জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের মাসিক সমন্বয় সভার

সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	কর্তৃপক্ষের সকল উইং এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে ডি-নথি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা	কর্তৃপক্ষের সকল উইং এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে ডি-নথির মোট নিষ্পত্তির হার ৯৫% এ রাখতে হবে। ডি-নথিতে সর্বোচ্চ নথি নিষ্পন্নকারী ০৫(পাঁচ) টি শাখাকে সভাপতি মহোদয়ের পক্ষ হতে বিশেষ ধন্যবাদ প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নির্বাহী প্রকৌশলী বা মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা হতে যেসকল রিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে পাঠানো হয়, সেসকল রিপোর্ট এবং রিপোর্টের জবাব বাধ্যতামূলক ভাবে ডি-নথিতে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সকল বিভাগ/ দপ্তর
০২	পেন্ডিং নথি/ পত্র সংক্রান্ত	(ক) সকল দপ্তর/ শাখা প্রধান পেন্ডিং নথির তালিকা (ছক অনুযায়ী) প্রস্তুত করে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করবেন এবং অবিলম্বে পেন্ডিং নথিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করবেন। প্রতিমাসের ০৭(সাত) তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দিতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরবর্তী নির্দেশনা না দেয়া পর্যন্ত প্রতিমাসের প্রথম কার্যদিবসে পুববর্তী মাসের পেন্ডিং পত্র সংখ্যা ছক অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়াও অনিক হিসেবে সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষকে দেয় দায়িত্বের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সকল শাখা প্রধান
০৩	বকেয়া কিস্তি/ ভাড়া সংগ্রহ সংক্রান্ত	(ক) নির্বাহী প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিজ আওতাধীন বাসা/ স্টাফ কোয়ার্টারগুলোর বকেয়া ভাড়া আদায়ের নিমিত্ত একটি তালিকা তৈরি করে বকেয়া ভাড়া আদায়ের বিষয়ে আরও কঠোর হতে হবে এবং গুরুত্বসহকারে এ সংক্রান্ত মামলার সর্বশেষ অবস্থার তথ্য সংগ্রহ করাসহ (মামলার নম্বর এবং তারিখসহ) নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিবেন। নিযুক্ত আইনজীবীর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখবেন। এছাড়াও প্রত্যেক ডিভিশনের অধীন সমস্ত প্লট/ফ্ল্যাটের বরাদ্দ ও কিস্তি সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ তথ্যভিত্তিক প্রতিবেদন দিতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আইন কর্মকর্তা/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)
		(খ) ঢাকাস্থ স্টাফ কোয়ার্টারগুলোতে অবৈধভাবে বসবাসকারী ও ভাড়াটিয়াদের ২৮ ফেব্রুয়ারি/২০২৬ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত কি পরিমাণ ভাড়া বকেয়া রয়েছে তার একটি তালিকা প্রস্তুত করে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে বকেয়া ভাড়া আদায়পূর্বক উচ্ছেদ করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
০৪	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের দেওয়ানী ও অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম	(ক) রেকর্ড সংশোধনের জন্য ভূমি আপীল বোর্ডে মামলা দায়ের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আইন কর্মকর্তা
		(খ) SF চাহিত সময়ের মধ্যে অর্থাৎ ১০(দশ) দিনের মধ্যে আইনকোষে পাঠাতে হবে। সভায় চেয়ারম্যান মহোদয় S.F বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/ আইন কর্মকর্তা

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(ঙ) নিম্ন আদালতে কোন গাফিলতির কারণে NHA এর পক্ষে রায় হয় না, এরূপ যেন না হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে সতর্ক এবং আন্তরিক থাকার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। গুরুত্বপূর্ণ মামলাগুলোর শুনানীর সময় প্রয়োজনে আইন কর্মকর্তা/ নির্বাহী প্রকৌশলীগণ কোর্টে উপস্থিত থাকবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/ আইন কর্মকর্তা।
০৫	কর্মচারীদের জন্য স্টাফ কোয়ার্টার নির্মাণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন সংকট নিরসনের নিমিত্ত কর্মকর্তাদের জন্য ১(এক)টি ১২০০ বর্গফুট এবং কর্মচারীদের জন্য ৮০০ বর্গফুট বিশিষ্ট ০২(দুই)টি স্টাফ কোয়ার্টার নির্মাণের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রকৌশল ও সমন্বয়)/ (পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প)
০৬	কর্তৃপক্ষের অডিট আপত্তি	(ক) কর্তৃপক্ষের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের যে সকল ব্রডশীট জবাব এখনও প্রেরণ করা হয়নি তা দ্রুত প্রেরণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। Non SFI আপত্তিসমূহের জবাব সরাসরি পূর্ত অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করে প্রধান কার্যালয়ে অডিট শাখায় অবহিত করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)।
		(খ) কর্তৃপক্ষের ডিভিশন/ দপ্তর/ শাখা সমূহের অনিষ্পন্ন SFI আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজনের প্রস্তুতি গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
০৭	কর্তৃপক্ষের গেজেট বহির্ভূত জমি	(ক) (i) গেজেট বর্হিভূত ও বেদখলকৃত জমির বিষয়ে সদস্য (ভূমি) এর সাথে নির্বাহী প্রকৌশলীগণ যোগাযোগ করবেন এবং পরামর্শ ও নির্দেশনা অনুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ তালিকা প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/ নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)
		(ii) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সকল জায়গা-জমির ডিজিটাল সার্ভে করতে হবে এবং পেন্ট্রাগ্রাফ তৈরি করতে হবে। পেন্ট্রাগ্রাফের রিভার্স বাজেটের জন্য ০৭(সাত) কোটি টাকার বরাদ্দ রাখার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পেন্ট্রাগ্রাফ কার্যক্রমের গতি বৃদ্ধি করার জন্য একটি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		(খ) নির্বাহী প্রকৌশলী জেলা প্রশাসকের সহিত আলোচনা করে অধিগ্রহণকৃত জমির মৌজার গেজেট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেবেন।	সদস্য (ভূমি) ও নির্বাহী প্রকৌশলী/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) সকল।
০৮	কর্তৃপক্ষে চলমান বিভাগীয় মামলা	বিভাগীয় মামলাটি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
০৯	কর্তৃপক্ষের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির জন্য নথি ব্যবস্থাপনা, ভূমি ব্যবস্থাপনা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, প্রকল্প পরিচালনা, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ প্রভৃতি বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়া গার্ড ও গাড়িচালকদেরও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
১০	জাগৃক এর সকল প্লট ও ফ্ল্যাট প্রকল্পের রাজস্ব আদায়ের হালনাগাদ বিবরণী	রাজস্ব আদায়ের তথ্যাবলী প্রধান কার্যালয়ে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী/ভূমি শাখা/ সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১১	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের চলমান সকল প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংক্রান্ত	প্রকল্পগুলোর অগ্রগতি সম্পর্কে কর্তৃপক্ষকে নিয়মিত অবহিত করতে হবে এবং এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সর্তক ভূমিকা রাখতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়াও ছক অনুযায়ী নির্বাহী প্রকৌশলীগণ মাসের ১০ তারিখের মধ্যে তথ্য প্রেরণ করবেন।	কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী
১২	অবৈধ রিয়েল এস্টেট ডেভেলপারের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থার তথ্য সংক্রান্ত	কোনরূপ অবৈধ রিয়েল এস্টেট ব্যবসা কার্যক্রম পরিলক্ষিত হলে প্রয়োজনে ম্যাজিস্ট্রেট এর উপস্থিতিতে মোবাইল কোর্টের পরিচালনার মাধ্যমে অবৈধ বিলবোর্ড/ বিজ্ঞাপন সম্বলিত সাইনবোর্ড অপসারণ ও বিধিমোতাবেক জরিমানা আরোপ এর ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং কর্তৃপক্ষকে নিয়মিত নির্ধারিত ছকের মাধ্যমে প্রতিবেদন পেশ করবেন।	কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী।
১৩	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের অবৈধ দখলকৃত জমি উচ্ছেদ সংক্রান্ত	অবৈধ দখল উচ্ছেদ এবং বিধিমালার ব্যত্যয় করে নির্মিত ভবন/ ভবনের অংশবিশেষ অপসারণ করতে হবে। নির্বাহী প্রকৌশলীগণ তাঁর আওতাধীন পুর্ববর্তী মাসের উচ্ছেদ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় পেশ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী
১৪	<u>বিবিধ-১:</u> ডিজিটাল হাজিরা	সভায় আগামী সমন্বয় সভার আগে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়সহ সকল ডিভিশন/ দপ্তর/শাখায় ডিজিটাল হাজিরা নেয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রোগ্রামার (কম্পিউটার সেল)
	<u>বিবিধ-২:</u> বদলীকৃত স্টাফদের স্ব-স্ব কার্যক্ষেত্রে অবস্থান	দপ্তর প্রধানের অনুমতি ছাড়া কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যদি প্রধান কার্যালয়ে দৃশ্যমান হন তাহলে দপ্তর প্রধানসহ উক্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কারণ দর্শানোর বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	<u>বিবিধ-৩:</u> ভাউচার/মাস্টার রুলে কর্মরত কর্মচারীদের তালিকা	সংশ্লিষ্ট সকল নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে তাঁদের অধীনস্ত ভাউচার/মাস্টার রুলে কর্মরত কর্মচারীদের তালিকা আগামী ০১/০৩/২০২৬ খ্রি: তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী
	<u>বিবিধ-৪:</u> আর্থিক ক্ষমতা পুন:নির্ধারণ	আর্থিক ক্ষমতা পুন:নির্ধারণ সম্পর্কিত একটি মিটিং করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
	<u>বিবিধ-৫:</u> নলসিটি	সাইট পরিদর্শক কমিটি খুলনা ডিভিশনের অন্তর্ভূক্ত বরিশালের নলসিটি প্রকল্প সংলগ্ন সাইট পরিদর্শক কমিটির সুবিধাজনক সময়ে পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সাইট পরিদর্শক কমিটি
	<u>বিবিধ-৬:</u> গার্ডদের সাপ্তাহিক ছুটি প্রদান সংক্রান্ত	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সকল গার্ডদের পর্যায়ক্রমিকভাবে সাপ্তাহিক ছুটি দেয়ার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	<u>বিবিধ-৭:</u>	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের যেকোন চিঠি-পত্র বা কোন আদেশ/বদলী আদেশ কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশের তারিখ হতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী এ আদেশ সম্পর্কে অবগত হিসেবে বিবেচনা করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	<u>বিবিধ-৮:</u> অফিসে নিয়মিত উপস্থিতি সংক্রান্ত	কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা-২০১৯ না মানলে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা নেয়ার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	