

মাসিক প্রশাসন সংক্রান্ত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: জনাব মো: মশিউর রহমান এনডিসি সচিব পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ৩১/০১/২০২৪, বেলা ০৩.০০ টা
সভার স্থান	: শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম ঐতিহ্য সংরক্ষণ ও গবেষণা কেন্দ্র-এর সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা	: পরিশিষ্ট “ক”

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং এতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করা হয়।

৩। আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১	ই-নথি	মন্ত্রণালয়ের নভেম্বর/২০২৩ ও ডিসেম্বর/২০২৩ মাসের ই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। নভেম্বর/২০২৩ মাসের তুলনায় ডিসেম্বর/২০২৩ মাসে ই-নথি কার্যক্রম মন্ত্রণালয় ব্যতীত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার তুলনামূলক ভালো পরিলক্ষিত হয়। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য ই-ডাক এবং হার্ড-ডাকের মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল ডাক ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্তৃক ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি রিপোর্ট সভায় উপস্থাপন করা হয়। মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তাকে প্রতি মাসে প্রাপ্ত ই-ডাক ও ই-নথিতে নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা এবং ই-ডাক ছাড়া শাখায় হার্ডকপিতে প্রাপ্ত ডাক ও নিষ্পনের সংখ্যা সংক্রান্ত রিপোর্ট সমন্বয় সভার পূর্বে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি মন্ত্রণালয়ের সহকারী প্রোগ্রামারকে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার প্রতি ২ (দুই) মাসের ই-নথির তুলনামূলক রিপোর্ট সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া ই-নথি রিপোর্ট তৈরী করার সময় ড্যাশবোর্ড দেখে যাচাই করণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় ই-ডাক এবং হার্ড ডাক এর মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল ডাক ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তাকে স্ব স্ব শাখায় প্রতি মাসে প্রাপ্ত ই-ডাক ও ই-নথিতে নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা এবং ই-ডাক ছাড়া হার্ডকপিতে প্রাপ্ত ডাক ও নিষ্পনের সংখ্যা সংক্রান্ত রিপোর্ট সমন্বয় সভার পূর্বে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করতে হবে এবং তা পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (৩) মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার প্রতি ২ (দুই) মাসের ই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক রিপোর্ট সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৪) ই-নথি রিপোর্ট তৈরী করার সময় ড্যাশবোর্ড দেখে যাচাইপূর্বক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তা সহকারী প্রোগ্রামার সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসন-১ শাখা
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মন্ত্রণালয়ের ১ম-১৬তম গ্রেডের ৪০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ক; ৪০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য	(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
		<p>'Development Project Proforma/Proposal (DPP); ৪২ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য 'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার সফটওয়্যার বিষয়ক' এবং ৪৫ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য 'Rules of Business' বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>এছাড়াও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপযুক্ত রিসোর্স পার্সনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে নির্দেশনা করেন।</p>	<p>(২) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের নোটিশ এবং হাজিরা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(৩) সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপযুক্ত রিসোর্স পার্সনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজাতীয় শরণার্থী বিষয়ক টাঙ্কফোর্স ও মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাজশামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দর বান পার্বত্য জেলা পরিষদ</p>
৩	জেলা পরিষদের অধীনে বিভিন্ন বিষয়/অফিস হস্তান্তর	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) হস্তান্তরিত বিভাগের কার্যক্রমের ওপর চুক্তি বাস্তবায়নের সাথে জড়িত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে তিন জেলা পরিষদের সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।</p> <p>হস্তান্তরিত বিভাগের কার্যক্রমের ওপর চুক্তি বাস্তবায়নের সাথে জড়িত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে নিয়মিত সভা আহবানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া অফিস/বিভাগ হস্তান্তরিত হওয়ার পর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে না, এ ধরনের মন্ত্রণালয়/বিভাগের তালিকা প্রেরণ, জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিদ্যমান সমস্যা নিরসনের বিষয়টি পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>১) হস্তান্তরিত বিভাগের কার্যক্রমের ওপর চুক্তি বাস্তবায়নের সাথে জড়িত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে নিয়মিত সভা আহবান করতে হবে।</p> <p>২) হস্তান্তরিত বিভাগ/অফিস এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনায় কোন সমস্যা পরিলক্ষিত হলে তা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p> <p>৩) জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং বিদ্যমান সমস্যা নিরসনের বিষয়টি পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) ও সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিষদ-১)</p> <p>মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দর বান পার্বত্য জেলা পরিষদ</p> <p>মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দর বান পার্বত্য জেলা পরিষদ</p>
৪	আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতিমালা প্রণয়ন	<p>প্রবিধানমালা প্রণয়ন বা সংশোধন এর প্রক্রিয়ার ওপর বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি আঞ্চলিক পরিষদ ও তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা তৈরিকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>এছাড়া বয়স সংক্রান্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) প্রবিধানমালা প্রণয়ন বা সংশোধন এর প্রক্রিয়া অনুযায়ী তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা প্রণয়ন বা সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(২) আঞ্চলিক পরিষদ ও তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা তৈরিকরণের বিষয়ে মতামত চেয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ-এ পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং প্রাপ্ত মতামত সংশ্লিষ্ট</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) উপসচিব (আইন)</p>

বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
		দপ্তর/সংস্থাসমূহকে জানাতে হবে। (৩) বয়স সংক্রান্ত বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ
৫	<p>এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) তিন পার্বত্য জেলায় কর্মরত বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংস্থাসমূহ (এনজিও) সমন্বয়ে এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা/মতবিনিময় সংক্রান্ত সভা ২০/১২/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত হয় এবং অনুষ্ঠিত সভায় এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রতিনিধি এবং খাগড়াছড়ি/রাঙ্গামাটি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধিকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়)-কে জিজ্ঞাসা করা হলে তিনি বলেন প্রতিটি এনজিও সভায় তাদের কার্যক্রমের বিষয়ে ৫ মিনিটের একটি প্রেজেন্টেশন সভায় উপস্থাপন করেন মর্মে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>তিন পার্বত্য জেলায় এনজিওদের কার্যক্রমে কোন অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মন্ত্রণালয়ে প্রতি তিন মাস অন্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় প্রতি দুই মাস অন্তর এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠেয় এনজিও সভায় এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রতিনিধি এবং সংশ্লিষ্ট জেলা পরিষদের প্রতিনিধিকে উপস্থিত থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) মন্ত্রণালয়ে প্রতি ৩ (তিন) মাস অন্তর এবং দপ্তর/সংস্থায় প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(২) মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠেয় এনজিও সভায় এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর প্রতিনিধি এবং সংশ্লিষ্ট জেলা পরিষদের প্রতিনিধিকে উপস্থিত থাকার জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(৩) তিন পার্বত্য জেলায় এনজিওদের কার্যক্রমে কোন অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হলে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), চেয়ারম্যান এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-২)</p> <p>সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-২)</p> <p>পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ</p>
৬	<p>তথ্য অধিকার আইন</p> <p>মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সমন্বয় সভার পূর্বদিন পর্যন্ত মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটের হালনাগাদ প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য সহকারী প্রোগ্রামার এবং দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সকল দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে প্রতি ৩ মাস অন্তর ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>এছাড়া ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্য ব্যতীত অন্যান্য তথ্যাদি আপলোড না করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/ সংস্থাকে স্ব স্ব ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। সমন্বয় সভার পূর্বদিন পর্যন্ত মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটের হালনাগাদ প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>(২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(৩) সকল দপ্তর/সংস্থা প্রতি মাসে ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।</p> <p>(৪) ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।</p>	<p>সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম এবং আওতাধীন সকল সংস্থার ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ</p> <p>ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজাতীয় শরণার্থী বিষয়ক টাস্কফোর্স মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম</p>

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সংস্থাসমূহকে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে নিয়মিত গণশুনানি আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) দপ্তর/সংস্থাসমূহে কোন অভিযোগ দাখিল হয়ে থাকলে তা নিষ্পত্তি করতঃ প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (২) অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে গণশুনানির আয়োজন করতে হবে এবং গণশুনানির ছবি ও ভিডিও চিত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের ফোকাল পয়েন্ট
৮	অডিট আপত্তি	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি অডিট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম-এ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তি যাচাইপূর্বক অসঙ্গতি থাকলে তা নিরসনের জন্য অডিট অধিদপ্তরের সাথে প্রমাণকসহ আলোচনা করে অডিট আপত্তি সংখ্যা নিরূপণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত সভা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির অগ্রগতির বিষয়ে সভায় অবহিত করা হয়। সভাপতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) অডিট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম-এ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি যাচাইপূর্বক অসঙ্গতি থাকলে তা নিরসনের জন্য আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে অডিট অধিদপ্তর-কে প্রমাণকসহ পত্র প্রেরণ করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সভা আহ্বান করতে হবে। (৩) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বান করতে হবে।	ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; যুগ্মসচিব (প্রশাসন); উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২); মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাজামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দর বান পার্বত্য জেলা পরিষদ যুগ্মসচিব (প্রশাসন) উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২) ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাজামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দর বান পার্বত্য জেলা পরিষদ
৯	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ে করিডোরে রাখা অকেজো মালামাল দ্রুত নিলামে বিক্রয়/অপসারণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ের করিডোরে রাখা অকেজো মালামাল দ্রুত নিলামে বিক্রয়/অপসারণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)
১০	শাখা পরিদর্শন	মন্ত্রণালয়ের এবং দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি সকল শাখা কর্মকর্তা, অধিশাখার প্রধান এবং অনুবিভাগ প্রধানকে যথাক্রমে দুই মাস, চার মাস এবং যুক্তিসংগত সময় অন্তর অন্তর শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট প্রদানের জন্য এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে উক্ত রিপোর্টে প্রদত্ত সুপারিশের আলোকে যাবতীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া তিনি মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শাখা পরিদর্শন	(১) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তা, অধিশাখা প্রধান এবং অনুবিভাগ প্রধানকে যথাক্রমে দুই মাস, চার মাস এবং যুক্তিসংগত সময় অন্তর অন্তর শাখা পরিদর্শন করতে হবে। (২) শাখা পরিদর্শন রিপোর্টে প্রদত্ত সুপারিশসমূহ পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (৩) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শাখা পরিদর্শন এবং উন্নয়ন প্রকল্পের	যুগ্মসচিব (প্রশাসন); মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা (সকল)

বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
	এবং উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	অগ্রগতি কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে।	
১১	অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রতি মাসের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১২	জেলা প্রশাসক সম্মেলন এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	সভায় জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
১৩	পুরাতন ফাইল বিনষ্টকরণ	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার রেকর্ড ম্যানুয়াল অনুযায়ী বিনষ্টযোগ্য নথি নির্বাচনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। নথি বিনষ্টকরণের সভাপতি একটি কমিটি গঠন ও বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরি করে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণের নিমিত্ত সকল শাখায় পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ; উপসচিব (আইন), পাচবিম এবং সহকারী সচিব (পরিষদ-১), পাচবিম
		(১) কমিটি গঠন: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) -আহবায়ক যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) -সদস্য যুগ্মসচিব (পরিষদ) -সদস্য যুগ্মসচিব (সমন্বয়) -সদস্য উপসচিব/সিনি. সহকারী -সদস্য সচিব (প্র-১)	যুগ্মসচিব (প্রশাসন); যুগ্মসচিব (উন্নয়ন); যুগ্মসচিব (পরিষদ); যুগ্মসচিব (সমন্বয়) এবং উপসচিব/সিনি. সহকারী সচিব (প্র-১)
		(২) রেকর্ড ম্যানুয়াল অনুযায়ী বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা তৈরিপূর্বক যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর প্রেরণের জন্য মন্ত্রণালয়ের সকল শাখায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	শাখা কর্মকর্তা (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

২০/০২/২০২৪

মো: মশিউর রহমান এনডিসি

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

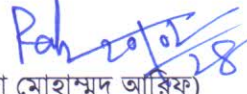
নম্বর-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৬.০৯১.১০-১৩৯

তারিখ: ২০/০২/২০২৪ খ্রি:

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। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি।
- ৪। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাঙ্গামাটি।
- ৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাভাসন ও পুনর্বাসন এবং অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি।
- ৬। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ।
- ৮। প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ৯। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ১২। সহকারী সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। হিসাবরক্ষণ 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 কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৬। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(আবু রাফা মোহাম্মদ আরিফ)
উপসচিব