলার সংখ্যা ৪৪টি। বর্তমানে ৪৪টি কনটেম্পট মামলার কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে।</p>	<p>(খ) কনটেম্পট মামলাগুলোকে অধিক গুরুত্ব দিতে হবে এবং মামলাগুলোর কার্যক্রম নিয়মিত মনিটর করে নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করতে হবে।</p>	
	<p>(গ) বকেয়ার জন্য মামলা সভাকে অবহিত করা হয়, অক্টোবর/১৮ মাসে ৬৮টি বকেয়া মামলা ছিল। নভেম্বর/১৮ মাসে ০২টি বকেয়া মামলা (রীট মামলা নং-৫২৭১/১৬ এবং ৫২৭২/১৬) নিষ্পত্তি হয়েছে। নতুন কোন মামলা দায়ের হয়নি। বর্তমানে বকেয়া মামলার সংখ্যা ৬৬টি।</p>	<p>(গ) মামলাগুলোর কার্যক্রম নিয়মিত মনিটর করতে হবে।</p>	
০৬.	<p>শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, নভেম্বর/২০১৮ মাসে কানেক্টিভিটি অধিশাখা, পরিকল্পনা ও কার্যক্রম অধিশাখা এবং জিএফআরডি শাখা হতে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। কানেক্টিভিটি অধিশাখার অতিরিক্ত সচিব শাখা পরিদর্শনের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করতে গিয়ে তাঁর প্রশাসনিক কর্মকর্তার অদক্ষতার কথা বলেন এবং উক্ত শাখায় ০১ জন দক্ষ প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদায়নের অনুরোধ করেন। জিএফডিপি শাখার উপসচিব বলেন, তাঁর শাখায় স্থান স্বল্পতার কারণে দরপত্র ও অর্থ ছাড়সহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র অন্যত্র সংরক্ষণ করা প্রয়োজন। এ প্রেক্ষিতে জিএফডিপি শাখার চাহিদা অনুযায়ী প্রশাসন শাখা হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আলমিরা সরবরাহ করা এবং এ বিভাগের ২৬নং টিনশেডে উক্ত আলমিরাগুলো সংরক্ষণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা প্রধানগণকে শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। জিএফডিপি শাখার চাহিদা অনুযায়ী প্রশাসন শাখা হতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আলমিরা সরবরাহপূর্বক ২৬নং টিনশেডে উক্ত আলমিরাগুলো সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>সকল কর্মকর্তা/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট</p>
০৭.	<p>মনিটরিং টিমের পরিদর্শন নভেম্বর/২০১৮ মাসে মনিটরিং টিমের কোন পরিদর্শন রিপোর্ট পাওয়া যায়নি। এখন কাজের মৌসুম হওয়ায় মনিটরিং টিমসমূহকে পরিদর্শনে গিয়ে কার্যাদেশের তারিখ, ঠিকাদার কর্তৃক কার্যক্রম শুরু তারিখ, কাজের গুণগত মান যাচাই, সড়ক সমূহে রোড সেফটি এবং সাইন সিগন্যালগুলো ঠিকমত আছে কিনা তা দেখার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। ডিপিপি'তে রোড সেফটি, সাইন সিগন্যাল বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা তা দেখার জন্য পরিকল্পনা উইংকে নির্দেশনা দেন।</p>	<p>মনিটরিং টিমের সদস্যদের পরিদর্শনে গিয়ে কাজের গুণগত মান সঠিকভাবে যাচাই করতে হবে। কার্যাদেশের তারিখ, ঠিকাদার কর্তৃক কার্যক্রম শুরুর তারিখ, সড়ক সমূহে রোড সেফটি এবং সাইন সিগন্যালগুলো ঠিকমত আছে কিনা এ বিষয়গুলো মনিটরিং টিমকে দেখতে হবে। ডিপিপি'তে রোড সেফটি, সাইন সিগন্যাল বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত আছে কিনা তা পরিকল্পনা উইংকে দেখতে হবে। মনিটরিং রিপোর্ট তাৎক্ষণিক জমা দিতে হবে এবং রিপোর্টের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা সেটা মনিটরিং টিমকে দেখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মনিটরিং কর্মকর্তা (সকল)</p>
০৮.	<p>ওয়েব সাইট হালনাগাদ ও যুগোপযোগীকরণ সভাকে অবহিত করা হয়, ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য আইসিটি ইউনিটে প্রেরিত এ বিভাগের জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে। এছাড়া অক্টোবর ২০১৮ পর্যন্ত মেগা প্রকল্প ও Foreign Aided Projects অগ্রগতি প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে তা ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে। নভেম্বর মাসের তথ্যাদি পাওয়া মাত্রই সেগুলো হালনাগাদ করা হবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্প সমূহের মনিটরিং সংক্রান্ত ওয়েবসাইটে (pmc.pmo.gov.bd) অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক অধিনস্থ অধিদপ্তর/কর্তৃপক্ষ/সংস্থার ফোকাল পয়েন্টগণ নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করছেন। ইজিপি ব্যতীত প্রকাশিত দরপত্র/ বিজ্ঞপ্তিগুলো সওজ এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য সওজ'কে পত্র দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।</p>	<p>এ বিভাগের ওয়েবসাইটটি নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে। জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়াদি, মেগা প্রকল্পের তথ্য, সকল টেন্ডার/বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুত প্রকল্প সমূহের মনিটরিং সংক্রান্ত ওয়েবসাইটে (pmc.pmo.gov.bd) প্রতিমাসের তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে। ইজিপি ব্যতীত প্রকাশিত দরপত্র/ বিজ্ঞপ্তিগুলো সওজ এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য সওজ'কে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ আইসিটি ইউনিট/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৯.	গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম (জিআরএস) (ক) সভায় অবহিত করা হয় যে, নভেম্বর/২০১৮ মাসে এ বিভাগে পত্রযোগে ০২টি এবং অনলাইনের মাধ্যমে ০৩টি অভিযোগসহ মোট ০৫টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে। ০৫টি অভিযোগের মধ্যে ০৩টি সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, ০১টি বিআরটিএ এবং ০১টি অভিযোগ বিআরটিসি সংশ্লিষ্ট। বিআরটিসি সংশ্লিষ্ট অভিযোগটির বিষয়ে তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন প্রদানের জন্য এ বিভাগের যুগ্মসচিব ড. মোঃ কামরুল আহসান'কে অনুরোধ করা হয়েছে। অবশিষ্ট (০৫-০১)=০৪টি অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ফোকাল পয়েন্ট বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত নভেম্বর/২০১৮ মাসের তথ্যাদি শীঘ্রই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	(ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ অনুযায়ী অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
	(খ) উপসচিব (বাজেট) সভাকে অবহিত করেন যে, এ বিভাগে রক্ষিত অভিযোগ বক্সে নভেম্বর/২০১৮ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	(খ) এ বিভাগে স্থাপিত অভিযোগ বাক্সটি নিয়মিত খুলে পরীক্ষা করতে হবে এবং এ বিভাগের ফেসবুক পেজে প্রাপ্ত অভিযোগ/মতামত নিষ্পত্তি করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
১০.	Right to Information (RTI) যুগ্মসচিব (আইন ও সংস্থা) সভায় অবহিত করেন যে, RTI সংক্রান্ত নভেম্বর/১৮ মাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।	Right to Information সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া গেলে তা বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে।	যুগ্মসচিব (আইন)
১১.	সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার যুগ্মসচিব (সম্পত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, Software-এ মহাসড়ক/স্থাপনা ভিত্তিক ভূমির তথ্য এন্ট্রির কাজ চলমান রয়েছে এবং এ বিষয়টি যুগ্মসচিব (এস্টেট) নিয়মিত মনিটরিং করছেন।	সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রেখে মহাসড়ক/স্থাপনা ভিত্তিক ভূমির তথ্য এন্ট্রির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (সম্পত্তি)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
১২.	শূন্য পদ পূরণ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন, লিখিত পরীক্ষা অনিবার্যকারণবশতঃ স্থগিত করা হয়েছে।	এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্য পদসমূহ পূরণের কার্যক্রম দ্রুত এবং নিয়োগ প্রক্রিয়ার কাজ স্বচ্ছভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
১৩.	Delegation of Administrative Power সভাকে অবহিত করা হয় যে, চূড়ান্ত সাংগঠনিক কাঠামোর আলোকে এ বিভাগের বিদ্যমান কর্মবন্টন সংশোধনের নিমিত্ত গত ০৬-০২-২০১৮ তারিখে কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় আরবান ট্রান্সপোর্ট অনুবিভাগের কর্মবন্টন প্রস্তুত করে আরবান ট্রান্সপোর্ট অনুবিভাগের কার্যক্রম শুরু করার সুপারিশ করা হয়। এ বিভাগের অফিস কক্ষের সমস্যা সমাধান কল্পে মাননীয় মন্ত্রী মহোদয় কর্তৃক ০১টি ডিও পত্র গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে গত ১৮-১০-২০১৮ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিভাগে অফিস কক্ষের অপ্রতুলতার কারণে অন্যান্য শাখাসমূহের বিদ্যমান কর্মবন্টন আপাততঃ বহাল রাখার পক্ষে কমিটির সদস্যগণ একমত পোষণ করেন। কর্মবন্টন সংশোধন/হালনাগাদের পর প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতার খসড়া চূড়ান্ত করা যেতে পারে।	চূড়ান্ত সাংগঠনিক কাঠামোর আলোকে এ বিভাগের বিদ্যমান কর্মবন্টন সংশোধন/হালনাগাদের পর প্রশাসনিক ক্ষমতার খসড়া চূড়ান্ত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
	Delegation of Financial Power সভাকে অবহিত করা হয় যে, এ বিভাগের কর্মবন্টন সংশোধন/হালনাগাদের পর আর্থিক ক্ষমতার খসড়া চূড়ান্ত করা হবে।	এ বিভাগের কর্মবন্টন চূড়ান্ত হওয়ার পর Delegation of Financial Power এর খসড়া চূড়ান্ত করতে হবে।	
১৪.	ভিডিও চিত্র সভাকে অবহিত করা হয় যে, মাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ভিডিও চিত্রটির স্ক্রিপ্ট নতুন আঙ্গিকে তৈরী করা হচ্ছে। সচিব মহোদয়ের অনুমোদনের পর নতুন স্ক্রিপ্ট অনুযায়ী ভিডিও চিত্রটি নির্মাণ করা হবে।	নির্মিত ভিডিও চিত্রটি আরো সুন্দর ও আকর্ষণীয় করার জন্য পদক্ষেপ নিতে হবে এবং দ্রুত কাজটি সমাপ্ত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১৫.	এক্সেল লোড (ক) সভাকে অবহিত করা হয় যে, বাথুলী এক্সেল লোড কন্ট্রোল স্টেশন এর Service Provider হিসেবে রেগনাম রিসোর্স লিমিটেডকে নিয়োগ ও বর্তমানে পরিচালনাকৃত ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের অর্থ পরিশোধ সংশ্লেষে গত ১১-১১-২০১৮ তারিখ সভা আহ্বান করা হয়। কিন্তু সভাটি অনিবার্য কারণবশতঃ স্থগিত করা হয়।	(ক) বাথুলী এক্সেল লোড কন্ট্রোল স্টেশন এর Service Provider নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (টোল ও এক্সেল)
	(খ) Touch & Go পদ্ধতি ব্যবহারে সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্বুদ্ধ করার জন্য লিফলেট বিতরণ, টিভি ও সংবাদপত্রে প্রচারের লক্ষ্যে নমুনা লিফলেট ও নমুনা বিজ্ঞপ্তি প্রস্তুত করে সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগে প্রেরণের জন্য প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরকে তাগিদপত্রসহ কয়েকবার পত্র দেয়া হয়েছে। কিন্তু অদ্যাবধি কোন তথ্য/ডকুমেন্ট পাওয়া যায়নি।	(খ) Touch & Go পদ্ধতি ব্যবহারে সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্বুদ্ধ করার জন্য লিফলেট বিতরণ, টিভি ও সংবাদপত্রে প্রচারের ব্যবস্থা নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/প্রধান প্রকৌশলী, সওজ/ যুগ্মসচিব (টোল ও এক্সেল)
১৬.	সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরে কর্মরত ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের নিয়মিতকরণ সভায় অবহিত করা হয় যে, ওয়ার্কচার্জড কর্মচারীদের (২৬৬৭ জন) রাজস্ব খাতের নিয়মিত সংস্থাপনে আনয়নের লক্ষ্যে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের নন-ক্যাডার গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৫ এ বয়সসীমা এককালীন শিথিল করে বিশেষ বিধান সন্নিবেশ করার বিষয়টি চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে ভেটিং এর জন্য প্রেরণ করা হয়। অতঃপর ভেটিং পাওয়া যায় এবং নিয়ম অনুযায়ী সার-সংক্ষেপ মহামান্য রাষ্ট্রপতির অনুমোদনের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।	মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক সার-সংক্ষেপ অনুমোদনের পর পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (টোল ও এক্সেল)
১৭.	নথি বিনষ্টকরণ উপসচিব (বাজেট) সভাকে অবহিত করেন যে, এপিএ'র আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের ১.৪ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্ট করতে হবে। যেসকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথি রয়েছে সেসকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা'কে আগামী ২০-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথি বিনষ্টকরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	যেসকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথি রয়েছে সেসকল দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা'কে আগামী ২০-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী নথি বিনষ্ট করতে হবে। নথি বিনষ্টকরণের পর প্রশাসন ও বাজেট শাখা'কে অবহিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
১৮.	বিদেশ ভ্রমণ শেষে ডি-ব্রিফিং সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের যে সকল কর্মকর্তা বিদেশ ভ্রমণ করে অভিজ্ঞতা অর্জন করেছেন সে সকল কর্মকর্তার ধারাবাহিকভাবে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান ডি-ব্রিফিং সভায় উপস্থাপন অব্যাহত আছে। ডিসেম্বর ২০১৮ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সভায় এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব জনাব সফিকুল ইসলাম, উপসচিব জনাব মোঃ ফারুক হোসেন এবং সিনিয়র সহকারী প্রধান জনাব মোঃ মাহবুব-এ-এলাহী এর ডি-ব্রিফিং করার জন্য মনোনীত থাকলেও অনিবার্য কারণবশত তা করা সম্ভব হয়নি। সভাপতি পরবর্তী সভায় ডি-ব্রিফিং করার জন্য অভিমত দেন।	কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত ডি-ব্রিফিং কার্যক্রম যথারীতি চলমান থাকবে। সংখ্যা বেশি হলে পৃথক সভারও আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (সময় ও প্রশিক্ষণ)

০৩. পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সচেষ্ট ও আন্তরিক হওয়ার পরামর্শ দেন এবং সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
১১/১২/১৮
(মোঃ নজরুল ইসলাম)
সচিব

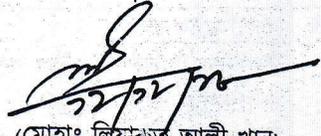
নং-৩৫.০০.০০০০.০০৮.০৬.০০১.১৮-১৪৯৯

তারিখ : ২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৫
১২ ডিসেম্বর ২০১৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
০২. যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৪. উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৫. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৬. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৭. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।

আগামী ৩০-১২-২০১৮
তারিখের মধ্যে সভার
সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির
লিখিত প্রতিবেদন প্রশাসন
শাখায় প্রেরণের জন্য
অনুরোধ করা হল।



(মোহাঃ লিয়াকত আলী খান)
সহকারী সচিব

ফোন: ৯৫৮৪১২৮, ফ্যাক্স: ৯৫৮৫১৩৮
ই-মেইল: asadmin@rthd.gov.bd