গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ইসমাত আরা সাদেক, এম.পি. মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
তারিখ	:	১৯ জানুয়ারি, ২০১৬ খ্রি.
সময়	:	বেলা ১১.০০ মি.।
স্থান	:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ	:	পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। শুরুতে ২০ মে ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং সংযুক্ত দপ্তর-সংস্থাসমূহে যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের সাথে সভাপতি এবং সিনিয়র সচিব পরিচিতি হন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব ইব্রাহীম হোসেন খান ঢাকা অফিসার্স ক্লাবের সাধারণ সম্পাদক নির্বাচিত হওয়ায় তাঁকে মন্ত্রণালয়ের সকলের পক্ষ থেকে অভিনন্দন জানানো হয়।

১.২ অতঃপর গত ২০ মে ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনান্তে কোন সংশোধনী না থাকায় তা নিশ্চিত করা হয়।

২। এরপর গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়।

ক্রঃ	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
২.১	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, মন্ত্রলায়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত আছে। জুন-জুলাই ২০১৫ মাসে ০২ জন অতিরিক্ত সচিব, ০৫ জন যুগ্মসচিব, ৩২ জন উপসচিব এবং ৩১ জন সিনিয়র সহকারী সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তা ৭০ টি শাখা/অধিশাখা এবং আগস্ট ২০১৫- জানুয়ারি ২০১৬ পর্যন্ত সময়ে ০২ জন অতিরিক্ত সচিব, ০৬ জন যুগ্মসচিব, ২৬ জন উপসচিব এবং ৩৩ জন সিনিয়র সহকারী সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তা ৭০ টি শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করেছেন। ২৩টি শাখা/অধিশাখার পরিদর্শনের মেয়াদ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ১৯৩ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী এখনও উত্তীর্ণ হয়নি।	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ১৯৩ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী যথাসময়ে শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে। দায়িত্বঃ সকল কর্মকর্তা।
২.২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন।	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) জানান যে, APA (Annual Performance Agreement) সম্পর্কে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) মহোদয় মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ উপস্থিতি ছিলেন।	১. APA এ উল্লিখিত কোন কাজ বাস্তবায়নে জনবল কিংবা অন্য কোন সমস্যা থাকলে তা চিহ্নিত করে কোন ধরণের অসুবিধার সম্মুখিন হওয়ার সম্ভাবনা আছে কিনা তা উল্লেখ করে পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন

		এপিএ'র জন্য মন্ত্রণালয়ে অতিরিক্ত সচিব এর সভাপতিত্বে গঠিত কমিটি এপিএ'র কার্যক্রম মনিটরিং সংক্রান্ত এবং অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) এর সভাপতিত্বে গঠিত কমিটি এপিএ প্রণয়ন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করছে। তিনি জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুশাসন অনুযায়ী এপিএ'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাজেট কমিটিতে পেশ করতে হবে। ইতোমধ্যে শাখা-অধিশাখার কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সঙ্গে আলোচনা করে উভয়ের সম্মতিতে APA প্রস্তুত করে অনুবিভাগ প্রধানদের নিকট জমা দিয়েছেন। বিএমসি এর সভায় APA এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। গত বিএমসি সভায় বার্ষিক প্রতিবেদন অনুমোদিত হয়েছে। এখন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পাঠানো হবে। তিনি বলেন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুশাসন অনুযায়ী একটি সেবা সহজিকরণ এবং একটি সেবা অনলাইনে করতে হবে। সে অনুযায়ী অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তার শেষ কর্ম দিবসে পেনশনের চেক হস্তান্তরের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছিল। তিনি মত প্রকাশ করেন যে, এ কাজটি নভেম্বর ২০১৬-এর মধ্যে বাস্তবায়ন কষ্টসাধ্য হবে। তাই এর পরিবর্তে তিনি নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বাস্তবায়ন করা যাবে এ ধরনের দুটি কার্যক্রম গ্রহণের প্রস্তাব করেন। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান, ইতোমধ্যে কল্যাণ বোর্ডের নিকট চিকিৎসা ব্যয়ের আবেদন ফরম, মৃত কর্মচারীদের পরিবারকে আর্থিক অনুদানের চেক জেলা প্রশাসকের নিকট হস্তান্তর এবং গাড়ি নগাদায়ন সেবার কিস্তি পুনর্নির্ধারণ সহজিকরণ করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব বলেন, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সঙ্গে অঙ্গীকার করা হয়েছে এ বছরের মধ্যে APA-তে বর্ণিত কাজগুলো সম্পাদন করা হবে। কাজগুলো বাস্তবায়নে জনবল কিংবা অন্য কোন সমস্যা থাকলে তা চিহ্নিত করে কোন ধরনের অসুবিধার সম্মুখিন হওয়ার সম্ভাবনা আছে কিনা তা তিনি জানতে চেয়েছিলেন, কিন্তু এখনো সে ব্যাপারে কোন তথ্য পাওয়া যায়নি। তিনি ১৫ দিনের মধ্যে এ বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য অতিরিক্ত সচিবকে অনুরোধ করেন এবং যথাসময়ে APA বাস্তবায়ন না হলে সংশ্লিষ্টদেরকে জবাবদিহি করতে হবে মর্মে সকলকে সর্তক করেন। অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি) জানান, ই-ফাইলিং কার্যক্রমের	দাখিল করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়। ২. APA এ উল্লিখিত কাজগুলো যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন না হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জবাবদিহি করতে হবে। দায়িত্বঃ সকল কর্মকর্তা । ৩. বিদ্যমান সফটওয়ার এর ভিত্তিতে অভ্যন্তরীণ সভার পরদিন থেকেই প্রতি অনুবিভাগ থেকে ৫টি করে নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে। আগামী সভায় এর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হবে। দায়িত্বঃ সকল কর্মকর্তা ।

		উদ্বোধন করা হয়েছে। এ বিষয়ে সকলকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সিপিটি অনুবিভাগ ছাড়া অন্য অনুবিভাগে এখনো ই-ফাইলিং চালু করা সম্ভব হয়নি। এটুআই থেকে জানানো হয়েছে এ সংক্রান্ত থার্ড জেনারশনের সফ্টওয়্যার ডেভলপ করা হয়েছে। মার্চ ২০১৬ এর মধ্যে নতুন সফ্টওয়্যার পাওয়ার পর সকল অনুবিভাগে ই-ফাইলিং শুরু করা হবে। তিনি প্রতিদিন শাখা/অধিশাখা থেকে ৫টি নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপনের প্রস্তাব করেন। সিনিয়র সচিব বিদ্যমান সফটওয়্যার অনুযায়ী সভার পরদিন থেকেই প্রতি অনুবিভাগ থেকে ৫টি করে নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে উপস্থাপন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী সভায় এর অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হবে।	
২.৩	নথির শ্রেণি বিন্যাস।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান, ইতোমধ্যে প্রায় সকল শাখা/অধিশাখার নথির শ্রেণি বিন্যাস করা শেষ হয়েছে। প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ডিসেম্বর, ২০১৫ মাস পর্যন্ত প্রশাসন-১, প্রশাসন-২, প্রশাসন-৩, প্রশাসন-৪, প্রশাসন-৫, মুদ্রণ, পরিবহন, বাজেট ও অডিট অধিশাখা, বৈদেশিক নিয়োগ, সওব্য ১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮/৯/১০/১১, উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা, বিধি- ১, বিধি-৩, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২, বিদেশ প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট, বিদেশ প্রশিক্ষণ, উনি-২, উনি-৩, মাঠ প্রশাসন-৩, মাঠ প্রশাসন-৪, মাঠ প্রশাসন-৫, সিপি-১, সিপি-২, পি.এ.সি.সি, শৃঙ্খলা ১(১), শৃঙ্খলা- ২, শৃঙ্খলা- ৩, শৃঙ্খলা-৪, শৃঙ্খলা- ৫, আইন কোষ-১, আইন কোষ-২, আইন কোষ-৩, সি.আর-৩, উন্নয়ন শাখা, পরিকল্পনা কোষ-১, পরিকল্পনা-৩, পরিকল্পনা-৪ শাখার, নথির শ্রেণি বিন্যাসের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া বাজেট ও পরিবীক্ষণ শাখায় ১৬৪টি, সচিবালয় অধিশাখায় ৪১৬টি, কল্যাণ শাখায় ৩১৯ টি, উনি-৪ অধিশাখায় ১৮১টি, বিধি-৪ শাখায় ৭৯৩টি, বিধি-২ শাখায় ৩৩০টি, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখায় ২১৫টি, সিআর-১ শাখায় ৯৮টি, সিআর-২ শাখায় ৬২টি, বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ-এ ২২টি, এবং পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ ৩৪৩টি নথির শ্রেণি বিন্যাস করা হয়েছে। নতুনভাবে সৃজিত নথি সাথে সাথেই শ্রেণিবিন্যাস করা হচ্ছে। সিনিয়র সচিব শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথিসমূহ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে উপসচিব (প্রশাসন-১) এবং অন্য অধিশাখার একজন উপসচিবসহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে যাচাই করে আগামী সভায় এ বিষয়ে অগ্রগতি জানাতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথিসমূহ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে উপসচিব (প্রশাসন-১) এবং অন্য অধিশাখার একজন উপসচিবসহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে শাখা/অধিশাখা পর্যায়ে দৈবচয়ন ভিত্তিতে যাচাই করে আগামী সভায় এ বিষয়ে অগ্রগতি জানাতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।

২.৪	**অনিষ্পন্ন বিষয়।**	সভায় জানানো হয় যে, অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। শাখা/অধিশাখা থেকে মেয়াদ ভিত্তিক অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায়- ১ মাস পর্যন্ত ১২৬ টি, ১-৩ মাস পর্যন্ত ৮৪ টি, ৩-৬ মাস পর্যন্ত ৩৯ টি এবং ৬ মাসের উর্ধ্বে ৪৪টিসহ মোট ২৯৩ টি বিষয় অনিষ্পন্ন রয়েছে। সিনিয়র সচিব প্রশাসন-৫, পরিবহণ, কল্যাণ অধিশাখা, শৃঙ্খলা অনুবিভাগ, বিধি অনুবিভাগের অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে চান। প্রশাসন-৫ অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সম্পর্কে অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) জানান যে, ৬ মাসের উর্ধ্বে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ মূলত পেনশন কেইস সংক্রান্ত। পরিদর্শন সময়ে তিনি ৩টি কেইস নিজে পর্যালোচনা করেছেন। এই ৩টি কেইস মূলত পেনশন আবেদনকারীদের খুঁজে না পাওয়া এবং অন্য মন্ত্রণালয় থেকে না-দাবি বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত। অবশিষ্ট কেইসসমূহ দুর্নীতি দমন কমিশনের মামলা এবং হাইকোর্টের মামলাজনিত কারণে নিষ্পত্তি করা যাচ্ছে না। সিনিয়র সচিব বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের তথ্যের জন্য অনিষ্পন্ন রয়েছে এমন পেনশন কেইসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির নিমিত্ত তাগিদপত্র প্রদান, টেলিফোনে যোগাযোগ এবং দুর্নীতি দমন কমিশন ব্যতিত অন্য কোন মামলা থাকলে সেগুলো নিষ্পত্তির জন্য দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিবহণ শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়গুলো সম্পর্কে অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপসচিব জানান যে, ইতোমধ্যে অনেকগুলো বিষয় নিষ্পত্তি হয়ে গেছে। কয়েকটি বিষয় বিধি অনুবিভাগের মতামতের জন্য পেন্ডিং আছে। সিনিয়র সচিব অতিরিক্ত সচিব (বিধি)-কে মতামত সংক্রান্ত বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে শুধুমাত্র বিধিগত বিষয় ছাড়া অন্য কোন সাধারণ বিষয়ে বিধি অনুবিভাগের মতামত না চাওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। বিধি অনুবিভাগে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ পর্যালোচনান্তে মাননীয় প্রধান বিচারপতি কর্তৃক প্রদত্ত ১১টি নির্দেশনা সংক্রান্ত বিষয়ে সিনিয়র সচিব বলেন এটি নিষ্পত্তি করলে অনেক বিষয়ের সমাধান হয়ে যাবে। তিনি পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে বিষয়টি নিষ্পত্তির নিমিত্ত পেশ করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (বিধি)-কে	১. সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: সকল কর্মকর্তা। ২. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের তথ্যের জন্য অনিষ্পন্ন পেনশন কেইসসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে তাগিদপত্র প্রদান, টেলিফোনে যোগাযোগ এবং দুর্নীতি দমন কমিশন ব্যতিত অন্য কোন মামলা থাকলে সেগুলো নিষ্পত্তির জন্য দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ৩. শুধুমাত্র বিধিগত বিষয় ছাড়া অন্য কোন সাধারণ বিষয়ে বিধি অনুবিভাগে মতামতের জন্য যতদূর সম্ভব বিরত থাকতে হবে। দায়িত্ব: সকল কর্মকর্তা। ৪. মাননীয় প্রধান বিচারপতি কর্তৃক প্রদত্ত ১১টি নির্দেশনা সংক্রান্ত বিষয়টি নিষ্পত্তি জন্য পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে পেশ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বিধি)। ৫. অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদানের সময় আবশ্যিকভাবে সচিবালয় নির্দেশমালা এবং রুলস অব বিজনেস অনুসরণ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বিধি) ৬. যে সকল কর্মকর্তা এক বছর পর্যন্ত বিভাগীয় মামলার তদন্ত

		অনুরোধ করেন। একইসাথে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদানের সময় সচিবালয় নির্দেশমালা এবং রুলস অব বিজনেস অনুযায়ী মতামত প্রদান করতে বলেন। শৃঙ্খলা অনুবিভাগের অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ পর্যালোচনার সময় অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও আইন) জানান যে, দীর্ঘ মেয়াদি অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ বিভাগীয় মামলা ও অভিযোগ বিষয়ে তদন্ত সংক্রান্ত। তিনি জানান, ০৮টি বিষয় হাইকোর্টে মামলার কারণে এবং অন্যগুলো বিভিন্ন কর্মকর্তার নিকট দীর্ঘদিন যাবত তদন্তের জন্য পেন্ডিং রয়েছে। সিনিয়র সচিব যে সকল কর্মকর্তা এক বছর পর্যন্ত বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করেননি তাঁদের বিরুদ্ধে কেন বিভাগীয় মামলা দায়ের করা হবে না সে ব্যাপারে কারণ দর্শানোসহ দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত তাগিদ প্রদান এবং হাইকোর্টে মামলার বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। কল্যাণ অধিশাখায়, চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবার কর্তৃক অনুদানের জন্য দাখিলকৃত ৮১৩টি অনিষ্পন্ন আবেদনের বিষয়ে সিনিয়র সচিব জানতে চাইলে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান, আবেদনপত্রে বর্ণিত বিভিন্ন তথ্য যাচাই এবং অপর্যাপ্ত বরাদ্দের কারণে কিছু আবেদন নিষ্পত্তি করা যাচ্ছে না। তবে নিয়মিতভাবে সভা করা হচ্ছে। সিনিয়র সচিব প্রতিদিন কতটি আবেদন পাওয়া যায় জানতে চাইলে সংশ্লিষ্ট অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত উপসচিব জানান অক্টোবর ২০১৫ মাসে ৮৫টি আবেদন পাওয়া গেছে। সে হিসেবে দৈনিক গড়ে ০৩টি আবেদনপত্র পাওয়া যায়। সিনিয়র সচিব প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ চেকলিস্ট অনুযায়ী তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই এবং অসম্পূর্ণ আবেদনসমূহের কারণ উল্লেখপূর্বক ফেরৎ প্রদান ও এ পর্যন্ত অনিষ্পন্ন আবেদনসমূহ অন্যান্য অধিশাখার কয়েকজন কর্মকর্তা নিয়োগ করে দ্রুত যাচাই করে নিষ্পত্তি করতে বলেন। উন্নয়ন অধিশাখায় অনিষ্পন্ন ম্যাট-২ প্রকল্পের সমস্ত প্রকল্পের প্রতিবেদন সম্পর্কে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) জানান প্রতিবেদন পাওয়া গেছে, পরীক্ষা-নিরীক্ষার কার্যক্রম চলমান আছে। পরবর্তী ২-৩ দিনের মধ্যে পেশ করা হবে। যুগ্মসচিব (আইন) জানান, কনটেম্পট মামলাসমূহের তালিকা প্রস্তুত করে সিনিয়র সচিব মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে। আইন কোষের মামলাসমূহ রেজিস্টারে তালিকাভুক্ত	প্রতিবেদন দাখিল করেননি তাঁদের বিরুদ্ধে কেন বিভাগীয় মামলা দায়ের করা হবে না সে ব্যাপারে কারণ দর্শানোসহ দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত তাগিদ প্রদান এবং হাইকোর্টে মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও আইন)। ৭. চাকরিরত অবস্থায় মৃত কর্মচারীর পরিবার কর্তৃক অনুদানের জন্য প্রাপ্ত আবেদনসমূহ চেকলিস্ট অনুযায়ী তাৎক্ষণিকভাবে যাচাই এবং অসম্পূর্ণ আবেদনসমূহ কারণ উল্লেখপূর্বক ফেরৎ প্রদান ও এ পর্যন্ত অনিষ্পন্ন আবেদনসমূহ অন্যান্য অধিশাখার কয়েকজন কর্মকর্তা নিয়োগ করে দ্রুত যাচাই করে নিষ্পত্তি করতে হবে। দায়িত্বঃ যুগ্মসচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ)। ৮. অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত কনটেম্পট মামলাসমূহের বিষয়ে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে জানানোর জন্য চিঠি লিখতে হবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে একটি সভা করার জন্য নথি উপস্থাপন করতে হবে। দায়িত্বঃ যুগ্মসচিব (আইন)।

		করে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য অনুষ্ঠিত সভায় মামলার রেজিস্টার উপস্থাপন করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব কনটেম্পট মামলা সম্পর্কে জানতে চাইলে যুগ্মসচিব (আইন) জানান প্রতিদিন ১০-১২ টি করে এই ধরনের মামলা পাওয়া যায়। তাই এ মুহূর্তে রেজিস্টার না দেখে সঠিক সংখ্যা বলা যাবে না। অর্থ বরাদ্দের অভাবে অনেকগুলো কনটেম্পট মামলার কার্যক্রম স্থবির হয়ে আছে। সিনিয়র সচিব এই প্রসঙ্গে বলেন যে, সর্বশেষ সার্কুলার অনুযায়ী সরকার এ ব্যয় বহন করবে। তিনি অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত কনটেম্পট মামলাসমূহের বিষয়ে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে জানানোর জন্য চিঠি লিখতে হবে, প্রয়োজনে একটি সভা করার জন্য নথি উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন। দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন মামলার বিষয়ে এ পর্যন্ত কোন তথ্য পাওয়া যায়নি মর্মে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) অবহিত করলে দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন মামলাগুলোর বিষয়ে ০৭ দিনের মধ্যে একটি সভা আয়োজনের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	৯. দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন মামলাগুলোর বিষয়ে একটি সভা আয়োজনের জন্য ০৭ দিনের মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ যুগ্মসচিব (আইন)।
২.৫	**শূন্য পদে জনবল নিয়োগ।**	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। ইতোমধ্যে নিয়োগপ্রাপ্ত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ৪৫ জন কর্মচারী যোগদান করেছেন। ইত্যবসরে শূন্য হওয়া পদগুলো পূরণের লক্ষ্যে পুনরায় নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করা যায়। সিনিয়র সচিব বলেন যে, শুধু জনপ্রশাসন নয়, অনেক সময় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, সরকারি, আধা সরকারি দপ্তরসমূহে বিদ্যমান জনবল এবং শূন্য পদের হালনাগাদ তথ্য পাওয়া যায় না। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে এ সংক্রান্ত একটি প্রকাশনা প্রকাশ করা হয়। তাও হালনাগাদ থাকেনা। তিনি বলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সরকারের সকল দপ্তরের জনবল সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য থাকা প্রয়োজন। কয়েক দিন আগে মুক্তিযোদ্ধা সরকারি কর্মচারী সম্পর্কে তথ্য চাওয়া হলে এ বিষয়ে কোন হালনাগাদ তথ্য পাওয়া যায়নি। তিনি একটি নির্দিষ্ট ছকে প্রতি ৩ মাস অন্তর অন্তর সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে বিদ্যমান জনবল এবং শূন্য পদের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহের জন্য এবং জেলা প্রশাসকদের নিকট থেকে মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের তথ্য সংগ্রহের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ইতোমধ্যে শূন্য হওয়া পদে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)। ২. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সরকারি আধা সরকারি দপ্তরসমূহের বিদ্যমান জনবল এবং শূন্য পদের হালনাগাদ বিবরণ সম্পর্কে একটি নির্দিষ্ট ছকে প্রতি ৩ মাস অন্তর অন্তর তথ্য সংগ্রহ এবং জেলা প্রশাসকদের নিকট থেকে মুক্তিযোদ্ধা কর্মচারীদের তথ্য সংগ্রহ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার, গবেষণা ও আইন)।

		যুগ্মসচিব আইন এ প্রসঙ্গে বলেন মুজিব নগর কর্মচারী সংক্রান্ত একটি নথি পাওয়া যাচ্ছে না। সিনিয়র সচিব হারানো নথিটি খুঁজে বের করার উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন।	৩. মুজিব নগর কর্মচারী সংক্রান্ত হারানো নথিটি খুঁজে বের করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।
২.৬	**সকল ক্যাডার কর্মকর্তাদের পি.ডি.এস/ ডাটাবেইজ হালনাগাদকরণ।**	যুগ্মসচিব (পি.এ.সি.সি) জানান যে, কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। ২৮টি ক্যাডারের এ পর্যন্ত সর্বমোট ৩৮,৩৮৪ জন কর্মকর্তার রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়েছে এবং ৩১,৫৪৬ জনকে নতুন আইডি প্রদান করা হয়েছে। যুগ্মসচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের পি.ডি.এস. এর পুরানো ছবি পরিবর্তনের কাজ চলমান আছে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের তাগিদ দেয়া হয়েছে। সিনিয়র সচিব অন্যান্য ক্যাডার কর্মকর্তাদের তথ্য ও ডাটাবেজ করার বিষয়ে অগ্রগতি জানতে চাইলে অতিরিক্ত সচিব (সি.পি.টি) জানান, এ বিষয়ে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিকট তথ্য চাওয়া হয়েছে। বার বার তাগিদ দেয়ার পরও তাদের সহযোগিতা পাওয়া যাচ্ছে না। তিনি নিজে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ে গিয়ে একটি সভা করেছেন। তারপরও আশানুরূপ সাড়া পাওয়া যায়নি। কারণ হিসেবে তিনি বলেন যে, ডাটাবেজের ৮০টি ফিল্ড এর তথ্য মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহে নেই। তাদের কাছে হয়তো ডাটা আছে; কিন্তু এই সংক্রান্ত ডাটাবেইজ নেই। সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ডাটাবেইজ সম্পন্ন করার জন্য একটি কর্মসূচি প্রণয়ন করে অর্থ বরাদ্দের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। কিন্তু এ ব্যাপারে অর্থ বিভাগ হতে জানানো হয়েছে কর্মসূচিতে কোন অর্থ বরাদ্দ দেয়া হবে না। সিনিয়র সচিব বলেন এ বিষয়ে তথ্য কিংবা সহযোগিতা পাওয়া না গেলে প্রয়োজনে সচিব কমিটিতে আলোচনা করা যাবে। তিনি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নিম্নে নয় এ ধরনের কর্মকর্তার উপস্থিতিতে ৩/৪ দিনের মধ্যে সভা করে বিষয়টির অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে বলেন। সভার নোটিশে এ পর্যন্ত এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম এবং হালনাগাদ তথ্যসহ সভায় অংশগ্রহণের বিষয় উল্লেখ করে নোটিশ প্রদানের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। তিনি আরও বলেন যে, অনেক কর্মকর্তার পিডিএস-এর ছবি বেশ পুরানো। আবার কারও কারও পিডিএস-এ ছবি নেই। পিডিএস-এ ছবি না থাকার কারণে পদোন্নতিসহ বিভিন্ন বিষয়ে সমস্যা হচ্ছে উল্লেখ করে তিনি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ	১. সকল ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ হালনাগাদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ২.ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের ডাটাবেইজ হালনাগাদ বিষয়ে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের অতিরিক্ত সচিবের নিম্নে নয় এ ধরণের কর্মকর্তার উপস্থিতিতে জরুরি ভিত্তিতে সভা করে বিষয়টি অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে। সভার নোটিশে এ পর্যন্ত এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম এবং হালনাগাদ তথ্যসহ সভায় উপস্থিত থাকার বিষয় উল্লেখ করে নোটিশ প্রদান করতে হবে। ৩. পিডিএস-এ পুরানো ছবি পরিবর্তন অব্যাহত রাখতে হবে এবং পিডিএস-এ ছবি না থাকার কারণে পদোন্নতিসহ বিভিন্ন বিষয়ে সমস্যা হচ্ছে উল্লেখ করে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ বরাবর কর্মকর্তাদের ছবি হালনাগাদকরণের বিষয়ে চিঠি প্রেরণ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (সি পি.টি)।

		বরাবর কর্মকর্তাদের ছবি হালনাদকরণের বিষয়ে কড়া ভাষায় চিঠি প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করেন। অতিরিক্ত সচিব (পি.এ.সি.সি) জানান যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট নভেম্বর ২০১৫ থেকে আজ পর্যন্ত ০১ কোটি বার হিট করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব এজন্য সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	
২.৭	বাংলাভাষা বাস্তবায়ন কোষের কার্যক্রম।	যুগ্মসচিব (সংস্কার, গবেষণা ও আইন) জানান যে, আগামী মার্চ মাসের মধ্যে পুস্তকাকারে প্রকাশের লক্ষ্য নিয়ে সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী 'রিক বাংলাসরকারি কাজে ব্যবহা'এবং 'পদবির পরিভাষা' পুস্তকের পরিমার্জন/পরিবর্ধনের কাজ চলমান আছে। পান্ডুলিপির কাজ শেষ হয়েছেঃ বাংলা একাডেমির প্রতিনিধিসহ এ বিষয়ে গঠিত কমিটির সভায় উভয় পুস্তিকার পান্ডুলিপি পর্যালোচনা করা হবে। কমিটির পর্যালোচনা শেষে তিনি পান্ডুলিপি চূড়ান্তকরণের পূর্বে বাংলা একাডেমীর মতামত নেয়ার প্রস্তাব করেন। সিনিয়র সচিব কাজটি দ্রুত শেষ করতে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি বাংলায় সাইনবোর্ড লেখার বিষয়ে অগ্রগতি জানতে চেয়ে বলেন যে, সকল সাইনবোর্ড বাংলায় অথবা বাংলার পাশাপাশি অন্য ভাষায় লেখার জন্য সংশ্লিষ্টদের একাধিকবার নির্দেশনা প্রদান করা হলেও এর অগ্রগতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে না। ঢাকা শহরের অনেক সাইনবোর্ড এখনো শুধুমাত্র ইংরেজিতে লেখা। এ প্রসঙ্গে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, সকল সিটি কর্পোরেশন এলাকায় বাংলায় সাইনবোর্ড লেখার জন্য সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশনের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ করে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব সকল সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় বাংলায় সাইনবোর্ড লেখা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী ও সচিব বরাবর আধা-সরকারি পত্র লেখা যেতে পারে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	১. 'সরকারি কাজে ব্যবহারিক বাংলা' এবং 'পদবির পরিভাষা' পুস্তকের পরিবর্ধন, পরিমার্জনের কাজ দ্রুত শেষ করে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার, গবেষণা ও আইন)। ২. সকল সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং ইউনিয়ন পরিষদ এলাকায় বাংলার সাইনবোর্ড লেখা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যথাক্রমে সিনিয়র সচিব এবং সভাপতি কর্তৃক সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং মাননীয় মন্ত্রী স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় বরাবর আধা-সরকারি পত্র লেখার জন্য অনতিবিলম্বে খসড়া উপস্থাপন করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার, গবেষণা ও আইন)।
২.৮	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি।	অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও আইন) জানান যে, শৃঙ্খলা-১(১) এ ২৬ টি অভিযোগ ও ১৯ টি বিভাগীয় মামলা, শৃঙ্খলা-২ এ ০১ টি অভিযোগ ও ০৮টি বিভাগীয় মামলা, শৃঙ্খলা-৩ এ ০৬টি বিভাগীয় মামলা ও ১টি অভিযোগ, শৃঙ্খলা-২(৪) এ ১১টি অভিযোগ ও ৭টি বিভাগীয় মামলা এবং শৃঙ্খলা-৫ এ ১১টি বিভাগীয় মামলা অনিষ্পন্ন রয়েছে। উল্লিখিত অনিষ্পন্ন বিষয়গুলোর মধ্যে ৮টি বিষয় হাইকোর্টে মামলার কারণে ও	যে সকল কর্মকর্তা এক বছর পর্যন্ত বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করেননি তাঁদের বিরুদ্ধে কেন বিভাগীয় মামলা দায়ের করা হবে না সে ব্যাপারে কারণ দর্শানোসহ দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত তাগিদ প্রদান করতে হবে। এছাড়াও

		কিছু বিভাগীয় মামলার তদন্ত ৬ মাস থেকে ১ বছর পর্যন্ত মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে পেন্ডিং রয়েছে। সিনিয়র সচিব যে সকল কর্মকর্তা এক বছর পর্যন্ত বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করেননি তাঁদের বিরুদ্ধে কেন বিভাগীয় মামলা দায়ের করা হবে না সে ব্যাপারে কারণ দর্শানোসহ দ্রুত প্রতিবেদন দাখিলের নিমিত্ত তাগিদ প্রদান এবং হাইকোর্টে মামলার বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয়কে লেখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	হাইকোর্টে মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে আইন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (শৃঙ্খলা ও আইন)।
২.৯	১৯৭৫ সালের ২০ আগস্ট হতে ১৯৭৯ সালের ৯ এপ্রিল পর্যন্ত এবং ১৯৮২ সালের ২৪ মার্চ হতে ১৯৮৬ সালের ১০ নভেম্বর পর্যন্ত সময়ের মধ্যে জারিকৃত অধ্যাদেশকে আইনে পরিণতকরণ।	অতিরিক্ত সচিব (বিধি) জানান যে, সামরিক শাসনামলে প্রণীত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত অধ্যাদেশ/আইনসমূহের মধ্যে প্রয়োজনীয় আইনসমূহ বাংলায় রূপান্তর করে আইনে পরিণত করার কার্যক্রম চলমান আছে। 'গণকর্মচারী (বিদেশি নাগরিক এর সহিত বিবাহ) আইন, ২০১৫' শীর্ষক বিলটি মহান জাতীয় সংসদে পাশ হয়েছে। তিনি বলেন গত সভায় এ কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের দায়িত্ব শুধু অতিরিক্ত সচিব (বিধি) উল্লেখ করা হয়েছে। মূলতঃ বাংলায় রুপান্তর করে আইনে পরিণত করার দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের দায়িত্ব উল্লেখ করা হলে ভাল হয়। উদাহরণসরূপ তিনি বলেন জাতীয় সংসদের গত অধিবেশনে উত্থাপিত 'গণকর্মচারী উদ্বৃত্ত আইন ২০১৬' বাংলায় রপান্তর করে আইনে পরিণত করার সকল কাজ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ থেকে করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব বলেন, স্ব স্ব অনুবিভাগ থেকে এ সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন করা হলেও বিধি অনুবিভাগের মতামত নিয়ে প্রেরণ করা বাঞ্ছনীয়।	সামরিক শাসনামলে প্রণীত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত অধ্যাদেশ/আইনসমূহের মধ্যে প্রয়োজনীয় আইনসমূহ বাংলায় রূপান্তর করে আইনে পরিণত করার কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ কর্তৃক বিধি অনুবিভাগের মতামত গ্রহণপূর্বক দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। দায়িত্বঃ অনুবিভাগ প্রধান(সকল)।

০৩. বিবিধঃ

৩.১	নথি বিনষ্টকরণ।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, শ্রেডার মেশিনের মাধ্যমে নথি বিনষ্টকরণের পর রিসাইকেলের মাধ্যমে পুনঃ ব্যবহার করা যায় কি না সে বিষয়ে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এবং শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে বিসিআইসি'র মতামত পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত মতামত অনুযায়ী প্লাস্টিক ফাইল কভার, মোটা মলাট, ফাইল ক্লিপ, পিন, মেটাল ক্লিপ ইত্যাদি অপসারণপূর্বক বিনষ্টযোগ্য নথিগুলো কর্ণফুলি পেপার মিলের ৩নং পেপার মেশিনে ব্যবহার করা যেতে পারে।	শিল্প মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রাপ্ত বিসিআইসি'র মতামত অনুযায়ী বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহ প্লাস্টিক ফাইল কভার, মোটা মলাট, ফাইল ক্লিপ, পিন, মেটাল ক্লিপ ইত্যাদি অপসারণপূর্বক কর্ণফুলি পেপার মিলে ব্যবহারের নিমিত্ত প্রেরণের সম্ভাব্যতা যাচাই করে দেখতে হবে। দায়িত্বঃ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)।

৩.২	'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ে আলোচনা।	সরকারের সচিবগণের অংশগ্রহণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত 'জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন-চর্চার সম্ভাবনা ও করণীয়' শীর্ষক সভায় 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি' এবং 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তর-সংস্থার অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়নের জন্য ২৩ আগস্ট, ২০১৫ তারিখে সকল দপ্তর-সংস্থা প্রধানকে জানানো হয়েছে। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (সি.পি.টি) জানান জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ইনোভেশন টিম আছে। পি আই এম এস এবং পি বি এস বাস্তবায়ন করা যায়নি। ১৬টি উদ্ভাবনী বিষয় বাস্তবায়ন করা হয়েছে। অন্যগুলো বাস্তবায়নের প্রক্রিয়াধীন আছে। সিনিয়র সচিব এ প্রসঙ্গে বলেন যে, মাঠ পর্যায়ে অনেক কর্মকর্তা ইনোভেশন বিষয়ে ভাল কাজ করছে। তিনি এ সকল কর্মকর্তাদের বর্তমান কর্মস্থলের চেয়ে আরও অধিক গুরুত্বপূর্ণ ভাল পদে পদায়ন এবং যারা দীর্ঘদিন প্রত্যন্ত অঞ্চলে কর্মরত আছেন তাদেরকে ঢাকায় অথবা ঢাকার আশে পাশে পদায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। একই সাথে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সাথে এসডিজি লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের করণীয় নিয়ে আলোচনার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এসডিজির সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটির আহবায়ক, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা)-কে পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে এ বিষয়ে প্রতিবেদনও দাখিল করতে বলেন। সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে তাদের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি' এবং 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' এ দুটি বিষয় আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করেন।	১. সংযুক্ত দপ্তর-সংস্থার অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার আলোচ্যসূচিতে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি' এবং 'নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন' বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে নিয়মিতভাবে আলোচনা করতে হবে। দায়িত্ব: দপ্তর-সংস্থা প্রধান(সকল)। ২. মাঠ পর্যায়ে যে সকল কর্মকর্তা ইনোভেশন বিষয়ে ভাল কাজ করছেন। তাদেরকে বর্তমান কর্মস্থলের চেয়ে আরও অধিক গুরুত্বপূর্ণ ভাল পদে পদায়ন এবং যারা দীর্ঘদিন প্রত্যন্ত অঞ্চলে কর্মরত আছেন তাদেরকে ঢাকায় অথবা ঢাকার আশে পাশে পদায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (এপিডি)। ৩. এস.ডি.জি এবং এ.পি.এ'র সাথে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলো নির্ধারণের জন্য গঠিত কমিটিকে পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা)।

০৪। **অধিদপ্তর/সংস্থা:**

৪.১। বি.সি.এস. (প্রশাসন) একাডেমি:

নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.১.১.	**শূন্য পদে জনবল নিয়োগ এবং**	রেক্টর, বি.সি.এস (প্রশাসন) একাডেমি বলেন যে, বি.সি.এস (প্রশাসন) একাডেমির ৩য় শ্রেণির শূন্য পদে মনোনীত ১০ জন প্রার্থীর মধ্যে ০৯ জন প্রার্থী গত ০১.০৬.২০১৫ তারিখে স্ব স্ব	বি.সি.এস (প্রশাসন) একাডেমির ১ম ও ২য় শ্রেণির ৬টি পদ সৃজনের কার্যক্রম জরুরি ভিত্তিতে সম্পন্ন

	রাজস্ব বাজেটের আওতায় সৃষ্ট ১ম ও ২য় শ্রেণির ৬টি পদ সৃজন।	পদে চাকরিতে যোগদান করেছেন এবং ইমাম পদে নিয়োগপ্রাপ্ত ব্যক্তি যোগদান করেন নি। ৫টি পদ সৃজনের বিষয়ে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। রেক্টরের একান্ত সচিবের পদটি সৃজনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া গেছে। বর্তমানে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	করতে হবে এবং রেক্টর এর একান্ত সচিবের পদ সৃজনের বিষয়টি দ্রুত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে প্রেরণ করতে হবে। দায়িত্বঃ যুগ্মসচিব (সচিবালয় ও কল্যাণ)

৪.২। বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বি.পি.এ.টি.সি.):

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.২.১.	শূন্য পদ পূরণ।	রেক্টর, বি.পি.এ.টি.সি.'র পক্ষে এম. ডি. এস. জানান, বি.পি.এ.টি.সি-তে বর্তমানে ১২৯টি পদ শূন্য রয়েছে; এর মধ্যে ৮৪টি পদের ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছিল। উপ-পরিচালক এর ১টি পদ এবং অপর ১৬টি পদের ছাড়পত্র পাওয়া গেছে। উক্ত পদে নিয়োগের লক্ষ্যে পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে ২৪.১১.২০১৫ তারিখে ০১ জন কর্মকর্তা এবং একজন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। তবে বিপিএটিসি'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বহু পূর্বে প্রণীত নিয়োগবিধি পাওয়া না যাওয়ার কারণে অন্যান্য নিয়োগের কার্যক্রম স্থগিত আছে। বিজি প্রেস থেকে নিয়োগবিধি সংগ্রহ করে এ বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।	নিয়োগবিধি সংগ্রহ করে শূন্য পদে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে। দায়িত্বঃ রেক্টর, বি.পি.এ.টি.সি.।
৪.২.২.	বি.পি.এ.টি.সি'র নিজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন তহবিল বৃদ্ধি।	১. উপস্থিত বি.পি.এ.টি.সি'র এমডিএস সভায় জানান যে, Endowment Fund হিসেবে ১০,০০,০০,০০০/- (দশ কোটি) ,টাকা মঞ্জুরির বিষয়টি কেন্দ্রের ২৬.০৭.২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬০তম বি.ও.জি. সভায় অনুমোদন দেয়া হয়েছে। অর্থ মঞ্জুরির বিষয়ে ১৪.৯.২০১৫ তারিখে অর্থ বিভাগকে অনুরোধ করা হয়েছে। এ খাতে বর্তমানে ৪৯ কোটি ৫০ লক্ষ টাকা আছে যা ফিক্সড ডিপোজিট করে রাখা হবে। ২. Construction of Vertical Extension of ITC Building শীর্ষক প্রকল্প অনুমোদনের জন্য ডি.পি.পি. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে। পরিকল্পনা কমিশন ৩১.০১.২০১৬ তারিখে ডি.পি.পি পর্যালোচনা সভার তারিখ নির্ধারণ করেছে। ডরমিটরি-২ এর ছাদ হয়েছে, উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের কাজ মে, ২০১৬ তারিখে শেষ হবে। ডরমিটরি-৩ এর ৪০% কাজ শেষ হয়েছে।	১. Endowment Fund হিসেবে ১০,০০,০০,০০০/- (দশ কোটি) টাকা মঞ্জুরির বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয় এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ২. বি.পি.এ.টি.সি'র আর্ন্তজাতিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ এবং হোস্টেল সম্প্রসারণের কাজ দ্রুত শেষ করতে হবে। দায়িত্বঃ রেক্টর, বি.পি.এ.টি.সি.।

৪.৩। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড:

ক্রঃনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৩.১	শূন্য পদ পূরণ।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড জানান যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর শূন্য পদে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। বিভিন্ন ক্যাটাগরির ৩য় শ্রেণির ৩৩টি পদের মধ্যে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় ৬টি পদ সংরক্ষিত রেখে ২৭টি পদের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়। ছাড়কৃত পদসমূহের মধ্যে ২৩টি পদে জনবল নিয়োগ করা হয়েছে। তাদের মধ্যে ০১.০৭.২০১৫ তারিখে ১৯ জন যোগদান করেছেন। ৭টি সহকারী প্রোগ্রামারসহ ৫০টি শূন্য পদে নিয়োগের জন্য ১৩.৮.২০১৫ তারিখে পুনরায় ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছে। ইতোমধ্যে আরো ৩৪টি পদ শূন্য হয়েছে, সেগুলোর জন্যও ছাড়পত্রের প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। জরুরি ভিত্তিতে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান করার জন্য সিনিয়র সচিব নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের শূন্য পদে জনবল নিয়োগের নিমিত্ত জরুরি ভিত্তিতে ছাড়পত্র প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (স ও ব্য)
৪.৩.২	কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের জমিতে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ।	দিলকুশাস্থ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নিজস্ব জমিতে বহুতল ভবন নির্মাণ এর জন্য প্রণীত নক্সাটি উন্নত/ পরিবেশ সম্মত করে গড়ে তোলার জন্য ১১.১১.২০১৫ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। স্থাপত্য অধিদপ্তর থেকে ২৭.১১.২০১৫ তারিখে পুণর্গঠিত নক্সা পাঠানা হবে মর্মে জানানো হয়েছে। সভার তারিখ নির্ধারণ করার নিমিত্ত মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব কল্যাণ বোর্ডের জমিতে বাণিজ্যিক ভবন নির্মাণ করা হলে বাসগুলো কোথায় রাখা হবে তা জানতে চাইলে মহাপরিচালক জানান, যাত্রাবাড়ীতে অবস্থিত ৩.৭০৭ একর জমিতে মামলার কারণে গ্যারেজ নির্মাণ করা যাচ্ছে না। মিরপুরের জায়গায় আবাসনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। বর্তমানে ৫০টি বাস চালু আছে। এগুলো বিভিন্ন উপকারভোগী প্রতিষ্ঠানের কম্পাউন্ডে রাখার চেষ্টা করা হচ্ছে। কয়েকটি প্রতিষ্ঠান থেকে এ ব্যাপারে সহযোগিতার প্রতিশ্রুতি পাওয়া গেছে। ইতোমধ্যে পরিকল্পনা কমিশন এবং সমাজ কল্যাণ অধিদপ্তরের কম্পাউন্ডে কিছু গাড়ি রাখা হচ্ছে। তিনি জানান এ বছর র‍্যাবকে ভাড়া দেয়া আগারগাঁও কমিউনিটি সেন্টারের মেয়াদ শেষ হবে। তাদের সঙ্গে আর চুক্তি নবায়ন করা না হলে সেখানে বাস রাখা যাবে। মহাপরিচালক আরো জানান, সিলেট এবং খুলনায় উপপরিচালকের পদ শূন্য রয়েছে। চট্টগ্রামের উপপরিচালক	১. কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নিজস্ব জমিতে বহুতল ভবন নির্মাণ এর জন্য স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত নক্সার বিষয়ে জরুরি ভিত্তিতে সভার ব্যবস্থা করতে হবে। দায়িত্ব: ক .অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) খ. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড। ২. চট্টগ্রামের উপপরিচালকের বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় চট্টগ্রামের একজন সহকারী কমিশনারকে বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ এবং সিলেট ও খুলনা জেলার শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়ন করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (এপিডি)

		দীর্ঘদিন অসুস্থ্য থাকায় তাঁর অবর্তমানে দৈনন্দিন কাজের অসুবিধা হচ্ছে। তিনি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় চট্টগ্রামের একজন সহকারী কমিশনারকে চট্টগ্রামের ডিডি'র বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ এবং সিলেট ও খুলনা জেলায় কর্মকর্তা পদায়নের প্রস্তাব করেন। সিনিয়র সচিব বিভিন্ন উপকারভোগী প্রতিষ্ঠানের কম্পাউন্ডে বাস রাখার পরিকল্পনার জন্য মহাপরিচালককে ধন্যবাদ জানান। তিনি অনতিবিলম্বে চট্টগাম বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, এর একজন সহকারী কমিশনারকে চট্টগ্রাম এর ডিডি'র বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ এবং সিলেট ও খুলনা জেলার শূন্য পদে কর্মকর্তা পদায়নের নির্দেশ প্রদান করেন।	

৪.৪। মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা:

ক্র: নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৪.১	২৯৫ টি পদের ছাড়পত্র।	১. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর জানান যে, ১৬৯টি শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে দৈনিক ভিত্তিতে কর্মরত ৭৮ জন কর্মচারীর মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত রিট পিটিশন নং-৪১৩৬/২০১৪ এর রায় ২৮.১০.২০১৪ তারিখে ঘোষণা করা হয়। এ রায়ের বিরুদ্ধে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর হতে লিভ টু আপিল দায়ের করার প্রস্তাব করা হলে মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৪.৩.২০১৫ তারিখে সলিসিটরকে অনুরোধ করা হয়। ইত্যবসরে আবেদনকারীগণ রিট মামলার রায়ের বিরুদ্ধে রিভিউ পিটিশণ দায়ের করে। গত ১০.১২.২০১৫ তারিখে রিভিউ মামলার রায় হয়। এ প্রসঙ্গে যুগ্মসচিব (আইন) জানান ২৮.১০.২০১৪ তারিখে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর থেকে আপিল না করার জন্য মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছিল। ইতোমধ্যে রিভিউ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল করার জন্য অ্যাটর্ণি জেনারেলকে অনুরোধ করা হয়েছে। অ্যাটর্ণি জেনারেল অফিস থেকে এ মামলার জন্য একজন এ্যাডভোকেট অন রেকর্ড নিয়োগ করা হয়েছে। ২. তিনি জানান, একটি উন্নতমানের মেশিন ক্রয়ের জন্য অর্থ বিভাগে কর্মসূচি প্রণয়ন করে বরাদ্দ চাওয়া হয়েছিল। অর্থ বিভাগ থেকে জানানো হয়েছে এ অর্থবছরে কর্মসূচির জন্য অর্থ প্রদান করা হবেনা। প্রয়োজনে থোক বরাদ্দ থেকে অর্থ প্রদান করা হবে। তার আলোকে ২০ ডিসেম্বর তারিখে পুনরায় মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারির মধ্যে বরাদ্দ পাওয়া গেলে না আর্ন্তজাতিক টেন্ডার করা যাবেনা। তিনি জরুরি ভিত্তিতে বরাদ্দের নিমিত্ত অর্থ বিভাগে	১. রিট পিটিশন নং-৪১৩৬/২০১৪ এর ২৮.১০.২০১৪ তারিখে রায়ের পরিপ্রেক্ষিতে দায়েরকৃত রিভিউ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে সরকার পক্ষের আপিল নিস্পত্তির লক্ষ্যে অ্যাটর্ণি জেনারেল অফিসের সঙ্গে যোগাযোগ করে নিয়মিত ফলোআপ করতে হবে। ২. বিজি প্রেসের অটোমেশন সংক্রান্ত কাজটি জরুরিভাবে শেষ করার উদ্যোগ নিতে হবে। দায়িত্ব: মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর। ৩. বিজি প্রেসের জন্য একটি উন্নতমানের মেশিন ক্রয়ের নিমিত্ত

		প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন। সিনিয়র সচিব বলেন যে, অটোমেশন সংক্রান্ত কাজটি দ্রুত শেষ করা জন্য অনুরোধ করা হলেও এখনো তা শেষ করা হয়নি। তিনি অটোমেশন সংক্রান্ত কাজটি দ্রুত সম্পন্ন এবং উন্নতমানের মেশিন ক্রয়ের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ সংক্রান্ত নথিটি হাতে হাতে করানোর জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করেন। মহাপরিচালক বলেন, আই টি সংক্রান্ত জনবল নিয়োগের জন্য প্রদত্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। ২৮.১০.২০১৫ তারিখে এ ব্যাপারে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি ছাড়পত্রের মেয়াদ এবং দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োগকৃত শ্রমিকদের মজুরি ৩০০/- টাকা থেকে ৫৩০/- টাকা বৃদ্ধির প্রস্তাব করেন। সিনিয়র সচিব ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত বিষয়টি ০১ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশ প্রদান করেন এবং দৈনিক শ্রমিকদের মজুরি বৃদ্ধির বিষয়টি যুক্তিসংগত কিনা তা মন্ত্রণালয় পরীক্ষা করে দেখবে বলে জানান।	থোক বরাদ্দ থেকে অর্থ চেয়ে জরুরি ভিত্তিতে অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। দায়িত্ব: যুগ্মসচিব (মুদ্রণ ও পরিবহন) ৪. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের আই টি সংক্রান্ত জনবল নিয়োগের জন্য প্রদত্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়টি পরবর্তী ০১ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (স ও ব্য)। ৫. মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের অধীনে কর্মরত দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োগকৃত শ্রমিকদের মজুরি বৃদ্ধির বিষয়টি যুক্তিসংগত কিনা তা দ্রুত পরীক্ষা করে দেখতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বা:ব্য) ।

৪.৫। সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর :

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৫.১	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর।	১. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর জানান যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে অব্যবহৃত ২৪৪টি জিপ, ২৫৩টি কার, ৬১ মাইক্রোবাস, ১৭টি পিক আপ, ০১টি বাস, ০১টি মিনি বাস ০১টি কোস্টারসহ মোট ৫৭৮টি গাড়ি পুলিশকে হস্তান্তরের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে। পুলিশ গাড়িগুলো পরিদর্শন করেছে। ২. ২০১৫-১৬ অর্থবছরে মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যবহারের জন্য ৫০টি সিডান কার, বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য ৭১টি জিপ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য ১০টি মোটর সাইকেল, এডিসিদের জন্য ৩১টি জিপ এবং সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের জন্য ০১টি রেকার ও ০১টি এ্যাম্বুল্যান্স ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এ ছাড়া সিনিয়ির সচিব/সচিব মহোদয়গণের জন্য ৪৫টি সিডান কার, বিদেশি ডেলিগেটদের জন্য ২০টি জিপ এবং ময়মনসিংহ বিভাগের	১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা অনুযায়ী সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে অব্যবহৃত ৫৭৮টি গাড়ি পুলিশকে হস্তান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর। ২. পরিবহন পুলের নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করার চাহিত বরাদ্দ জরুরি ভিত্তিতে ছাড় করার জন্য অর্থ বিভাগে পুনরায় অনুরোধ করতে হবে। দায়িত্ব: অতিরিক্ত সচিব (বা:ব্য)

		জন্য ০৩টি জিপ ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ৩. সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার জায়গায় বহুতল ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে একটি কার্যোপযোগী ও দৃষ্টিনন্দন ভবনের নক্সা প্রস্তুতের জন্য প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তরকে অনুরোধ করা হয়। ইতোমধ্যে নক্সা পাওয়া গেছে। চূড়ান্ত নক্সার জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করা হচ্ছে। চূড়ান্ত নক্সা পাওয়ার পর নক্সাটির বিষয়ে সভাপতিকে দেখিয়ে চূড়ান্ত করার জন্য সিদ্ধান্ত হয়। সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আধুনিকায়নের চলমান কর্মসূচির জন্য ১.৫০ কোটি টাকার বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। পরিবহন পুলের জনবল নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। নিয়োগ কার্যক্রমের ব্যয় নির্বাহের জন্য ৫ লক্ষ টাকার বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুত এ নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। উপসচিব (পরিবহন) জানান, নিয়োগ কার্যক্রমের বিবেচ্য বরাদ্দ চেয়ে অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	

৪.৬। বিয়াম ফাউন্ডেশন:

ক্রমনং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৬.১	প্রশিক্ষণ।	২.বিয়াম ফাউন্ডেশনে কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া বি.পি.এ.টি.সি প্রণীত কোর্স কারিকুলাম এর আওতায় বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য চাহিত বরাদ্দ পাওয়া গেছে। তবে শুক্রবার এবং শনিবার সাপ্তাহিক ছুটির দিন রুম ভাড়ার কথা উল্লেখ করে বরাদ্দ কম প্রদান করা হয়েছে। তাই পুনরায় অতিরিক্ত বরাদ্দ চাওয়া হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য মন্ত্রণালয়ে কর্মরত ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের জন্য ঢাকার বাইরে বিয়াম ফাউন্ডেশন কক্সবাজার আঞ্চলিক কেন্দ্র, কক্সবাজারে ২১ দিনব্যাপি 'দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্স' পরিচালনার জন্য অর্থ বিভাগ থেকে বরাদ্দ পাওয়া যায়নি। তাই ঢাকায় তাদের জন্য বর্ণিত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। এখন ৩য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ চলছে। সিনিয়র সচিব কোর্সটি ঢাকায় আয়োজন করে কক্সবাজারে ৩/৪ দিনের সংযুক্তি প্রদান করে কোর্সটি রিডিজাইন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য চাহিত অতিরিক্ত বরাদ্দের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে। ২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সটিতে কক্সবাজারে ৩-৪ দিনের সংযুক্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্ব: মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন।

৪.৭। সরকারি কর্মচারী হাসপাতালঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৭.১	**সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল আধুনিকীকরণ।**	তত্ত্বাবধায়ক জানান যে, সরকারি কর্মচারী হাসপাতালটিকে বিশেষায়িত হাসপাতাল করার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক বিদ্যমান অবকাঠামোর ভিত্তিতে ৮২টি পদ সৃজনসহ আই.সি.ইউ. ইউনিট চালুর জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়ের প্রস্তাব এবং 'সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল (কর্মকর্তা-কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৬' এর খসড়া ৫ম বোর্ড সভায় অনুমোদিত হয়েছে। অনুমোদিত খসড়া বিধিমালা মতামতের জন্য বিধি অনুবিভাগ ও বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষে প্রেরণ করা হয়েছে, পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুত করা হয়েছে তা শীঘ্রই প্রেরণ করা হবে। হাসপাতালের যন্ত্রপাতি ক্রয়ের জন্য ৫ কোটি টাকার বাজেট বরাদ্দ রাখা হয়েছে। সিনিয়র সচিব আই.সি.ইউ. কবে নাগাদ চালু করা যাবে জানতে চাইলে তত্ত্বাবধায়ক জানান, বিভিন্ন পদে ১৬ জন জনবলের অভাবে তা চালু করা যাচ্ছে না। তার পরিপ্রেক্ষিতে সিনিয়র সচিব ০১ দিনের মধ্যে আই.সি.ইউ. পরিচালনার জন্য জনবল চেয়ে প্রস্তাব পাঠানোর জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রস্তাব পাওয়া গেলে জনবলের জন্য স্বাস্থ্য মন্ত্রণায়ে লেখা হবে। ২. অভ্যর্থনা ডেস্ক স্থাপন ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক কাজ বাস্তবায়নের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের সঙ্গে যোগাযোগ করা হয়েছে। গণপূর্ত অধিদপ্তর থেকে জানানো হয়েছে সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এর ভবন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিল্ডিং বুকে উঠানো হয়নি, তাই কাজ করা যাচ্ছে না। সভাপতির জিজ্ঞাসার পরিপ্রেক্ষিতে তত্ত্বাবধায়ক জানান হাসপাতালে প্রতিমাসে গড়ে ১০,০০০ থেকে ১২,০০০ রোগীর চিকিৎসা প্রদান করা হচ্ছে। সিনিয়র সচিব পরবর্তী ০২ দিনের মধ্যে অভ্যর্থনা ডেস্ক স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে বলেন, এ ব্যাপারে গণপূর্ত বিভাগকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হবে। উপসচিব (কল্যাণ) জানান, স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় থেকে একটি সফট্ওয়্যার তৈরি করে দিয়েছিল। এটি শুধু রোগীদের টিকিট দেয়ার কাজে ব্যবহৃত হচ্ছে। স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় থেকে এটি নবায়নের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। সিনিয়র সচিব এটি আপাতত নবায়ন এবং আরো উন্নতমানের সফটওয়্যার তৈরির নিমিত্ত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ কারার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে আই.সি.ইউ. চালু করার নিমিত্ত ১৬ জন জনবল পদায়নের জন্য জরুরিভিত্তিতে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে। ২. পরবর্তী ০২ দিনের মধ্যে অভ্যর্থনা ডেস্ক স্থাপনের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ৩. সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে বর্তমানে ব্যবহৃত সফট্ওয়্যারটি আপাতত নবায়ন করে আরো উন্নতমানের সফট্ওয়্যারের জন্য মানসম্পন্ন প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে। দায়িত্বঃ ১. যুগ্মসচিব, (কল্যাণ) ২. তত্ত্বাবধায়ক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল। ৩. নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল) গণপূর্ত অধিদপ্তর।

৫	সভাপতির সমাপনী বক্তব্য।	সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্যে বলেন যে, আজকের সভা অনেক ফলপ্রসু হয়েছে। কিন্তু অনিষ্পন্ন বিষয়টি পর্যালোচনায় দেখা যাচ্ছে আমাদের স্পিড কম, এটি Disappointing। সিনিয়র সচিবের সাথে তিনিও একমত যে, অনেক কাজে বিলম্ব হচ্ছে, যা কাম্য নয়। বিশেষ করে এ পর্যন্ত ই-ফাইলিং চালু না হওয়ায় তিনিও অসন্তুষ্ট। তিনি সকলকে ই-ফাইলিং চর্চা করতে অনুরোধ করে বলেন এতে তাঁরও বিষয়টি শেখা হবে। তিনি মানসিকতা পরিবর্তনপূর্বক মন্ত্রণালয়ের কর্মকমর্তাগণকে অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ কালবিলম্ব না করে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য অনুরোধ করে বলেন যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ হবেন অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের জন্য দৃষ্টান্ত। তিনি উন্নত দেশগুলোর ন্যায় সকলকে সময়ের কাজ সময়ে শেষ করা এবং দক্ষতা বৃদ্ধির জন্যও নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৬। আলোচনার জন্য অন্য কোন বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন এবং সুস্থতা কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
ইসমাত আরা সাদেক এম.পি.
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

নং-০৫.০০.০০০০.১১১.০৬.১৮.১৪-৮৯/১(১২০)

তারিখ : ২৮ মাঘ, ১৪২২ / ১০ফেব্রুয়ারি, ২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বি.পি.এ.টি.সি.), সাভার, ঢাকা/বি.সি.এস.(প্রশাসন) একাডেমি,শাহবাগ, ঢাকা।
০২. অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৩. অতিরিক্ত সচিব (বিধি/সি.পি.টি./প্রশাসন/এ.পি.ডি./শৃঙ্খলা ও আইন/সংস্থাপন/সংস্কার গবেষণা ও আইন/বাজেট ব্যবস্থাপনা/উন্নয়ন/ সি.আর), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৫. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
০৬. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৭. মহাপরিচালক, বিয়াম ফাউন্ডেশন, ৬৩ ইস্কাটন, ঢাকা।
০৮. যুগ্মসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
০৯. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
১০. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
১১. উপসচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পি.এ.সি.সি. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
১৫. তত্ত্বাবধায়ক, সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল, ফুলবাড়িয়া, ঢাকা।
১৬. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র এসাঃ অফিসার/সিনিয়র সহকারী প্রধান/ সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার/সি:অনুবাদ কর্মকর্তা/ সিনিয়র তথ্য অফিসার/ তথ্য অফিসার/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ লাইব্রেরিয়ান/অনুবাদ কর্মকর্তা /গবেষণা কর্মকর্তা/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/এসাইনমেন্ট অফিসার/ নথি রক্ষণ কর্মকতা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৭. প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১৮. অফিস কপি।

১০.২.২০১৬

এ বি এম আমিন উল্লাহ নুরী
উপসচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
ফোন: ৯৫৪০১৫৯