

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-১ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
(www.mochta.gov.bd)

বিষয়ঃ আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস এবং পার্বত্য মেলা-২০২২ আয়োজন উপলক্ষ্যে প্রত্নুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোসাম্মৎ হামিদা বেগম  
সচিব  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সভার স্থান : পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ

সভার তারিখ ও সময় : ১১/১০/২০২২ খ্রিঃ; বেলা ১১.০০ টা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।

আলোচ্যসূচি ক: ১১ ডিসেম্বর, ২০২২ আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস উদযাপন:

সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস যেহেতু পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান সেহেতু আগামী ১১ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি: তারিখে পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে উক্ত অনুষ্ঠানটি সুন্দরভাবে পালনের লক্ষ্যে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য উপস্থিত সকলকে অনুরোধ জানান। আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস পালন উপলক্ষ্যে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব/বাস্তবায়নকারী
০১	আলোচনা সভার আয়োজন	প্রতিবছর ১১ ডিসেম্বর আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করা হয়ে থাকে। এ উপলক্ষ্যে পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক আলোচনা সভার আয়োজন করা হয়। অনুষ্ঠেয় আলোচনা সভায় মুখ্য আলোচক এবং আলোচক হিসেবে আমন্ত্রণ জানানোর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আন্তর্জাতিক পর্বত দিবসের এবছরের প্রতিপাদ্য হচ্ছে 'Women Move Mountains'. প্রতিপাদ্য-এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে আলোচনা সভায় আলোচক নির্ধারণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১)পর্বত দিবস উপলক্ষ্যে আলোচনা সভার আয়োজন করতে হবে। (২)মন্ত্রণালয় হতে একজন অতিরিক্ত সচিব স্বাগত বক্তব্য প্রদান করবেন। (৩) মুখ্য আলোচক এবং আলোচক পরবর্তীতে আলোচনার প্রেক্ষিতে নির্ধারণ করা হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); এবং (গ) উপসচিব (প্র-১)।
০২	অনুষ্ঠানসূচি তৈরি ও আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা	অনুষ্ঠানসূচি তৈরি এবং আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরির জন্য কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(১) অনুষ্ঠানসূচি তৈরি করতে হবে। (২) নিম্নবর্ণিত কমিটি আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করবেন এবং আমন্ত্রণপত্র প্রেরণ করবেন: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - আহ্বায়ক সিনি. সহ. সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য উপসচিব (প্র:-১) -সদস্য সচিব	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (গ) উপসচিব (প্র-১) এবং (ঘ) সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন)
০৩	আপ্যায়ন	আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দ, সহযোগী প্রতিষ্ঠান হতে আগত অতিথিবৃন্দসহ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); এবং

১০

			করতে হবে।	(গ) উপসচিব (প্র-১)।
০৪।	সাজসজ্জা	আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস ২০২২ উপলক্ষ্যে “শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স”-এ আলোকসজ্জার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি যতটুকু সম্ভব বিদ্যুৎ সাশ্রয় করে আলোকসজ্জা করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	যতটুকু সম্ভব বিদ্যুৎ সাশ্রয় পূর্বক “শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স”-এ আলোকসজ্জা করতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (গ) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং (ঘ) উপসচিব (প্র-১)।
০৫।	ক্রোড়পত্র প্রকাশ	আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস ২০২২ উপলক্ষ্যে পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে জনসংযোগ কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস এর বিষয়টি বহল প্রচারের জন্য তিন পার্বত্য জেলায় বিলবোর্ড/পোস্টার/লিফলেট স্থাপনের বিষয়েও বিস্তারিত আলোচনা হয়।	(১) বহল প্রচারিত ৭টি জাতীয় দৈনিক ও তিন পার্বত্য জেলার স্থানীয় ৩টি দৈনিকে ক্রোড়পত্র প্রকাশ করতে হবে। (২) আন্তর্জাতিক পর্বত দিবসের বিষয়টি বহল প্রচারের জন্য বিল বোর্ড/পোস্টার/লিফলেট তৈরি ও স্থাপনের জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (গ) সিনিয়র সহকারী সচিব (বা:প্র:-২) এবং (ঘ) জনসংযোগ কর্মকর্তা।
০৬।	ব্যয়	আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে ব্যয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি খাত হতে নির্বাহ করা হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং (গ) উপসচিব (প্র:-১)

আলোচ্যসূচি খ: পার্বত্য মেলা আয়োজন:

সভাপতি সভায় অবহিত করেন যে, আগামী ডিসেম্বর মাসে পার্বত্য মেলা-২০২২ আয়োজন করা হবে। তিনি উপস্থিত সকল-কে পার্বত্য মেলা আয়োজনের বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য অনুরোধ জানান। মেলাটি যেহেতু তিন পার্বত্য জেলাকে Promote করার উদ্দেশ্যে আয়োজন করা হবে সেহেতু তিন পার্বত্য জেলা থেকে যারা মেলা করতে আসবেন তাদেরকে গুরুত্ব দিয়ে স্টল বরাদ্দ প্রদান এবং মেলার আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। সভাপতি বিষয়গুলো গুরুত্ব সহকারে শোনেন এবং উক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয় হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে আশ্বাস প্রদান করেন। আলোচনা শেষে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র: নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব/বাস্তবায়নকারী
০১।	<b>পার্বত্য মেলার আয়োজন, স্টল নির্মাণ ও বরাদ্দ, উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজন:</b> পার্বত্য মেলা আয়োজন উপলক্ষ্যে পার্বত্য অঞ্চলের কৃষ্টি সংস্কৃতি ও বিশেষায়িত পণ্যের প্রচার ও প্রসারের উদ্দেশ্য নিয়ে আগামী ডিসেম্বর মাসে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী ঢাকায় মেলা আয়োজন এর বিষয়ে আলোচনা হয়। মেলার মূল উপকরণ হবে তিন পার্বত্য এলাকায় উৎপাদিত পণ্য, কুটির শিল্প, ঐ এলাকার খাবার, পোশাক ইত্যাদি। মেলার উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠানে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীসহ বিশেষ অতিথিবৃন্দের আমন্ত্রণ জানানোর বিষয়ে আলোচনা হয়। উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথিগণকে অভ্যর্থনা জ্ঞাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) আগামী ২৮-৩১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে ০৪ (চার) দিনব্যাপী পার্বত্য মেলা-২০২২ আয়োজন করা হবে এবং অনুষ্ঠান আয়োজন, স্টল নির্মাণ ও বরাদ্দ উপকমিটির সদস্যগণ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী পরিদর্শন করে অনুষ্ঠান ব্যবস্থাপনা ও স্টল সংখ্যা নির্ধারণের বিষয়ে মতামত প্রদান করবেন।  (খ) ২৮ ডিসেম্বর ২০২২ বুধবার মেলা শুরুর দিন বেলা ০৩:০০ টায় উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের আয়োজন করতে হবে।  (গ) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর মুক্ত মঞ্চ ও নন্দন মঞ্চ ব্যবহারের ভাড়া এবং	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (গ) উপসচিব (প্রশাসন-১) এবং (ঘ) অনুষ্ঠান আয়োজন, স্টল নির্মাণ ও বরাদ্দ উপকমিটি

১০

		<p>সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা পূর্বক স্টলের ভাড়া নির্ধারণ করতে হবে।</p> <p>(ঘ) মেলা স্টল বরাদ্দের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহ, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান এবং অগ্রহী প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক স্টলের পরিমাণ নির্ধারণ করতে হবে। অনুষ্ঠান আয়োজন স্টল নির্মাণ ও বরাদ্দ উপকমিটির সদস্যবৃন্দ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p> <p>(ঙ) বরাদ্দকৃত স্টলের প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির অনুকূলে বরাদ্দপত্র প্রদান করা হবে এবং উক্ত পত্রে স্টলের অভ্যন্তরীণ সাজ-সজ্জা নিজ দায়িত্বে করার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(চ) মেলায় অংশগ্রহণ করার লক্ষ্যে তিন পার্বত্য জেলায় উৎপন্ন সামগ্রী প্রস্তুত করে রাখার জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ ও পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(ছ) বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা উপকমিটি পার্বত্য মেলা আয়োজন সংক্রান্ত বাজেট প্রস্তুত করবেন।</p> <p>(জ) মেলার উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অভিপ্রায় অনুযায়ী নির্ধারণ করা হবে।</p> <p>(ঝ) মেলা চলাকালীন দিবসসমূহের অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি ও অন্যান্য অতিথিবর্গকে যথাযথভাবে অভ্যর্থনা জ্ঞাপন ও আপ্যায়নসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(ঞ) উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার জন্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহ, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহকে দাওয়াত দিতে হবে।</p>	
০২।	<p><b>মেলায় সার্বক্ষণিক নিরাপত্তার ব্যবস্থা করা:</b></p> <p>মেলায় সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিয়ে আলোচনা হয়। পুলিশের একটি মোবাইল টিম সার্বক্ষণিক নিরাপত্তায় নিয়োজিত রাখার জন্য ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশকে পত্র দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া মেলা প্রাঙ্গণ ও আশে পাশে মেলা চলাকালীন প্রয়োজনীয় মহিলা পুলিশ মোতায়েনের জন্যও পত্র দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>মেলার আয়োজন ও এর আগে সজ্জা, মঞ্চ ও স্টল নির্মাণ ও সজ্জা এবং অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের আনীত পণ্য সামগ্রী মজুদ রাখার স্বার্থে মেলাপ্রাঙ্গণ, মেলা স্টলের আশে-পাশে টহল এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ/মহিলা পুলিশ ফোর্স নিয়োগ, সিসিটিভি ক্যামেরা, আর্চওয়ে স্থাপনের বিষয়ে পুলিশ কমিশনার, ঢাকা মেট্রোপলিটন পুলিশ এবং একটি অনুলিপি উপ পুলিশ কমিশনার, রমনা জোন বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন);</p> <p>(খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন);</p> <p>(গ) উপসচিব (প্রশাসন-১) এবং</p> <p>(ঘ) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা উপকমিটির সদস্যবৃন্দ</p>
০৩।	<p><b>সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান:</b></p> <p>০৪ (চার) দিনব্যাপী মেলায় প্রতিদিন সন্ধ্যায় সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে শিল্পী</p>	<p>(ক) ০৪ (চার) দিনব্যাপী মেলায় প্রতিদিন সন্ধ্যায় সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে শিল্পী আনয়নের জন্য তিন পার্বত্য</p>	

১৫

	আনয়ন এবং তাদের থাকা-খাওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	জেলা পরিষদ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। (খ) তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ সম্মিলিতভাবে ০১ দিন এবং পৃথকভাবে ০৩ দিন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করবেন। (গ) তিন পার্বত্য জেলার শিল্পী একসাথে না এনে সিডিউল করে সে অনুযায়ী শিল্পী ঢাকায় আনা, আবাসনের ব্যবস্থা করা, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান পরিবেশনা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান শেষে আগে আসলে আগে যাবে ভিত্তিতে তাঁদের পাঠানোর ব্যবস্থা করতে হবে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যবস্থাপনাসহ সকল ব্যয় তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ নির্বাহ করবেন। (ঘ) ১ম দিন বান্দরবান, খাগড়াছড়ি ও রাজামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ সম্মিলিতভাবে, ২য় দিন বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, ৩য় দিন রাজামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং ৪র্থ দিন খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদের শিল্পীবৃন্দ সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করবেন।	
০৪।	<b>অর্থ সংস্থান ও ব্যয় নির্বাহ :</b> মেলার খরচ নির্বাহের বিষয়টি নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। মেলা অর্থ সংস্থান ও ব্যয় নির্বাহ বিষয়ে পরবর্তী সভায় বিস্তারিত আলোচনা হবে বলে সভাপতি সভাকে অবহিত করেন।	পরবর্তী সভায় বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা উপকমিটির মতামতের ভিত্তিতে অর্থসংস্থান ও ব্যয় নির্বাহ বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); (খ) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন); (গ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (ঘ) উপসচিব (প্রশাসন-১) (ঙ) সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) এবং (চ) সিনিয়র সহকারী সচিব (বা:প্র:-২)
০৫।	<b>কমিটি গঠন:</b> পার্বত্য মেলা সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে উদযাপনের জন্য সার্বিক ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বিভিন্ন উপকমিটি গঠনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আলোচনা শেষে ০৮ (আট)টি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ <b>(১) সার্বিক ব্যবস্থাপনা কমিটিঃ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• মাননীয় মন্ত্রী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়</li> <li>• সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়</li> <li>• অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</li> <li>• অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)</li> <li>• অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়)</li> <li>• যুগ্মসচিব (পরিষদ)</li> <li>• যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)</li> <li>• উপসচিব (প্রশাসন-১)</li> <li>• উপসচিব (সমন্বয়-২)</li> <li>• উপসচিব (পরিষদ-১)</li> <li>• উপসচিব (আইন)</li> <li>• সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)</li> <li>• সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন)</li> <li>• সহকারী সচিব (সমন্বয়-১)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- উপদেষ্টা</li> <li>- সভাপতি</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> <li>- সদস্য</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● জনসংযোগ কর্মকর্তা - সদস্য</li> <li>● সহকারী প্রোগ্রামার - সদস্য</li> <li>● সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী -</li> <li>● আইসিটি স্পেশালিস্ট - সদস্য</li> <li>● পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের প্রতিনিধি - সদস্য</li> <li>● বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধি - সদস্য</li> <li>● খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধি - সদস্য</li> <li>● রাজশাহী পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধি - সদস্য</li> <li>● যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b>  ক) পার্বত্য মেলা আয়োজন সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন;  খ) উপ-কমিটি সমূহের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও সময়ে সময়ে সভা আহ্বানের মাধ্যমে অগ্রগতি পর্যালোচনা;  গ) প্রয়োজনবোধে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সঙ্গে সমন্বয় সাধন এবং  ঘ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p>
	<p><b>(২) অনুষ্ঠান আয়োজন, স্টল নির্মাণ ও বরাদ্দ উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) - সভাপতি</li> <li>● উপসচিব (প্রশাসন-১) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য</li> <li>● যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b>  ক) উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠান আয়োজন;  খ) অনুষ্ঠানস্থল ও তৎসংলগ্ন এলাকা সজ্জিতকরণ;  গ) প্রয়োজনীয় সংখ্যক স্টল নির্মাণ, গেট নির্মাণ ও ব্যানার তৈরি এবং স্টল বরাদ্দের ব্যবস্থা করা;  ঘ) পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স সংলগ্ন দেয়াল ও সড়ক বিভাজক এবং শিল্পকলা একাডেমীর আশেপাশের সড়কে-এ ব্যানার, প্ল্যাকার্ড, পোস্টার, ফেস্টুন ইত্যাদির মাধ্যমে মেলা সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করা;  ঙ) মঞ্চ সজ্জা ও মঞ্চে ফুলের ব্যবস্থা করা;  চ) মেলা প্রাঙ্গণ সজ্জিতকরণ, পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণসহ অন্যান্য কাজ তদারকি;  ছ) আলোকসজ্জার ব্যবস্থা করা;  জ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং  ঞ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম।</p>
	<p><b>(৩) আমন্ত্রণপত্র তৈরি, অতিথি তালিকা প্রস্তুত ও বিতরণ এবং প্রচার উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়) - সভাপতি</li> <li>● যুগ্মসচিব (সমন্বয়) - সদস্য</li> <li>● উপসচিব (সমন্বয়-২) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য</li> <li>● জনসংযোগ কর্মকর্তা - সদস্য</li> <li>● উপসচিব (পরিষদ-১) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b>  ক) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা প্রস্তুত ও চূড়ান্তকরণ;  খ) আমন্ত্রণপত্র তৈরি ও নথিতে এর অনুমোদন গ্রহণ;  গ) ক্রমিক নম্বরসহ আমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ, নাম ঠিকানাসহ খাম ছাপানো এবং প্রেরণ;  ঘ) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের চূড়ান্ত তালিকা মোতাবেক আমন্ত্রণপত্র বিতরণের ব্যবস্থা করা;  ঙ) আমন্ত্রণপত্র বিতরণের পর গুরুত্বপূর্ণ কোন পদে নতুন কেউ নিয়োগপ্রাপ্ত হলে নবনিযুক্ত ব্যক্তিকেও</p>

	<p>আমন্ত্রণ পাঠানো;</p> <p>চ) ২ ডিসেম্বর পার্বত্য শান্তি চুক্তি দিবস এবং ১১ ডিসেম্বর আন্তর্জাতিক পর্বত দিবস উপলক্ষে ফ্রোডপত্র প্রকাশ এবং এ উপলক্ষে বাণী ও প্রবন্ধ প্রস্তুত;</p> <p>ছ) পার্বত্য মেলা আয়োজনের সংবাদ প্রচারের জন্য বিটিভিতে স্ক্রল আকারে প্রচার, এসএমএস প্রচারের জন্য বিটিআরসিতে পত্র প্রেরণ, মন্ত্রণালয়ের ফেসবুক পেজে প্রচারের ব্যবস্থা করা;</p> <p>জ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং</p> <p>ঝ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p>
	<p><b>(৪) সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) - সভাপতি</li> <li>● উপসচিব (সমন্বয়-২) - সদস্য</li> <li>● মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা/নির্বাহী কর্মকর্তা - সদস্য</li> <li>রাঞ্জামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) ০৪ (চার) দিনব্যাপী মেলায় প্রতিদিন সন্ধ্যায় সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজনের লক্ষ্যে শিল্পীআনয়নের জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ বরাবর পত্র প্রেরণ;</p> <p>খ) তিন জেলার শিল্পী একত্রে না এনে সিডিউল অনুযায়ী শিল্পী ঢাকায় আনা, আবাসনের ব্যবস্থা করা;</p> <p>গ) সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান পরিবেশনা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান শেষে আগে আসলে আগে যাবে ভিত্তিতে তাদের পাঠানোর ব্যবস্থা করা;</p> <p>ঘ) এ সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যবস্থাপনাসহ সকল ব্যয় তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ নির্বাহ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;</p> <p>ঙ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং</p> <p>চ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p> <p><b>(৫) আপ্যায়ন উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সভাপতি</li> <li>● যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) - সদস্য</li> <li>● উপসচিব (প্রশাসন-১) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) ভেন্যু পরিদর্শন করে ভিআইপিদের জন্য একটি স্থান নির্দিষ্ট করতে হবে। অন্যান্যদের জন্য মঞ্চের সুবিধাজনক স্থানে আপ্যায়নের ব্যবস্থা করা;</p> <p>খ) আপ্যায়নের মেনু নির্ধারণ ও অনুমোদন;</p> <p>গ) মেনু অনুযায়ী খাবার/ম্যাক সংগ্রহ;</p> <p>ঘ) মঞ্চে আপ্যায়নের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক টেবিল/চেয়ারের ব্যবস্থা করা;</p> <p>ঙ) অনুষ্ঠানে আগত অতিথিদের নিরাপত্তায় নিয়োজিত এবং অনুষ্ঠান সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সহায়ক কর্মচারীদের অনুষ্ঠান স্থলে আপ্যায়নের পৃথক ব্যবস্থা করা;</p> <p>চ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং</p> <p>ছ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p> <p><b>(৬) বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) - সভাপতি</li> <li>● যুগ্মসচিব (পরিষদ) - সদস্য</li> <li>● উপসচিব (প্রশাসন-১) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (বাঃ/প্রঃ-২) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য</li> <li>● যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) পার্বত্য মেলা আয়োজন সংক্রান্ত বাজেট প্রস্তুতকরণ;</p>
	<p><b>(৬) বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) - সভাপতি</li> <li>● যুগ্মসচিব (পরিষদ) - সদস্য</li> <li>● উপসচিব (প্রশাসন-১) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (বাঃ/প্রঃ-২) - সদস্য</li> <li>● সিনিয়র সহকারী সচিব (উন্নয়ন) - সদস্য</li> <li>● যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) পার্বত্য মেলা আয়োজন সংক্রান্ত বাজেট প্রস্তুতকরণ;</p>

		<p>খ) বাজেট বিভাজন অনুযায়ী আর্থিক ব্যবস্থাপনা;</p> <p>গ) অনুষ্ঠান শেষে ব্যয় সমন্বয়;</p> <p>ঘ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং</p> <p>ঙ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p>	
		<p><b>(৭) সার্টিফিকেট, ফ্রেস্ট ক্রয় ও বিতরণ উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) - সভাপতি</li> <li>• যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য</li> <li>• উপসচিব (পরিষদ-১) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) অনুষ্ঠানস্থলে ফ্রেস্ট ও সার্টিফিকেট সজ্জিতকরণ এবং বিতরণ;</p> <p>খ) ফ্রেস্ট ও সার্টিফিকেট বিতরণ সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক কাজ;</p> <p>গ) উপকমিটির সভাপতি কমিটির কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন এবং</p> <p>ঘ) কার্যপরিধিতে উল্লিখিত কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিবিধ কার্যক্রম।</p>	
		<p><b>(৮) আইন শৃঙ্খলা রক্ষা উপকমিটিঃ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়) - সভাপতি</li> <li>• যুগ্মসচিব (প্রশাসন) - সদস্য</li> <li>• উপসচিব (আইন) - সদস্য</li> <li>• সিনিয়র সহকারী সচিব(বাজেট/প্রশাসন-২) - সদস্য</li> <li>• ডিএমপি প্রতিনিধি - সদস্য</li> <li>• উপসচিব (প্রশাসন-১) - সদস্য সচিব</li> </ul> <p><b>কার্যপরিধিঃ</b></p> <p>ক) অনুষ্ঠানস্থলে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী ও তৎসংলগ্ন এলাকার সার্বিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;</p> <p>খ) নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুলিশ ফোর্স এবং নিরাপত্তার কাজে নিয়োজিত অন্যান্য সকল সদস্যের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ নিশ্চিতকরণ;</p> <p>গ) ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক নিয়োজিত ভলান্টিয়ার এর কাজ ও সিসিটিভি মনিটরিং এবং</p> <p>ঘ) উপকমিটির সভাপতি কাজের সুবিধার্থে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।</p>	
০৬।	<p><b>মেলা সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তার ব্যবস্থা সূচনামূলক সম্পন্নকরণঃ</b> মেলা সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তার ব্যবস্থা সূচনামূলক সম্পন্ন করার জন্য পুলিশ কমিশনার; রমনা জোন; মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা, ঢাকা; চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন রেগুলেটরি কমিশন (বিটিআরসি); নির্বাহী প্রকৌশলী, ই-এম বিভাগ-২, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা; প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কাকরাইল; ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওয়াসা, ওয়াসা ভবন, কারওয়ান বাজার; মহা-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ফুলবাড়িয়া; নির্বাহী প্রকৌশলী, ই-এম বিভাগ-৫, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা; পরিচালক, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন (দক্ষিণ), নগর ভবন; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন (উত্তর); কমান্ডিং অফিসার, র্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়ন-৩, ঢাকা</p>	<p>মেলা আয়োজন এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তার ব্যবস্থা গ্রহণ ও মাদকমুক্ত পরিবেশে মেলা অনুষ্ঠানসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য পুলিশ কমিশনার, রমনা জোন মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা, ঢাকা; চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন রেগুলেটরি কমিশন (বিটিআরসি); নির্বাহী প্রকৌশলী, ই-এম বিভাগ-২, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা; প্রধান প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, কাকরাইল; ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ওয়াসা, ওয়াসা ভবন, কারওয়ান বাজার; মহা-পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ফুলবাড়িয়া; নির্বাহী প্রকৌশলী, ই-এম বিভাগ-৫, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা; পরিচালক, বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ, কুর্মিটোলা; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন (দক্ষিণ), নগর ভবন; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন);</p> <p>(খ) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং</p> <p>(গ) উপসচিব (প্রশাসন-১)</p>

	এবং সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবরে পত্র প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সিটি কর্পোরেশন (উত্তর); কমান্ডিং অফিসার, র‍্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়ন-৩, ঢাকা এবং সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকাসহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	
০৭।	<b>মেলায় পণ্য ঢাকায় আনা-নেয়া এবং মেলা চলাকালীন ভলান্টিয়ার নিয়োগ:</b> মেলায় আগত তিন পার্বত্য জেলার বিভিন্ন পণ্য সঠিকভাবে ঢাকায় আনয়নের জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং সংশ্লিষ্ট পুলিশ প্রশাসনসহ সহযোগী দপ্তরসমূহে পত্র প্রেরণ এবং মেলায় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত ভলান্টিয়ার নিয়োগ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রয়োজনে বাংলাদেশ স্কাউটসহ তেরো ভার স্কাউটস প্রেরণের জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনা করা যেতে পারে মর্মে আলোচনা হয়। সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে আগত শিল্পীদের নিরাপত্তার জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে অতিরিক্ত সদস্য মনোনয়ন প্রদান এবং প্রয়োজনে মহিলা পুলিশ বাহিনী অন্তর্ভুক্ত করার জন্য সভাপতি সংশ্লিষ্টদের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এ সংক্রান্ত মন্ত্রণালয় হতে একজন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য আলোচনা করা হয়।	মেলা উপলক্ষে তিন পার্বত্য জেলার বিভিন্ন পণ্য সঠিকভাবে ঢাকায় আনয়নের জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে এবং সংশ্লিষ্ট পুলিশ প্রশাসনসহ সহযোগী দপ্তরসমূহসহ হাইওয়ে পুলিশকেও পত্র প্রেরণ করতে হবে। মেলায় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের নিমিত্ত ভলান্টিয়ার নিয়োগ করতে হবে। প্রয়োজনে বাংলাদেশ স্কাউটস হতে রোভার স্কাউটস প্রেরণের জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনা করতে হবে। সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে আগত শিল্পীদের নিরাপত্তার জন্য তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে অতিরিক্ত সদস্য মনোনয়ন প্রদান এবং প্রয়োজনে মহিলা পুলিশ বাহিনী অন্তর্ভুক্ত করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র প্রেরণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা উপকমিটি বিষয়গুলো তদারকি করবে।	(ক) যুগ্মসচিব (প্রশাসন); (খ) উপসচিব (প্রশাসন-১) (গ) মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং (ঘ) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা উপকমিটির সদস্যবৃন্দ

০২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় অবশিষ্ট না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

২৬/১০/২০২২

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

তারিখঃ ২৭/১০/২০২২ খ্রিঃ

নম্বর-২৯.০০.০০০০.২১৩.২৩.০৩১.২২-১৫১৩

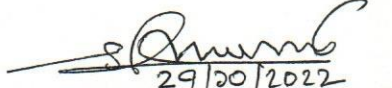
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশামাটি।
- ৩। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাজশামাটি।
- ৫। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য জেলা পরিষদ রাজশামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান।
- ৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুনর্বাসন এবং অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি।
- ৮। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১২। সহকারী সচিব (সমন্বয়-১), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। সহকারী প্রোগ্রামার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সভার কার্যবিবরণীটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

১২



- ১৬। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
১৭। আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
29/10/2022  
(সজল কান্তি বন্নিক)  
উপসচিব  
ফোন: ৫৫১০০৩১৪  
[admin@mochta.gov.bd](mailto:admin@mochta.gov.bd)