গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদে শসরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিষদ-১শাখা
বাংলাদেশসচিবালয়,ঢাকা
(www.mochta.gov.bd)

বিষয়ঃ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ''ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২০২২'' এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তৃতীয় ত্রৈমাসিক পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব সত্যেন্দ্র কুমার সরকার অতিরিক্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার স্থান	:	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	১৭/০২/২০২২ খ্রি:
সভার সময়	:	সকাল ১১.৩০টা।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের তালিকা পরিশিষ্ট ''ক''।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন এবং ''ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২'' এর বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রা অসাধারণ (১০০%) কে সামনে রেখে কাজ করার জন্য অনুরোধ জানান। অতপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (পরিষদ-২) জনাব উদয়ন দেওয়ান ধারাবাহিকভাবে ''ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২০২২" এর কার্যসম্পাদন সূচক মোতাবেক বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করেন:

আলোচ্য বিষয় /কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ ১০০%)	প্রস্তাবনা/অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে/ সহযোগিতায়
[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	১৬ মার্চ, ২০২২	নতুন উদ্ভাবনী ধারণা হিসেবে মন্ত্রণালয়ে কর্মরত নন-ক্যাডারভুক্ত সকল ১ম শ্রেণি কর্মকর্তা হতে ৪র্থ শ্রেণি পর্যন্ত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম, পদবী, ঠিকানা, জেলার নাম, স্থায়ী ঠিকানা, যোগদানের তারিখ, স্থায়ী/অস্থায়ী হওয়ার অবস্থা, বেতন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড/সিলেকশন গ্রেড/টাইম স্কেল প্রাপ্তি তারিখ, বর্তমান পদে পদোন্নতির তারিখ, চাকুরি থেকে অবসর গ্রহণের তারিখ ইত্যাদির একটি ডাটাবেজ সফটওয়ার তৈরি। **বাস্তবায়ন অগ্রগতি** এবিষেয় উপসচিব (বাজেট/ প্রশাসন-০২) জানান সফওয়ার কাজ চলমান আছে কয়েকদিনের মধ্যে সম্পন্ন হবে।	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ডাটাবেজ সফটওয়ারটি তৈরি করতে হবে। সে লক্ষ্যে প্রয়োজনে সফটওয়ার কোম্পানির সাথে যোগাযোগ রক্ষাপূর্বক বিধি মোতাবেক সেবা ক্রয় করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১) ও উপসচিব(বাজেট /প্রশাসন-২) এবং সহকারী প্রোগামার

আলোচ্য বিষয় /কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ ১০০%)	প্রস্তাবনা/অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে সহযোগিতা
[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	২৫ ফেব্রু: ২০২২	এ বিষয়ে গত ০৯/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় **গৃহীত সিদ্ধান্ত :** আগামী ২৫, ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সিটিজেন চাটার ডিজিটাইজেশন করার লক্ষ্যে সফটওয়্যার (সেবার ধরণ, সেবার ক্যাটাগরি, সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদান পদ্ধতি প্রাপ্তি স্থান ও সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি ইত্যাদি সমন্বলিত) তৈরিকরণপূর্বক তথ্য বাতায়নের ই-সেবা বক্স এ দেয়ার সুপারিশ করা হয়। উক্ত সিদ্ধান্তের পরিবর্তে গত ১১, ১২ ও ১৩ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখে এটুআই কর্তৃক বান্দরবান পার্বত্য জেলায় আয়োজিত সেবাসহজীকরণ কর্মশালায় উপসচিব (পরিষদ-২) জনাব উদয়ন দেওয়ান, উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) জনাব আবু রাফা মোহাম্মদ আরিফ ও সহকারী প্রোগ্রামার জনাব ওয়াহিদ পলাশ অংশগ্রহণ করেন। উক্ত কর্মশালায় এ মন্ত্রণালয় হতে এনজিও প্রকল্প গ্রহণে মতামত প্রদান সহজীকরণের বিষয়টি নির্বাচিত ও গৃহীত হয়। এ প্রসংগে সহকারী প্রোগ্রামার জনাব ওয়াহিদ পলাশ জানান সেবা সহজিকরণ লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সমন্বয়-২ শাখার কার্যক্রমভুক্ত NGO কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের মতামত সনদ প্রদানের চলমান প্রক্রিয়াকে ২২টি ধাপের স্থলে ১৭টি ধাপে এবং "পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের মতামত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ" ১৪দিনের স্থলে ৭দিনে নামিয়ে আনা যেতে পারে এবং মোট সেবা প্রাপ্তির সময় ৩৬ দিন থেকে ২৪ দিনে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে একটি খসড়া প্রস্তাবনা তৈরি করা হয়েছে।	সেবা সহজিকরণ লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সমন্বয়-২ শাখার কার্যক্রমভুক্ত NGO কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পের মতামত সনদ প্রদানের চলমান প্রক্রিয়াকে ২২টি ধাপের স্থলে ১৭টি ধাপে এবং "পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের মতামত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ" ১৪দিনের স্থলে ৭দিনে নামিয়ে আনা যেতে পারে এবং মোট সেবা প্রাপ্তির সময় ৩৬ দিন থেকে ২৪ দিনে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত প্রস্তাবনা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপসচিব(বাজেট /প্রশাসন-২)/উপসচিব (প্রশাসন-১) ও সহকারী প্রোগামার
[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	৩০ ডিসেম্বর, ২০২১	এ মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষটি পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় ছাড়াও একই ফ্লোরে অবস্থিত লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ ব্যবহার করছে এবং যেহেতু মিংটিং রুম বুকিং সফটওয়ার ইতোমধ্যে কার্যকর করা হয়েছে, সেহেতু উক্ত সেবা/মিটিং যেন সকলের নিকট প্রদর্শিত	সিদ্ধান্তানুযায়ী গত ২২/১২/২০২১ খ্রি: তারিখে স্থাপন করা হয়েছে এবং কার্যাদেশের তারিখ	উপসচিব (বাজেট/ উপসচিব (পরিষদ-২)।

আলোচ্য বিষয় /কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ ১০০%)	প্রস্তাবনা/অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে সহযোগিতা
[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রাকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাজন করে কার্যসম্পাদন করা যেতে পারে। গত ০৮/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে তথ্য বাতায়নের নিম্নলিখিত বিষয়ে সেবা বক্সগুলো হালনাগাদ করা হয়েছে: • বার্ষিক প্রতিবেদন • সিটিজেন চার্টার • ফটো গ্যালারী • ইনোভেশন টিম • সেবাসহজিকরণের তালিকা তাছাড়া, তথ্য বাতায়নের কতিপয় বানান শুদ্ধ করা হয়েছে।	তথ্যবাতায়নের কোন কোন সেবা বক্স হালনাগাদ করা হয়েছে তার প্রমাণকসহ আগামী সভার পূর্বে সহকারী প্রোগ্রামার পরিষদ-২ শাখায় দিবেন।	উপসচিব(সকল)/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) ও সহকারী প্রোগামার
[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	৪টি	গত ১৫/১০/২০২১ খ্রি: তারিখে মন্ত্রণালয় বার্ষিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে। নতুন কোন কিছু প্রকাশ করা যায় কিনা সে বিষয়ে টিমের সকল সদস্য আগামী সভায় মতামত দিবেন।	এ বিষয়ে সহকারী সহকারী প্রোগামার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপসচিব(সকল)/ সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল) ও সহকারী প্রোগামার
[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৪টি	উপসচিব (প্রশাসন-১) শাখা অবহিত করে যে, ইতোমধ্যে ১২.১১.২০২১ ও ১৭.০২.২০২২ তারিখে ২টি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রানুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন-১)
[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	৮০%	এ বিষয়ে উপসচিব (বাজেট/ প্রশাসন-০২) জানান- • অর্থ বিভাগ কর্তৃক সংশোধিত বাজেট আলোচনায় সভায় এ খাতে চলতি অর্থবছরে ২০.০০ লক্ষ টাকা স্থলে ১০.০০ করা হয়। বাজেট বই পাওয়ার অপেক্ষায়। • ইতোমধ্যে অনলাইন বুকিং এবং Kiosk display ক্রয় করা হয়েছে। • প্রশিক্ষণ ও কর্মশালাসমূহ আয়োজন, প্রকাশনা ও সেবা ডিজিলাটাইজেশন ব্যয় এবং দেশ-বিদেশে গৃহীত উদ্যোগ পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হলে বরাদ্দকৃত অবশিষ্ট অর্থ ব্যয় করা সম্ভব হবে। • বিদেশ সফরের বিষয়ে উপসচিব (পরিষদ-২) জানান মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ কার্যাদি প্রশাসন-১ শাখার কার্যক্রমভুক্ত হওয়ায় নথির সিদ্ধান্ত মোতাবেক উক্ত শাখাকে অনুরোধ করা হয়েছে।	• ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২০২২ অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ও কর্মশালাসমূহ আয়োজন, প্রকাশনা ও সেবা ডিজিটাইজেশন এবং দেশ-বিদেশে গৃহীত উদ্যোগ পরিদর্শনের দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ব্যবস্থা নিতে হবে। • এ লক্ষ্যে ইনোভেশন টিমকে বিদেশ সফরের প্রস্তাবটি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য উপসচিব (প্রশাসন-১)-কে অনুরোধ করা হয়।	উপসচিব(বাজেট /প্রশাসন-২) শাখা ও উপসচিব (পরিষদ-২)

আলোচ্য বিষয় কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ ১০০%)	প্রস্তাবনা/অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে/ সহযোগিতায়
		হয় সে লক্ষ্যে সভা কক্ষের সামনে মিটিং সংক্রান্ত একটি ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড স্থাপন করা যেতে পারে । এতে প্রতিদিন কোন কোন সভা অনুষ্ঠিত হবে তা সকলে সহজে জানতে পারবে।	ফলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।	
[১.৪.১] সভা আয়োজিত (ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত)	৩০ আগস্ট, ২০২১	গত ২৬/০৮/২০২১ খ্রি: তারিখে সভাটি অনুষ্ঠিত হয়েছে। সুতরাং লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী নির্ধারিত তারিখের পূর্বেই সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে ।	
[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	৮০%	বিগত ০৯/১১/২০২১ খ্রি: তারিখের সভায় **গৃহীত সিদ্ধান্ত:** ৮০% লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী প্রাপ্ত পত্রাদির ই-নথিতে উপস্থাপনপূর্বক নোট নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সকল দপ্তর/শাখা কর্মকর্তাকে উদ্যোগী হতে হবে। এ বিষয়ে প্রতি সপ্তাহে অন্তত একবার সহকারী প্রোগ্রামার কর্তৃক দপ্তর/শাখাসমূহ তদারকি/তথ্য যাচাইয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করার সুপারিশ করা হয়। **বাস্তবায়ন অগ্রগতি :** সহকারী প্রোগ্রামার জানান ই-নথি ব্যবহার আগের তুলনায় বৃদ্ধি পেয়েছে । তাছাড়া, প্রতিটি মাসিক প্রশাসনিক সমন্বয় সভায় আলোচ্যসূচিভুক্ত করা হয়েছে এবং অগ্রগতি যাচাই করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	যেসকল শাখার ই-নথিতে কার্যক্রম সন্তোষজনক নহে। সহকারী প্রোগামার কর্তৃক তা চিহ্নিত করে এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) এর নিকট উপস্থাপন করবেন এবং উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) ও উপসচিব (পরিষদ-২) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট ও উপসচিব (বাজেট/ প্রশাসন-২ এবং সহকারী প্রোগামার
[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত (শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায়)	৪টি	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন লক্ষমাত্রা ৪টি রয়েছে। ইতোমধ্যে সচিব মহোদয় ১ম সেমিনার/ কর্মশালাটি আগামী ২৭/০২/২০২২ খ্রি: তারিখ আয়োজন করার সদয় সম্মতি প্রদান করেছে।	আগামী ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ তারিখের ১ম কর্মশালা/সেমিনার আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অপর তিনটি সভা/কর্মশালা পর্যায়ক্রমে মার্চ, এপ্রিল, মে, ২০২২ মাসে আয়োজন করার সুপারিশ করা হয়।	উপসচিব (পরিষদ- ২)/ ও উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)

আলোচ্য বিষয় /কর্মসম্পাদন সূচক	সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ ১০০%)	প্রস্তাবনা/অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নে/ সহযোগিতায়
[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	৪টি	ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইতোমধ্যে ২টি সভা যথাক্রমে গত ২০/০৯/২০২১ ও ০৯/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। এবিষয়ে অদ্যকার ৩টি সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট সভাটি আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (পরিষদ- ২)/ সহকারী প্রোগামার
[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	১৩ জানু:২০২২	**গৃহীত সিদ্ধান্ত:** ১৩ জানুয়ারি, ২০২২ তারিখের মধ্যে অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়। **বাস্তবায়ন অগ্রগতি:** এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্ট উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) জানান সিদ্ধান্তানুযায়ী গত ১০.০১.২০২২ খ্রি: অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন গত ১০.০১.২০২২ খ্রি: তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	উপসচিব(বাজেট /প্রশাসন-২) শাখা ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৩০ মে, ২০২২	**গৃহীত সিদ্ধান্ত:** বাজেট অনুযায়ী নির্ধারিত তারিখের মধ্যে এশিয়ার কোন দেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শন ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে। **বাস্তবায়ন অগ্রগতি:** এ বিষয়ে উপসচিব (পরিষদ-২) জানান উক্ত বিষয় উপস্থাপন করা হয়েছিল। পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ কার্যাদি প্রশাসন-১ শাখার কার্যক্রমভুক্ত হওয়ায় উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নথিতে প্রদত্ত সিদ্ধান্ত মোতাবেক উক্ত শাখাকে তা বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। তাছাড়া, জনাব উদয়ন দেওয়ান, উপসচিব (পরিষদ-২) সভাকে অবহিত করেন যে, বাজেট/প্রশাসন শাখায় হতে জানা যায়, অর্থ বিভাগ সংশোধিত বাজেট আলোচনায় সভায় চলতি অর্থবছরের এ মন্ত্রণালয়ের **প্রশিক্ষণ খাতে** ৬০ লক্ষ টাকা নির্ধারণ করেছে। সুতরাং ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বিদেশ সফরে বরাদ্দ পর্যাপ্ত না হলে উক্ত খাত হতে অর্থ সংকুলান করা যেতে পারে।	ইনোভেশন টিমের বিদেশ সফরের বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সে লক্ষ্যে এ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থে সংকুলান না হলে মন্ত্রণালয়ের 'প্রশিক্ষণ খাত' হতে সংকুলান করা যেতে পারে।	উপসচিব (প্রশাসন-১) ও উপসচিব (বাজেট /প্রশাসন-২)

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

স্বা/- তাং ২০/০২/২০২২
(সত্যেন্দ্র কুমার সরকার)
অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ)
ও
চীফ ইনোভেশন অফিসার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নং-২৯.০০.০০০০.২১৫.২৯.০০১.২২-২০ তারিখ: ২৩/০২/২০২২খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঅনুলিপি (জ্যেষ্ঠতারভিত্তিতে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব(সকল) ,পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব(সকল) ,পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৩। উপসচিব(সকল) ,পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব(সকল),পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৫। সচিবের একান্ত সচিব,পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৬। সহকারী প্রোগ্রামার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
৭। অফিস কপি।

২৩/০২/২০২২

(উদয়ন দেওয়ান)
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০১১৩
ইমেইল: dev.mochta@yahoo.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিষদ-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

পরি মিট-৪

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনার লক্ষ্যে ১৭/০২/২০২২ খ্রি: তারিখ ১৭.৩০ টায় অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা

ক্র: নং	নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	স্বাক্ষর
১	নৃপেন্দ্র কুমার সাহা অতি. সচিব	পার্চবিম		[স্বাক্ষর]
২	আবুল কালাম মাহ অতি. সচিব	পার্চবিম	01715849177	[স্বাক্ষর] 17.2.22
৩	সাবেরা আখতার যু.স.	পার্চবিম	01719779995	[স্বাক্ষর] 17/2/22
৪	মো: মাহমুদুল হাসান যুগ্মসচিব	পার্চবিম	01819597111	[স্বাক্ষর] 17/2/22
৫	মো: নূরুল আলম যুগ্মসচিব	পার্চবিম	01819-128168	[স্বাক্ষর]
৬	অসীম কুমার সাহা উপসচিব	পার্চবিম	01916015227	[স্বাক্ষর] 17/02/22
৭	মো: আলাউদ্দিন চৌধুরী উপসচিব	পার্চবিম	01552404415	আলাউদ্দিন 17/02/22
৮	নাসরিন সুলতানা সি. স. সচিব	পার্চবিম	01720030348	[স্বাক্ষর] 17.02.22
৯	সজল কান্তি বনিক উপসচিব	পার্চবিম	01711244770	[স্বাক্ষর] 17/02/2022
১০	আবু কাশেম মো: শাকিল উপসচিব	"	01712061943	[স্বাক্ষর]
১১	ওমর ফারুক সহ: প্রোগ্রামার	পার্চবিম	01717243041	[স্বাক্ষর]
১২	হাবিবুল্লাহ শাহেদ সহ: প্রোগ্রামার	পার্চবিম	01722063080	[স্বাক্ষর]
১৩	মো: আলমগীর হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	পার্চবিম	0155235097	[স্বাক্ষর]
১৪	মো: মোস্তাফিজুর রহমান PO	"	01845719725	[স্বাক্ষর]
১৫				

নং	নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	স্বাক্ষর
১৬	মো: নজরুল ইসলাম অতিরিক্ত কর্মকর্তা	পাচবিম	01712-815440	নজরুল 27/2/22
১৭	হাবিবা ইয়াসমিন মুদ্রাক্ষরিক অপারেটর	পাচবিম	01929208150	হাবিবা 27/2/22
১৮	মো: খালী আনোয়ার প্রশা: কর্ম:	পাচবিম		[signature]
১৯	মো: সেলিমুজ্জামান অতিরিক্ত কর্মকর্তা	পাচবিম	01818605615	সেলিম
২০	মো: নিয়াজ মোর্শেদ মিঠু পিও	পাচবিম	01717/028968	[signature]
২১	মো: আব্দুল্লাহ-আল-মামুন	পাচবিম	01712058682	[signature]
২২	মো: আজিজুল ইসলাম PO	পাচবিম	[illegible]	[signature]
২৩	মো: আনোয়ার হোসেন	পাচবিম	01759965742	[signature] 27/2/22
২৪	মুনিরা আক্তার A.O	পাচবিম	01622724032	[signature] 27/02/22
২৫	মো: আমিনুল ইসলাম প্র. ক.	পাচবিম	01727981116	[signature]
২৬	মোহাম্মদ মোস্তাক আহমেদ জাবির অতিরিক্ত কর্মকর্তা	পাচবিম	01740507527	[signature]
২৭	মোসাঃ হাসনা আক্তার রেশি	পাচবিম	01828475009	[signature] 27/02/2022
২৮	মোছা: বিথিয়ারা খাতুন steno typist	পাচবিম	019374459 98	Bithi
২৯	মো: জলিলুর রহমান অফিস সহ: কাম কম্পি মুদ্রা	পাচবিম	01734931684	[signature]
৩০				