গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসনঅধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mochta.gov.bd

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী (মার্চ-২০২১)

সভাপতি	:	মোসাম্মৎ হামিদা বেগম সচিব পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার স্থান	:	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভার তারিখ ও সময়	:	২৩/০৩/২০২১ খ্রিষ্টাব্দ, সকাল ১০:০০টা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে দেওয়া হল।

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

৩। অতঃপর বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র. নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১	ই-নথি	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের ই-ফাইলিং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি সভাপতিকে উদ্দেশ্য করে বলেন মন্ত্রণালয়ের প্রায় সকল শাখাই তাদের কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে করে থাকে। তবে উপস্থাপিত ই-নথি প্রতিবেদনে দেখা যায় যে, সমন্বয়-১ শাখার দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয় না। সমন্বয়-১ শাখার দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সভাপতি ই-নথি বিষয়ে আলোচনা করতে গিয়ে বলেন ই-নথিতে মন্ত্রণালয়ের অবস্থান কততম স্থানে রয়েছে এবং এটুআই মাসিক/ত্রৈমাসিক/অর্ধবার্ষিক কোন ভিত্তিতে রির্পোট তৈরি করে তা তিনি জানতে চান। এ বিষয়ে সহকারী প্রোগ্রামার বলেন, এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করে পরবর্তীতে রির্পোট পেশ করা হবে। সভাপতি সহকারী প্রোগ্রামারকে প্রতি মাসে এটুআই এর রির্পোট সচিব পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় বরাবর দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি ই-ফাইলিং এর বিষয়ে কারও কোন সমস্যা আছে কিনা জিজ্ঞাসা করলে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ জানান তাদের দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে	১) মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ/ অধিশাখা/ শাখার কর্মকর্তাকে এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থা-কে তাদের দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২) ই-নথির উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। ৩) মার্চ-২০২১ মাসের ই-নথি বিষয়ক রিপোর্ট আগামী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ এবং সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম।

		এবং তাদের ই-ফাইলিং বিষয়ে কোন সমস্যা নেই। ই-নথি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং আলোচনা শেষে সভাপতি মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সংস্থার সকল কর্মকর্তাগণকে ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদারকরণের জন্য ই-নথি বিষয়ে প্রশিক্ষণ-এর আয়োজন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।		
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী চলমান রয়েছে। নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অধিশাখার যুগ্মসচিব জনাব মুনিমা হাফিজ এর সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে তিনি সুবিধাজনক সময়ে প্রশিক্ষণ ক্লাশ নিতে আগ্রহ প্রকাশ করেছেন। মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থা পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের প্রতিনিধি জানান বিগত ০৩/০২/২০২১ ও ০৪/০২/২০২১ খ্রি: তারিখে ১১তম থেকে ১৬তম গ্রেডের কর্মচারীদের কর্মচারীদেরকে শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। আগামী এপ্রিল, ২০২১ মাসে আরেকটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম রয়েছে। টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি-তে প্রশিক্ষণ বাবদ কোন বাজেট কোড নেই। ফলে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালিয়ে নেয়া সম্ভব হচ্ছে না। পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের প্রতিনিধি জানান, গত ২২/০২/২০২১ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন বিষয়ক প্রশিক্ষণ হয়েছে। সভাপতি এপ্রিল-জুন ২০২১ অর্থাৎ ৪র্থ কোয়ার্টার-এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ২) নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে। ৩) এপ্রিল-জুন ২০২১ অর্থাৎ ৪র্থ কোয়ার্টার-এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি করতে হবে।	মন্ত্রণালয় এর অতিরিক্ত সচিব (সকল) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ।
৩	জেলা পরিষদের অধীনে বিভিন্ন বিষয়/অফিস হস্তান্তর প্রসংগে	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহের তালিকা পাওয়া গেছে। উক্ত তালিকাসমূহ ইতোমধ্যে নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে। গত ১১/১১/২০২০ তারিখে তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত জেলা কৃষি বিভাগ, জেলা মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ বিভাগ এবং জেলা প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিরাজমান সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয় এবং মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় হতে অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাকে	১) অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) হস্তান্তরিত বিভাগের কার্যক্রমের উপর সভা আহবান করবেন। ২) তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভাগসমূহে সমস্যা থাকলে সে সকল বিভাগে মন্ত্রণালয় হতে পৃথকভাবে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং সভা আহ্বান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) , চেয়ারম্যান/ মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ।

		পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং পত্রের অনুলিপি এ মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে হস্তান্তরিত বিভাগ/দপ্তরে বিদ্যমান কোন সমস্যা থাকলে তা নিরসরণের জন্য পৃথকভাবে পত্র প্রেরণ ও সভা আহবানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৪	আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতিমালা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) সভাকে অবহিত করেন, বিগত সমন্বয় সভার পরে জেলা পরিষদসমূহে তাগিদ পত্র দেয়া হয়েছে। তাগিদ অনুযায়ী কোন প্রস্তাব এখনও পাওয়া যায় নি। পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত আইনের তালিকা আছে কিনা তা সভাপতি জানাতে চাইলে সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) জানান তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ নিজেরাই প্রবিধানমালা জারি করে কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে। মন্ত্রণালয়ে অনেকগুলো আইন রয়েছে। সভাপতি জানতে চান যেগুলো আইন ইংরেজিতে করা ছিল তা বাংলায় করতে হবে এ ধরণের কোন আইন আছে কিনা। এ প্রেক্ষিতে সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন) জানান পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড অধ্যাদেশ করা ছিল সেটা আইন করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ২টি আইন পাঠানো হলে তা পরীক্ষা করে দেখা যায় সেটা আমাদের মন্ত্রণালয়ের নয়। পরবর্তীতে তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ফেরত পাঠানো হয়েছে। বর্তমানে অনুবাদের জন্য মন্ত্রণালয়ের আর কোন পেন্ডিং আইন নেই। এ বিষয়ে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধি জানান, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা তৈরি করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছিল কিন্তু তা মন্ত্রণালয় হতে রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী করে দেয়ার জন্য ফেরত পাঠানো হয়েছে। কিন্তু এগুলো কাজ করতে গিয়ে দেখা যায় অনেক কিছু পরিবর্তন হয়ে যাওয়ায় জেলা পরিষদ সভা করে ভিন্ন কমিটি করে দেওয়া হয়েছে প্রবিধান তৈরি করার জন্য। বর্তমানে প্রবিধানমালা তৈরি কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ ও খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ প্রবিধানমালা আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। এ বিষয়ে আইন শাখা থেকে তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন), চেয়ারম্যান এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ।
৫	এনজিও প্রতিবেদন সংক্রান্ত	এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান, ৩ মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ে এনজিওদের সাথে সভার আয়োজন করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। জানুয়ারি ২০২১ মাসে সভা আহবান করা হয়েছে বিধায় পরবর্তী সভা আগামী এপ্রিল/২০২১ মাসে আহবান করা হবে। সকল এনজিও/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে নিয়ে একসাথে সভা করা সম্ভব নয়। এনজিও/সংস্থার	(১) এনজিও সমূহের তালিকা অনুযায়ী প্রতি ৩ মাস অন্তর মন্ত্রণালয়ে সভার আয়োজন করতে হবে। (২) তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ-কে ২ মাস অন্তর অন্তর এনজিও গুলির সাথে সভা আয়োজন করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়), যুগ্ম সচিব (সমন্বয়), উপসচিব (সমন্বয়-২), অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।

		তালিকা অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে সভা আহ্বান করা হবে। এ বিষয়ে বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রতিনিধি জানান, পূর্বের ধারাবাহিকতায় প্রতি ২ মাস অন্তর অন্তর এনজিও সমন্বয় সভা পরিচালিত হচ্ছে। এছাড়া অন্যান্য সংস্থাসমূহ এনজিওদের তালিকা হালনাগাদ করেছে। সভাপতি তিন পার্বত্য জেলায় যে সকল এনজিও'র কার্যক্রম চালু আছে সে সকল এনজিও-কে নিয়ে মন্ত্রণালয়ে সভা আহ্বান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।		
৬	সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত	এ বিষয়ে উপসচিব (প্রশাসন-১) জানান, বিদ্যমান অর্গানোগ্রামে মন্ত্রণালয়ে নতুনভাবে সৃজিত পদ ও শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স-এর পদসহ প্রস্তাবিত পদ ভিন্ন কালিতে চিহ্নিত করাসহ পদ সৃষ্টির চেকলিস্ট অনুমোদনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুসরণ করে দ্রুত প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশাসন-১)
৭	তথ্য অধিকার আইন	এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী মন্ত্রণালয়সহ সকল সংস্থাসমূহে ওয়েবসাইট হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সহকারী প্রোগ্রামার-এর নিকট জানতে চাইলে তিনি বলেন, মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে বার্ষিক উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা আওতায় মিটিং রুম বুকিং সিস্টেম চালু করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের ডকুমেন্টারি ইউটিউব চ্যানেলে আপলোড করা আছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ জানান তাদের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং প্রতি সপ্তাহে হালনাগাদের রিপোর্ট তার নিকট প্রদান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী মন্ত্রণালয়সহ সকল সংস্থাকে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে। ২) সহকারী প্রোগ্রামার মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণের ১টি রিপোর্ট প্রতি সপ্তাহে সচিব, পাচবিম বরাবর দাখিল করবেন।	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সকল সংস্থার ওয়েবসাইট হালনাগাদ কার্যক্রমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ও সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম।
৮	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সংস্থাসমূহকে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ (GRS) ও গণশুনানির ব্যবস্থা করতে হবে এবং গণশুনানির ভিডিও চিত্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে বান্দরবান জেলা পরিষদের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা বলেন, জেলা পরিষদে সম্প্রতি ৪টি অভিযোগ গ্রহণ করা হয়েছে, যার মধ্যে ২টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	কোন অভিযোগ থাকলে এবং তা নিষ্পত্তি হলে প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট এবং এ মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।

৯	অডিট আপত্তি	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, তালিকা অনুযায়ী ত্রিপক্ষীয় সভা করার লক্ষ্যে উপস্থাপনযোগ্য আপত্তি থাকলে প্রমাণাদিসহ ২৪/০৩/২০২১ খ্রি: তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে গত ২৫/০২/২০২১ খ্রি: তারিখে পত্র দেয়া হয়েছে। ফেব্রুয়ারি/২০২১ মাসে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের ৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা আহ্বান করতে হবে। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করে সংখ্যা কমিয়ে আনতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), যুগ্মসচিব (পরিষদ), সিনিয়র সহকারী সচিব (বা/প্র-২) এবং মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।
১০	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন, মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরে কোথাও যাতে পানি না জমে সেদিকে লক্ষ্য রাখা হয়। সভাকক্ষের সম্মুখে স্থাপিত ঝর্ণার পানি নিয়মিত পরিষ্কার করা হয়। সিঁড়ি ও করিডোরে থাকা অব্যবহৃত আসবাবপত্র নিলামে বিক্রি করে করিডোর হতে অপসারণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরে যত্রতত্র ময়লা ফেলা থেকে বিরত থাকাসহ অফিস কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে লাইট/ফ্যান এর সুইচ, এসির সুইচ এবং কম্পিউটারসহ অন্যান্য ইলেকট্রনিক সুইচ বন্ধ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন), সিনিয়র সহকারী সচিব (বা/প্র-২) এবং মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
১১	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন	উপসচিব (প্রশাসন-১) বলেন, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী যথাযথ মর্যাদায় উদযাপন উপলক্ষ্যে মন্ত্রণালয় কর্তৃক যে সকল কর্মসূচী নেয়া হয়েছে তার অধিকাংশই সম্পন্ন করা হয়েছে। কোভিড-১৯ পরিস্থিতির কারণে বঙ্গবন্ধু পার্বত্য মেলা-২০২০ আয়োজন করা সম্ভব হয়নি। তবে পরিস্থিতি বিবেচনা পূর্বক এবং মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক বঙ্গবন্ধু পার্বত্য মেলার আয়োজন করা যেতে পারে। মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছে।	সার্বিক পরিস্থিতি বিবেচনা পূর্বক বঙ্গবন্ধু পার্বত্য মেলার আয়োজন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।
১২	শাখা পরিদর্শন	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন, মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা, বাজেট/প্রশাসন-২ শাখা, পরিষদ-১ শাখা, সমন্বয়-১ শাখা, সমন্বয়-২ শাখা তাদের শাখা পরিদর্শন রির্পোট যুগ্মসচিব বরাবর দাখিল করেছে। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের/ দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন এবং আলোচনা শেষে শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট যুগ্মসচিব (প্রশাসন) তদারকি করবেন। এবং আগামী সমন্বয় সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।
১৩	অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন, মন্ত্রণালয়ের শাখাসমূহ অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা পেশ করেছে। এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সকল	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা তৈরি কাজ অব্যাহত থাকবে এবং প্রতি মাসের	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ

		শাখার অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা শেষে সভাপতি অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।
১৪	বিবিধ	সভাপতি সভাকে অবহিত করেন, মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য বিগত সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরবর্তী মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের শাখাসমূহ/দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতি মাসের ৮ তারিখের মধ্যে সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের প্রধানগণ।

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

স্বাক্ষরিত/-
০৪/০৪/২০২১
(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সচিব
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নং-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৬.০৯১.১০-২৬২ তারিখঃ ০৪/০৪/২০২১ খ্রিঃ

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে 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, রাঙ্গামাটি ।
৫। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/বান্দরবান/খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ।
৭। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুর্নবাসন 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, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, 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/আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশসহ সংস্থাসমূহে ই-মেইল করার অনুরোধসহ)।
১৫। অফিস কপি।

০৪/০৪/২০২১
(সজল কান্তি বণিক)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪৫২৫৪
Email: dsadmin@mochta.gov.bd