

এপ্রিল ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক প্রশাসন সংক্রান্ত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোসাম্মৎ হামিদা বেগম সচিব পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ ও সময়	: ২০/০৪/২০২২, বেলা ১২:০০টা
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)সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং এতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। উপসচিব (প্রশাসন-১) বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।

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

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১	ই-নথি	সহকারী প্রোগ্রামার ফেব্রুয়ারি ও মার্চ মাসের ই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। ফেব্রুয়ারি মাসের তুলনায় মার্চ মাসে ই-নথি কার্যক্রম তুলনামূলক কম হওয়ায় মন্ত্রণালয়ের যে সকল নথিতে সংযুক্তি বেশি থাকবে শুধুমাত্র সেগুলো ব্যতীত অন্যান্য সকল নথি ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তির বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাকে দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে। (২) ই-নথি কার্যক্রমের উপর পাশাপাশি দু'মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাবৃন্দ
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সকল বিষয়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর আয়োজন করা হয়েছে। পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, উপজাতীয় শরণার্থী বিষয়ক টাঙ্কফোর্স, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ এবং তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আয়োজন করা হচ্ছে।	(১) প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা পূরণের নিমিত্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিকের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়নপূর্বক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। (২) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনে প্রশিক্ষণের বিষয় সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধান

<p>৩</p> <p>জেলা পরিষদের অধীনে বিভিন্ন বিষয়/অফিস হস্তান্তর প্রসঙ্গে</p>	<p>গত ১৯/০৪/২০২২ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার অগ্রগতি সম্পর্কে সভাপতি জানতে চাইলে, অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ) বলেন, চুক্তির অনেক বিষয়ে ধীরে ধীরে বাস্তবায়ন হচ্ছে, যেমন- সার্কুলারগুলো/বিজ্ঞপ্তিগুলো পরিবর্তন করা, জেলা প্রশাসকের পরিবর্তে জেলা পরিষদের চেয়ারম্যানগণকে সভাপতি করা, যে সকল দপ্তর/সংস্থা এখনো নির্দেশনা দেয়নি সে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করা। সভায় উল্লেখযোগ্য যে বিষয়টি নিয়ে আলোচনা হয় তা হলো চুক্তি সংশোধন করতে হবে। তিনি আরও বলেন, চুক্তির ১টি অনুচ্ছেদে সমস্যা আছে যা দপ্তর/সংস্থার চুক্তির এবং শান্তি চুক্তির মধ্যে সাংঘর্ষিক। যা সংশোধনের জন্য সভায় উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেছেন। শান্তি চুক্তিতে বলা হয়েছে তিন পার্বত্য জেলার সকল কার্যক্রম জেলা পরিষদের মাধ্যমে সম্পন্ন হতে হবে কিন্তু দেখা যাচ্ছে দপ্তর/সংস্থাগুলো কিছু অংশ করে আর কিছু অংশ করে না। দপ্তর/সংস্থাসমূহ বেতন ও অন্যান্য ভাতাদি সংক্রান্ত কার্যক্রম জেলা পরিষদকে দিয়েছে আর যে সকল উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ড তাঁর ডিডিওর দায়িত্ব পালন করেন দপ্তর/সংস্থার নির্বাহী প্রকৌশলীগণ বা জেলা কর্মকর্তাবৃন্দ। এর কারণ হলো জেলা পরিষদ যে সকল দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি করেছে সেখানে উল্লেখ রয়েছে, জাতীয় পর্যায়ে উন্নয়নমূলক কাজ বিভাগীয় কর্মকর্তার দ্বারা হবে আর অন্যান্য বিষয়ে যদি প্রয়োজন মনে করেন তাহলে জেলা পরিষদের দ্বারা হবে। কিন্তু শান্তি চুক্তিতে উল্লেখ রয়েছে সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কার্যক্রম জেলা পরিষদের মাধ্যমে হবে। চুক্তির এই অংশ/অনুচ্ছেদটুকু সংশোধন করে সকল প্রকার উন্নয়নমূলক কাজ জেলা পরিষদের মাধ্যমে হবে। কিন্তু বর্তমানে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, নির্বাহী প্রকৌশলী ডিডিও থাকায় তিনিই সকল কিছু করে থাকেন কিন্তু জেলা পরিষদের চেয়ারম্যানগণ উক্ত বিষয়ে কিছুই জানেন না।</p> <p>চুক্তির পরিবর্তনের বিষয়টি নিয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার এর সাথে আলোচনা করা যেতে পারে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>জেলা পরিষদের আওতাধীন হস্তান্তরিত দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে এ বিষয়ে আরও সচেতন থাকার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান 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>(৩) হস্তান্তরিত চুক্তির পরিবর্তনের বিষয়টি নিয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার এর সাথে আলোচনা করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), চেয়ারম্যান/মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ ও উপসচিব (পরিষদ-১)</p>
<p>৪</p> <p>আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতিমালা সংক্রান্ত</p>	<p>প্রবিধানমালা কিভাবে প্রণয়ন করতে হবে সে বিষয়ে তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের প্রতিনিধিগণের সাথে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশমালা</p>	<p>(১) প্রবিধানমালা প্রস্তুতকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশমালা অনুসরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (প্রশাসন),</p>

		<p>অনুসরণ পূর্বক লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর ভেটিং, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রবিধানমালা প্রস্তুতকরণের জন্য সভাপতি উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে অনুরোধ জানান।</p> <p>প্রবিধানমালা প্রস্তুতকরণের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের সমন্বয়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করা যেতে পারে মর্মে সভাপতি মতামত ব্যক্ত করেন।</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>(৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের সমন্বয়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (আইন), চেয়ারম্যান এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ</p>
৫	<p>এনজিও প্রতিবেদন সংক্রান্ত</p>	<p>এনজিও সমূহের তালিকা প্রস্তুতকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>যে সকল দপ্তর/সংস্থা সমূহ এনজিও সমূহের তালিকা এখনো প্রেরণ করেননি যত দ্রুত সম্ভব এনজিও সমূহের তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সকল এনজিওর তালিকা একত্রিত করে একটি তালিকা প্রস্তুতের জন্য সভাপতি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় অনুবিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয় এবং তিন পার্বত্য জেলা পরিষদকে নিয়মিত সভা আহ্বান করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) ৩০ জুন/২০২২ মাসের মধ্যে 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>তথ্য অধিকার আইন</p>	<p>মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদ এর বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ রয়েছে কিনা সে বিষয়ে প্রত্যেক সমন্বয় সভায় ওয়েবসাইট হালনাগাদের প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের পাশাপাশি দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটও নিয়মিত হালনাগাদকরণের জন্য সহকারী প্রোগ্রামার এবং দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(১) দপ্তর/সংস্থাসমূহে কোন অভিযোগ দাখিল হয়ে থাকলে তা নিষ্পত্তি করে প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(২) ষ্টেকহোল্ডারদের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করণ বিষয়ে গণশুনানির আয়োজন এবং গণশুনানির ছবি ও ভিডিও চিত্র সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>আওতাধীন সকল সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ও সহকারী প্রোগ্রামার</p>
৭	<p>অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ</p>	<p>প্রতি মাসে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সভাপতি সংস্থাসমূহকে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে</p>	<p>(১) দপ্তর/সংস্থাসমূহে কোন অভিযোগ দাখিল হয়ে থাকলে তা নিষ্পত্তি করে প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট এবং অধীনস্থ</p>

		<p>নিয়মিত গণশুনানি আয়োজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি সংস্থাসমূহকে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে নিয়মিত গণশুনানির প্রমাণক হিসেবে ছবি ও ভিডিও চিত্র সংরক্ষণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের গণশুনানিতে উপস্থিত থাকার জন্য তিন জেলা পরিষদের প্রতিনিধিবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>(২) ষ্টেকহোল্ডারদের অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে গণশুনানির আয়োজন এবং গণশুনানির ছবি ও ভিডিও চিত্র সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>সংস্থাসমূহের ফোকাল পয়েন্ট</p>
৮	অডিট আপত্তি	<p>উপসচিব (প্রশাসন-১) অডিট আপত্তির একটি সার সংক্ষেপ সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি বলেন, মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের শুরুতে ২৯টি ছিল যার মধ্যে ২টি নিষ্পত্তি হয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী যত দূত সম্ভব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য যে সকল কর্মকর্তার সংশ্লিষ্টতা রয়েছে সে সকল কর্মকর্তাকে নিজেদের মধ্যে সমন্বয় করে ২৭টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>(১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপাক্ষিক/ত্রিপাক্ষিক সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>(২) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিজেদের মধ্যে সমন্বয় করে যত দূত সম্ভব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ), উপসচিব (পরিষদ-২), সিনিয়র সহকারী সচিব (বা/প্র-২) এবং মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ সংস্থাসমূহের মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তাবৃন্দ</p>
৯	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং	<p>মন্ত্রণালয়ের করিডোর সজ্জিতকরণের কাজ খুব দূততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন হবে মর্মে সভাপতি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।</p> <p>সভাপতি জেলা পরিষদের অফিস, জেলা পরিষদের রেন্ট হাউজ ও ডরমেটরিগুলো পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা এবং সৌন্দর্য্য বর্ধনের জন্য উপস্থিত প্রতিনিধিবৃন্দকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলকে আন্তরিক হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং করতে হবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট/প্র:-২)</p>
১০	শাখা পরিদর্শন	<p>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 ছক আকারে আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করবেন এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন) শাখা পরিদর্শন কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</p>
১১	অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা	<p>মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখার এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>বিস্তারিত আলোচনা শেষে অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা গ্রহণ</p>	<p>মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ অনিষ্পন্ন</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা এবং</p>

	অনিষ্পন্ন ও ইস্যু অনিষ্পন্ন) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	কার্যক্রমের তালিকা (গ্রহণ অনিষ্পন্ন ও ইস্যু অনিষ্পন্ন) সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	অধীনস্থ সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
--	--	--	--

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

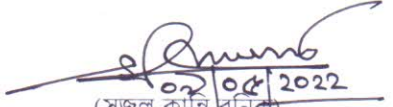
স্বাক্ষরিত/-  
০৯/০৫/২০২২  
(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)  
সচিব  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নম্বর-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৬.০৯১.১০-২৩৯

তারিখঃ ০৯/০৫/২০২২ খ্রিঃ

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশামাটি।
- ৩। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাজশামাটি।
- ৬। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ।
- 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, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট/প্রশাসন-২), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সহকারী সচিব (সমন্বয়-১), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ)।
- ১৬। অফিস কপি।

  
০৯/০৫/২০২২  
(সজল কান্তি বানিক)  
উপসচিব