



বিষয় : বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠিত ১ম প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : মোসাম্মৎ হামিদা বেগম
সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ০৯/০৩/২০২২ খ্রিঃ
সভার সময় : বেলা ১১:০০ টা
সভার স্থান : পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ

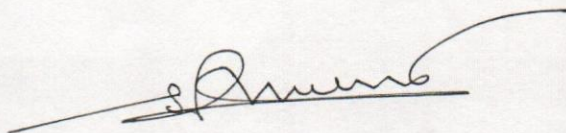
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/প্রতিনিধিবৃন্দের তালিকা 'পরিশিষ্ট ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আগামী ১২ এপ্রিল, ২০২২ তিন পার্বত্য জেলায় বসবাসরত ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর অন্যতম সামাজিক উৎসব বৈসাবি উদযাপন উপলক্ষ্যে আয়োজিত সভায় উপস্থিত সদস্যগণ স্ব স্ব পরিচয় প্রদান করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপনা শুরু করেন। তিনি বলেন, কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে বিগত ২০২০ এবং ২০২১ সালে বৈসাবি উৎসব আড়ম্বরের সাথে উদযাপন করা সম্ভব হয়নি। অতঃপর বৈসাবি উৎসব, ২০১৯ আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ পর্যায়ে বিভিন্ন সংস্থা থেকে আগত এবং ঢাকায় বসবাসরত তিন পার্বত্য জেলার প্রতিনিধিবৃন্দ স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কর্মসূচি আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং নিয়রূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়/ কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	বৈসাবি শোভাযাত্রা	বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপনে বৈসাবি শোভাযাত্রা জাঁকজমকপূর্ণভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে শোভাযাত্রায় টি-শার্ট, ফেস্টুন, ঝুলানো পোস্টার, বড় ঝুলানো ফেস্টুন, ব্যানার, ব্যান্ড পাটি, মাইক, বেলুন এবং ঘোড়ার গাড়ি সরবরাহের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) আগামী ১২/০৪/২০২২ তারিখ মঙ্গলবার সকাল ০৯.০০ টায় শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, বেইলি রোড, ঢাকা থেকে বৈসাবি শোভাযাত্রা শুরু হবে। শোভাযাত্রা রমনা পার্কের লেকে কলাপাতায় ফুল ভাসানোর স্থান পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। খ) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং ঢাকায় বসবাসকারী পার্বত্যবাসী ছাত্র-ছাত্রীবৃন্দ ও সুধীজন উক্ত শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণ করবেন। গ) শোভাযাত্রাটি সুষ্ঠু ও জাঁকজমকপূর্ণভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে টি-শার্ট, ব্যানার, ফেস্টুন, ঝুলানো পোস্টার, বড় ঝুলানো ফেস্টুন, ০১ দল ব্যান্ড পাটি, ২টি ঘোড়ার গাড়ি, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে/ভাড়া করে মাইক এবং বেলনের ব্যবস্থা রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) উপসচিব (প্রশাসন-১)/ উপসচিব (বা/প্র.২) উপসচিব (পরিষদ-২) ডা. অজয় কুমার চাকমা জনাব শিবাসী চাকমা মিজ বিপলী চাকমা মিজ ফিফা চাকমা ব্র্যাক কারিতাস হেলেন কিলার ইন্টারন্যাশনাল মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন পদক্ষেপ এবং বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
০২.	জলে ভাসানো	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভায় আগত প্রতিনিধিবৃন্দকে এ বিষয়ে তাঁদের মতামত ব্যক্ত করতে বললে প্রত্যেকেই নিজ নিজ	ক) শোভাযাত্রা শেষে রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানো হবে।	উপসচিব (পরিষদ-২) মিজ বিপলী চাকমা মিজ ফিফা চাকমা

ক্র. নং	বিষয়/ কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		মতামত সভাকে অবহিত করেন। কী ধরণের ফুল ভাসানো হবে, কোন পাত্রে/কিসে ভাসানো হবে সে বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর বিষয়ে গঠিত উপকমিটির সদস্যবৃন্দকে সরেজমিন ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর সময় নিরাপত্তা প্রদানের বিষয়ে ডিএমপি কমিশনার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) ফুল ভাসানোর স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) বিভিন্ন ধরণের ফুল ও কলাপাতা/শোলা সংগ্রহ করতে হবে। ঙ) জলে ফুল ভাসানো সংক্রান্ত গঠিত উপকমিটি সরেজমিন ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করবেন এবং ফুল ভাসানো যাতে নির্বিঘ্ন সম্পন্ন করা যায় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)
০৩.	বৈসাবি শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা নিরূপণ এবং শোভাযাত্রাস্থলে উপস্থিতি	শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের সংখ্যা নিরূপণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান থেকে নিম্নবর্ণিত সংখ্যায় শোভাযাত্রায় উপস্থিত থাকবেন মর্মে সভাকে অবহিত করেন: ➤ মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন-২০ জন ➤ পদক্ষেপ-১০ জন ➤ হেলেনকেলার ইন্টারন্যাশনাল-১০ জন ➤ ব্রাক-৩০ জন ➤ পর্যটন কর্পোরেশন-১৫ জন ➤ মিরপুর নিবাসী পাহাড়ী অতিথিবৃন্দ-৩০ জন ➤ বাসাবো নিবাসী পাহাড়ী অতিথিবৃন্দ-৩০ জন	ক) বৈসাবি শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করতে হবে। খ) শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের সংখ্যা এবং উপস্থিতির বিষয়টি এ বিষয়ে গঠিত উপকমিটি তদারক করবেন।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) উপসচিব (পরিষদ-২) ডা.অজয় কুমার চাকমা জনাব শিবশীষ চাকমা মিজ্ বিপলী চাকমা বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবৃন্দ
০৪.	আপ্যায়ন	বৈসাবি শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে আপ্যায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। যেহেতু রমজান মাসে বৈসাবি উৎসব অনুষ্ঠিত হবে সেজন্য আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের জন্য প্যাকেটজাত নাস্তা পরিবেশন করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শোভা যাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে (কম-বেশি ৫০০ জন) আপ্যায়নের ব্যবস্থা করতে হবে এবং প্রত্যেকের নাস্তা প্যাকেটজাত করে দিতে হবে। খ) আপ্যায়নের তালিকায় থাকবে লুচি/পরাটা, পাঁজন, ডিম ভাজি, সন্দেশ, পার্বত্য অঞ্চলের পিঠা এবং মিনারেল ওয়াটার (৫৫০টি)।	উপসচিব (পরিষদ-২) মিজ্ বিপলী চাকমা মিজ্ ফিফা চাকমা জনাব বাবুমনি চাকমা প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)
০৫.	শুভেচ্ছা কার্ড, আমন্ত্রণপত্র, প্রধান ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ	বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উপলক্ষে শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি, অনুষ্ঠানের আমন্ত্রণপত্র তৈরির বিষয়ে আলোচনা হয়। মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করে অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	ক) মাননীয় মন্ত্রীর পক্ষ হতে বৈসাবি ১৪২৮-১৪২৯ উপলক্ষে ১০০০ পিস শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি করতে হবে। খ) অনুষ্ঠানের জন্য ১০০০ পিস আমন্ত্রণপত্র তৈরি করতে হবে। গ) মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করে অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-১) উপসচিব (বা/প্র-২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
০৬.	অনুষ্ঠানের ব্যয়	অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভাপতি সভায় আগত উন্নয়ন কর্মকর্তাদের সাথে সম্পূর্ণ সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, বৈসাবি উৎসব, ২০১৯ এ	ক) বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপনের লক্ষ্যে সভায় উপস্থিত সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দ নিম্নরূপভাবে আর্থিক সহযোগিতার প্রস্তাব করেন: পদক্ষেপ-৫০,০০০/- টাকা হেলেনকেলার-৬০,০০০/- টাকা	অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-১) উপসচিব (বা/প্র-২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)

ক্র. নং	বিষয়/ কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		যে সকল সহযোগী প্রতিষ্ঠান সহযোগিতা করেছেন তারা এবারও সহযোগিতা করবেন। উপস্থিত অন্যান্য সহযোগী প্রতিষ্ঠানও সহযোগিতা করবেন মর্মে আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়।	মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন-৫০,০০০/- টাকা ব্রাক- ৫০,০০০/-টাকা কারিতাসসহ অন্যান্য প্রততিষ্ঠানসমূহ এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপকমিটির সাথে বিষয়টি সমন্বয় করবেন। খ) UNDP/ILO/FAO পূর্বেও উন্নয়ন সহযোগী হিসেবে অংশগ্রহণ করেছেন সেজন্য উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সাথে তাদের সহযোগিতার বিষয়ে এ সংক্রান্ত উপকমিটি প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন করবেন। গ) আর্থিক সহযোগিতার অর্থ নিম্নের হিসাব নম্বরে প্রদান করতে হবে: হিসাবধারীর পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) চলতি হিসাব নম্বর : ৩৩০৩৫৫৮৮ সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, রমনা করপোরেট শাখা, ঢাকা।	
০৭.	মিডিয়া কাভারেজ ও প্রচার	মিডিয়া কাভারেজের বিষয়টি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মিডিয়া কাভারেজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মিডিয়াকে উপস্থিত থাকার বিষয়ে জনসংযোগ কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	ক) অনুষ্ঠানের মিডিয়া কাভারেজ এর জন্য জনসংযোগ কর্মকর্তা কমপক্ষে ৫ টি ইলেক্টনিক মিডিয়ার উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন। খ) মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে শুভেচ্ছা বাণী প্রচারের জন্য বিটিআরসি/ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) বাংলাদেশ টেলিভিশনে স্ক্রল আকারে প্রচারের জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। ঘ) বৈসাবি উৎসব ২০২২ এর ব্যাপক প্রচারের জন্য সচিবালয় গেট, ওসমানী মিলনায়তন, শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, বেইলি রোড হতে রমনা লেক পর্যন্ত ব্যানার, ফেস্টুন স্থাপনের অনুমোদনের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) যুগ্মসচিব (প্রশাসন) উপসচিব(প্রশাসন-১) জনসংযোগ কর্মকর্তা



০৮. বৈসাবি উৎসব, ২০২২ সৃষ্টি এবং সুন্দরভাবে আয়োজন করার লক্ষ্যে বিভিন্ন কমিটি/উপকমিটি গঠন করা হলো:

ক) বৈসাবি উৎসব, ২০২২ আয়োজন কমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
অতিরিক্ত সচিব(উন্নয়ন)	- সদস্য
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
উপসচিব (বাজেট/প্র:-২)	- সদস্য
প্রতিনিধি, ব্র্যাক	- সদস্য
প্রতিনিধি, কারিতাস	- সদস্য
প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	- সদস্য
প্রতিনিধি, পদক্ষেপ	- সদস্য
প্রতিনিধি, হেলেন কিলার ইন্টারন্যাশনাল	- সদস্য
প্রতিনিধি, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন	- সদস্য
ডা. অজয় কুমার চাকমা	- সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন-১)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) শোভা যাত্রা আয়োজন করা
- ২) প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ করা
- ৩) জলে ফুল ভাসানো অনুষ্ঠান সৃষ্টিভাবে সম্পন্ন করা
- ৪) টি-শার্ট, ব্যানার, ফেস্টুন, বুলানো পোস্টার, বড় বুলানো ফেস্টুন, ০১ দল ব্যান্ড পাটি, ২টি ঘোড়ার গাড়ি, মাইক সংগ্রহ এবং বেগুনের ব্যবস্থা করা
- ৫) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

খ) জলে ফুল ভাসানো উপকমিটি:

উপসচিব (পরিষদ-২)	- আহ্বায়ক
মিজ্ ফিফা চাকমা	- সদস্য
মিজ্ বিপলী চাকমা	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) লেকের জলে ফুল ভাসানো অনুষ্ঠানের আয়োজন করা
- ২) রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করা এবং ফুল ভাসানো যাতে নির্বিঘ্ন হয় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৩) লেকে ফুল ভাসানোর সময় নিরাপত্তা বিষয়ে ডিএমপি কমিশনার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করা
- ৪) ফুল ভাসানোর স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৫) বিভিন্ন ধরনের ফুল, কলা পাতা/শোলার পাত্র ইত্যাদি সংগ্রহ করা
- ৬) ফুল ভাসানো অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী হিসাবে ঢাকায় বসবাসকারী পার্বত্য জেলার অধিবাসীর সংখ্যা নিরূপণ করা।
- ৭) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

গ) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি ও অতিথিবৃন্দের আমন্ত্রণ উপকমিটি:

যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	- আহ্বায়ক
ডা. অজয় কুমার চাকমা	- সদস্য
জনাব শিবাসীষ চাকমা	- সদস্য
মিজ্ বিপলী চাকমা	- সদস্য
উপসচিব (পরিষদ-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করা
- ২) ঢাকায় বসবাসরত পার্বত্য চট্টগ্রাম বাসীকে আমন্ত্রণ জানানো এবং তাদেরকে শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণের জন্য যাতায়াতসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেয়া
- ৩) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

ঘ) আপ্যায়ন উপকমিটি:

উপসচিব (পরিষদ-২)	- আহ্বায়ক
জনাব বাবুমনি চাকমা	- সদস্য
মিজ্ ফিফা চাকমা	- সদস্য
মিজ বিপলী চাকমা	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত ব্যক্তিবর্গকে আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা
- ২) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

ঙ) শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি, আমন্ত্রণ পত্র তৈরি এবং অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ উপকমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
উপসচিব (বা:/প্র:২)	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)	- সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন-১)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উপলক্ষে শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি
- ২) শোভাযাত্রা অনুষ্ঠানের জন্য আমন্ত্রণ পত্র তৈরি
- ৩) প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি নির্ধারণ করা
- ৪) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

চ) অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ উপকমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	- আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা:/প্র:২)	- সদস্য
উপসচিব (বা:/প্র:২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপনের লক্ষ্য সম্ভাব্য বাজেট তৈরি করা
- ২) যে সকল উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান আর্থিক সহযোগিতা প্রদান করবেন তাদের নিকট হতে প্রদানকৃত অর্থ সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৩) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

ছ) মিডিয়া কাভারেজ ও প্রচার উপকমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
জনসংযোগ কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) মিডিয়া কাভারেজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মিডিয়ার উপস্থিতি নিশ্চিত কর
- ২) মোবাইলে এস এম এস এর মাধ্যমে শুভেচ্ছা বাণী প্রচারের জন্য বিটিআরসি/ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ-এ পত্র প্রেরণ করা
- ৩) বৈসাবি অনুষ্ঠান ব্যাপক প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৪) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

জ) টিভিসি তৈরি উপকমিটি:

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
উপসচিব (পরিষদ-২)	- সদস্য
মিজ্ বিপলী চাকমা	- সদস্য
মিজ্ ফিফা চাকমা	- সদস্য
জনাব এ এ মং	- সদস্য
সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) টিভিসি তৈরি করা
- ২) টিভিসি সরকারি/বেসরকারি টিভি চ্যানেলে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৩) কিভাবে প্রচার করা হবে সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ৪) তিন পার্বত্য জেলায় বৈসাবি উৎসব, ২০২২ উদযাপনের ভিডিও ক্লিপ সংগ্রহ করা
- ৫) ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ডে পূর্বে ধারণকৃত বৈসাবি উৎসবের ভিডিও (টিভিসি তৈরি করে) চিত্র প্রদর্শন করা
- ৬) মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত বৈসাবি উৎসবের ভিডিও ক্লিপ তৈরি করা
- ৭) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

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

স্বাক্ষরিত/-

১৩/০৩/২০২২

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নং-২৯.০০.০০০০.২১৩.২৩.০০৫.১৬- ১১৪

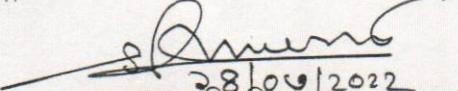
তারিখঃ ১৪/০৩/২০২২ খ্রিঃ

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন, ৪৩-৪৪, Mohakhali Commercial Area, Bir Uttam AK Khandakar Road, Dhaka 1212 (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, BSL Office Complex, (Hotel Inter Continental), Level-3, Building No-2, 1 no Minto Road. Dhaka-1000 (একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৫। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিষদ-১), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সহকারী সচিব (সমন্বয়-১), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। Country Representative, UNDP, IDB Bhaban (17th Floor), Agargaon, Dhaka.

চলমান পাতা-০২

- ১৩। FAO Representative in Bangladesh, Road No.8, House No.37, Dhanmondi, Dhaka.
- ১৪। ILO Country Director in Bangladesh, প্লট-১৭/বি এন্ড সি, ব্লক-এফ, পি. পি. ডি ভবন কমপ্লেক্স, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ১৫। কান্ডি ডিরেক্টর, হেলেন কেলার ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ, বাড়ি নং-১০ই, সড়ক নং-৮২, গুলশান-২, ঢাকা।
- ১৬। নির্বাহী পরিচালক, ব্র্যাক, ব্র্যাক সেন্টার, ৭৫ মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
- ১৭। নির্বাহী পরিচালক, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র, প্রধান কার্যালয়, বাড়ি নং ৫৪৮, রোড নং-১০ বাইতুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭।
- ১৮। নির্বাহী পরিচালক, কারিতাস, ২ আউটার সাকুলার রোড, জিপিও বঙ্গ নং-৯৯৯, শান্তিবাগ, ঢাকা-১২১৭।
- ১৯। নির্বাহী পরিচালক, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, বাড়ি নং-২২, রোড নং-৪, ব্লক-এফ, বনানী, ঢাকা।
- ২০। ন্যাশনাল প্রজেক্ট ম্যানেজার, এসআইডি-সিএইচটি, আইডিবি ভবন (১৮ তলা) আগারগাঁও ঢাকা-১০০০।
- ২১। ডাঃ অজয় চাকমা, উত্তরা, ঢাকা।
- ২২। জনাব ফিফা চাকমা, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ২৩। জনাব শুব্রাশীষ চাকমা, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ২৪। জনাব শৈলজ বিকাশ চাকমা, কলাবাগান, ঢাকা।
- ২৫। জনাব শিবশীষ চাকমা, রায়েরবাজার, ঢাকা।
- ২৬। জনাব বাবুমনি চাকমা, মিরপুর, ঢাকা।
- ২৭। জনাব বিপলি চাকমা, মিরপুর, ঢাকা।
- ২৮। পরিচালক, বাংলাদেশ এ্যাডভেঞ্চার ক্লাব, বিজয় রাকিন সিটি, প্লট-১/২, ব্লক-ডি, সেকশন-১৫, মিরপুর, ঢাকা-১২১৫।
- ২৯। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সভার নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশসহ সংস্থাসমূহে ই-মেইল করার অনুরোধসহ)।
- ৩০। আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


২৪/০৩/২০২২
(সজল কান্তি বর্নিক)

উপসচিব

ফোনঃ ৫৫১০০৩১৪

dsadmin@mochta.gov.bd

