

ফেব্রুয়ারি ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক প্রশাসন সংক্রান্ত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোসাম্মৎ হামিদা বেগম সচিব পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ১৬/০২/২০২২, বিকাল ৩:০০টা
সভার স্থান	: মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ(কক্ষ নম্বর-৬১৯, ভবন নম্বর-৪, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা)
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা	: পরিশিষ্ট “ক”

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-১) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং এতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

৩। অতঃপর আলোচ্য সূচি মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১	ই-নথি	সভায় মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সংস্থায় ই-নথিতে নোট নিষ্পন্নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) বলেন, বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এটুআই-এর প্রতিনিধি জনাব সুমন খান, প্রোগ্রাম এ্যাসিস্ট্যান্ট-কে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে। তিনি সভায় উপস্থিত আছেন এবং তাঁর নিকট হতে ই-নথির প্রযুক্তিগত বিষয়ে ধারণা পাওয়া যাবে। ই-নথি কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-তে ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্নকৃত নথির প্রতিবেদন এর ফরমেট সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান করেন। ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্নকৃত নথির প্রতিবেদন এর ফরমেট নিয়ে বিদ্যমান Confusion বা বিভ্রান্তি-এর বিষয়ে সচ্ছ ধারণা লাভ করা যায়। ই-নথি কার্যক্রমের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে যে সকল বিষয় বিবেচনা করা হয় সে সম্পর্কে সভাপতি জানতে চাইলে জনাব সুমন খান, সভায় উপস্থিত সকলের উদ্দেশ্যে ই-নথি বিষয়ক কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করেন। মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এটুআই-এর প্রতিনিধি কর্তৃক অনলাইনে ই-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভাপতি জনাব সুমন খান-কে ধন্যবাদ জানান।	(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার নির্দেশনা প্রদান করেন। (২) ই-নথি বিষয়ক সমস্যা নিরসনের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়সহ দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের অনলাইনে ই-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। (৩) ই-নথিতে নথি নিষ্পন্নের হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনানুযায়ী মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য অনলাইনে ই-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) বলেন, ডিসেম্বর/২০২১ মাসে মন্ত্রণালয়ের ১ম- ১৬তম গ্রেডের মোট ২৭ জন কর্মচারীর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য	(১) প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা পূরণের নিমিত্ত প্রতি কোয়ার্টারে প্রয়োজনীয়	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)



		<p>অধিকার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। পার্বত্য মেলা-২০২২ এবং কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে জানুয়ারি/২০২২ মাসে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন করা সম্ভব হয়নি। ফেব্রুয়ারি/২০২২ হতে ৩য় ত্রৈমাসের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি চালু করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহও প্রণীত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণের আয়োজন করেছে।</p> <p>সভাপতি প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি গ্রহণ এবং তা সম্পন্ন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়নপূর্বক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(২) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে প্রশিক্ষণের বিষয় সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।</p>	<p>এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধান</p>
৩	<p>জেলা পরিষদের অধীনে বিভিন্ন বিষয়/অফিস হস্তান্তর প্রসঙ্গে</p>	<p>খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলার ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট এর প্রশাসনিক ও অর্থ বিষয়ক কার্যাদি পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট জটিলতা নিরসনে অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ১২/১২/২০২১ তারিখে জুম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>হস্তান্তরিত বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়সমূহের মাসিক সমন্বয় সভায় জেলা পরিষদের চেয়ারম্যানগণকে আমন্ত্রণ জানানোর বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর স্বাক্ষরে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে গত ২৩/১১/২০২১ তারিখে উপানুষ্ঠানিক পত্র প্রেরণ করার বিষয়টি সভাকে অবহিত করা হয়।</p> <p>বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ছাড়পত্র প্রদানের বিষয়ে জটিলতা নিরসনে অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) এর সভাপতিত্বে ১৪/০২/২০২২ তারিখে জুম সভা অনুষ্ঠিত হয় মর্মে উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে অবহিত করেন। এ বিষয়ে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা জানান, এ সংক্রান্ত একটি পরিপত্র হয়েছে জুম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিপত্রটি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</p> <p>জেলা পরিষদের আওতাধীন হস্তান্তরিত দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করার ০৭ কর্মদিবস পূর্বে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। যে কোন নিয়োগের প্রথম সভা অর্থাৎ নিয়োগপত্র বাছাই প্রক্রিয়া থেকে শুরু করে সম্পন্ন কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির অংশগ্রহণ থাকতে হবে শুধুমাত্র পরীক্ষার পূর্বে মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি চেয়ে পত্র প্রেরণ করলে মন্ত্রণালয় হতে কোন প্রতিনিধি প্রেরণ করা হবে না মর্মে সভাপতি সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে অবহিত করেন।</p>	<p>(১) হস্তান্তরিত বিভাগের কার্যক্রমের উপর চুক্তি বাস্তবায়নের সাথে জড়িত দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>(২) জেলা পরিষদের আওতাধীন হস্তান্তরিত দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম স্বল্প সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রমে বাছাই থেকে শুরু করে সম্পূর্ণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়া পর্যন্ত মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), চেয়ারম্যান/মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ ও উপসচিব (পরিষদ-১)</p>
৪	<p>আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতিমালা সংক্রান্ত</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ কর্তৃক প্রণীত বিধিমালা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে, যা প্রেরিত পেন্ডিং তালিকায় উল্লেখ রয়েছে। বান্দরবান জেলা পরিষদের আইনে উল্লেখ রয়েছে বিধিমালায় মন্ত্রণালয়</p>	<p>(১) প্রবিধানমালা প্রস্তুতকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশমালা অনুসরণ করতে</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব</p>



		<p>অনুশাসন প্রদান করতে পারবে। তদপ্রেক্ষিতে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে মন্ত্রণালয়ে বিধিমালা প্রেরণের পর তা সংশোধন করে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদে প্রেরণ করা হয় এবং বিধিমালা সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে পুনরায় প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়।</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, যে কোন আইন বা প্রবিধানমালা প্রণয়ন সম্পর্কিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের যে নির্দেশনা আছে সেখানে উল্লেখ আছে প্রবিধানমালা তৈরি করতে গেলে আইন মন্ত্রণালয়ের ভেটিং লাগবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় অর্থাৎ অর্থ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অথবা অন্য যে কোন মন্ত্রণালয় অর্থাৎ যার সাথে কার্যাদির সম্পৃক্ততা রয়েছে তার মতামত গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>প্রবিধানমালা প্রস্তুতকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ২০১৬ সালে নির্দেশনা প্রদান করা হয় মর্মে সভাপতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন। পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ এবং পার্বত্য জেলা পরিষদসমূহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট আইনসমূহের অধীন প্রবিধানমালা প্রণয়নকালে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ভেটিং এর আওতা বহির্ভূত রাখা যুক্তিযুক্ত হবে না মর্মে প্রতীয়মান বিধায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে নির্দেশনা প্রদান করে এবং সে অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি আরও বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ-এর মতামত/নির্দেশনা উপেক্ষা করে কোন কাজ করার সুযোগ নেই।</p>	<p>হবে।</p> <p>(২) বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাজামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ ও খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ খসড়া প্রবিধানমালা তৈরিপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবে।</p>	<p>(প্রশাসন), উপসচিব (আইন), চেয়ারম্যান এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ</p>
৫	<p>এনজিও প্রতিবেদন সংক্রান্ত</p>	<p>পার্বত্য চট্টগ্রাম এলাকায় কর্মরত ৬টি এনজিও'র সমন্বয়ে এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভা গত ১৪/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। মার্চ/২০২২ মাসে এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভা মন্ত্রণালয়ে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধিগণ সভাকে জানান, জেলা পরিষদ কর্তৃক প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর এনজিওদের সাথে সভা আয়োজন করা হয়। সভাপতি তিন পার্বত্য জেলা পরিষদকে নিয়মিত সভা আহ্বান করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) মার্চ/ ২০২২ মাসে এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>(২) তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ-কে প্রতি ২ মাস অন্তর এনজিওদের সাথে সভা আয়োজন করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), চেয়ারম্যান এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ ও উপসচিব (সমন্বয়-২)</p>
৬	<p>সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত</p>	<p>শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম ঐতিহ্য সংরক্ষণ ও গবেষণা কেন্দ্রের নিয়োগ বিধিমালা ২০২২ এর খসড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্ট্যান্ডার্ড ফরমেট অনুযায়ী তৈরি করা হয়েছে। চেকলিস্ট অনুসরণ করে জনবল সৃজনের প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম ঐতিহ্য সংরক্ষণ ও গবেষণা কেন্দ্রের জন্য জনবল সৃজনের প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) ও</p>



		এ বিষয়ে সভাপতি বলেন, গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক আগামী এপ্রিল/২০২২ মাসে শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স হস্তান্তর করা হবে। কমপ্লেক্স ভবনটির নিরাপত্তা ও পরিচর্যার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল প্রয়োজন হবে। শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স এর প্রকল্প পরিচালক ও যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) বলেন, কমপ্লেক্স ভবনটির নিরাপত্তার জন্য মন্ত্রণালয়ের চলমান কোন প্রকল্প/স্কীম হতে খরচ বহন করে নিরাপত্তাকর্মী নিয়োগ প্রদান করা যেতে পারে।		প্রকল্প পরিচালক, শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, উপসচিব (প্রশাসন-১)
৭	তথ্য অধিকার আইন	মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদ এর বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটও নিয়মিত হালনাগাদকরণের জন্য সহকারী প্রোগ্রামার এবং দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থাকে স্ব স্ব ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	আওতাধীন সকল সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ও সহকারী প্রোগ্রামার
৮	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	প্রতি মাসে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ 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 করে প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (২) স্টেকহোল্ডারদের অভিযোগগ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে গণশুনানির আয়োজন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের ফোকাল পয়েন্ট
৯	অডিট আপত্তি	গত ১১/০১/২০২২ খ্রি: তারিখে অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের ১৭টি, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের ২টি, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের ৫টি এবং বান্দরবান বাজার ফান্ডের ৭টি মোট ৩১টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির মধ্যে ২২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সুপারিশ করা হয়। অপর ৯টি আপত্তির স্বপক্ষে প্রমাণাদিসহ ব্রডশীট জবাব প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। অতিরিক্ত সচিব(পরিষদ) জানান, এখন করোনার প্রকোপ কম থাকায় অডিট অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ পার্বত্য জেলায় আহ্বানকৃত সভায় যোগদান করতে পারবেন। সভাপতি রাজ্যমাটি পার্বত্য জেলা পরিষদে দ্বিপক্ষীয় সভা আয়োজন করার জন্য এবং মন্ত্রণালয়ের পক্ষ থেকে যত দ্রুত সম্ভব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী মাসিক প্রশাসন	(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপক্ষিক/ত্রিপক্ষিক সভা আহ্বান করতে হবে। (২) রাজ্যমাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ দ্বিপক্ষীয় সভা আয়োজন করবে এবং সেখানে অন্যান্য দপ্তর/ সংস্থা অংশগ্রহণ করবে। (৩) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সভা আহ্বান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), উপসচিব (পরিষদ-২), উপসচিব (বা/প্র-২) এবং মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সংস্থাসমূহের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাবৃন্দ



		সংক্রান্ত সমন্বয় সভার পূর্বে এর অগ্রগতি জানানোর জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।		
১০	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলকে আন্তরিক হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। মন্ত্রণালয়ের করিডোর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা রাখার বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর সাথে আলোচনার করে এ বিষয়ে পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে। (২) মন্ত্রণালয়ের করিডোর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর সাথে আলোচনা করে পত্র প্রেরণ করত হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (বাজেট/প্র:-২)
১১	শাখা পরিদর্শন	সভাপতি মন্ত্রণালয়ের এবং দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং আলোচনা শেষে সকল শাখা কর্মকর্তাকে নিয়মিত [সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর ] শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট প্রদানের জন্য এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে উক্ত রিপোর্টের আলোকে যাবতীয় কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করবেন এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন) শাখা পরিদর্শন কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১২	অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখার এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় অবশিষ্ট না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

২৭/০২/২০২২

(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিঃদ্রঃ- মন্ত্রণালয়ের স্ব স্ব অধিশাখা/শাখা এবং আওতাধীন সংস্থাসমূহকে কার্যবিবরণীর স্ব স্ব কার্যক্রমের অগ্রগতি আগামী ০৬/০৩/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় ই-মেইলে (a.mochta@yahoo.com/abmamun8864@gmail.com) প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

নং-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৬.০৯১.১০-৯৫

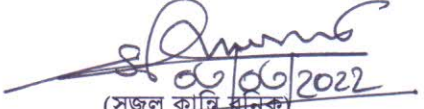
তারিখঃ ০৩/০৩/২০২২ খ্রিঃ

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, রাঙ্গামাটি।
- 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। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৫। অফিস কপি।

  
(সজল কান্তি ঘনিক)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪৫২৫৪

[dsadmin@mochta.gov.bd](mailto:dsadmin@mochta.gov.bd)