সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট
◇ সিস্টেম এনালিষ্ট (বিআরটিসি)/ সিনিয়র প্রোগ্রামার (সওজ)
◇ প্রোগ্রামার (বিআরটিএ)
◇ সহকারী প্রোগ্রামার (ডিএমটিসিএল)
◇ সঃ মেঃ ইঞ্জিঃ (ডিটিসিএ/সওজ)
◇ নথি
ডায়েরি নং:.....................
তারিখ: ....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা
www.rthd.gov.bd

আগস্ট ২০১৯ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ নজরুল ইসলাম
সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
তারিখ : ০১ আগস্ট ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
সময় : সকাল ১১.৩০ ঘটিকা
স্থান : সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভার কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন করেন।

০২. বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১.	**কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ** ১১ জুলাই ২০১৯ তারিখ অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	কার্যবিবরণীতে কোনো প্রকার সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণীটি নিশ্চিত করা হল।	
০২.	**প্রশিক্ষণ** (ক) সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগে কর্মরত সকল গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, ২০১৬ অনুসারে গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জুলাই'১৯ মাসে এ বিভাগের সকল গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মোট ৫৭৭ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। উল্লেখ্য, এ বিভাগের সকল গ্রেডের ১৭৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর বাৎসরিক লক্ষ্যমাত্রা (জুলাই-জুন) **১০৩৮০** ঘন্টা। যার বিপরীতে ৫৭৭ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ প্রসঙ্গে সভাপতি বলেন যে, বিদেশ ভ্রমণের যেক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ নির্ধারিত থাকে সেগুলো গণনার আওতায় আনাই সমীচীন।	(ক) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল, ২০১৬ অনুসারে এ বিভাগের কর্মচারীদের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও প্রশিক্ষণ)
	(খ) এ বিভাগে সদ্য যোগদানকৃত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৩২ জন কর্মচারীর সওজ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ওরিয়েন্টশন প্রশিক্ষণ এবং আরপিএটিসিতে ফাউন্ডেশন কোর্স আয়োজনের নিমিত্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সদ্য যোগদানকৃত কর্মচারীদের এ বিভাগে অদ্যাবধি ওরিয়েন্টশন কোর্সের আয়োজন না করায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	(খ) এ বিভাগে সদ্য যোগদানকৃত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দ্রুত ওরিয়েন্টশন কোর্স এবং আরপিএটিসিতে ফাউন্ডেশন কোর্সের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
০৩.	**ই-ফাইলিং** (ক) পুনঃনির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ই-ফাইলিং কার্যক্রমে অতিরিক্ত সচিব অনুবিভাগ ৬০০০ এর বিপরীতে ৬৫.৪১%, প্রশাসন অনুবিভাগ ৬০০০ এর বিপরীতে ৮৭.৭৫%, আইন অনুবিভাগ ৩০০০ এর বিপরীতে ১২১.৮৩%, উন্নয়ন অনুবিভাগ ৫৫০০ এর বিপরীতে ৮৩%, বাজেট অনুবিভাগ ৫৫০০ এর বিপরীতে ১১২.০৯%, এস্টেট অনুবিভাগ ৫৭৫০ এর বিপরীতে ৭০.২৬%, পরিকল্পনা অনুবিভাগ ৬০০০ এর বিপরীতে ১০২.৪১% এবং আরবান ট্রান্সপোর্ট অনুবিভাগ ৩০০০ এর বিপরীতে ৪৫.১৬% অর্জন করেছে। তথ্য অবহিত হয়ে আরবান ট্রান্সপোর্ট অনুবিভাগ ই-নথির প্রাপ্ত স্কোর লক্ষ্যমাত্রার চেয়ে কম অর্জন করায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং আগামী মাসের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট হওয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন। আইন, বাজেট ও পরিকল্পনা অনুবিভাগ ই-নথির নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অপেক্ষা বেশি অর্জন করায় সভাপতি সংশ্লিষ্টদেরকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	(ক) প্রত্যেক শাখা এবং অধিশাখাকে স্ব-উদ্যোগে নোট, পত্র জারী, ছুটির আবেদনসহ দ্রব্যাদির রিক্যুইজিশন ই-নথিতে উপস্থাপন করতে হবে। সাথে সাথে ই-নথির প্রাপ্ত স্কোর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জনের জন্যে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রতি নির্দেশনা প্রদান করা হল।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৪.	**ডিজিটাল হাজিরাঃ** জুলাই/২০১৯ মাসের হাজিরা প্রতিবেদন পর্যালোচনায় দেখা যায় অধিকাংশ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই অফিসে উপস্থিত হয়েছেন। কিন্তু গত ২৮-০৭-২০১৯ তারিখে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম এবং গত ২৯-০৭-২০১৯ তারিখে প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আলাউদ্দিন অফিসে বিলম্বে উপস্থিত হয়েছেন। সংশ্লিষ্ট ০২ জন কর্মকর্তার কাছে উক্ত তারিখে বিলম্বে উপস্থিতির কারণ জানার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	গত ২৮-০৭-২০১৯ তারিখে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ রফিকুল ইসলাম এবং গত ২৯-০৭-২০১৯ তারিখে প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আলাউদ্দিন এর নিকট বিলম্বে অফিসে উপস্থিতির কারণ জানতে হবে।	প্রশাসন/ আইসিটি ইউনিট
০৫.	**অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি** (ক) বিবেচ্য মাসে ৫২৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। (খ) বিবেচ্য মাসে ২টি দ্বি-পক্ষীয় সভায় আলোচিত ২৯টি অনুচ্ছেদের মধ্যে ২৭টি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে। এছাড়া ৪টি ত্রি-পক্ষীয় সভা আলোচিত ৫৮টি অনুচ্ছেদের মধ্যে ৪৪টি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়েছে। (গ) অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিয়মিত পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রয়েছে। নিষ্পত্তির সংখ্যা বেশি হওয়ার পেছনে হিসাবের গড়মিল সংশোধন না সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি শেষে নিষ্পন্ন হয়েছে সেটি পর্যালোচনা করে দেখা প্রয়োজন বলে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের সংখ্যাও যথাসম্ভব বৃদ্ধি করতে হবে। (গ) অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিয়মিত পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
০৬	**মামলা সংক্রান্ত** মামলা সংক্রান্ত বিষয়সমূহ মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত থাকায় বিষয়টি মাসিক সভা হতে বাদ দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	মামলা সংক্রান্ত বিষয়সমূহ মাসিক সভার এজেন্ডাভুক্ত না রেখে মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ যুগ্মসচিব (আইন)
০৭.	**শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন** (ক) জুলাই/২০১৯ মাসে জিএফআরডি এবং জিএফডিপি শাখা হতে পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। জিএফআরডি শাখার সিনিয়র সহকারী প্রধান তাঁর পরিদর্শন অভিজ্ঞতা বর্ণনায় বলেন, জনবলের তুলনায় শাখায় অফিস স্পেস কম রয়েছে। (খ) এ বিভাগের বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে জিএফআরডি শাখায় প্রশাসনিক কর্মকর্তার পদ না থাকায় সরকারি কাজে বিঘ্ন হচ্ছে। বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে জিএফআরডি শাখাসহ কতিপয় শাখার জনবল পুনঃর্নিধারণপূর্বক অর্গানোগ্রাম সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন। (গ) অফিস স্থান সংকুলানের জন্য কক্ষ পাওয়ার বিষয়ে পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। (খ) বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে জিএফআরডি শাখাসহ প্রয়োজানুযায়ী অন্যান্য শাখার জনবল পুনঃর্নিধারণপূর্বক অর্গানোগ্রাম সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) অফিস স্থান সংকুলানের জন্য পূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে কার্যকর যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সকল কর্মকর্তা

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৮.	ক) মনিটরিং টিমের পরিদর্শন • অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব মোঃ আব্দুল মালেক, রংপুর জোনের আওতাধীন বিভিন্ন মহাসড়ক এবং রংপুর ও দিনাজপুর বিআরটিসি এর ডিপো, তারিখ ১২-১৪ জুলাই/১৯ সময়ে পরিদর্শন করে রিপোর্ট দিয়েছেন, • অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) জনাব মোঃ এহছানে এলাহী, রাজশাহী জোনের আঞ্চলিক মহাসড়ক, পরিদর্শনের তারিখ ২৮-২৯ জুন/১৯, • যুগ্মসচিব (আইন অধিশাখা) জনাব মোঃ আবদুর রৌফ খান, দোহাজারী ও চট্টগ্রাম সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ২১ জুলাই/১৯, • যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) জনাব আনোয়ার হোসেন চৌধুরী, দিনাজপুর সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ২২ জুন/১৯, • যুগ্মসচিব (সম্পত্তি) জনাব মনীন্দ্র কিশোর মজুমদার, কর্তৃক যশোর সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ২০ জুলাই/১৯, • যুগ্মসচিব (ডিটিসিএ ও এনএএস) জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, লালমনিরহাট, কুড়িগ্রাম ও রংপুর জেলা, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২০ জুলাই/১৯, • যুগ্মপ্রধান জনাব মোঃ জাকির হোসেন, কুমিল্লা জোনভূক্ত প্রকল্প এলাকা এবং গোপালগঞ্জ সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৫- ২৯ জুন/১৯, • উপসচিব (রক্ষণাবেক্ষণ) জনাব জেসমিন নাহার, মৌলভীবাজর সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ২০-২১-জুলাই/১৯ এবং ২৩ জুলাই/১৯, • উপসচিব (এমআরটি) জনাব দীপঙ্কর মন্ডল, চুয়াডাঙ্গা সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২০ জুলাই/১৯, • উপসচিব (অডিট) জনাব মোহাম্মদ ফারুক হোসেন, কুমিল্লা সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৬ জুলাই/ ১৯ , • উপসচিব (টোল) জনাব ফাহমিদা হক, চলমান বর্ষা মৌসুমে সৃষ্ট বন্যা পরিস্থিতিতে ফরিদপুর, রাজবাড়ী ও কুষ্টিয়া সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২০ জুলাই/১৯, • উপপ্রধান (পরিকল্পনা ও কার্যক্রম) জনাব মোঃ মাহবুবের রহমান, পাবনা সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২২ জুলাই/১৯, • উপপ্রধান (সওজ জিওবি) জনাব মোঃ সেলিম, পটুয়াখালী, পিরোজপুর ও ঝালকাঠি সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৮-২০ জুলাই/১৯, • উপপ্রধান (কার্যক্রম ও এডিপি) জনাব মোঃ সামীমুজ্জামান, চলমান বর্ষা মৌসুমে সৃষ্ট বন্যা পরিস্থিতিতে ২১জুলাই/১৯ সড়ক পরিদর্শন এবং করণীয় সম্পর্কিত প্রতিবেদন, • সিনিয়র সহকারী প্রধান (জিএফআরডি) জনাব তওহীদ আহমদ সজল, রাজশাহী ও নওগাঁ সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২০জুলাই/১৯, • সিনিয়র সহকারী প্রধান (প্রকল্প সমন্বয় শাখা) জনাব মোঃ মাহবুব-এ-এলাহী, রাঙ্গামাটি-খাগড়াছড়ি-বান্দরবান সড়ক বিভাগ, পরিদর্শনের তারিখ ১৯-২১ জুলাই/১৯, • জনাব তসলিমা কানিজ নাহিদা, যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও প্রশিক্ষণ) গত ১৯-০৭-২০১৯ তারিখে সম্প্রতি বৃষ্টিজনিত কারণে নরসিংদী সড়ক বিভাগের ক্ষতিগ্রস্থ সড়কাংশ পরিদর্শন করেছেন।	(ক) মনিটরিং টিম পরিদর্শনে গিয়ে কাজের গুণগত মান সঠিকভাবে যাচাই করবে। কার্যাদেশের তারিখ, ঠিকাদার কর্তৃক কার্যক্রম শুরুর তারিখ, সড়কসমূহে রোড সেফ্‌টি এবং সাইন সিগন্যালগুলো ঠিকমত আছে কিনা এ বিষয়গুলো মনিটরিং টিমকে দেখতে হবে। মনিটরিং টিমের পর্যবেক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট উইং পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। এছাড়া মনিটরিং টিম নিজেও বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারক করবে। প্রচার মাধ্যমে কোন মহাসড়কের নেতিবাচক নিউজ প্রচার হলে ও কোন রাস্তা খারাপ থাকলে মনিটরিং টিমকেও তার দায়িত্ব নিতে হবে। মনিটরিং টিমের রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট সকল অনুবিভাগে প্রেরণ করতে হবে। পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট বিষয় হলে পরিকল্পনা অনুবিভাগেরও দৃষ্টি আকর্ষণ করে সংশ্লিষ্ট অংশ পরিকল্পনা অনুবিভাগ'কে দিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/ উন্নয়ন)/ মনিটরিং কর্মকর্তা (সকল)

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে গত ৩১-০৭-২০১৯ তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে।		
	(খ) গত ১৬-০৫-২০১৯ তারিখে মনিটরিং টিম-২ কর্তৃক বিআরটিএ'র চট্টগ্রামে পর্যবেক্ষণকৃত ডিজিটাল নাম্বার প্লেটের সাথে ০১টি টিনেরপাত উচ্চমূল্যে অংশীজনদের ক্রয় করতে বাধ্য করা, ট্যাক্স টোকেন প্রদানে সময়ক্ষেপণ ইত্যাদির প্রেক্ষিতে অংশীজনদের মাঝে সৃষ্ট অসন্তোষ তদন্তপূর্বক গৃহীত পদক্ষেপ অবিলম্বে এ বিভাগ'কে অবহিত করার জন্য গত ২৮-০৭-২০১৯ তারিখে তাগিদপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	(খ) তাগিদপত্রের জবাব পাওয়ার পর এ বিভাগের বিআরটিএ শাখা কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বিআরটিএ)
	(গ) যুগ্মপ্রধান জনাব জাকির হোসেন তাঁর পরিদর্শনের অভিজ্ঞতায় বলেন, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগে চলমান উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজসমূহের বাস্তবায়নে অনেক অন্তরায় রয়েছে। এ সমস্যাগুলোর মধ্যে সড়ক প্রশস্তকরণ কাজে সড়ক বাঁধের ঢাল ২:১ অনুপাতে নির্মাণে প্রয়োজনীয় ভূমির অপর্যাপ্ততা, সড়ক প্রশস্তার সাথে নির্মাণাধীন/নির্মিতব্য সেতু/কালভাটের প্রশস্ততা সামঞ্জস্যহীনতা, সড়কের শ্রেণী বিন্যাস অনুযায়ী সঠিক নকশা প্রণয়ন না করা, রেইনকাটসহ চলমান বন্যায় ক্ষতিগ্রস্ত সড়ক/বাঁধে উপযুক্ত মাটির পরিবর্তের অধিকাংশ ক্ষেত্রে বালির ব্যবহার অন্যতম। আলোচিত কারিগরি দিকসহ সওজ এর অন্যান্য টেকনিক্যাল সমস্যা সমাধান এবং উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের গুণগতমান নিশ্চিতকল্পে অবিলম্বে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে একটি সভা আহবান করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(গ) আলোচিত কারিগরি দিকসহ সওজ এর অন্যান্য টেকনিক্যাল সমস্যা নিয়ে উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের গুনগতমান নিশ্চিতকল্পে অবিলম্বে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পরিকল্পনা উইং থেকে একটি পর্যালোচনা সভা আহবান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)/ যুগ্মপ্রধান
	(ঘ) উপপ্রধান জনাব মোঃ মাহাবুবের রহমান তাঁর পরিদর্শনের অভিজ্ঞতায় বলেন, সিরাজগঞ্জ সড়ক বিভাগের সিরাজগঞ্জ-কাজীপুর-ধুনট-শেরপুর জেলা মহাসড়কের ২৮-৩০তম কিলোমিটারে ০২ কিলোমিটার, শাহাজাদপুর-কইজুরি-চৌহালি জেলা মহাসড়কের ১১তম কিলোমিটারে ৮০০ মিটার, দৌলতপুর-ধুবুবিয়া-সলিমাবাদ-চৌহালি মহাসড়কের ১৮-২০তম কিলোমিটারে ০২ কিলোমিটার ও উল্লাপাড়া-মোহনপুর-ভাঙ্গুড়া মহাসড়কের ১০-১৬তম কিলোমিটারে ০৪ কিলোমিটার বন্যায় ব্যাপক ক্ষতিগ্রস্থ হয়েছে। পাবনা সড়ক বিভাগের বাধেরহাট-ক্ষয়েরচর এবং চাটমোহর-হাণ্ডিয়াল জেলা মহাসড়কের রেইনকার্ডসহ সড়কের অনেক ক্ষতিগ্রস্থ হয়েছে। এ বিভাগের রক্ষণাবেক্ষণ শাখা কর্তৃক উল্লেখিত কাজের জন্য বরাদ্দ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(ঘ) উল্লেখিত কাজের জন্য এ বিভাগের রক্ষণাবেক্ষণ শাখা'কে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)/ উপসচিব (রক্ষণাবেক্ষণ)
	(ঙ) সিনিয়র সহকারী প্রধান (প্রকল্প সমন্বয় শাখা) জনাব মোঃ মাহবুব-এ-এলাহী পরিদর্শনের অভিজ্ঞতায় বলেন, মরিয়ম নগর-রানীরহাট জেলা মহাসড়কে (চট্টগ্রাম সড়ক বিভাগভুক্ত) পিএমপি'র কাজ চলমান রয়েছে। কাজের মেয়াদ ২৩-১২-২০১৮ থেকে ২৩-০৬-২০১৯ তারিখ পর্যন্ত। কাজের মেয়াদ শেষ হলেও এ পর্যন্ত কাজের অগ্রগতি ১০%। কাজের সময় বৃদ্ধির জন্য ঠিকাদার কর্তৃক আবেদন করা হয়েছে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঠিকাদার কর্তৃক কেন কাজ সমাপ্ত হল না এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী'কে এ বিভাগের রক্ষণাবেক্ষণ শাখা হতে শোকজ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(ঙ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঠিকাদার কর্তৃক কেন কাজ সমাপ্ত হল না এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী'কে এ বিভাগের রক্ষণাবেক্ষণ শাখা হতে শোকজ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)/ উপসচিব (রক্ষণাবেক্ষণ)

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৯.	**ওয়েব সাইট হালনাগাদ** (ক) ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য আইসিটি ইউনিটে প্রেরিত এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে। এছাড়া মেগা প্রকল্প ও Foreign Aided Projects জুন অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে। জুলাই/২০১৯ মাসের তথ্যাদি পাওয়া মাত্রই ওয়েবসাইটে প্রকাশ 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।	(ক) 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 প্রকল্পসমূহের মনিটরিং সংক্রান্ত ওয়েবসাইটে (pmc.pmo.gov.bd) প্রতিমাসের তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ আইসিটি ইউনিট/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	(খ) বিআরটিএ'র পরিচালক (অপারেশন) জানান যে, এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়, বিআরটিএ, ডাচ্ বাংলা ব্যাংক ও সিএনএস এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে পর্যালোচনা সভা করা হয়। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডাচ্ বাংলা ব্যাংক ও সিএনএস এর টেকনিক্যাল টিম নিজেদের মধ্যে বিস্তারিত পর্যালোচনা করে অবহিত করেন যে, বিআরটিএ'র সেবাসমূহের জন্য প্রযোজ্য কর ও ফি প্রদান পদ্ধতি ওয়াসা/বিদ্যুৎ এর বিল প্রদানের মত সুর্নির্দিষ্ট নয়। যেমন- গাড়ির ফিটনেসের ফি মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়া ও না হওয়ার উপরে নির্ভর করে। তাছাড়া মোবাইলের মাধ্যমে ফি জমা দেয়া হলে কোন রিসিপ্ট দেওয়া যায় না। কিছু সেবা পাওয়ার জন্য রিসিপ্ট দেওয়ার বিদ্যমান আইন/বিধান রয়েছে। তবে বিআরটিএ'র যেকোন সেবার ফি জমার জন্য প্রথমত বিআরটিএ'র পোর্টালে যেতে হবে। ফি জেনে পরবর্তীতে ফি মোবাইলের মাধ্যমে প্রদান করা যাবে। সমস্যটির সমাধানকল্পে বিআরটি'এর সংশ্লিষ্টদের নিয়ে বসার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(খ) সমস্যটির সমাধানকল্পে বিআরটি'এর সংশ্লিষ্টদের নিয়ে বসতে হবে।	
	অধীনস্ত সংস্থাসমূহের আইটি অডিট (গ) অধীনস্ত সংস্থাসমূহের আইটি অডিট তাদের নিজস্ব বাজেট হতে স্ব-উদ্যোগে করার জন্য সংস্থা প্রধানগণ-কে পত্র প্রেরণ করে অনুরোধ করার নিমিত্ত নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	(গ) সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের চলমান সকল কম্পিউটারাইজড টোল কালেকশন সিস্টেম ও বিআরটিএ'র বিভিন্ন ফি আদায়ের জন্য কম্পিউটারাইজড সিস্টেম আইটি অডিট এর ব্যবস্থা করতে হবে।	
১০.	**বিআরটিএ'র কারিগরী সক্ষমতা বৃদ্ধি** কমিটির গত ০৯-০৭-২০১৯ তারিখের সর্বশেষ সভায় ৪২০ জন জনবল সমন্বয়ে বিআরটিএ'র কারিগরী সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত সাংগঠনিক কাঠামোর সুপারিশ চূড়ান্ত করে ২৮-০৭-২০১৯ তারিখে প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রতিবেদন বিবেচনায় নিয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।	কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রতিবেদন বিবেচনায় রেখে অবিলম্বে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (এস্টেট) ও পরিচালক (অপারেশন ও ইনফরমেশন)
১১.	**গ্রিভেন্স রিড্রেস সিস্টেম (জিআরএস)** (ক) জুলাই/২০১৯ মাসে এ বিভাগের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ১০টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। ১০টি অভিযোগের মধ্যে ০২টি সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, ০৫টি বিআরটিসি এবং ০৩টি বিআরটিএ সংশ্লিষ্ট। উল্লিখিত অভিযোগের মধ্যে ৫টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অবশিষ্ট (১০-০৫)=০৫টি অভিযোগের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিআরটিসি এর সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত জুলাই/২০১৯ মাসের তথ্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। জুলাই ২০১৯ থেকে প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য দিয়ে বছর শেষে একটি বুকলেট তৈরি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	(ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০১৫ অনুযায়ী অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। এ বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণক্রমে অভিযোগকারীকে অবহিত করতে হবে। তবে জবাবসমূহ অবশ্যই প্রাসঙ্গিক ও যথাযথ হতে হবে। জুলাই ২০১৯ থেকে প্রাপ্ত অভিযোগের তথ্য দিয়ে বছর শেষে একটি বুকলেট তৈরি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন)/ যুগ্মসচিব (বিআরটিএ/ বিআরটিসি) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	(খ) এ বিভাগে রক্ষিত অভিযোগ বাক্সে জুলাই/২০১৯ মাসে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।	(খ) এ বিভাগে স্থাপিত অভিযোগ বাক্সটি নিয়মিত খুলে পরীক্ষা করতে হবে।	উপসচিব (বাজেট)
১২.	**Right to Information (RTI)** যুগ্মসচিব (আইন) সভায় অবহিত করেন যে, RTI সংক্রান্ত জুলাই/২০১৯ মাসে ০৩টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। এর মধ্যে বিআরটিএ হতে ০১টি এবং সওজ হতে ০২টি আবেদনের তথ্য পাওয়া গিয়েছে। আবেদনকারীদের ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে টাকা জমা দেয়ার জন্য গত ১৪-০৭-১৯ তারিখ (০৫ দিনের মধ্যে টাকা জমা দিতে হবে) পত্র দেয়া হয়েছে। যথাসময়ে টাকা জমা না দেয়ায় আবেদনগুলো নথিজাত করা হয়েছে।	Right to Information সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া গেলে তা বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে।	যুগ্মসচিব (আইন)
১৩.	**Delegation of Administrative Power and Delegation of Financial Power** এ বিভাগের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা এবং কর্মবন্টনের খসড়া চূড়ান্তকরণের বিষয়ে গত ২৫-০৭-২০১৯, ২৮-০৭-২০১৯, ২৯-০৭-২০১৯ এবং ৩০-০৭-২০১৯ তারিখে সভা করা হয়েছে।পরীক্ষা-নিরীক্ষার কাজ শেষ পর্যায়ে রয়েছে।	দ্রুততম সময়ে সকল কর্মকর্তার সম্পৃক্ততা ও সমন্বয়ের মাধ্যমে অতিসত্বর বিষয়টি নিষ্পত্তি করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ যুগ্মপ্রধান
১৪.	**এক্সেল লোড এবং ইটিসিএল** এক্সেল লোড ও ইলেকট্রনিক টোল কালেকশন (ইটিসি) বিষয়সমূহ মাসিক সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত থাকায় বিষয়টি মাসিক সভা হতে বাদ দেয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	এক্সেল লোড ও ইলেকট্রনিক টোল কালেকশন (ইটিসি) সংক্রান্ত বিষয়সমূহ মাসিক সভা হতে বাদ দিয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (টোল ও এক্সেল)
১৫.	সারা দেশে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধানে একই কম্পিউটারাইজড পদ্ধতিতে টোল কালেকশন সিস্টেম চালু করার লক্ষ্যে স্ট্যান্ডার্ড অপারেটর প্রসিডিওর গাইডলাইন তৈরি এবং এ বিষয়ে এ বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগ'কে ০১টি টিএ প্রকল্প নেওয়ার জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন। আলোচনায় জানা যায় এ বিষয়ে এখনও বাস্তব কোন উদ্যোগ নেয়া হয়নি।	সারা দেশে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধানে একই কম্পিউটারাইজড পদ্ধতিতে টোল কালেকশন সিস্টেম চালু করার লক্ষ্যে স্ট্যান্ডার্ড অপারেটর প্রসিডিওর গাইডলাইন তৈরি করতে হবে এবং এ বিষয়ে অবিলম্বে এ বিভাগের পরিকল্পনা অনুবিভাগ'কে ০১টি টিএ প্রকল্প প্রণয়ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব অনুবিভাগ/ যুগ্মসচিব (টোল ও এক্সেল)/ যুগ্মপ্রধান
১৬.	**বিদেশ ভ্রমণ শেষে ডি-ব্রিফিং** সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ হতে জুলাই ২০১৯ মাসে ৮টি গ্রুপ বিদেশ ভ্রমণ করেছে। তাঁদের ডি-ব্রিফিং এর বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে। আগামী ঈদ-উল-আযহার পরে সুবিধা মত সময় নির্ধারণ করে ডি-ব্রিফিং প্রেজেন্টেশন করার জন্য সভাপতি পরামর্শ দেন।	কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত ডি-ব্রিফিং কার্যক্রম যথারীতি চলমান থাকবে এবং যে কোন ০১টি তারিখ নির্ধারণ করে দ্রুত ডি-ব্রিফিং প্রেজেন্টেশন শেষ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও প্রশিক্ষণ)

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

০৩. আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে গৃহিত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে আন্তরিক হওয়ার পরামর্শ প্রদান করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
০৭/৮/২০১৯
(মোঃ নজরুল ইসলাম)
সচিব

নং-৩৫.০০.০০০০.০০৮.০৬.০০১.১৮-১১৮১

তারিখ : ২৩ শ্রাবণ ১৪২৬ / ০৭ আগস্ট ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০২. চেয়ারম্যান, বিআরটিএ, বনানী, ঢাকা (দৃঃ আঃ পরিচালক, অপারেশন ও ইনফরমেশন)।
০৩. যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৪. উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৬. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার/প্রোগ্রামার, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৭. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৮. সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
০৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।

আগামী ২৯-০৮-২০১৯ তারিখের মধ্যে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির লিখিত প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

০৭/০৮/২০১৯

(মোহাঃ লিয়াকত আলী খান)
সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৮৪১২৮, ফ্যাক্স: ৯৫৮৫১৩৮
ই-মেইল: asadmin@rthd.gov.bd