# বার্ষিক প্রতিবেদন
# ২০১৫-১৬

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# বার্ষিক প্রতিবেদন
# ২০১৫-১৬

**মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ**

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**

www.cabinet.gov.bd

মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগ
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়

অক্টোবর ২০১৬

# মুখবন্ধ

বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারি কার্যক্রমের গতিশীলতা, সক্ষমতা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার প্রতিফলক। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গঠন-কাঠামো, কর্মপরিধি, কর্মবিন্যাস ও ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে সম্পাদিত কার্যাবলি সম্পর্কে ধারণা প্রদান এবং ভবিষ্যতে এ বিভাগের কর্মকাণ্ডে সহায়ক ভূমিকা পালনের লক্ষ্যে অন্যান্য বছরের ন্যায় এবারও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে।

২। বাংলাদেশ সরকারের প্রশাসন-ব্যবস্থায় নীতি নির্ধারণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যাবলির সমন্বয়সাধনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় পর্যায়ের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব, যেমন মন্ত্রিসভা গঠন, মন্ত্রিসভার সদস্যগণের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন-পুনর্বণ্টন, মন্ত্রিসভা-বৈঠক অনুষ্ঠান, মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহ গঠন/পুনর্গঠন, মন্ত্রিসভা ও মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহ কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের অর্থ-বছরভিত্তিক বার্ষিক প্রতিবেদন বিষয়ক কার্যাবলি এ বিভাগ সম্পাদন করে থাকে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সঙ্গে কর্মসম্পাদনা চুক্তি সম্পাদন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন, জাতীয় পর্যায়ে সুশাসনের কৌশল প্রণয়ন, জনপ্রশাসনের সংস্কার ও মানোন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহার সর্বত্র সম্প্রসারণের মাধ্যমে ই-গভর্ন্যান্স প্রতিষ্ঠার সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। এ ছাড়া, মাঠপ্রশাসন তথা বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে প্রশাসন পরিচালনা ও সমন্বয় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কার্যপরিধিভুক্ত।

৩। এ প্রতিবেদনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন অধিশাখার গঠনকাঠামো, কর্মপরিধি ও কর্মবিন্যাস সম্পর্কে ধারণার প্রদান পাশাপাশি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগ ও আয়োজনে ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বৈঠক, বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি, মন্ত্রিসভা কর্তৃক অনুমোদিত আইন ও বিধিসমূহ, গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলির সংক্ষিপ্ত বিবরণ, চলমান প্রকল্প/কর্মসূচি এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংক্ষেপে সন্নিবেশ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ তথা সরকারের ভবিষ্যৎ কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রতিবেদনটি মূল্যবান দলিল ও তথ্যসূত্র হিসাবে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে।

৪। প্রতিবেদনটি সংকলন ও প্রকাশনার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

# সূচিপত্র


| ক্রমিক | বিষয় | | পৃষ্ঠা |
|---|---|---|---|
| ১.০ | **মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিচিতি** | | ১ |
| ২.০ | **মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো ও বিন্যাস** | | ৩ |
| ৩.০ | **মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান কার্যাবলি** | | ৫ |
| ৪.০ | **মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মবণ্টন** | | ৭ |
| | **সমন্বয় অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.১ | নিকার ও উন্নয়ন সমন্বয় অধিশাখা | ৭ |
| | ৪.২ | প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয় অধিশাখা | ৮ |
| | **সংস্কার অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.৩ | সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা | ৯ |
| | ৪.৪ | প্রশাসনিক সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা | ১০ |
| | ৪.৫ | ই-গভর্নেন্স অধিশাখা | ১১ |
| | **মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.৬ | মন্ত্রিসভা অধিশাখা | ১৫ |
| | ৪.৭ | রিপোর্ট ও রেকর্ড অধিশাখা | ১৮ |
| | **প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.৮ | প্রশাসন অধিশাখা | ১৯ |
| | ৪.৯ | পরিকল্পনা ও বাজেট অধিশাখা | ২৩ |
| | ৪.১০ | বিধি ও সেবা অধিশাখা | ২৫ |
| | ৪.১১ | আইন অধিশাখা | ২৮ |
| | **জেলা ও মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.১২ | জেলা ও মাঠ প্রশাসন অধিশাখা | ২৯ |
| | ৪.১৩ | জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি অধিশাখা | ৩২ |
| | **কমিটি ও অর্থনৈতিক অনুবিভাগ** | | |
| | ৪.১৪ | কমিটি ও অর্থনৈতিক অধিশাখা | ৩৪ |

| ক্রমিক | বিষয় | | পৃষ্ঠা |
|---|---|---|---|
| **৫.০** | **২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ** | | |
| | **৫.১** | মন্ত্রিসভা-বৈঠক | ৩৪ |
| | **৫.১.১** | মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ৩৪ |
| | **৫.২** | মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বৈঠক | ৩৫ |
| | **৫.২.২** | সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ৩৫ |
| | **৫.২.৩** | অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ৩৫ |
| | **৫.২.৪** | জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ৩৫ |
| | **৫.২.৫** | মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বিগত তিন বছরের বৈঠক | ৩৬ |
| | **৫.৩** | অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বৈঠক ও কার্যক্রম | ৩৭ |
| **৬.০** | **২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে প্রণীত ও সংশোধিত গুরুত্বপূর্ণ আইন ও বিধি** | | |
| | **৬.১** | আইন | ৩৯ |
| | **৬.২** | বিধি | ৪০ |
| **৭.০** | **২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি** | | |
| | **৭.১** | জাতীয় পর্যায়ে সম্পাদিত এবং বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী কার্যাবলি | ৪০ |
| | **৭.২** | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভ্যন্তরীণ পর্যায়ে সম্পাদিত কার্যাবলি | ৫৯ |
| | **পরিশিষ্ট-০১:** ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের তালিকা | | ৬২ |
| | **পরিশিষ্ট-০২:** ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (KPI) | | ৬৭ |
| | **পরিশিষ্ট-০৩:** ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আওতাধীন প্রকল্প/কর্মসূচি সম্পর্কিত তথ্য | | ৬৮ |

## ১.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিচিতি

১.১ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিসভাকে সাচিবিক সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে ১৯৭২ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (Ministry of Cabinet Affairs)-এর একটি বিভাগ হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠন করা হয়। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিয়ন্ত্রণাধীন উক্ত মন্ত্রণালয় পরবর্তীকালে মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয় নামে অভিহিত হয়। ১৯৭৫ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের আওতায় এবং ১৯৮২ সালের প্রথম দিকে পুনরায় মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়ের আওতায় ন্যস্ত করা হয়। ১৯৮২ সালে সামরিক আইন জারির পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের আওতায় ন্যস্ত করা হয়। ১৯৮৩ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ পুনরায় রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের আওতায় ন্যস্ত হয়। সংসদীয় সরকার ব্যবস্থার সঙ্গে সংগতি রেখে ১৯৯১ সালে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক বিভাগ হিসাবে বর্তমান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠিত হয়।

১.২ গণতান্ত্রিক শাসনব্যবস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেওয়ার জন্য এবং সরকারের অর্থনৈতিক সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন নীতি-নির্ধারণে এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সমস্যাসমূহের নিষ্পত্তি ও মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মকাণ্ডের সমন্বয় সাধনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে মাঠপর্যায় পর্যন্ত সরকারের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকে, যার প্রভাব সরকারের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে প্রতিফলিত হয়।

১.৩ মহামান্য রাষ্ট্রপতির শপথ, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দের নিয়োগ, শপথ, অব্যাহতি, দপ্তর-বণ্টন ও পুনর্বণ্টন এবং মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত দায়িত্ব অর্পণ; সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর পদমর্যাদা প্রদান; মাননীয় প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠান পরিচালনা ইত্যাদি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান দায়িত্ব। মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিগণের পারিতোষিক ও সুবিধাদি সংক্রান্ত আইন প্রণয়ন ও সংশোধন সম্পর্কিত কার্যাবলি; জাতীয় পতাকা বিধি, জাতীয় সংগীত বিধি, জাতীয় প্রতীক বিধি, ওয়ারেন্ট অব প্রিসিডেন্স এবং রুল্‌স অব বিজনেস প্রণয়ন, সংশোধন ও প্রয়োজনে এগুলির ব্যাখ্যা সংক্রান্ত কার্যাবলি; মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মবণ্টন; মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিগণের প্রটোকল সংক্রান্ত নির্দেশমালা; মন্ত্রিসভার সদস্যগণের সেবামূলক কার্যাদি; রাষ্ট্রীয় তোশাখানার ব্যবস্থাপনা ও তদারকি; মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সঙ্গে মাঠপর্যায়ে ভিডিও কনফারেন্সিংয়ে সহায়তা, জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদান, মহান মুক্তিযুদ্ধে উল্লেখযোগ্য অবদানের জন্য বিদেশি ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে সম্মাননা প্রদান, জাতীয় শোক দিবস পালন ইত্যাদি বিষয়সমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মপরিধির আওতাধীন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সমরপুস্তক, বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা অধ্যাদেশ ও বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা বিধি প্রণয়ন, বিতরণ এবং নিরাপদ হেফাজত সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়।

১.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সরাসরি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়। মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সাচিবিক সহায়তা প্রদান এ বিভাগের মূল দায়িত্ব। মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা করাও এ বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। এ ছাড়া, জনপ্রশাসনের মানোন্নয়ন ও সুশাসন কৌশল প্রণয়ন; প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি-এর (নিকার) সভা অনুষ্ঠান এবং এ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি অনুসরণ; বিভাগ, জেলা, সিটি কর্পোরেশন, উপজেলা, থানা, পৌরসভা ইত্যাদির সীমানা পুনর্নির্ধারণ; নতুন বিভাগ/জেলা/সিটি কর্পোরেশন/উপজেলা/থানা/

পৌরসভা গঠন/স্থাপন; জেলাসমূহের কোর ভবনাদি নির্মাণের স্থান নির্বাচন ইত্যাদি কার্যাবলি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আওতাধীন।

১.৫ জনপ্রশাসনের মানোন্নয়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও সরকারি দপ্তরের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির বাস্তবায়ন এবং বিভিন্ন সরকারি দপ্তরে কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনার সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ করে থাকে। এ বিভাগ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহার সর্বত্র সম্প্রসারণের মাধ্যমে ই-গভর্নেন্স প্রতিষ্ঠার সমন্বয় ও পরিবীক্ষণের পাশাপাশি কেন্দ্র ও মাঠপর্যায়ে উদ্ভাবন কার্যক্রম উৎসাহিতকরণ, পাইলটিং, সম্প্রসারণ ও সমন্বয় এবং সরকারি দপ্তরের উত্তম চর্চাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সেগুলি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণের দায়িত্ব পালন করে।

১.৬ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৭৩(২) অনুচ্ছেদ এবং Rules of Business, 1996-এর rule 16(vi) অনুযায়ী প্রত্যেক সাধারণ নির্বাচনের পর জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনের সূচনায় এবং প্রত্যেক বছর জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনের সূচনায় মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণ প্রণয়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন, Rules of Business, 1996-এর rule 25(1) অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মাসিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংকলন/প্রণয়ন এবং Rules of Business, 1996-এর rule 25(3) অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের অর্থ-বছরভিত্তিক বার্ষিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংকলন/প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অপরাপর গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব।

১.৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে বিভিন্ন জাতীয় কমিটি, মন্ত্রিসভা-কমিটি, সচিব-কমিটি, নির্বাহী কমিটি ও বিশেষ কমিটি গঠন ও পুনর্গঠন করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাচিবিক সহায়তায় প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ ছাড়া, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নিম্নবর্ণিত স্থায়ী প্রকৃতির মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকে:

- সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি;
- অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি; এবং
- জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি।

এ কমিটিগুলিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদানের পাশাপাশি বিভিন্ন বিষয়ে গঠিত অস্থায়ী প্রকৃতির মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহকেও সাচিবিক সহায়তা প্রদান করা হয়।

১.৮ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন বিষয়ে গঠিত জাতীয় কমিটি, বিশেষ করে সচিব-কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকে। এ ছাড়া, মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নিম্নবর্ণিত স্থায়ী প্রকৃতির সচিব-কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকে:

- প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি;
- সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি-সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনা কমিটি;
- সিভিল রেজিস্ট্রেশন এ্যান্ড ভাইটাল স্ট্যাটিসটিক্স (সিআরভিএস) সংক্রান্ত স্টিয়ারিং কমিটি;
- ন্যাশনাল মনিটরিং কমিটি (এনএমসি);
- জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্স কমিটি;
- নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটি এবং
- আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক চাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটি।

## ২.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো ও বিন্যাস

২.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো (TO&E) অনুযায়ী সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)-এর তত্ত্বাবধানে সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিট এবং অতিরিক্ত সচিবের সরাসরি তত্ত্বাবধানে পরিচালিত আইন অধিশাখাসহ ৬টি অনুবিভাগের অধীনে ১৪টি অধিশাখার আওতায় এ বিভাগের কার্যাবলি সম্পাদিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মোট ১৪টি অধিশাখা, ৩৩টি শাখা এবং দুইটি কোষ রয়েছে। ইতোমধ্যে ৩৩টি শাখার মধ্য থেকে ১২টি শাখাকে সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত করে সেখানে উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা পদায়ন করা হয়েছে। অধিশাখাগুলি হচ্ছে: (১) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, (২) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয়, (৩) মন্ত্রিসভা-বৈঠক, (৪) রেকর্ড, (৫) সরকার গঠন ও রাষ্ট্রাচার, (৬) সংস্থাপন, (৭) মাঠপ্রশাসন সংস্থাপন, (৮) মাঠপ্রশাসন শৃঙ্খলা, (৯) মাঠপ্রশাসন সমন্বয়, (১০) মাঠপ্রশাসন সংযোগ, (১১) জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি পরিবীক্ষণ এবং (১২) প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-১। অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পদসংখ্যা ২৪৫টি। ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট-১ এ দেখানো হল।

২.২ মন্ত্রিপরিষদ সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক প্রধান ও প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের দাপ্তরিক কাজে সার্বিক সহায়তা প্রদানের জন্য সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) এবং একজন অতিরিক্ত সচিব রয়েছেন। এ ছাড়া, ছয়জন অতিরিক্ত সচিব ছয়টি অনুবিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন। সাতজন যুগ্মসচিব সাতটি অধিশাখার দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন।

২.৩ সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী অনুবিভাগ ও আওতাধীন অধিশাখাসমূহ নিম্নরূপ:

| অনুবিভাগ | অধিশাখা | শাখা/সেল |
|---|---|---|
| ১. সমন্বয় (সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিটভুক্ত) | ১. নিকার ও উন্নয়ন সমন্বয় | ১. নিকার<br>২. উন্নয়ন সমন্বয় |
| | ২. প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয় | ৩. প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-১<br>৪. প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-২ |
| ২. সংস্কার (সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিটভুক্ত) | ৩. সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা | ৫. সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা<br>৬. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন |
| | ৪. প্রশাসনিক সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা | ৭. শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার<br>৮. কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা |
| | ৫. ই-গভর্নেন্স | ৯. ই-গভর্নেন্স-১<br>১০. ই-গভর্নেন্স-২<br>১১. আইসিটি সেল |
| ৩. মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট | ৬. মন্ত্রিসভা | ১২. মন্ত্রিসভা-বৈঠক<br>১৩. মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ<br>১৪. মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় |
| | ৭. রিপোর্ট ও রেকর্ড | ১৫. রিপোর্ট<br>১৬. রেকর্ড |
| ৪. প্রশাসন ও বিধি | ৮. প্রশাসন | ১৭. সংস্থাপন<br>১৮. প্রশাসন ও শৃঙ্খলা<br>১৯. সাধারণ সেবা<br>২০. গোপনীয় ও তোশাখানা<br>২১. সাধারণ<br>২২. কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ ও অভিযোগ |

| | | |
|---|---|---|
| | ৯. পরিকল্পনা ও বাজেট | ২৩. পরিকল্পনা ও বাজেট<br>২৪. হিসাব |
| | ১০. বিধি ও সেবা | ২৫. বিধি<br>২৬. সরকার গঠন ও রাষ্ট্রাচার<br>২৭. মন্ত্রিসেবা |
| | ১১. আইন | ২৮. আইন-১<br>২৯. আইন-২ |
| ৫. জেলা ও মাঠপ্রশাসন | ১২. জেলা ও মাঠ প্রশাসন | ৩০. মাঠপ্রশাসন সংস্থাপন<br>৩১. মাঠপ্রশাসন সমন্বয়<br>৩২. মাঠপ্রশাসন শৃঙ্খলা<br>৩৩. মাঠপ্রশাসন সংযোগ |
| | ১৩. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি | ৩৪. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি<br>৩৫. জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি পরিবীক্ষণ |
| ৬. কমিটি ও অর্থনৈতিক | ১৪. কমিটি ও অর্থনৈতিক | ৩৬. কমিটি বিষয়ক<br>৩৭. ক্রয় ও অর্থনৈতিক |

২.৪ যুগ্মসচিবগণের দায়িত্বাধীন সাতটি অধিশাখা ব্যতীত অবশিষ্ট সাতটি অধিশাখা এবং সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত ১২টি অধিশাখার দায়িত্বে রয়েছেন একজন করে উপসচিব এবং অন্যান্য শাখার দায়িত্বে আছেন একজন করে সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব। হিসাব শাখায় চলতি দায়িত্বে একজন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা রয়েছেন। ই-গভর্নেন্স অধিশাখার আওতায় আইসিটি শাখায় সিস্টেম এনালিস্ট, সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট, মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার এবং প্রোগ্রামার নিয়োজিত আছেন। সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখার আওতায় প্রকল্প সহায়তা সেলে একজন সহকারী প্রধান নিয়োজিত আছেন। এ ছাড়া, আইন কোষে একজন সিনিয়র সহকারী সচিব নিয়োজিত আছেন।

২.৫ ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জন্য সাতটি প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক (KPI) নির্ধারণ করা হয়। প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের অগ্রগতি সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন পরিশিষ্ট-২-এ দেখানো হল।

২.৬ ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে চারটি প্রকল্প/কর্মসূচি বাস্তবায়নাধীন ছিল। এগুলির উদ্দেশ্য এবং ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে অর্থবরাদ্দ, ব্যয় ও বাস্তবায়ন-অগ্রগতির একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ পরিশিষ্ট-৩-এ দেখানো হল।

## ৩.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান কার্যাবলি

Allocation of Business among the different Ministries and Divisions (Schedule I of the Rules of Business, 1996) অনুসারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান কার্যাবলি নিম্নরূপ:

১। মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান।

২। মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহের কাগজ ও দলিলপত্র এবং সিদ্ধান্তসমূহের হেফাজত।

৩। মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনা।

৪। রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী ও অন্যান্য মন্ত্রীর পারিতোষিক ও বিশেষ অধিকার।

৫। রাষ্ট্রপতির দায়মুক্তি।

৬। রাষ্ট্রপতির শপথ গ্রহণ পরিচালনা এবং রাষ্ট্রপতির পদত্যাগ।

৭। কার্যবিধিমালা এবং মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের মধ্যে কার্যবণ্টন।

৮। তোশাখানা।

৯। পতাকা বিধিমালা, জাতীয় সঙ্গীত বিধিমালা এবং জাতীয় প্রতীক বিধিমালা।

৯ক। ১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস পালন।

১০। প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের নিয়োগ ও পদত্যাগ এবং তাঁদের শপথ পরিচালনা।

১১। ভ্রমণভাতা ও দৈনিকভাতা ব্যতীত প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণ সম্পর্কিত সাধারণ সেবা।

১১ক। দুর্নীতি দমন কমিশন সংক্রান্ত সকল বিষয়।

১২। যুদ্ধ ঘোষণা।

১৩। সচিব কমিটি ও উপ-কমিটিসমূহের সাচিবিক দায়িত্ব।

১৪। উপজেলা, জেলা ও বিভাগসমূহের সাধারণ প্রশাসন।

১৫। পদমানক্রম।

১৬। ফৌজদারি বিচার পরিবীক্ষণ।

১৭। আন্তর্জাতিক পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রদান।

১৮। প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর সভা অনুষ্ঠান।

১৯। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আর্থিক বিষয়সহ প্রশাসন।

২০। আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে লিয়াজোঁ এবং এ বিভাগে বরাদ্দকৃত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অন্যান্য দেশ ও বিশ্বসংস্থার সঙ্গে চুক্তি ও সমঝোতা সম্পর্কিত বিষয়সমূহ।

২১। এ বিভাগে বরাদ্দকৃত বিষয়ে সকল আইন।

২২। জাতীয় পুরস্কার এবং পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানসমূহ।

২৩। প্রত্যেক সাধারণ নির্বাচনের পর জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনের সূচনায় এবং প্রত্যেক বছর জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনের সূচনায় মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণ প্রণয়ন।

২৪। মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।

২৫। 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১২', বাস্তবায়ন।

২৬। সরকারি দপ্তরে কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তন।

২৭। আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়সাধন।

## ৪.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মবণ্টন

### সমন্বয় অনুবিভাগ

### নিকার ও উন্নয়ন সমন্বয় অধিশাখা

**১। নিকার শাখা**

১.১ প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর সভা অনুষ্ঠান এবং এতৎসংক্রান্ত সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

১.২ নিকার-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;

১.৩ প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় নীতিমালা/নির্দেশিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;

১.৪ নতুন উপজেলা ও থানা গঠন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং এতৎসংক্রান্ত কাজ;

১.৫ জাতীয় পরিবীক্ষণ কমিটির (এনএমসি) সভা সংক্রান্ত কাজ;

১.৬ জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্স কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং এতৎসংক্রান্ত কাজ;

১.৭ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

১.৮ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২। উন্নয়ন সমন্বয় শাখা**

২.১ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়;

২.২ নাগরিক তথ্য, সিভিল রেজিস্ট্রেশন ও সিটিজেন্স ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস সংক্রান্ত স্টিয়ারিং কমিটির সভার যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন এবং এ বিষয়ে বিভিন্ন সংস্থার কার্যক্রম সমন্বয়;

২.৩ কিশোরগঞ্জ দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন সংক্রান্ত কাজ;

২.৪ সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি এবং ইস্তাম্বুল কর্মপরিকল্পনা পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কেন্দ্রীয় কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

২.৫ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন;

২.৬ সমন্বয় ও সংস্কার ইউনিটের যাবতীয় প্রতিবেদনের সমন্বয় সংক্রান্ত কাজ এবং

২.৭ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

### প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয় অধিশাখা

**৩। প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-১ শাখা**

৩.১ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি সংশ্লিষ্ট কাজ;

৩.২ সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের জনবল হ্রাস/বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির বিবেচনার জন্য উপস্থাপন;

৩.৩ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ/সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;

৩.৪ চাকরি ও নিয়োগবিধি এবং জনবল সংক্রান্ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবের ওপর মতামত প্রদান এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এ সংক্রান্ত ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব পালন;

৩.৫ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

৩.৬ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৪। প্রশাসনিক উন্নয়ন ও সমন্বয়-২ শাখা**

৪.১ সচিব-সভা সংশ্লিষ্ট কাজ;

৪.২ সচিব-সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;

৪.৩ সচিব-সভা কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন উপকমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

৪.৪ জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত নীতিমালা ও নির্দেশাবলি প্রণয়ন;

৪.৫ স্বাধীনতা পদক সংক্রান্ত প্রস্তাবসমূহ প্রাথমিকভাবে যাচাই-বাছাই;

৪.৬ জাতীয় পদক পরিধান নির্দেশিকা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কাজ;

৪.৭ সমন্বয় অনুবিভাগের যাবতীয় প্রতিবেদনের সমন্বয় সংক্রান্ত কাজ;

৪.৮ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

৪.৯ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## সংস্কার অনুবিভাগ

## সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা

**৫। সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা শাখা**

৫.১ সুশাসন জোরদারকরণের লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং এ সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজন;

৫.২ সুশাসন জোরদারকরণের লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ- চাহিদা পূরণে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সমন্বয়;

৫.৩ সরকারি দপ্তরে সেবার মানোন্নয়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে নীতি/কর্মসূচি পাইলটিং ও বাস্তবায়ন;

৫.৪ সরকারি দপ্তরে সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও উন্নয়ন;

৫.৫ বিভিন্ন স্তরের সরকারি দপ্তরে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (Grievance Redress

System) কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়;

৫.৬ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান এবং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ;

৫.৭ অভিযোগ অনুসন্ধান ও নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ;

৫.৮ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সভা, সেমিনার, কর্মশালা, গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ;

৫.৯ জনপ্রশাসন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ক্ষেত্রে বৈদেশিক সাহায্য সংক্রান্ত প্রস্তাবের ওপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত প্রদান;

৫.১০ সুশাসন সংক্রান্ত লোকাল কনসালটেটিভ গ্রুপ (LCG)-এর কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন;

৫.১১ মাঠপ্রশাসনের সঙ্গে সুশাসন সংক্রান্ত উন্নয়ন প্রকল্পের কাজের সমন্বয়সাধন;

৫.১২ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন;

৫.১৩ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়স্থ এক্সেস-টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যে সম্পাদিত MoU সংশ্লিষ্ট কাজ; এবং

৫.১৪ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৬। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা**

৬.১ উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচির TPP/DPP প্রণয়ন ও সংশোধন;

৬.২ প্রকল্প/কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

৬.৩ এনইসি ও একনেক সভায় উপস্থাপিত প্রকল্প/কর্মসূচির সারসংক্ষেপের ওপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত/মন্তব্য প্রেরণ;

৬.৪ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বরাদ্দ গ্রহণ ও ছাড়করণ;

৬.৫ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনার ওপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত/প্রতিবেদন প্রণয়ন;

৬.৬ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

৬.৭ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## প্রশাসনিক সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা

**৭। শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা**

৭.১ শুদ্ধাচার, সুশাসন ও সংস্কার সংক্রান্ত প্রস্তাব, উত্তম চর্চা (best practices) ও গবেষণালব্ধ জ্ঞান চিহ্নিতকরণ এবং জাতীয় নীতিতে প্রতিফলন সংক্রান্ত কাজ;

৭.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে রাষ্ট্রীয়, অরাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান এবং উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার কার্যক্রম সমন্বয়সাধন;

৭.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

৭.৪ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের আওতায় গঠিত উপদেষ্টা পরিষদ, পরিষদের নির্বাহী কমিটি

এবং বিভিন্ন উপকমিটির সভা সংক্রান্ত কাজ;

৭.৫ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেমিনার, কর্মশালা, জনঅবহিতকরণ সভা এবং প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ;

৭.৬ শুদ্ধাচার, সুশাসন এবং সংস্কার সংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম, সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ কর্মশালা আয়োজন/অংশগ্রহণ সংক্রান্ত কাজ;

৭.৭ তথ্য অধিকার আইন ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত কাজ;

৭.৮ সার্ক মন্ত্রিপরিষদ সচিব সভা আয়োজন, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ;

৭.৯ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

৭.১০ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৮। কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা**

৮.১ সরকারি দপ্তরে কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নীতিমালা/ নির্দেশিকা/কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;

৮.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও পর্যালোচনা, বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

৮.৩ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত সফ্টওয়্যার প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ, আধুনিকায়ন ও ব্যবস্থাপনা;

৮.৪ সরকারি দপ্তরে কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অংশীজনের সঙ্গে সেমিনার, কর্মশালা ও মতবিনিময়সভার আয়োজন;

৮.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তরের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা;

৮.৬ কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ এবং বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পাদিত গবেষণালব্ধ প্রবন্ধ পর্যালোচনা;

৮.৭ কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ;

৮.৮ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন; এবং

৮.৯ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## ই-গভর্নেন্স অধিশাখা

### ৯। ই-গভর্নেন্স-১ শাখা

৯.১ ই-গভর্নেন্স এবং ই-সেবা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে সহায়ক পরিবেশ তৈরির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তরসমূহ কর্তৃক গৃহীত এতৎসংক্রান্ত উদ্যোগসমূহের সমন্বয়;

৯.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধকরণ, সহায়তা প্রদান ও পরিবীক্ষণ;

৯.৩ জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা, ২০১৫-এর আওতায় গৃহীত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মপরিকল্পনা (Action Plan)-এর বাস্তবায়ন সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ;

৯.৪ দেশে ই-গভর্নেন্স প্রতিষ্ঠায় নেতৃস্থানীয় ভূমিকা পালনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের একটি সমন্বিত ও সার্বিক কৌশল প্রণয়ন;

৯.৫ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণের লক্ষ্যে সভা, কর্মশালা, সেমিনার, সম্মেলন ও উপযুক্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন;

৯.৬ ই-সেবা-সংক্রান্ত সকল আইন, নীতি, গাইডলাইনস (জাতীয় তথ্য বাতায়ন, সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, ই-কোর্ট ইত্যাদি) ও আদর্শমান (স্ট্যান্ডার্ড) প্রণয়নে সমন্বয় সাধন;

৯.৭ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহের ই-ফাইল বাস্তবায়ন ও সম্প্রসারণে সমন্বয় সাধন;

৯.৮ মাঠপর্যায়ে ই-সেবা, জাতীয় তথ্য বাতায়ন, মাল্টিমিডিয়া ক্লাস রুম, ভূমি-সেবা, ডিজিটাল সেন্টার এবং উদ্ভাবন বিষয়ক কার্যক্রম পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন-সংক্রান্ত কাজ;

৯.৯ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিতে বাংলা ভাষা প্রমিতকরণের লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরে ইউনিকোডের ব্যবহার নিশ্চিতকরণের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ;

৯.১০ দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন-সংক্রান্ত কাজ; এবং

৯.১১ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

### ১০. ই-গভর্নেন্স-২ শাখা

১০.১ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহে আইসিটির ব্যবহার বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কার্যক্রম ও সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় উদ্ভাবনী প্রয়াস উৎসাহিতকরণ এবং এতৎসংক্রান্ত নীতিমালার বাস্তবায়ন-পরিবীক্ষণ;

১০.২ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণের লক্ষ্যে সভা, কর্মশালা, সেমিনার, সম্মেলন ও উপযুক্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন;

১০.৩ ই-গভর্নেন্স-সংক্রান্ত উত্তম চর্চাসমূহ বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ;

১০.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে ইনোভেশন টিম-সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যক্রমের সমন্বয়;

১০.৫ ভূমিসেবা সংক্রান্ত বিভিন্ন উদ্যোগসমূহের সমন্বয় সাধন;

১০.৬ সেবাপদ্ধতি সহজীকরণ সংক্রান্ত কাজ সমন্বয়;

১০.৭ Open Government Data সম্পর্কিত কাজ;

১০.৮ সকল বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ই-ফাইল বাস্তবায়ন ও সম্প্রসারণে সমন্বয় সাধন;

১০.৯ ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের ডিজিটাল সেন্টারসমূহের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ এবং এতৎসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন;

১০.১০ মাঠপর্যায়ে ই-সেবা, জাতীয় তথ্য বাতায়ন, মাল্টিমিডিয়া ক্লাস রুম, ভূমি-সেবা, ডিজিটাল সেন্টার এবং উদ্ভাবন বিষয়ক কার্যক্রম পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন সংক্রান্ত কাজ;

১০.১১ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমঝোতা-চুক্তি স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রাপ্ত বরাদ্দ-সংক্রান্ত কাজ;

১০.১২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি-সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ;

১০.১৩ বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়নের আওতায় প্রস্তুতকৃত সকল সরকারি ওয়েবসাইটের কনটেন্ট হালনাগাদকরণ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;

১০.১৪ দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মসম্পাদন-ব্যবস্থাপনা, অভিযোগ-ব্যবস্থাপনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সিটিজেন্স চার্টার প্রভৃতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কাজ; এবং

১০.১৫ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## ১১। আইসিটি সেল

১১.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং এর অধিক্ষেত্রে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্পর্কিত যাবতীয় কারিগরি কাজ তথা হার্ডওয়্যার, সফ্টওয়্যার, নেটওয়ার্ক, সার্ভার, ইন্টারনেট ও ওয়েবসাইট ব্যবস্থাপনা এবং এতৎসংক্রান্ত বাজেট ও পরিকল্পনা প্রণয়ন;

১১.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে স্থাপিত ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম-সংশ্লিষ্ট কারিগরি কাজ সম্পাদন;

১১.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার কম্পিউটার সিস্টেম উন্নয়ন, সফ্টওয়্যার তৈরি ও প্রোগ্রাম ইনস্টলেশন ইত্যাদি কাজ সম্পাদন;

১১.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক ব্যবহৃত সরকারি ই-মেইল একাউন্ট সংক্রান্ত কাজ;

১১.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ইলেক্ট্রনিক ডাক, ডিজিটাল সিগনেচার, ইলেক্ট্রনিক ফাইল, ইলেক্ট্রনিক রেকর্ড কিপিং প্রভৃতি বাস্তবায়নে সমন্বয় সাধন;

১১.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সকল প্রজ্ঞাপন, বিধি, নীতিমালা, পরিপত্র ইত্যাদি নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইটে প্রকাশ, ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ও নিয়মিত ডাটা বেকআপ গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;

১১.৭ Information Exchange Management System (IEMS) সফ্টওয়্যার ব্যবহার করে পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এফসিআর) প্রস্তুতকরণে সহযোগিতা প্রদান এবং সফ্টওয়্যার-ব্যবস্থাপনা তদারকি;

১১.৮ মাঠপর্যায়ে ই-সেবা, জাতীয় তথ্য বাতায়ন, মাল্টিমিডিয়া ক্লাস রুম, ডিজিটাল সেন্টার এবং আইসিটি বিষয়ক কার্যক্রম পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন-সংক্রান্ত কার্যাবলি;

১১.৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে স্থাপিত সার্ভার, ওয়ার্কস্টেশন, লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্ক (LAN), ওয়াইড এরিয়া নেটওয়ার্ক (WAN), ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক এবং আইপি ফোন নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা তদারকি;

১১.১০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের টিওএন্ডইভুক্ত কম্পিউটার সার্ভার, ডেস্কটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাবলেট, এন্টিভাইরাস সফ্টওয়্যার, অপারেটিং সিস্টেম সফ্টওয়্যার, প্রোজেক্টর, রাউটার, সুইচ, প্রিন্টার, স্ক্যানার, ইউপিএস, আইপি ফোন, ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম ইত্যাদি যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ এবং স্টক রেজিস্টার ও হিস্ট্রি বুক সংরক্ষণ;

১১.১১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ব্যবহার অনুপযোগী সকল আইসিটি-সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির প্রতিবেদন প্রণয়ন ও নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত কাজ;

১১.১২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কম্পিউটার ল্যাবের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

১১.১৩ মন্ত্রিপরিষদ কক্ষ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগস্থ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে স্থাপিত কম্পিউটার যন্ত্রাংশ এবং ইন্টারনেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

১১.১৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ কর্তৃক উপস্থাপিত পাওয়ারপয়েন্ট উপস্থাপনায় কারিগরি সহযোগিতা প্রদান;

১১.১৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সকল কম্পিউটারে এন্টিভাইরাস সফট্ওয়্যারের কার্যকারিতা নিয়মিতভাবে পরীক্ষা এবং প্রয়োজনীয় ট্রাবলস্যুটিং নিশ্চিতকরণ; এবং

১১.১৬ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগ
## মন্ত্রিসভা অধিশাখা

**১২। মন্ত্রিসভা-বৈঠক শাখা**

১২.১ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে মন্ত্রিসভার বিবেচনার জন্য প্রাপ্ত সারসংক্ষেপের সংখ্যাগত পর্যাপ্ততা, প্রয়োজনানুগ সম্পূর্ণতা এবং কাঠামোগত সঠিকতা নিশ্চিতকরণ;

১২.২ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের জন্য মন্ত্রিসভার সদস্যগণের নিকট প্রস্তাবিত আলোচ্যসূচি এবং সারসংক্ষেপসহ বিজ্ঞপ্তি প্রেরণ এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠক অনুষ্ঠানের জন্য প্রয়োজনীয় কাজ সম্পাদন;

১২.৩ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহের সংক্ষিপ্ত 'রেকর্ড অব ডিসকাশনস' লিপিবদ্ধকরণ ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ;

১২.৪ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কার্যবিবরণীর অনুলিপি মন্ত্রিসভার সদস্যগণের নিকট প্রেরণ ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ফেরৎ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ;

১২.৫ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের উদ্ধৃতিসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী ও সচিবগণের নিকট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে প্রেরণ;

১২.৬ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ অবগতির জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট প্রেরণ;

১২.৭ কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধকরণে কোন ভুল-ত্রুটির বিষয়ে কোন মন্ত্রী কর্তৃক দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলে তৎপরিপ্রেক্ষিতে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক কাগজপত্রসহ কার্যবিবরণী সংশোধন এবং সংশোধিত কার্যবিবরণী জারিকরণ;

১২.৮ মন্ত্রিগণের নিকট প্রেরিত কাগজপত্রের একটি তালিকা সংরক্ষণ এবং তাঁদের দায়িত্ব অবসানকালে তা ফেরৎ গ্রহণ;

১২.৯ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পরিবীক্ষণের জন্য মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের উদ্ধৃতিসমূহ মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ অধিশাখায় প্রেরণ;

১২.১০ মন্ত্রিসভা-বৈঠক সংশ্লিষ্ট রেকর্ডসমূহ যথা- বিজ্ঞপ্তি, সারসংক্ষেপ ও কার্যবিবরণী স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য রেকর্ড শাখায় প্রেরণ;

১২.১১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য প্রাপ্ত সারসংক্ষেপ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণান্তে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগে ফেরৎ প্রদান;

১২.১২ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ যথাযথভাবে তৈরির বিষয়ে নির্দেশনা

জারিকরণ;

১২.১৩ মন্ত্রিসভা-বৈঠক সংশ্লিষ্ট কাজ ও নথিপত্রের গোপনীয়তা এবং নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ; এবং

১২.১৪ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**১৩। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ শাখা**

১৩.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠক শাখা থেকে প্রাপ্ত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ ডায়েরিভুক্ত করে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক নথি সৃজন;

১৩.২ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে মাসিক ও বিশেষ প্রতিবেদন সংগ্রহ ও পর্যালোচনা;

১৩.৩ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের সঙ্গে যোগাযোগ রক্ষা এবং প্রয়োজনে তাগিদ/ পরামর্শ প্রদান;

১৩.৪ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কোন সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন সম্পন্ন হয়েছে কি না, সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগকে অবহিতকরণ;

১৩.৫ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন;

১৩.৬ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজনে মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় অধিশাখাকে সহায়তা প্রদান;

১৩.৭ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত-সংশ্লিষ্ট নথিপত্রের গোপনীয়তা রক্ষা, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও সংরক্ষণ; এবং

১৩.৮ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**১৪। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় শাখা**

১৪.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণের জন্য আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজন ও তাতে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

১৪.২ মন্ত্রিসভা অনুবিভাগ/অধিশাখার আন্তঃশাখা সমন্বয় ও সমন্বিত রিপোর্ট প্রণয়ন;

১৪.৩ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন-অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নে 'মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ শাখা'-কে সহায়তা প্রদান;

১৪.৪ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপিত বিষয় ও গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বর্ণানুক্রমিক সূচি প্রস্তুতকরণ;

১৪.৫ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কার্যবিবরণীর উদ্ধৃতি সংরক্ষণ ও নিরাপদ হেফাজতের প্রত্যয়ন সংগ্রহ এবং সংরক্ষণ;

১৪.৬ মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের কর্মমূল্যায়ন ও অফিস-

ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন;

১৪.৭ মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগের প্রতি মাসে সম্পাদিত অতীব গুরুত্বপূর্ণ উল্লেখযোগ্য কাজের তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা থেকে সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং তা রিপোর্ট শাখায় প্রেরণ;

১৪.৮ প্রতি অর্থ-বছরে মাননীয় অর্থমন্ত্রী কর্তক প্রদত্ত বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজের সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিকল্পনা ও বাজেট শাখায় প্রেরণ;

১৪.৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রতি অর্থ-বছরের কার্যাবলি সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগের তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা থেকে সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং তা রিপোর্ট শাখায় প্রেরণ;

১৪.১০ বছরের শুরুতে জাতীয় সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণে অন্তর্ভুক্তির জন্য মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগের তথ্যাদি সকল শাখা/অধিশাখা থেকে সংগ্রহ করে অনুবিভাগভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক তা রিপোর্ট শাখায় প্রেরণ;

১৪.১১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত-সংশ্লিষ্ট সকল নথিপত্রের গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ; এবং

১৪.১২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## রিপোর্ট ও রেকর্ড অধিশাখা

### ১৫। রিপোর্ট শাখা

১৫.১ সংসদ-সদস্যদের প্রত্যেক সাধারণ নির্বাচনের পর প্রথম অধিবেশনের সূচনায় এবং প্রত্যেক বছর প্রথম অধিবেশনের সূচনায় রাষ্ট্রপতি কর্তৃক সংসদে প্রদেয় ভাষণের খসড়া প্রণয়ন, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন ও চূড়ান্তকরণ এবং বাংলা ও ইংরেজি ভাষায় মুদ্রণ এবং বিতরণ;

১৫.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মাসিক কাজের প্রতিবেদন সংগ্রহ, সংকলন ও মন্ত্রিসভাকে অবহিতকরণ;

১৫.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের অর্থ-বছরভিত্তিক কাজের প্রতিবেদন সংগ্রহ, সংকলন, মন্ত্রিসভার আলোচনার জন্য মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন ও চূড়ান্তকরণ, প্রকাশনা বিতরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

১৫.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক কাজের প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

১৫.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, প্রকাশনা ও বিতরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

১৫.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কাজ/অর্জিত সাফল্যের প্রতিবেদন চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ; এবং

১৫.৭ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**১৬। রেকর্ড শাখা**

১৬.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের বিজ্ঞপ্তি, সারসংক্ষেপ ও কার্যবিবরণীর সূচিপত্র তৈরি করে বই আকারে বাঁধাইপূর্বক সংরক্ষণ;

১৬.২ সংবাদপত্র/সাময়িকীতে প্রকাশিত সংবাদ ও তথ্য অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত পেপার ক্লিপিং সংরক্ষণ, পরীক্ষণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ;

১৬.৩ সমরপুস্তক সংরক্ষণ ও বিতরণ এবং অভিরক্ষকগণের নিকট থেকে নিরাপদ হেফাজতের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;

১৬.৪ জাতীয় আরকাইভসে সংরক্ষণযোগ্য দলিলপত্র আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর নিকট হস্তান্তর; এবং

১৬.৫ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগ
## প্রশাসন অধিশাখা

**১৭। সংস্থাপন শাখা**

১৭.১ টিওএন্ডই, কর্মবণ্টন, নতুন পদ সৃজন ও নবনিয়োগ সংক্রান্ত কাজ;

১৭.২ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের বদলি, পদোন্নতি, চাকরি স্থায়ীকরণ ও জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ;

১৭.৩ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের ব্যক্তিগত নথি, সার্ভিস বুক, ছুটি রেজিস্টার, প্রতিস্বাক্ষরকৃত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;

১৭.৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি, দক্ষতাসীমা অতিক্রমের অনুমতি, টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, অগ্রিম বর্ধিত বেতন, সম্মানীভাতা, দায়িত্বভাতা, বিশেষ ভাতা ও অবসরভাতা প্রদান;

১৭.৫ চিকিৎসা-সুবিধা ব্যতিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী-কল্যাণ সম্পর্কিত অন্যান্য বিষয়;

১৭.৬ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুরি;

১৭.৭ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের পাসপোর্ট ও বিদেশভ্রমণ সংক্রান্ত কাজ;

১৭.৮ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণকে বিশেষ/অতিরিক্ত/চলতি দায়িত্ব প্রদান সংক্রান্ত কাজ;

১৭.৯ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা প্রেরণ;

১৭.১০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের জনবল বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং পরিসংখ্যান ব্যুরোতে প্রেরণ;

১৭.১১ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের যোগদানপত্র ও সচিবালয়-প্রবেশপত্র সংক্রান্ত কাজ;

১৭.১২ এ বিভাগে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণের যোগদান ও অব্যাহতি সংক্রান্ত কাজ;

১৭.১৩ কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ-সংশ্লিষ্ট সংযুক্তি কর্মসূচি;

১৭.১৪ কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের চাকরিসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাজ; এবং

১৭.১৫ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**১৮। প্রশাসন ও শৃঙ্খলা শাখা**

১৮.১ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত কাজ;

১৮.২ স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য স্বর্ণপদক ও রেপ্লিকা প্রস্তুত এবং এতৎসংক্রান্ত কাজ;

১৮.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কাজ;

১৮.৪ জরুরি প্রয়োজনে নিয়ন্ত্রণকক্ষ স্থাপন ও ব্যবস্থাপনা;

১৮.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের বাসা বরাদ্দ;

১৮.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের চিকিৎসা সংক্রান্ত আর্থিক সহায়তার আবেদন প্রক্রিয়াকরণ;

১৮.৭ বিলুপ্ত বিভাগীয় উন্নয়ন বোর্ডসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;

১৮.৮ বাংলাদেশস্থ বিদেশি দূতাবাস/হাইকমিশন ও আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত কর্মকর্তাকে যোগদানের অনুমতি প্রদান;

১৮.৯ আন্তর্জাতিক পুরস্কার সংক্রান্ত কাজ;

১৮.১০ প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগের আন্তঃশাখা সমন্বয় ও সমন্বিত রিপোর্ট প্রণয়ন;

১৮.১১ প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগের ত্রৈমাসিক সমন্বয়সভা; এবং

১৮.১২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**১৯। সাধারণ সেবা শাখা**

১৯.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের জন্য মনোহারী দ্রব্যাদি ক্রয় ও এ সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ;

১৯.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আসবাবপত্র, ফিক্চার, ফিটিংস ও যন্ত্রপাতি সরবরাহ, সংরক্ষণ ও নিবন্ধন;

১৯.৩ লিভারিজ প্রদান;

১৯.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের যানবাহন ব্যবহার সংক্রান্ত কাজ (সার্বক্ষণিক, সরকারি ও ব্যক্তিগত);

১৯.৫ মন্ত্রিপরিষদ-কক্ষ রক্ষণাবেক্ষণ, সজ্জিতকরণ, তৈজসপত্র সরবরাহ;

১৯.৬ গ্রহণ ও প্রেরণ ইউনিটের ব্যবস্থাপনা;

১৯.৭ সেমিনার, সম্মেলন ও উৎসব আয়োজনের আপ্যায়ন সংক্রান্ত কাজ;

১৯.৮ দপ্তরবিহীন মন্ত্রীর দপ্তরের ব্যবস্থাকরণ ও লজিস্টিক সরবরাহ সংক্রান্ত কাজের সমন্বয়;

১৯.৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের টেলিফোন, সেলফোন, ইন্টারকম, কম্পিউটার, ট্যাবলেট পিসি, ইন্টারনেট ও ফ্যাক্স এবং কর্মকর্তাগণের আবাসিক টেলিফোন ও ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন ও বিল পরিশোধ;

১৯.১০ প্রটোকল সংক্রান্ত কাজ;

১৯.১১ গ্রন্থাগার-ব্যবস্থাপনা;

১৯.১২ বই, সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার সংরক্ষণ;

১৯.১৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের সমন্বয়;

১৯.১৪ মুদ্রণ ও প্রকাশনা সংক্রান্ত কাজ; এবং

১৯.১৫ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২০। গোপনীয় ও তোশাখানা শাখা**

২০.১ Toshakhana (Maintenance and Administration) Rules, 1974 সংশোধন;

২০.২ রাষ্ট্রীয় তোশাখানায় জমাকৃত বিভিন্ন উপহার-সামগ্রী সংরক্ষণ, মূল্যায়ন, শ্রেণি বিন্যাসকরণ, নিলামে বিক্রয় ও হিসাব সংরক্ষণ;

২০.৩ উপহার প্রাপকগণ কর্তৃক উপহার-সামগ্রী সংরক্ষণের প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ;

২০.৪ তোশাখানা মূল্যায়ন কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

২০.৫ তোশাখানার সার্বিক ব্যবস্থাপনা; এবং

২০.৬ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২১। সাধারণ শাখা**

২১.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সমন্বয়সভা সংক্রান্ত কাজ;

২১.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের আবেদন কিংবা তাদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ সংক্রান্ত কাজ;

২১.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিধি/নীতিমালা/গুরুত্বপূর্ণ প্রজ্ঞাপন/সার্কুলারসমূহের সংকলন প্রকাশনা;

২১.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন ওয়ার্কশপ, সভা, সেমিনার ও প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান;

২১.৫ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত সভা/কর্মশালা/সেমিনার এবং গঠিত/প্রস্তাবিত টাস্কফোর্স, কমিটি বা বোর্ডসমূহে এ বিভাগের প্রতিনিধি মনোনয়ন;

২১.৬ মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন অনুষ্ঠানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন;

২১.৭ বাণিজ্যিক গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তি (সিআইপি) নির্বাচন;

২১.৮ 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' অনুযায়ী এ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এতদ্‌বিষয়ক দায়িত্ব পালন;

২১.৯ জাতীয় দিবস উদ্‌যাপন/পালন সংক্রান্ত কাজ;

২১.১০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের জন্য দর্শনার্থী পাশবই সরবরাহ;

২১.১১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অবণ্টিত কাজ; এবং

২১.১২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২২। কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ ও অভিযোগ শাখা**

২২.১ বাংলাদেশ সচিবালয়ে অবস্থিত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের পত্রাদি কেন্দ্রীয়ভাবে গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে হস্তান্তর;

২২.২ মন্ত্রী/সচিব বরাবর দাখিলকৃত অভিযোগ গ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তাঁদের দপ্তরে প্রেরণ;

২২.৩ অভিযোগের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহপূর্বক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ; এবং

২২.৪ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## পরিকল্পনা ও বাজেট অধিশাখা

**২৩। পরিকল্পনা ও বাজেট শাখা**

২৩.১ বাজেট-সংশ্লিষ্ট স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘমেয়াদি নীতি এবং পরিকল্পনা/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;

২৩.২ মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ;

২৩.৩ রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়সীমা নির্ধারণ;

২৩.৪ রাজস্ব আয়, অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রস্তুত;

২৩.৫ সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন;

২৩.৬ রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত উন্নয়ন কর্মসূচির প্রস্তাব প্রণয়ন/ পর্যালোচনা ও অনুমোদনের জন্য বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন;

২৩.৭ আগাম সংগ্রহ পরিকল্পনা (advance procurement plan) ও বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন;

২৩.৮ রাজস্ব আহরণ ও অর্থছাড় এবং বাজেটে বরাদ্দকৃত সম্পদের ব্যবহার সম্পর্কিত তথ্যাদি সংগ্রহ ও বিশ্লেষণ এবং এ-সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন;

২৩.৯ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ অধিশাখার সঙ্গে সমন্বয়ের মাধ্যমে মাসিক ভিত্তিতে বাজেটে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে রাজস্ব আহরণের অগ্রগতি এবং এ বিভাগের সকল কার্যক্রম/ প্রকল্প/ কর্মসূচির আর্থিক ও অ-আর্থিক বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনা;

২৩.১০ প্রধান কর্মকৃতি ও ফলাফল নির্দেশক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে প্রকৃত অর্জন এবং বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;

২৩.১১ বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ;

২৩.১২ পুনঃউপযোজন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে প্রদত্ত অন্যান্য আর্থিক ক্ষমতার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

২৩.১৩ অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ;

২৩.১৪ অর্থ বরাদ্দ ও ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে নিয়মিতভাবে প্রকাশ;

২৩.১৫ বিভাগীয় হিসাবের (departmental accounts) সঙ্গে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের হিসাবের সঙ্গতিসাধন;

২৩.১৬ বার্ষিক উপযোজন হিসাব নিরীক্ষা ও প্রত্যয়ন;

২৩.১৭ সরকারি হিসাব সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটিসহ অন্যান্য সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জন্য বাজেট ও আর্থিক বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ;

২৩.১৮ নিরীক্ষা-প্রতিবেদন পর্যালোচনা, নিরীক্ষা-আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ও শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সমন্বয়সাধন;

২৩.১৯ বাজেট-ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ে অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সঙ্গে সমন্বয়সাধন;

২৩.২০ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

২৩.২১ বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং প্রধান কর্মকৃতি ও ফলাফল নির্দেশক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ এবং ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে Management Information System (MIS) স্থাপন এবং এর ব্যবস্থাপনা;

২৩.২২ বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণসহ আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সকল বিষয়ে সমন্বয়সাধন; এবং

২৩.২৩ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২৪। হিসাব শাখা**

২৪.১ কর্মকর্তা ও কর্মচারিগণের মাসিক বেতন, বকেয়া বেতন, যাবতীয় ভাতা ও বিভিন্ন অগ্রিম সংক্রান্ত বিল তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ;

২৪.২ আনুষঙ্গিক ব্যয় সংক্রান্ত বিল প্রস্তুতপূর্বক প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ে প্রেরণ;

২৪.৩ যাবতীয় বিলের টাকা উত্তোলন, বিতরণ এবং এ-সংক্রান্ত সকল ব্যয়ের হিসাব ও রেকর্ড সংরক্ষণ;

২৪.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক ব্যয়ের হিসাব-বিবরণী প্রস্তুতপূর্বক প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের হিসাবের সঙ্গে সঙ্গতিসাধন (reconciliation);

২৪.৫ ক্যাশবই লিখন এবং ক্যাশ সংক্রান্ত যাবতীয় প্রমাণপত্র ও রেজিস্টার সংরক্ষণ;

২৪.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এবং অবলুপ্ত দুর্নীতি দমন ব্যুরোর আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্বপালনসহ যাবতীয় প্রশাসনিক কার্য সম্পাদন;

২৪.৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও অবলুপ্ত দুর্নীতি দমন ব্যুরোর জন্য প্রস্তুতকৃত বাজেট পরীক্ষণ;

২৪.৮ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট ও ব্যয়ের হিসাব সংক্রান্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;

২৪.৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন বিল পরিশোধ;

২৪.১০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিবিধ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;

২৪.১১ কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের বেতন নির্ধারণ (fixation);

২৪.১২ বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে খরচের হিসাব বাজেট বইতে লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ;

২৪.১৩ অবলুপ্ত দুর্নীতি দমন ব্যুরোর কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের পেনশনসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারিগণের পেনশন-বিষয়ক কাজে সহায়তা প্রদান;

২৪.১৪ বিভিন্ন প্রকার রেজিস্টার সংরক্ষণ (বিবিধ পার্টি পেমেন্ট রেজিস্টার, যাবতীয় প্রাপ্তি ও পরিশোধ রেজিস্টার); এবং

২৪.১৫ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## বিধি ও সেবা অধিশাখা

### ২৫। বিধি শাখা

২৫.১ নিম্নোল্লিখিত আইন/বিধি/নির্দেশাবলি প্রণয়ন, সংশোধন, ব্যাখ্যা প্রদান, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ:

Acts:

(i) The President's (Remuneration and Privileges) Act, 1975;

(ii) The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) Act, 1975;

(iii) The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973;

(iv) The President's Pension Ordinance, 1979;

(v) The Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P.O. No. 130 of 1972).

2. Rules:

(i) People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972;

(ii) The National Anthem Rules, 1978;

(iii) Bangladesh National Emblem Rules, 1972;

(iv) Rules of Business, 1996.

3. Instructions:

(i) Instructions regarding Personal Standard of the President;

(ii) Instructions regarding Personal Standard of the Prime Minister;

(iii) Instructions regarding Protocol of the President, Prime Minister, Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers;

(iv) Official Dress Code/National Dress.

4. Warrant of Precedence, 1986; এবং

২৫.২ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

### ২৬। সরকার গঠন ও রাষ্ট্রাচার শাখা

২৬.১ মহামান্য রাষ্ট্রপতির শপথ ও কার্যভার গ্রহণ সংক্রান্ত কাজ;

২৬.২ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের নিয়োগ, শপথ, দপ্তর

বণ্টন/পুনর্বণ্টন, প্ররক্ষা, যানবাহন ও বাসস্থান এবং নিয়োগ-অবসান সংক্রান্ত কাজ;

২৬.৩ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপ-মন্ত্রীর পদমর্যাদা প্রদান;

২৬.৪ মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিদেশে গমন ও দেশে প্রত্যাবর্তনকালে বিমানবন্দরে আমন্ত্রিত অতিথিগণের তালিকা প্রণয়ন, আমন্ত্রণপত্র বিতরণ ও রাষ্ট্রাচার পালন;

২৬.৫ মন্ত্রিসভার সদস্যগণের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সংসদ সম্পর্কীয় কার্যবণ্টন এবং সংসদ চলাকালীন কোন মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর অনুপস্থিতিতে অন্য কোন মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সংসদ সম্পর্কীয় দায়িত্ব অর্পণ;

২৬.৬ প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ সংক্রান্ত কাজ;

২৬.৭ প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও নির্বাচন কমিশনারগণের নিয়োগ, শপথ, পদত্যাগ ও অপসারণ সংক্রান্ত রাষ্ট্রপতির সাংবিধানিক দায়িত্বপালনে সহায়তা প্রদান;

২৬.৮ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত অভিনন্দন/ধন্যবাদ ও শোকপ্রস্তাবসমূহের প্রজ্ঞাপন জারি;

২৬.৯ সভা/বৈঠকের জন্য মন্ত্রিপরিষদ-কক্ষ বরাদ্দ; এবং

২৬.১০ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২৭। মন্ত্রিসেবা শাখা**

২৭.১ পারিতোষিক ও প্রাধিকার আইন অনুযায়ী মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের বেতন, বাড়িভাড়া ভাতা, ব্যয় নিয়ামক ভাতা, নির্বাচনী এলাকা ভাতা ও নির্বাচনী এলাকার অফিস পরিচালনা ভাতা, ভ্রমণব্যয়, চিকিৎসাব্যয়, পৌরকর, ওয়াসা, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও জ্বালানি, পেট্রোল ও লুব্রিক্যান্ট, আবাসিক ভবন রক্ষণাবেক্ষণ, প্রহরী-কক্ষ নির্মাণ, আসবাবপত্র সরবরাহ, স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরি ইত্যাদি খাতের জন্য বাজেট প্রণয়ন;

২৭.২ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের ভ্রমণব্যয় খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের মধ্যে বিভাজন ও চাহিদা অনুযায়ী অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রদান;

২৭.৩ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের চিকিৎসা বিল পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক সংশ্লিষ্ট বাজেট থেকে মঞ্জুরি প্রদান;

২৭.৪ স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরি সংক্রান্ত কাজ;

২৭.৫ মন্ত্রিসভা-বৈঠক, প্রশাসনিক সংস্কার সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) ও অন্যান্য মন্ত্রিসভা কমিটির বিভিন্ন সভার আপ্যায়ন সংক্রান্ত বাজেট প্রণয়ন ও ব্যয় নির্বাহ;

২৭.৬ পারিতোষিক ও প্রাধিকার আইন অনুযায়ী মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের সরকারি বাসস্থানে আসবাবপত্র ও অন্যান্য সাজ-সরঞ্জাম সরবরাহ, বেসরকারি বাসস্থান রক্ষণাবেক্ষণ ও বেসরকারি বাসস্থানে অস্থায়ী প্রহরী কক্ষ নির্মাণের বাজেট-বরাদ্দ প্রদান;

২৭.৭ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের দেশের অভ্যন্তরে এবং বিদেশভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাদি

সংকলন;

২৭.৮ দপ্তরবিহীন মন্ত্রিগণের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ এবং তাঁদের বেতন ও আনুষঙ্গিক ভাতাদির বাজেট প্রস্তুতকরণ;

২৭.৯ বিমানবন্দরের ভিভিআইপি ও ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার সংক্রান্ত কাজ;

২৭.১০ পারিতোষিক ও প্রাধিকার আইন অনুযায়ী অর্থ-বছর শেষে মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের বিভিন্ন খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয়িত ও অব্যয়িত হিসাবের প্রতিবেদন প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট থেকে সংগ্রহ ও পর্যালোচনা; এবং

২৭.১১ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## আইন অধিশাখা

**২৮। আইন-১ শাখা**

২৮.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মন্ত্রিপরিষদ সচিবকে সম্পৃক্ত করে দায়েরকৃত মামলা ও রিট পিটিশন বিষয়ে সরকারি কৌঁসুলির সঙ্গে যোগাযোগক্রমে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

২৮.২ প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল ও প্রশাসনিক আপিল ট্রাইব্যুনালে দায়েরকৃত মামলাসমূহের জবাব তৈরি এবং সরকারি কৌঁসুলির সঙ্গে যোগাযোগক্রমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ; এবং

২৮.৩ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**২৯। আইন-২ শাখা**

২৯.১ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া আইন/বিধি/নীতির ওপর মতামত প্রদান;

২৯.২ কাউন্সিল অফিসারের কাজ; এবং

২৯.৩ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## জেলা ও মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগ

### জেলা ও মাঠপ্রশাসন অধিশাখা

**৩০। মাঠপ্রশাসন সংস্থাপন শাখা**

৩০.১ জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের ফিটলিস্ট প্রস্তুতকরণ এবং এতৎসংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন;

৩০.২ বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার-এর কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয়াদি;

৩০.৩ বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সাধারণ প্রশাসনে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণে যোগদানের অনুমতি প্রদান;

৩০.৪ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের ছুটি মঞ্জুর ও কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান;

৩০.৫ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের ভ্রমণ বিবরণী পরীক্ষা ও অনুবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ;

৩০.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক জেলা ও উপজেলার অফিসসমূহ পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩০.৭ বিভিন্ন দেশের রাষ্ট্রদূত ও দূতাবাসের কর্মকর্তা এবং বিদেশি সংস্থার কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন জেলা সফরকালে তাঁদেরকে উপযুক্ত সৌজন্য প্রদর্শন, প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান ও নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে নির্দেশনা প্রদান;

৩০.৮ জেলা প্রশাসকগণের চাহিদা অনুযায়ী বাংলাদেশ সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস থেকে স্ট্যাম্প ভেন্ডরস রেজিস্টার দেশের সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সরবরাহে সমন্বয় সাধন;

৩০.৯ নির্বাচন কমিশন বাংলাদেশ-এর অনুরোধে নির্বাচন পরিচালনা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় নির্দেশনা জারিকরণ ও আনুষঙ্গিক কাজ;

৩০.১০ জমির হস্তান্তর দলিলের স্ট্যাম্প শুল্ক ফাঁকি দেওয়া সংক্রান্ত মামলাসমূহ পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ; এবং

৩০.১১ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৩১। মাঠপ্রশাসন সমন্বয় শাখা**

৩১.১ মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে মাসিক সভা অনুষ্ঠান;

৩১.২ জাতীয় পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনারগণের সভা/সম্মেলন অনুষ্ঠান;

৩১.৩ জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত কাজ;

৩১.৪ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ কার্যক্রম সমন্বয়;

৩১.৫ আন্তঃমন্ত্রণালয় পর্যায়ে সমন্বয় এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কর্মসূচি সংক্রান্ত কাজ;

৩১.৬ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অন-দি-জব ট্রেনিং, ইন-হাউজ ট্রেনিং, সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন বা পরিচালনা;

৩১.৭ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক কর্তৃক ডিজিটাল সেন্টার, উন্নয়ন প্রকল্প ও শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান পরিদর্শন প্রতিবেদনের বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;

৩১.৮ মাঠপ্রশাসনের সঙ্গে ভিডিও কনফারেন্সিং সংক্রান্ত কাজ;

৩১.৯ বিভাগীয় ও জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা সংক্রান্ত কাজ;

৩১.১০ সার্কিট হাউজ ব্যবহার সংক্রান্ত কাজ;

৩১.১১ জেলা ও মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগের সমন্বয়মূলক কাজ; এবং

৩১.১২ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৩২। মাঠপ্রশাসন শৃঙ্খলা শাখা**

৩২.১ মাঠপর্যায়ে কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ তদন্তপূর্বক নিষ্পত্তিকরণ;

৩২.২ মাঠপর্যায়ে কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা রুজুর জন্য সম্মতি প্রদান;

৩২.৩ সচিবালয় ব্যতীত অধিদপ্তর/সংস্থার সংগঠন, কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রশাসন, পরিদর্শন, ভ্রমণ এবং এতৎসংক্রান্ত বিবিধ আদেশ, প্রজ্ঞাপন, যোগাযোগপত্র ইত্যাদি সংরক্ষণ ও তার ওপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩২.৪ মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহে মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ, কাজের পরিবেশ উন্নয়ন এবং তাদের বিরুদ্ধে যৌন হয়রানি প্রতিরোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম;

৩২.৫ বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও অন্যান্য কর্মকর্তার ভূমিব্যবস্থাপনা (উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রাজস্ব শাখা, এল.এ শাখা, সার্টিফিকেট শাখা ইত্যাদি) সংক্রান্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের ওপর পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও অন্যান্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং

৩২.৬ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৩৩। মাঠপ্রশাসন সংযোগ শাখা**

৩৩.১ বিভাগীয় কমিশনারগণের নিকট থেকে Information Exchange Management System (IEMS)-এর মাধ্যমে প্রাপ্ত পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংগ্রহ, সংকলন ও সারসংক্ষেপ আকারে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বরাবর উপস্থাপন এবং সারসংক্ষেপে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত অনুশাসন বাস্তবায়ন;

৩৩.২ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ-সম্পৃক্ত প্রস্তাব/ সুপারিশের ওপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩৩.৩ সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কর্মসূচি ব্যতীত অন্যান্য সাধারণ বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে জেলা ও উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক বাস্তবায়নের জন্য প্রেরিত অনুরোধ, নির্দেশ, প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র ইত্যাদি বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের নিকট প্রেরণ;

৩৩.৪ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং অন্যান্য বিশেষ কর্মসূচি উদ্‌যাপনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কর্মসূচি মাঠপর্যায়ে বাস্তবায়ন/বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান;

৩৩.৫ পার্বত্য চট্টগ্রাম সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের করণীয় বিষয়াদি;

৩৩.৬ দেশের অভ্যন্তরে মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সফর সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.৭ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক বিভাগ, জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের কর্মকর্তাগণকে বিভিন্ন কমিটিতে অন্তর্ভুক্তকরণের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মতি প্রদান;

৩৩.৮ জেলা প্রশাসকগণের কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.৯ বিভাগীয় কমিশনার; পরিচালক, স্থানীর সরকার; জেলা প্রশাসক; এবং উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার-এর দায়িত্ব ও কাজ নির্ধারণ/হালনাগাদকরণ;

৩৩.১০ উত্তরা গণভবন সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.১১ মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ;

৩৩.১২ জেলার শ্রেণি পরিবর্তন সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.১৩ বাংলাদেশ-ভারতের সীমান্ত-হাট সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.১৪ জেলা প্রশাসক-জেলা ম্যাজিস্ট্রেট সীমান্ত সম্মেলন সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.১৫ জাতীয় পরিবেশ কমিটি সংক্রান্ত কাজ;

৩৩.১৬ খাদ্য পরিকল্পনা ও পরিধারণ কমিটি সংক্রান্ত কাজ; এবং

৩৩.১৭ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি অধিশাখা

### ৩৪। জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি নীতি শাখা

৩৪.১ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি বিষয়ক নীতিমালা, নির্দেশাবলি, পরিপত্র এবং সাধারণ যোগাযোগ সংক্রান্ত কাজ;

৩৪.২ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের ক্ষমতা অর্পণ/প্রত্যাহার সংক্রান্ত বিষয়াদি;

৩৪.৩ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন প্রণয়ন এবং সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়াদি;

৩৪.৪ পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজ;

৩৪.৫ দুর্নীতি দমন কমিশনসংশ্লিষ্ট কাজ; এবং

৩৪.৬ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

### ৩৫। জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি পরিবীক্ষণ শাখা

৩৫.১ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের নিবারণমূলক (preventive) বিচারকার্য পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন;

৩৫.২ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক আদালত পরিদর্শন ও মোবাইল কোর্টের কেস রেকর্ড পর্যালোচনা;

৩৫.৩ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের কোর্টসমূহের পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ;

৩৫.৪ জেলার মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা ও অনুবর্তী কার্যক্রম

গ্রহণ;

৩৫.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের দৃষ্টি আকর্ষণযোগ্য বিশেষ ক্ষমতা আইন, শুল্ক আইন ও অন্যান্য মাইনর এ্যাক্টের আওতাধীন বিষয়;

৩৫.৬ মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত কাজ পর্যালোচনা;

৩৫.৭ মোবাইল কোর্ট আইনের আওতাধীন আপিল মামলা পর্যালোচনা;

৩৫.৮ আইন-শৃঙ্খলা বিষয়ক সাংগঠনিক কাজ;

৩৫.৯ মহানগর, জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটি সংক্রান্ত কাজ;

৩৫.১০ জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন সন্ত্রাস ও নাশকতা প্রতিরোধ কমিটি সংক্রান্ত কাজ;

৩৫.১১ আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির কাজ;

৩৫.১২ আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত কোর কমিটির কাজ;

৩৫.১৩ মাঠপর্যায়ে সংঘটিত গুরুতর অপরাধের ওপর গৃহীত ব্যবস্থা এবং তদ্‌সংশ্লিষ্ট মামলার অগ্রগতি সম্পর্কে মাঠপ্রশাসনের নিকট থেকে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ;

৩৫.১৪ চাঞ্চল্যকর মামলার অগ্রগতির জন্য গঠিত জেলা কমিটির কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও পর্যালোচনা;

৩৫.১৫ আইন-শৃঙ্খলা ও জাতীয় নিরাপত্তা সংক্রান্ত সাধারণ ও গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহ সংরক্ষণ এবং এতৎসংক্রান্ত কাজ;

৩৫.১৬ দুর্ঘটনায় হতাহতদের নির্ভুল ও সমন্বিত তথ্য সংগ্রহ;

৩৫.১৭ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট কর্তৃক থানা ও কারাগার পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ;

৩৫.১৮ কারা-অন্তরীণ শিশু-কিশোরদের অবস্থা উন্নয়নের লক্ষ্যে গঠিত জাতীয় টাস্কফোর্সের সভা সংক্রান্ত;

৩৫.১৯ কারা-অন্তরীণ শিশু-কিশোরদের মাসিক পরিসংখ্যান পর্যালোচনাপূর্বক তাদের মুক্তিদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসকগণকে নির্দেশনা প্রদান; এবং

৩৫.২০ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## কমিটি ও অর্থনৈতিক অনুবিভাগ
## কমিটি ও অর্থনৈতিক অধিশাখা

**৩৬। কমিটি বিষয়ক শাখা**

৩৬.১ কমিটি বিষয়ক কাজ (কমিটি গঠন/সংশোধন ইত্যাদি);

৩৬.২ জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

৩৬.৩ আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক চাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

৩৬.৪ কমিটি ও অর্থনৈতিক অধিশাখার অধীন শাখাসমূহের মধ্যে সমন্বয়মূলক কাজ; এবং

৩৬.৫ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

**৩৭। ক্রয় ও অর্থনৈতিক শাখা**

৩৭.১ সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

৩৭.২ অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান; এবং

৩৭.৩ ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ।

## ৫.০ ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ

### ৫.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠক

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে (২০১৫-১৬) মোট ৪৬টি মন্ত্রিসভা-বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়।

#### ৫.১.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে মোট ৩৪৮টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়; এর মধ্যে ২৬৭টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয় এবং ৮১টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নাধীন আছে। গত তিন অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠক, গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত একটি চিত্র নিম্নে দেওয়া হল:

| অর্থ-বছর / বিষয়সমূহ | ২০১৩-১৪ | ২০১৪-১৫ | ২০১৫-১৬ | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|
| মন্ত্রিসভা-বৈঠক | ৪১টি | ৪৬টি | ৪৬টি | ৩০ জুন ২০১৬ পর্যন্ত বাস্তবায়িত |
| গৃহীত সিদ্ধান্ত | ২৪৩টি | ২৮২টি | ৩৪৮টি | |
| বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত (বাস্তবায়নের হার) | ১৭৮টি (৭৩.২৫%) | ২০৪টি (৭২.৩৪%) | ২৬৭টি (৭৬.৭২%) | |

### ৫.২ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বৈঠক

**৫.২.১ প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার):** প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে নিকার কমিটির তিনটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভাসমূহে ময়মনসিংহ প্রশাসনিক বিভাগ গঠন, একটি উপজেলা গঠন, দু'টি পৌরসভা প্রতিষ্ঠা, তিনটি থানা স্থাপন এবং ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের এলাকা সম্প্রসারণের প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

**৫.২.২ সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি:** প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ৩৩টি বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়। বৈঠকসমূহে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ২৯০টি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং ২৬৯টি প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

**৫.২.৩ অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি:** প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ২৪টি বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়। মন্ত্রিসভা কমিটির বৈঠকসমূহে ৫৮টি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং ৫১টি প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

**৫.২.৪ জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি:** 'স্বাধীনতা পুরস্কার', 'একুশে পদক', 'সিভিল সার্ভিস পদক', 'বেগম রোকেয়া পদক' এবং 'জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার' প্রদানের লক্ষ্যে ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির পাঁচটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ সব সভার সুপারিশের আলোকে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গৃহীত হয়:

(ক) ০১ মার্চ ২০১৬ ও ১৬ মার্চ ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ২৪ মার্চ ২০১৬ তারিখে ১৫ জন বিশিষ্ট ব্যক্তি ও একটি প্রতিষ্ঠানকে 'স্বাধীনতা পুরস্কার, ২০১৬' প্রদান করা হয়। পুরস্কারপ্রাপ্ত সুধিবৃন্দ হচ্ছেন - **স্বাধীনতা ও মুক্তিযুদ্ধ** ক্ষেত্রে জনাব আবুল মাল আবদুল মুহিত; জনাব মুহাঃ ইমাজ উদ্দিন প্রামাণিক; মরহুম মৌলভী আচমত আলী খান; স্কোয়াড্রন লিডার (অবঃ) বদরুল আলম, বীর উত্তম; শহীদ শাহ্ আব্দুল মজিদ; শহীদ এম. আবদুল আলী; মরহুম এ,কে,এম আবদুর রউফ; মরহুম কে.এম. শিহাবউদ্দিন ও সৈয়দ হাসান ইমাম; **মাতৃভাষা** ক্ষেত্রে মরহুম রফিকুল ইসলাম ও জনাব আব্দুস সালাম; **বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি** ক্ষেত্রে মরহুম অধ্যাপক ড. মাকসুদুল আলম; **চিকিৎসাবিদ্যা** ক্ষেত্রে ডাঃ এম আর খান; **সাহিত্য** ক্ষেত্রে কবি নির্মলেন্দু গুণ; **সংস্কৃতি** ক্ষেত্রে অধ্যাপক রেজওয়ানা চৌধুরী বন্যা এবং **জনসেবা** ক্ষেত্রে বাংলাদেশ নৌবাহিনী।

(খ) ২৭ জানুয়ারি ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখে ১৬ জন সুধীকে 'একুশে পদক, ২০১৬' প্রদান করা হয়। সুধিগণ হচ্ছেন ভাষা আন্দোলনে বিচারপতি কাজী এবাদুল হক; ডাঃ সাইদ হায়দার; মরহুম সৈয়দ গোলাম কিবরিয়া এবং ড. জসীম উদ্দিন আহমেদ; শিল্পকলায় বেগম জাহানারা আহমেদ; জনাব পন্ডিত অমরেশ রায় চৌধুরী; বেগম শাহীন সামাদ; জনাব আমানুল হক এবং মরহুম কাজী আনোয়ার হোসেন; মুক্তিযুদ্ধে জনাব মফিদুল হক; সাংবাদিকতায় জনাব তোয়াব খান; গবেষণায় অধ্যাপক ডাঃ এ বি এম আবদুল্লাহ ও জনাব মংছেন চীং মংছিন্; ভাষা ও সাহিত্যে জনাব জ্যোতিপ্রকাশ দত্ত; অধ্যাপক ড. হায়াৎ মামুদ এবং জনাব হাবীবুল্লাহ সিরাজী।

(গ) ০৫ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ০৯ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে মরহুমা ড. তাইবুননাহার রশীদ (কবিরত্ন, ডি,লিট) ও বিবি রাসেলকে 'বেগম রোকেয়া পদক, ২০১৫' প্রদান করা হয়।

(ঘ) ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ ও ০৩ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ২৬টি ক্ষেত্রে চলচ্চিত্রে গৌরবোজ্জ্বল ও অসাধারণ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ ২৯ জন বিশিষ্ট শিল্পী, কলাকুশলিবৃন্দ ও চলচ্চিত্রকে 'জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার-২০১৪' প্রদান করা হয়।

**৫.২.৫ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের গত তিন অথ-বছরের বৈঠক:** সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তাদের বদলি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির গত তিন অথ-বছরের বৈঠক অনুষ্ঠান সম্পর্কিত পরিসংখ্যান নিম্নে দেওয়া হল:

| অর্থ-বছর / কমিটিসমূহ | ২০১৩-১৪ বৈঠক সংখ্যা | ২০১৪-১৫ বৈঠক সংখ্যা | ২০১৫-১৬ বৈঠক সংখ্যা |
|---|---|---|---|
| ১। সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ৩০টি | ৩২টি | ৩৩টি |
| ২। অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ১৪টি | ১৩টি | ২৪টি |
| ৩। জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ০৪টি | ০৫টি | ০৫টি |
| ৪। আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | ০৬টি | ০৫টি | ০৬টি |
| ৫। প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তাদের বদলি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি | - | - | - |

## ৫.৩ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বৈঠক ও কার্যক্রম

### (ক) নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটি:

মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে ১৪ জুলাই ২০১৫, ২৫ আগস্ট ২০১৫, ১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৫, ১১ নভেম্বর ২০১৫ এবং ৩ মার্চ ২০১৬ তারিখে নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটির পাঁচটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

### (খ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির মোট ২৫টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভাসমূহে মোট ২৩১টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

### (গ) আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক চাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটি

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক চাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটির তিনটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সর্বমোট চারটি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং দুইটি প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

### (ঘ) সচিব সভা

মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মোট চারটি সচিব সভা অনুষ্ঠিত হয়।

**(ঙ) মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা**

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন-অগ্রগতি পর্যালোচনা সম্পর্কিত ৫৩টি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

**(চ) বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে মাসিক সমন্বয় সভা**

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে ১১টি মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ সকল সভায় বিভাগীয় কমিশনারগণকে দিক্-নির্দেশনামূলক পরামর্শ প্রদান করা হয় এবং জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন বিষয়ে মোট ৩০৩টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

**(ছ) জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্স-এর সভা**

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্স কমিটির মোট চারটি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

**(জ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন**

মাঠপর্যায়ে কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি ও প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধনের উদ্দেশ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগে ২৮-৩০ জুলাই ২০১৫ মেয়াদে 'জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১৫' অনুষ্ঠিত হয়। জাতীয় বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে ও মাঠপর্যায়ে বিদ্যমান সমস্যা সমাধানকল্পে এ সম্মেলনে জেলা প্রশাসকগণকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিক্-নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সম্মেলনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত মোট ৪৭৮টি সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এর মধ্যে ১৩৪টি স্বল্পমেয়াদি, ১৪৭টি মধ্যমেয়াদি এবং ১৯৭টি দীর্ঘমেয়াদি সিদ্ধান্ত। স্বল্পমেয়াদি ১৩৪টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৩০টি, মধ্যমেয়াদি ১৪৭টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৪৩টি এবং দীর্ঘমেয়াদি ১৯৭টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৭৪টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত/নিষ্পত্তি হয়। সর্বমোট ৪৪৭টি (৯৩.৫ শতাংশ) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়।

**(ঝ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন**

রাষ্ট্র ও সমাজে শুদ্ধাচার এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক অনুমোদিত 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১২' বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৫৯টি মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং চিহ্নিত সংস্থায় নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয় এবং শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। প্রায় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় ০১ জানুয়ারি ২০১৫ থেকে ৩০ জুন ২০১৬ সময়ের জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন করেছে এবং তা পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে পরিবীক্ষণ-কাঠামো প্রণয়ন করা হয়। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তা পরিবীক্ষণ করা হচ্ছে। এনজিও, মিডিয়া এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে সভা/সেমিনার আয়োজন চলমান রয়েছে। মাঠপর্যায়ে বিভাগ ও জেলাপর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার ও সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, সাংবাদিক, সেবাপ্রত্যাশী জনগণ, জেলা দুর্নীতিবিরোধী কমিটির সদস্য, শিক্ষক প্রভৃতি ক্যাটেগরির প্রতিনিধিগণের অংশগ্রহণে দিনব্যাপী কর্মশালা আয়োজন করা হচ্ছে। স্কুল, কলেজ ও মাদ্রাসার শিক্ষকদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে। উত্তম চর্চা বিষয়ে একটি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে এবং নির্বাচিত উত্তম চর্চার ভিত্তিতে একটি ডকুমেন্টারি নির্মাণ করা হয়েছে। প্রধানমন্ত্রীর আন্তর্জাতিক সম্পর্ক বিষয়ক উপদেষ্টা কর্তৃক অক্টোবর ২০১৫ মাসে একটি সেমিনারের মাধ্যমে এ ডকুমেন্টারি উন্মুক্ত করা হয়। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের জন্য দেশে-বিদেশে স্বল্পমেয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হচ্ছে। প্রতি তিন মাস পর পর শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন-অগ্রগতি সংক্রান্ত কর্মশালা আয়োজন করা হচ্ছে। শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টদের অংশগ্রহণে

বিভিন্ন সময়ে দক্ষতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। জেলা পর্যায়ে তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন জোরদার করার লক্ষ্যে প্রত্যেক জেলার জেলা প্রশাসককে সভাপতি করে জেলা উপদেষ্টা কমিটি গঠনপূর্বক কমিটির নিয়মিত সভা আহ্বান ও পরিবীক্ষণ করা হচ্ছে। 'স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন সহায়িকা' তৈরির লক্ষ্যে বিভিন্ন সময়ে আয়োজিত কর্মশালায় সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে এবং 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯'-এর ১০ ধারা মোতাবেক প্রত্যেক সরকারি অফিসে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ করা হয়।

**(ঞ) সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়ন**

সরকারি দপ্তরে কর্মসম্পাদন পদ্ধতি বাস্তবায়নের অংশ হিসাবে ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবের সঙ্গে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়িত হয়। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটে এবং স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় পরিবর্তিত ফরম্যাটে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি প্রবর্তন, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং তথ্য অধিকার আইনের আওতায় স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত নির্দেশিকা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত উন্নয়ন কার্যক্রম তদারকি করা হচ্ছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তাদেরকে বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন বিষয়ক সফ্টওয়্যার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। উল্লেখ্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংশ্লিষ্ট সংস্থার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ১২ মার্চ ২০১৬ তারিখে 'অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ত্বরান্বিতকরণ' সংক্রান্ত একটি সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের পাশাপাশি তাদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায়ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বিধৃত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ২০১৪-১৫ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করা হয়। অধিকন্তু সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির অনুমোদনক্রমে ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থার এবং বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে অনুসরণের জন্য তিনটি পৃথক নীতিমালা জারি করা হয়।

## ৬.০ ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে প্রণীত ও সংশোধিত গুরুত্বপূর্ণ আইন ও বিধি

### ৬.১ আইন

(১) 'The President's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2016' বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে পাস হওয়ার পর ১২ মে ২০১৬ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।

(২) 'The Prime Minister's (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2016' বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে পাস হওয়ার পর ১২ মে ২০১৬ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।

(৩) 'The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) (Amendment) Act, 2016' বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে পাস হওয়ার পর ১২ মে ২০১৬ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।

(৪) 'দুর্নীতি দমন কমিশন আইন, ২০০৪' সংশোধনপূর্বক 'দুর্নীতি দমন কমিশন (সংশোধন) আইন, ২০১৬' বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে পাস হওয়ার পর ২১ জুন ২০১৬ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়।

## ৬.২ বিধি

(১) ১৩ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখের এস.আর.ও নম্বর ৩৬৭-আইন/২০১৫ দ্বারা Ministry of Cultural Affairs এবং Ministry of Liberation War Affairs-এর কার্যতালিকা সংশোধন করা হয়।

(২) ১২ জুন ২০১৬ তারিখের স্মারকে 'The Ministers, Ministers of State and Deputy Ministers (Remuneration and Privileges) Act, 1973'-এর ১৬ ধারার (২) উপ-ধারা অনুযায়ী মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রিগণের স্বেচ্ছাধীন মঞ্জুরি থেকে কোন একটি কেসে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ বৃদ্ধি করে মন্ত্রিগণের ক্ষেত্রে বিদ্যমান ২৫,০০০ টাকার পরিবর্তে সর্বোচ্চ ৫০,০০০ টাকায়; প্রতিমন্ত্রিগণের ক্ষেত্রে ৬,০০০ টাকার পরিবর্তে সর্বোচ্চ ৩৫,০০০ টাকায় ও উপ-মন্ত্রিগণের ক্ষেত্রে ৬,০০০ টাকার পরিবর্তে সর্বোচ্চ ২৫,০০০ টাকায় উন্নীত করা হয়।

## ৭.০ ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

### ৭.১ জাতীয় পর্যায়ে সম্পাদিত এবং বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী কার্যাবলি

(১) ১৫ আগস্ট ২০১৫ তারিখে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪০তম শাহাদত বার্ষিকীতে সারাদেশে যথাযোগ্য মর্যাদায় 'জাতীয় শোক দিবস, ২০১৫' পালনার্থে ধানমন্ডির ৩২ নম্বর সড়কস্থ বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘর, বনানী কবরস্থান ও গোপালগঞ্জ জেলার টুঙ্গিপাড়াস্থ জাতির পিতার সমাধিস্থলসহ সকল জেলা এবং উপজেলায় যথাযথ কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। জাতীয় পর্যায়সহ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে যথাযোগ্য মর্যাদায় 'জাতীয় শোক দিবস, ২০১৫' পালিত হয়।

(২) স্বাধীনতা পুরস্কার সংক্রান্ত নীতিমালার আলোকে নিজ নিজ ক্ষেত্রে গৌরবোজ্জ্বল ও কৃতিত্বপূর্ণ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ ২০১৬ সালে ১৫ জন বিশিষ্ট ব্যক্তি ও একটি কৃতী প্রতিষ্ঠানকে 'স্বাধীনতা পুরস্কার, ২০১৬' প্রদান করা হয়।

(৩) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক রুল্‌স অব বিজনেস, ১৯৯৬-এর রুল ৩(৪)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী সৈয়দ আশরাফুল ইসলামকে দপ্তরবিহীন এবং প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী খন্দকার মোশাররফ হোসেনের অনুকূলে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় ও প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের (অতিরিক্ত দায়িত্বে) দায়িত্ব পুনর্বণ্টন করেন। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৯ জুলাই ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করা হয়।

(৪) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৬ অনুচ্ছেদের (২) দফা অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ১৪ জুলাই ২০১৫ তারিখে (১) জনাব নুরুল ইসলাম বি.এসসি, (২) স্থপতি ইয়াফেস ওসমান ও (৩) জনাব আসাদুজ্জামান খাঁনকে মন্ত্রী পদে এবং (৪) বেগম তারানা হালিম ও (৫) জনাব নুরুজ্জামান আহমেদকে প্রতিমন্ত্রী পদে নিয়োগ দান করেন। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৪ জুলাই ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করা হয়।

(৫) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী 'রুল্‌স অব বিজনেস, ১৯৯৬'-এর রুল ৩(৪)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মাননীয় মন্ত্রী জনাব নুরুল ইসলাম বি.এসসি-এর অনুকূলে প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়; মাননীয় মন্ত্রী স্থপতি ইয়াফেস ওসমান-এর অনুকূলে বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এবং মাননীয় মন্ত্রী জনাব আসাদুজ্জামান খাঁন-এর অনুকূলে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব বণ্টন করেন। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী বেগম তারানা হালিম-এর অনুকূলে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব নুরুজ্জামান আহমেদ-এর অনুকূলে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের দপ্তর বণ্টন করেন। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৪ জুলাই ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করা হয়।

(৬) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী 'রুল্‌স অব বিজনেস, ১৯৯৬'-এর রুল ৩(৪)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে মাননীয় দপ্তরবিহীন মন্ত্রী সৈয়দ আশরাফুল ইসলামের অনুকূলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব পুনর্বণ্টন করেন। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৬ জুলাই ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করা হয়।

(৭) ১৫ আগস্ট ২০১৫ তারিখে স্বাধীন বাংলাদেশের মহান স্থপতি, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙ্গালি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪০তম শাহাদৎ বার্ষিকী উপলক্ষ্যে ১০ আগস্ট ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকের প্রারম্ভে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্মৃতির প্রতি শ্রদ্ধা জ্ঞাপনার্থে মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দ দাঁড়িয়ে এক মিনিট নীরবতা পালন করেন। অতঃপর জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানকে গভীর শ্রদ্ধার সঙ্গে স্মরণ, বঙ্গবন্ধুর সঙ্গে শাহাদৎ বরণকারী তাঁর মহীয়সী সহধর্মিণী বেগম ফজিলাতুন্নেছা মুজিব, পুত্র শেখ কামাল, শেখ জামাল ও শেখ রাসেল এবং তাঁর পরিবারের আরও কয়েকজন সদস্য ও স্বজনকে স্মরণ করে পনেরই আগস্টের মহান শহীদ বঙ্গবন্ধু এবং তাঁর পরিবারের সদস্য ও স্বজনদের রুহের মাগফেরাত কামনা এবং বাঙ্গালি জাতি ঐক্যবদ্ধভাবে এই গভীর শোককে অপরিমেয় শক্তিতে পরিণত করে প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে বঙ্গবন্ধুর স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ে তুলবে মর্মে প্রত্যয় ব্যক্ত করে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১২ আগস্ট ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশ করা হয়।

(৮) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমাজকল্যাণমন্ত্রী, বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং বিশিষ্ট রাজনীতিবিদ সৈয়দ মহসিন আলী ১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে সিঙ্গাপুর জেনারেল হাসপাতালে ৬৬ বছর বয়সে ইন্তেকাল করেন। সৈয়দ মহসিন আলীর মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ করে এবং তাঁর রূহের মাগফেরাত কামনা ও তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জ্ঞাপন করে ১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(৯) ১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে জাতিসংঘ পরিবেশ কর্মসূচি (ইউএনইপি) কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে পলিসি লিডারশিপ ক্যাটাগরিতে জাতিসংঘের পরিবেশবিষয়ক সর্বোচ্চ পদক 'চ্যাম্পিয়নস অফ দি আর্থ'-এ ভূষিত করা হয়। একের পর এক গুরুত্বপূর্ণ সম্মাননা লাভ আন্তর্জাতিক পরিমণ্ডলে বাংলাদেশের অবস্থানকে আরও সুসংহত করছে। এর ধারাবাহিকতায় জাতিসংঘ পরিবেশ কর্মসূচির 'চ্যাম্পিয়নস অফ দি আর্থ' পদক অর্জনের মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে ২১ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১০) ২০ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে বাংলাদেশের সাবেক প্রধান বিচারপতি, বিচারপতি মো. তাফাজ্জাল ইসলাম এবং হাইকোর্ট বিভাগের সাবেক বিচারপতি, বিচারপতি মো. আওলাদ আলি নেদারল্যান্ডসের হেগে অবস্থিত স্থায়ী সালিশি আদালত (Permanent Court of Arbitration)-এর সদস্যপদ লাভ করেন। এই অর্জনের মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর হওয়ায় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা এবং বিচারপতি মো. তাফাজ্জাল ইসলাম ও বিচারপতি

মো. আওলাদ আলিকে আন্তরিক অভিনন্দন ও শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে ২১ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১১) দেশের টেকসই উন্নয়নে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে অসামান্য অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ আন্তর্জাতিক টেলিকমিউনিকেশন ইউনিয়ন (আইটিইউ) ২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে 'টেকসই উন্নয়নে আইসিটি পদক' (ICT's in Sustainable Development Award)-এ ভূষিত করে। গুরুত্বপূর্ণ ও মর্যাদাসম্পন্ন এই সম্মাননা লাভ আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে বাংলাদেশের অবস্থানকে আরও সুসংহত করেছে। এ প্রেক্ষাপটে আইটিইউ'র 'টেকসই উন্নয়নে আইসিটি পদক' অর্জনের মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে ০৫ অক্টোবর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ-সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৮ অক্টোবর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১২) মন্ত্রিপরিষদ সচিব জনাব মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা বাংলাদেশ সরকারের মনোনয়নে নভেম্বর মাসের শুরুতে বিশ্বব্যাংকের বিকল্প নির্বাহী পরিচালক হিসাবে দায়িত্ব গ্রহণের অব্যবহিত পূর্বে মন্ত্রিপরিষদ সচিব হিসাবে ২৬ অক্টোবর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে তাঁর শেষ উপস্থিতির দিনে মন্ত্রিসভা দীর্ঘ চাকরি-জীবনে তাঁর মূল্যবান অবদানের কথা স্মরণ করে। জনাব মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা প্রায় ৩৫ বছর যাবৎ সততা, দক্ষতা ও পেশাদারিত্বের সঙ্গে দায়িত্ব পালনের মাধ্যমে নিজেকে দেশ ও জাতির কল্যাণে নিয়োজিত রেখেছেন। সরকারি কর্মকর্তা হিসাবে দীর্ঘকাল দেশের সেবায় গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখায় জনাব মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা-কে আন্তরিক অভিনন্দন ও ধন্যবাদ জানিয়ে এবং সেইসঙ্গে বিশ্বব্যাংকের বিকল্প নির্বাহী পরিচালক হিসাবে দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে তাঁর সর্বাঙ্গীণ সাফল্য কামনা করে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি ধন্যবাদ প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৮ অক্টোবর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৩) ইউনেস্কোর ৩৮তম সাধারণ সম্মেলনে দেশের অভ্যন্তরে মাতৃভাষার উন্নয়ন, সংরক্ষণ এবং বহির্বিশ্বে মাতৃভাষার প্রচার ও প্রসারের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখার জন্য আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটকে ইউনেস্কোর ক্যাটাগরি-২ প্রতিষ্ঠান হিসাবে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়। আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট ইউনেস্কোর ক্যাটাগরি-২ প্রতিষ্ঠান হিসাবে উন্নীত হওয়ায় বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা এবং শিক্ষামন্ত্রী জনাব নুরুল ইসলাম নাহিদ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে ০৯ নভেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি ধন্যবাদ প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১১ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৪) জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সচিব জনাব মোঃ আবুবকর সিদ্দিক ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে ৫৭ বছর বয়সে ইন্তেকাল করেন। প্রজাতন্ত্রের কর্মে জনাব মোঃ আবুবকর সিদ্দিকের পেশাদারিত্বমূলক অবদান শ্রদ্ধার সঙ্গে স্মরণ করে তাঁর মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ ও মরহুমের রুহের মাগফিরাত কামনা করে এবং তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা

জানিয়ে ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৩ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৫) নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব শফিক আলম মেহেদী ১৯ জুন ১৯৮৩ তারিখে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারে যোগদানপূর্বক সরকারের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পদে অধিষ্ঠিত থেকে ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে অবসর গ্রহণ করেন। দেশ ও জাতির সেবায় গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখার জন্য জনাব শফিক আলম মেহেদীকে ধন্যবাদ জানিয়ে, তাঁর সর্বাঙ্গীণ কল্যাণ ও দীর্ঘায়ু কামনা করে এবং সরকারি চাকরি থেকে অবসর গ্রহণের পরও তিনি দেশের সেবায় নিয়োজিত থাকবেন মর্মে আশা প্রকাশ করে ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি ধন্যবাদ প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৩ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৬) শিক্ষাসচিব জনাব মো. নজরুল ইসলাম খান ১৯ জুন ১৯৮৩ তারিখে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারে যোগদানপূর্বক সরকারের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পদে অধিষ্ঠিত থেকে ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে অবসর গ্রহণ করেন। দেশ ও জাতির কল্যাণে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখার জন্য জনাব মো. নজরুল ইসলাম খানকে ধন্যবাদ জানিয়ে, তাঁর সর্বাঙ্গীণ কল্যাণ ও দীর্ঘায়ু কামনা করে এবং সরকারি চাকরি থেকে অবসর গ্রহণের পরও তিনি দেশের সেবায় নিয়োজিত থাকবেন মর্মে আশা প্রকাশ করে ৩০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি ধন্যবাদ প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৩ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৭) সাবেক সমাজকল্যাণমন্ত্রী, বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং বিশিষ্ট রাজনীতিবিদ এনামূল হক মোস্তফা শহীদ ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখে ৭৮ বছর বয়সে ইন্তেকাল করেন। এনামূল হক মোস্তফা শহীদের মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ করে ও মরহুমের বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করে এবং তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জানিয়ে ২৯ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০২ মার্চ ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৮) ২৪ মার্চ ২০১৬ তারিখে যুক্তরাষ্ট্রের নিউইয়র্কভিত্তিক আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন সাময়িকী 'ফরচুন' কর্তৃক বিশ্বের পঞ্চাশ জন মহান নেতার তালিকা প্রকাশিত হয়। উক্ত তালিকায় বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অবস্থান দশম। প্রথিতযশা সাময়িকী 'ফরচুন'-এ বিশ্বের মহান নেতাদের তালিকায় স্বীয় অবস্থান অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে মন্ত্রিসভার ২৮ মার্চ ২০১৬ তারিখের বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৯ মার্চ ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(১৯) ২১ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে জাতিসংঘ মহাসচিব বান কি-মুন ও বিশ্বব্যাংক গ্রুপের প্রেসিডেন্ট জিম ইয়ং কিম কর্তৃক 'জাতিসংঘের পানিবিষয়ক উচ্চপর্যায়ের প্যানেল'-এর সদস্য হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নাম ঘোষণা করা হয়। উল্লেখ্য, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাসহ বিশ্বের ১০ জন রাষ্ট্র ও সরকার-প্রধান এবং দু'জন বিশেষ উপদেষ্টাবিশিষ্ট এ প্যানেল দুই বছর দায়িত্ব পালন করবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা উক্ত প্যানেলের সদস্য নির্বাচিত হওয়ায় আন্তর্জাতিক পরিমণ্ডলে বাংলাদেশের অবস্থান আরও সুসংহত হয়েছে। তাঁর সফল নেতৃত্ব সমগ্র বিশ্বে সমাদৃত হচ্ছে এবং আন্তর্জাতিক পর্যায়ে বিভিন্ন ক্ষেত্রে নেতৃত্ব প্রদানের জন্য তাঁকে মনোনীত করা হচ্ছে। তাঁর

এ অর্জনের মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে ২৫ এপ্রিল ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ-সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৭ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২০) সাবেক স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ প্রতিমন্ত্রী, দশম জাতীয় সংসদের সদস্য, বীর মুক্তিযোদ্ধা, বিশিষ্ট রাজনীতিবিদ ও সমাজকর্মী ডা. ক্যাপ্টেন (অব.) মজিবুর রহমান ফকির ০২ মে ২০১৬ তারিখে ৬৯ বছর বয়সে ইন্তেকাল করেন। ডা. ক্যাপ্টেন (অব.) মজিবুর রহমান ফকিরের মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ ও মরহুমের বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করে এবং তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জানিয়ে ০২ মে ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৪ মে ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২১) সমাজকল্যাণ প্রতিমন্ত্রী, বীর মুক্তিযোদ্ধা, বিশিষ্ট রাজনীতিবিদ ও সমাজকর্মী জনাব প্রমোদ মানকিন ১১ মে ২০১৬ তারিখে ভারতের মুম্বাইয়ের একটি হাসপাতালে চিকিৎসাধীন অবস্থায় ৭৭ বছর বয়সে মৃত্যুবরণ করেন। প্রমোদ মানকিনের মৃত্যুতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ ও তাঁর বিদেহী আত্মার শান্তি কামনা করে এবং তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জানিয়ে ৩০ মে ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ৩১ মে ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২২) উপমহাদেশের নারীদের প্রথম সাপ্তাহিক পত্রিকা 'বেগম'-এর সম্পাদক নূরজাহান বেগম ২৩ মে ২০১৬ তারিখে ৯১ বছর বয়সে ইন্তেকাল করেন। নূরজাহান বেগম মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ ও তাঁর রূহের মাগফেরাত কামনা করে এবং তাঁর শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জানিয়ে ৩০ মে ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোকপ্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ৩১ মে ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২৩) আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন মার্কিন সাময়িকী 'ফোর্বস' কর্তৃক ০৬ জুন ২০১৬ তারিখে 'The World's Most Powerful Women in 2016' শীর্ষক তালিকা প্রকাশ করা হয়। এ তালিকায় বাংলাদেশের প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অবস্থান ছিল ৩৬তম যা গত বছরে ছিল ৫৯তম। একইসঙ্গে 'ফোর্বস' কর্তৃক 'The World's Most Powerful Women in Politics 2016' শীর্ষক তালিকাও প্রকাশ করা হয়। এ তালিকায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার অবস্থান ছিল ২৬ জনের মধ্যে ১৫তম। উল্লেখ্য, যুক্তরাষ্ট্রের নিউইয়র্ক-ভিত্তিক আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন সাময়িকী 'ফরচুন' কর্তৃক ২৪ মার্চ ২০১৬ তারিখে প্রকাশিত 'World's Greatest Leaders' শীর্ষক বিশ্বের পঞ্চাশ জনের তালিকায় শেখ হাসিনাকে দশম স্থানে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। প্রথিতযশা সাময়িকী 'ফোর্বস'-এ The World's Most Powerful Women in 2016 শীর্ষক তালিকায় স্বীয় অবস্থান উন্নত করার মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলতর করার জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে উষ্ণ অভিনন্দন ও আন্তরিক শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করে ১৩ জুন ২০১৬ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৪ জুন ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২৪) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী 'রুল্‌স অব বিজনেস, ১৯৯৬'-এর রুল ৩(৪)-এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে খাদ্য মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব নুরুজ্জামান আহমেদের দপ্তর

বণ্টন করে তার অনুকূলে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্ব পুনর্বণ্টন করেন। এ-সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ১৯ জুন ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২৫) স্ব স্ব পদে অধিষ্ঠিত থাকাকালীন ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশনের মেয়র জনাব আনিসুল হক ও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের মেয়র জনাব মোহাম্মদ সাইদ খোকন এবং নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশনের মেয়র বেগম সেলিনা হায়াৎ আইভী যথাক্রমে মন্ত্রী ও উপ-মন্ত্রীর পদমর্যাদা, বেতন-ভাতা ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২১ জুন ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২৬) স্ব পদে অধিষ্ঠিত থাকাকালীন রংপুর সিটি কর্পোরেশনের মেয়র জনাব সরফুদ্দীন আহম্মেদ প্রতিমন্ত্রীর পদমর্যাদা, বেতন-ভাতা ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে। এ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৯ জুন ২০১৬ তারিখে সকলের অবগতির জন্য প্রকাশিত হয়।

(২৭) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব মোঃ আবদুল হামিদ ০৭ আগস্ট ২০১৫ থেকে ১৩ আগস্ট ২০১৫ মেয়াদে থাইল্যান্ড, ভিয়েতনাম; ২৩ আগস্ট ২০১৫ থেকে ৩১ আগস্ট ২০১৫ ও ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ থেকে ১০ মার্চ ২০১৬ মেয়াদে লন্ডন, যুক্তরাজ্য; ০১ ডিসেম্বর ২০১৫ থেকে ০৫ ডিসেম্বর ২০১৫ সিঙ্গাপুর সরকারি সফর করেন। মহামান্য রাষ্ট্রপতির ঢাকা ত্যাগ ও স্বদেশ প্রত্যাবর্তনকালে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে রাষ্ট্রাচার সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করা হয়।

(২৮) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ থেকে ০৩ অক্টোবর ২০১৫ মেয়াদে যুক্তরাষ্ট্র; ০৩ নভেম্বর ২০১৫ থেকে ০৬ নভেম্বর ২০১৫ মেয়াদে আবুধাবী ও নেদারল্যান্ডস; ১৫ মে ২০১৬ থেকে ২১ মে ২০১৬ মেয়াদে বুলগেরিয়া; ২৬ মার্চ ২০১৬ থেকে ২৯ মার্চ ২০১৬ মেয়াদে জাপান এবং ০৩ জুন ২০১৬ থেকে ০৭ জুন ২০১৬ মেয়াদে সৌদি আরব সরকারি সফর করেন। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ঢাকা ত্যাগকালে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরে রাষ্ট্রাচার সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করা হয়।

(২৯) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০ জানুয়ারি ২০১৪ তারিখের প্রজ্ঞাপন আংশিক সংশোধনক্রমে দশম জাতীয় সংসদের অধিবেশন চলাকালীন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সংসদ বিষয়ক কার্যাবলি সম্পাদন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৬ আগস্ট ২০১৫ তারিখে জারি করা হয়।

(৩০) দশম জাতীয় সংসদের অধিবেশন চলাকালীন প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের সংসদ বিষয়ক কার্যাবলি সম্পাদন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ০৩ মে ২০১৬ তারিখে জারি করা হয়।

(৩১) দশম জাতীয় সংসদের অধিবেশন চলাকালীন খাদ্য মন্ত্রণালয় ও সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সংসদ বিষয়ক বিষয়ক কার্যাবলি সম্পাদন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৬ জুন ২০১৬ তারিখে জারি করা হয়।

(৩২) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত ৯৩টি মামলায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে 'মোকাবিলা বিবাদী' উল্লেখ করা হয়। মামলাসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে রুলনিশি/আরজি/রায়ের কপি প্রেরণ করা হয়।

(৩৩) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বিভিন্ন ব্যক্তি/সংস্থা/প্রতিষ্ঠান থেকে অভিযোগ সংক্রান্ত সর্বমোট ১২টি আবেদনপত্র পাওয়া গেছে এবং প্রতিটি পত্র যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।

(৩৪) বিভাগীয় কমিশনার এবং মেট্রোপলিটন পুলিশ কমিশনারগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত ২৪টি সার-সংক্ষেপ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(৩৫) পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর ও ঈদ-উল-আযহা উপলক্ষ্যে সড়কপথে যাতায়াতকারী যাত্রীসাধারণের যাতায়াত নির্বিঘ্ন করার বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৩৬) জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি ও জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভায় অনুপস্থিত কর্মকর্তাদের তথ্য প্রেরণের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৩৭) National Plan of Action to End Child Marriage প্রণয়নের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে পরামর্শ সভা আয়োজনের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৩৮) পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনে উপস্থাপিত এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাব বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ এবং সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৩৯) খনি ও খনিজ সম্পদ বিধিমালা ২০১২ সংশোধনের বিষয়ে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪০) নাটোরের উত্তরা গণভবন রক্ষণাবেক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী ও জেলা প্রশাসক, নাটোর বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪১) চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলার সোনা মসজিদ স্থলবন্দরের রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে কতিপয় সুপারিশ অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(৪২) ভূয়া ড্রাইভিং লাইসেন্সধারী/ব্যবহারকারী মোটরযান চালক, ফিটনেসবিহীন যানবাহন এবং মোটরযান অধ্যাদেশ ১৯৮৩ অনুযায়ী অননুমোদিত যানবাহনের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৩) নির্দিষ্ট স্থানে কোরবানি/সাধারণ পশুর হাট স্থাপন এবং পশু জবাই করার সুনির্দিষ্ট স্থান নির্ধারণের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৪) মানিকগঞ্জ কালেক্টরেট চত্বরে জেলা আইনজীবী সমিতি কর্তৃক বিধি-বহির্ভূতভাবে দশ তলা ভবন নির্মাণ প্রতিরোধের বিষয়ে সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ এবং জেলা প্রশাসক মানিকগঞ্জ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৫) অনিবন্ধনকৃত এবং বিধি-বহির্ভূতভাবে নিবন্ধনকৃত মোবাইল সিম জব্দ করার বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৬) আন্তর্জাতিক তথ্য জানার অধিকার দিবস উপলক্ষ্যে 'তথ্য মেলা' আয়োজনে সহযোগিতা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৭) 'একুশে পদক ২০১৬'-এর মনোনয়নের জন্য সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৮) মানবস্বাস্থ্যের জন্য ক্ষতিকর স্টেরয়েড/হরমোন/ক্ষতিকর উপাদান দিয়ে পশু মোটাতাজকরণ প্রতিরোধের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪৯) জাতিসংঘ সাধারণ পরিষদের অধিবেশন চলাকালে বাংলাদেশের অর্থনৈতিক ও সামাজিক অর্জন সংক্রান্ত প্রচার কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫০) সরকারি হাট-বাজারসমূহের ইজারালব্ধ আয়ের ৪% অর্থ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা প্রদানের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫১) বাল্যবিবাহ প্রতিরোধে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট কর্তৃক আয়োজিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫২) হিজড়া জনগোষ্ঠীর মানবাধিকার সংরক্ষণ ও উন্নয়নের বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৩) প্রবাসে মৃত কর্মীর পরিবারের নাবালক সন্তানের অনুকূলে আর্থিক অনুদান বিতরণের ক্ষেত্রে 'নাবালকের প্রাপ্য অংশ উত্তোলনের ক্ষমতাপত্র' স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরকরণের নির্দেশনা সকল জেলা প্রশাসককে অবহিত করা হয়।

(৫৪) 'বাংলাদেশ পানি আইন, ২০১৩'-এর বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে প্রচারাভিযান এবং 'বাংলাদেশ পানি বিধি-২০১৫'-এর খসড়ার ওপর মতামত গ্রহণের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজনে সহযোগিতা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৫) মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, মহান বিজয় দিবস, শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবসসহ অন্যান্য দিবস উদ্‌যাপনের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক এবং বিভাগীয় কমিশনার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৬) 'প্রতিটি জেলা ও উপজেলায় একটি মডেল মসজিদ কমপ্লেক্স নির্মাণ' শীর্ষক প্রকল্পের জন্য জমি দান/সংগ্রহ/অধিগ্রহণের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৭) সরকারি কর্মকর্তাগণ কর্তৃক সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহারে দায়িত্বশীলতার পরিচয় প্রদানের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৮) পাটজাত সামগ্রীর ব্যবহারের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৫৯) জাতীয় ভিটামিন 'এ ' প্লাস ক্যাম্পেইন কর্মসূচিতে সহযোগিতা প্রদানের জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(৬০) সৌর বিদ্যুৎকেন্দ্র স্থাপনের ক্ষেত্রে ভূমির বহুমুখী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬১) নোটারি পাবলিক কর্তৃক বয়স সংক্রান্ত মিথ্যা এফিডেভিট বন্ধ করার বিষয়ে সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬২) বাংলা ১৪২২ সনের নবান্ন উৎসব উদ্‌যাপনের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৩) খুলনা প্রিন্টিং এন্ড প্যাকেজিং লিমিটেডের বন্ডিং কার্যক্রম তদন্তে উদ্ভূত জটিলতার পরিপ্রেক্ষিতে সুপ্রিম কোর্টের আপিল বিভাগের আদেশ বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদানের বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা এবং জেলা প্রশাসক, খুলনা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৪) পিরোজপুরের জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে 'জেলা প্রশাসকের কার্যালয়' শীর্ষক নামফলক ব্যবহারে নিষেধাজ্ঞার বিষয়ে সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৫) উপজেলা পর্যায়ে নির্মিত আদালত ভবনের মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তরের বিষয়ে সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৬) সিরাজগঞ্জ জেলার তাঁত সমৃদ্ধ এলাকার ভূগর্ভস্থ পানির দূষণ এবং তা প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে শিল্প মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় এবং স্থানীয় সরকার বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৭) জাতীয় জীবনের সর্বত্র একটি রাজস্ববান্ধব সংস্কৃতি সৃজনের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৮) পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চলে বসবাসরত বাসিন্দাদের স্থায়ী নাগরিকত্বের সনদপত্র প্রদানের বিষয় সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৬৯) অবৈধভাবে গ্যাস সংযোগ প্রদানের লক্ষ্যে বিধি-বহির্ভূতভাবে গ্যাস লাইন স্থাপনের বিষয়ে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগকে অনুরোধ করা হয়।

(৭০) রাজবাড়ী জেলাকে বাল্যবিবাহ মুক্ত করার বিষয়ে বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা ও জেলা প্রশাসক, ঢাকা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭১) ইউনিয়ন ও পৌরসভায় স্থায়ী ও ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি স্থাপনের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭২) ০৮-১৮ জানুয়ারি ২০১৬ মেয়াদে 'বঙ্গবন্ধু গোল্ডকাপ আন্তর্জাতিক ফুটবল টুর্নামেন্ট' আয়োজনে সহযোগিতা প্রদানের বিষয়ে জেলা প্রশাসক, যশোর ও বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৩) মহাসড়কে অবৈধ স্থাপনা অপসারণে নির্দেশনা প্রদানের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৪) রেকর্ড রুমে সংরক্ষিত গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে প্রেরণের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৫) বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাসিক বেতন ও অন্যান্য ফি সরকারের নির্দেশনা ব্যতিরেকে বর্ধিত হারে আদায় না করার বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৬) The Daily Star পত্রিকায় প্রকাশিত 'Art for living' শিরোনামের সংবাদ-প্রতিবেদন বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম ও জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর বরাবর প্রেরণ করা হয়। The Daily Star পত্রিকায় প্রকাশিত 'Crisis of quality seeds worries boro farmers in 5 N dists' শিরোনামের সংবাদ প্রতিবেদন সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসক, রংপুর, নীলফামারী, লালমনিরহাট, কুড়িগ্রাম ও গাইবান্ধা; The Daily Star পত্রিকায় প্রকাশিত 'Blind man runs successful footpath business' 'Students attend classes under open sky' শিরোনামের সংবাদ-প্রতিবেদন বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর, বরিশাল ও জেলা প্রশাসক, পিরোজপুর, গাইবান্ধা এবং প্রথম আলো পত্রিকায় প্রকাশিত 'ঐতিহ্যে হাতুড়ির ঘা!' শিরোনামের সংবাদ-প্রতিবেদন বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা ও জেলা প্রশাসক, নারায়ণগঞ্জ বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(৭৭) বিভিন্ন ধরনের মাদকদ্রব্য চোরাচালানী এবং ব্যবহারকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৮) পাবলিক সার্ভিস ইনোভেশন এবং দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে অনন্য অবদান রাখার জন্য পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৭৯) কমিউনিটি ক্লিনিক ও শিশু বিকাশ সংক্রান্ত কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদানের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮০) কৃষিসেচ মৌসুমে জ্বালানি তেলের নিরবচ্ছিন্ন সরবরাহের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮১) জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে সকল প্রতিষ্ঠানকে কানেকটিভিটির আওতায় আনার বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮২) জনবান্ধব ভূমি অফিস বিষয়ক সোশ্যাল মিডিয়া সংলাপের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় এবং ভূমি বিষয়ক উদ্ভাবনী চর্চার তথ্য প্রেরণের বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৩) নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে জাতীয় কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৪) 'ফরমালিন নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৫' এবং ফরমালিন (আমদানি, উৎপাদন, পরিবহণ, মজুদ, বিক্রয় ও ব্যবহার) নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১৫ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৫) কক্সবাজার জেলা ক্রীড়া সংস্থার নিজস্ব জায়গায় আধুনিক জিমনেসিয়াম নির্মাণের বিষয়ে যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৬) ‘বিশ্ব অটিজম সচেতনতা দিবস’ উদ্‌যাপনের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৭) পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড-এর রাবার বাগান প্রকল্পের জন্য ভূমি অধিগ্রহণের বিষয়ে পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৮) খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলায় তামাকের আগ্রাসন বন্ধ করার বিষয়ে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয় এবং পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৮৯) ক্ষতিকর রাসায়নিকমুক্ত ফল ও ভেজালমুক্ত খাদ্য নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯০) বিদ্যুৎ উৎপাদন ও চাহিদার মধ্যে ভারসাম্য রক্ষার লক্ষ্যে বিদ্যুতের দক্ষ ও সাশ্রয়ী ব্যবহারের বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯১) ‘অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’ চালুকরণের বিষয়ে শিক্ষা মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯২) রাজবাড়ী জেলার দৌলতদিয়া ফেরিঘাটে প্রবেশের এপ্রোচ রোড নির্মাণের জন্য সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯৩) গাড়িতে মেয়াদোত্তীর্ণ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবহারে ঝুঁকির বিষয়ে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯৪) বাংলাদেশ ও ভারতের সীমান্তবর্তী জেলার জেলা প্রশাসক ও জেলা ম্যাজিস্ট্রেট পর্যায়ে যৌথ সীমান্ত সম্মেলন আয়োজন সংক্রান্ত গুচ্ছ সংশোধনের বিষয়ে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯৫) ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে বিভাগীয় কমিশনার এবং বিভাগীয় কমিশনারের সঙ্গে জেলা প্রশাসকগণের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বিষয়ে সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯৬) পবিত্র রমজান মাসে নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের মূল্য স্থিতিশীল ও সহনীয় পর্যায়ে রাখার বিষয়ে সকল জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৯৭) বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণ জুলাই ২০১৫ হতে জুন ২০১৬ মাস পর্যন্ত প্রমাপ অনুযায়ী ভ্রমণ, রাত্রিযাপন, পরিদর্শন, দর্শন করেছেন। জেলা প্রশাসকগণের পরিদর্শনের বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Key Performance Indications (KPI)-ভুক্ত এবং জুলাই ২০১৫ থেকে জুন ২০১৬ মাস পর্যন্ত KPI-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়।

(৯৮) Dr. Tathagata Roy, Governor of the State of Tripura, India ০৯-১৩ ডিসেম্বর ২০১৫ মেয়াদে বাংলাদেশ সফরকালে ঢাকা জেলার পাশাপাশি নারায়ণগঞ্জ ও কুষ্টিয়া জেলা সফরকালে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ ও কুষ্টিয়াকে অনুরোধ করা হয়।

(৯৯) Her Majesty the Queen Mother Tshering Pem Wangchuck ১৪-১৮ মার্চ ২০১৬ মেয়াদে বাংলাদেশ সফরকালে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক, ঢাকা, মানিকগঞ্জ ও গাজীপুরকে অনুরোধ করা হয়।

(১০০) লিথুয়ানিয়ার মাননীয় প্রধানমন্ত্রী H.E. Mr. Algirdas Butkevicius ১৬-১৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ মেয়াদে বাংলাদেশে সরকারি সফরকালে ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখ সাভারস্থ জাতীয় স্মৃতিসৌধে পুষ্পস্তবক অর্পণ করেন। সফরকালে তাঁকে উপযুক্ত সৌজন্য প্রদর্শনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান ও নিরাপত্তা বিধানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক, ঢাকাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

(১০১) ভুটানের মাননীয় পররাষ্ট্র মন্ত্রী H.E. Lyonpo Damcho Dorji ২২-২৪ এপ্রিল ২০১৬ মেয়াদে রংপুর জেলা সফরকালে সার্বিক সহযোগিতা ও নিরাপত্তা সম্পর্কিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক, রংপুরকে অনুরোধ করা হয়।

(১০২) কুয়েতের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী H.H. Sheikh Jaber Al-Mubarak Al-Hamad Al-Sabah ০৩-০৫ মে ২০১৬ মেয়াদে বাংলাদেশ সফরকালে সার্বিক সহযোগিতা ও নিরাপত্তা সম্পর্কিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক, ঢাকাকে অনুরোধ করা হয়।

**(১০৩)** ২৮-৩০ জুলাই ২০১৫ মেয়াদে অনুষ্ঠেয় জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১৫-এ আগত বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান করা হয়; বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের এবং তাঁদের সফরসঙ্গীদের আবাসনের ব্যবস্থা গ্রহণের সংশ্লিষ্ট সকলকে পত্র দেওয়া হয়।

**(১০৪)** ১০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে দশম জাতীয় সংসদের ১৩৩ টাঙ্গাইল-৪ নির্বাচনি এলাকার শূন্য ঘোষিত আসনের নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান সম্পর্কে সজাগ থেকে অর্পিত নির্বাচনি দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা প্রদান এবং 'নির্বাচন কর্মকর্তা (বিশেষ বিধান) আইন, ১৯৯১'-এর বিধান অনুসরণ সংক্রান্ত দুটি পরিপত্র জারি করা হয়।

(১০৫) ০৮ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে দশম জাতীয় সংসদের ২৩৭ মৌলভীবাজার-৩ নির্বাচনি এলাকার শূন্য ঘোষিত আসনের নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান সম্পর্কে সজাগ থেকে অর্পিত নির্বাচনি দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা প্রদান এবং 'নির্বাচন কর্মকর্তা (বিশেষ বিধান) আইন, ১৯৯১'-এর বিধান অনুসরণ সংক্রান্ত দুটি পরিপত্র জারি করা হয়।

(১০৬) ৩০ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে ২৩৪টি পৌরসভা নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান সম্পর্কে সজাগ থেকে অর্পিত নির্বাচনি দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা প্রদান এবং 'নির্বাচন কর্মকর্তা (বিশেষ বিধান) আইন, ১৯৯১'-এর বিধান অনুসরণ সংক্রান্ত দুটি পরিপত্র জারি করা হয় এবং উক্ত পৌরসভা নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের

লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হয়।

(১০৭) মার্চ ও জুন ২০১৬ মেয়াদে ছয়টি পর্যায়ে ৪,২৭৫টি ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনের সাধারণ নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন সংশ্লিষ্ট আইনের বিধান সম্পর্কে সজাগ থেকে অর্পিত নির্বাচনি দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের বিষয়টি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা প্রদান এবং 'নির্বাচন কর্মকর্তা (বিশেষ বিধান) আইন, ১৯৯১'-এর বিধান অনুসরণ সংক্রান্ত দুটি পরিপত্র জারি করা হয় এবং উক্ত ইউনিয়ন পরিষদসমূহে নির্বাচন অবাধ, সুষ্ঠু, শান্তিপূর্ণ ও নিরপেক্ষভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন কমিশনকে সহযোগিতা করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ জানানো হয়।

(১০৮) ৩০ ডিসেম্বর ২০১৫ তারিখে পৌরসভা নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে 'পৌরসভা (নির্বাচন আচরণ) বিধিমালা, ২০১৫'-এর ২২ বিধি প্রতিপালন সংক্রান্ত বিষয়ে নির্বাচন কমিশন সচিবের নিকট থেকে প্রাপ্ত আধা-সরকারি পত্রটি মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী, উপ-মন্ত্রী, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টাগণের গোচরীভূত করার জন্য সংশ্লিষ্ট একান্ত সচিব এবং সকল মাননীয় সংসদ সদস্যগণের গোচরীভূত করার জন্য সিনিয়র সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

**(১০৯)** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব ও যুগ্মসচিববৃন্দ কর্তৃক ১০টি জেলা, ৪টি উপজেলা ও একটি ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার, উপসচিব এবং সিনিয়র সহকারী সচিববৃন্দ কর্তৃক ৮টি উপজেলা পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত মন্তব্য/সুপারিশের ওপর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়।

**(১১০)** 'The Bangladesh Registration Manual 1983'-এর ২৮৯ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা প্রশাসকগণ বছরে অন্তত একবার জেলা রেজিস্ট্রারের কার্যালয় এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ সাব-রেজিস্ট্রার অফিস পরিদর্শনপূর্বক নিয়মিত পরিদর্শন প্রতিবেদন আইন ও বিচার বিভাগ বরাবর প্রেরণ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুলিপি প্রেরণের জন্য সকল জেলা প্রশাসককে অনুরোধ করা হয়।

(১১১) জেলা প্রশাসকদের পরিবার তাঁদের কর্মস্থলে রাখার বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৯ আগস্ট ২০১৫ তারিখের নির্দেশনা এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ইতঃপূর্বে জারিকৃত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণের জন্য সকল জেলা প্রশাসককে এবং বিষয়টি নিশ্চিতকরণসহ এ বিভাগকে অবহিত করার জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনারকে অনুরোধ করা হয়।

(১১২) ঢাকা বিভাগের বিভাগীয় কমিশনার হিসাবে ১৯৭২ সালের পূর্বে যাঁরা কর্মরত ছিলেন তাঁদের নাম ও কার্যকাল সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা কর্তৃক ২০ আগস্ট ২০১৫ তারিখের স্মারকে গঠিত কমিটিকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য পরিচালক, ন্যাশনাল আর্কাইভস এন্ড লাইব্রেরি পরিদপ্তরকে অনুরোধ করা হয়।

(১১৩) মাঠপর্যায়ের বিভিন্ন কার্যালয়/প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন/দর্শন, এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত পরিদর্শন এবং মোবাইল কোর্টের কেস রেকর্ড পর্যালোচনাপূর্বক নির্ধারিত প্রমাপ

অনুযায়ী পরিদর্শন/দর্শন/কেস রেকর্ড পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য জেলা প্রশাসকগণকে অনুরোধ করা হয়।

(১১৪) ২০১৫-১৬ শিক্ষাবর্ষে এমবিবিএস/বিডিএস কোর্সে ভর্তি পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের জন্য জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম, ময়মনসিংহ, রাজশাহী, সিলেট, রংপুর, বরিশাল, কুমিল্লা, খুলনা, বগুড়া, ফরিদপুর, দিনাজপুর, পাবনা, নোয়াখালী, কক্সবাজার, যশোর, সাতক্ষীরা, কিশোরগঞ্জ, কুষ্টিয়া এবং গোপালগঞ্জকে অনুরোধ করা হয়।

(১১৫) জেলা প্রশাসকের পদ থেকে ঢাকায় বদলিকৃত কর্মকর্তাগণের নামে বাসা বরাদ্দ প্রদানের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়।

(১১৬) সরকারি চাকরিজীবী স্ত্রী/স্বামীর একই কিংবা নিকটবর্তী কর্মস্থলে পদায়ন/বদলি সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়।

(১১৭) জেলা প্রশাসকের পদ হতে বদলিকৃত কর্মকর্তাগণের সন্তানদের পূর্বতন শিক্ষা-প্রতিষ্ঠানে ভর্তি সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়।

(১১৮) মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও অতি গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির নিরাপত্তা সমন্বয়ের জন্য বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের অফিস ও বাসার হালনাগাদ টেলিফোন, ফ্যাক্স ও মোবাইল নম্বরসমূহের তালিকা মহাপরিচালক, স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(১১৯) জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক বর্তমান ব্যবহৃত গাড়ীর পরিবর্তে স্বতন্ত্র রং ও মডেলের পাঁচ দরজা বিশিষ্ট নতুন জীপ গাড়ী বরাদ্দ প্রদান বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুসরণ করা হয়।

(১২০) জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক পরিচালিত এল আর ফান্ড পরিচালনার সুনির্দিষ্ট নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটিতে বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা এবং জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ ও বরিশালকে মনোনয়ন প্রদান করা হয়।

(১২১) সরকারি কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়ন, দক্ষতা বৃদ্ধি এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ২০১৬-১৭ অর্থ-বছর হতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে বিভাগীয় কমিশনারদের এবং বিভাগীয় কমিশনারদের সঙ্গে জেলা প্রশাসকদের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরের লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান ও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসককে অনুরোধ করা হয়।

(১২২) জেলা ও মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগের অধীনে ১৯ জুন ২০১৬ তারিখের স্মারকে মনিটরিং অধিশাখা নামে একটি পৃথক অধিশাখা এবং প্রস্তাবিত অধিশাখার আওতায় পাঁচটি শাখা সৃজনের জন্য রাজস্ব খাতে মোট ২৩টি পদ সৃজনের প্রস্তাব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্থাপন অধিশাখায় প্রেরণ করা হয়।

(১২৩) দ্বিতীয় শ্রেণিভুক্ত কর্মকর্তাসহ ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও বিভাগ পর্যায়ের সাধারণ ও রাজস্ব প্রশাসনে একই কর্মস্থলে তিন বছরের অধিক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য ১৬ জুন ২০১৬ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ই-মেইলযোগে (gfa_branch@ cabinet.gov.bd) প্রেরণ করার জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসককে অনুরোধ করা হয়।

(১২৪) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন Social Security Policy Support (SSPS) Programme শীর্ষক কারিগরি সহায়তা প্রকল্পের আওতায় ছয়টি মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাতজন কর্মকর্তাকে থাইল্যান্ডের চিয়াংমাইয়ে ১৪ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ ছাড়া এ খাতে মানবসম্পদ তৈরি ও দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ১৭ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাদের জন্য Orientation on the National Social Security Strategy (NSSS) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে এবং মাঠপর্যায়ে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচি বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কমচারীদের Training Need Analysis করা হয়েছে। National Social Security Strategy (NSSS)-এর বাস্তবায়নের নিমিত্ত সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে গৃহীত অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাসমূহের একত্রিকরণ (integration) সংক্রান্ত কারিগরি কমিটি গঠন করা হয়।

(১২৫) সিভিল রেজিস্ট্রেশন এন্ড ভাইটাল স্ট্যাটিসটিক্স (সিআরভিএস) সংক্রান্ত স্টিয়ারিং কমিটির দুইটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ ছাড়া, এ কার্যক্রমকে গতিশীল এবং অধিকতর কার্যকর করার জন্য সিআরভিএস সংক্রান্ত স্টিয়ারিং কমিটি পুনর্গঠন এবং সিআরভিএস বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করা হয়। ২২ মে ২০১৬ এবং ২২ জুন ২০১৬ তারিখে সিআরভিএস বাস্তবায়ন কমিটির যথাক্রমে প্রথম ও দ্বিতীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ কার্যক্রম জোরদার করার লক্ষ্যে Preparatory Phase of Civil Registration and Vital Statistics in Bangladesh শীর্ষক প্রকল্প তৈরি করা হয় যা অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশনে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ০৯-১০ ডিসেম্বর ২০১৫ মেয়াদে থাইল্যান্ডের ব্যাংককে অনুষ্ঠিত Workshop for National CRVS Focal Point-এ বাংলাদেশের প্রতিনিধিত্ব করা হয় এবং CRVS Country Baseline Report প্রস্তুত করে UN-ESCAP-এ প্রেরণ করা হয়। বাংলাদেশে সিআরভিএ বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদানের জন্য Bloomberg Philanthropies-এর সঙ্গে Data for Health-বিষয়ক সমঝোতা হয়।

(১২৬) রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানসমূহে সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এবং সাধারণ মানুষের হয়রানি লাঘবের উদ্দেশ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে পরিবর্তিত কাঠামোতে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক অভিন্ন ফরম্যাটে সিটিজেন্স চার্টার প্রণয়ন করা হয়। তাছাড়া মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহেও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) সফলভাবে প্রণয়ন করা হয়। সময়ের সঙ্গে প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল নাগরিক সেবাসমূহকে বিবেচনায় নিয়ে প্রণীত এ সিটিজেন্স চার্টার সরকারের জবাবদিহি, স্বচ্ছতা এবং সেবা প্রদানের মানসিকতা তৈরি এবং সেবা প্রত্যাশী সাধারণ মানুষের হয়রানি লাঘবে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে।

(১২৭) জনগণ সরকারি দপ্তরের প্রতিশ্রুত সেবা ও পণ্যের মান সম্পর্কে অসন্তুষ্ট বা সংক্ষুব্ধ হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভিযোগ নিস্পত্তিকারী কর্মকর্তার নিকট অভিযোগ দাখিল করতে

পারেন। সম্প্রতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে একটি অন-লাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা চালু রয়েছে। তাছাড়া, মাঠপর্যায়ের দপ্তরসমূহে সপ্তাহের একটি নির্দিষ্ট দিন ধার্য করে নাগরিকের অভিযোগ শুনানির ব্যবস্থা চালু করা হয়। সাধারণ জনগণ সরকারি সেবা প্রাপ্তিতে যে কোন অসন্তোষ/হয়রানির বিষয়ে উক্ত নির্দিষ্ট দিনে তাদের বক্তব্য দপ্তর প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে পারছেন।

(১২৮) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে ১৬১টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। এর মধ্যে ১৯টি বিভাগীয় মামলা রুজুর জন্য অনুমতি প্রদান করা হয় এবং ৭৯ নথিজাত করা হয়। অবশিষ্ট ৬৩টি অভিযোগ বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণের নিকট তদন্তাধীন রয়েছে। ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে দুর্নীতি দমন কমিশন কর্তৃক সরকারি কর্মচারীদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত পুঞ্জীভূত মোট মামলার সংখ্যা ৪৪৭টি। এর মধ্যে ৮৯টি মামলায় চার্জশীট এবং ১৫৯টি মামলায় অব্যাহতি দেওয়া হয়। অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা ৩২৯টি।

(১২৯) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে ৬০,২৮৭টি ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনা করা হয়। এ সময়ে ১,৫৩,৬৭৮টি মামলা দায়ের এবং ৫২,২৬,৩৬,৪৯৯ টাকা জরিমানা আদায় করা হয়। ভ্রাম্যমাণ আদালত পরিচালনায় ১৮৭ শতাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়। মোবাইল কোর্ট পরিচালনায় ই-মোবাইল কোর্ট ব্যবহার সংক্রান্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে জেলা, উপজেলা এবং বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণসহ ডাটাএন্ট্রির সঙ্গে সংশ্লিষ্টদের ই-মোবাইল কোর্ট পদ্ধতি সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রামের সহায়তায় এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে প্রতি জেলার অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, দুইজন এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট এবং সহকারী প্রোগ্রামারগণকে প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ (TOT) প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। এ লক্ষ্যে ১৫টি জেলা সদরে তিন দিনব্যাপী উক্ত প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ (TOT) প্রদান এবং অবশিষ্ট ৪৮টি জেলার প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ (TOT) ১০টি ব্যাচে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রদানের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ সিডিউল প্রণয়নের জন্য প্রকল্প পরিচালক এটুআই প্রোগ্রামারকে ২৬.৪.২০১৬ তারিখে পত্র দেওয়া হয়। উল্লিখিত প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী জুন ২০১৬ মাস পর্যন্ত ৪৫টি জেলায় প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ (TOT) সম্পন্ন করা হয়েছে।

(১৩০) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মোট ২৫টি আইনের খসড়া নীতিগতভাবে এবং ৫৫টি আইনের খসড়া চূড়ান্তভাবে মন্ত্রিসভায় অনুমোদিত হয়।

(১৩১) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে ১১টি নীতিমালা/কর্মকৌশল/কর্মপরিকল্পনা এবং ১৯টি আন্তর্জাতিক চুক্তি/সমঝোতা স্মারক মন্ত্রিসভা-বৈঠকে অনুমোদন করা হয়।

(১৩২) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মোট জারিকৃত আইনের সংখ্যা ৪৭টি।

(১৩৩) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে ২১টি মন্ত্রিসভা কমিটি, পরিষদ, কমিশন ও অন্যান্য কমিটি গঠন ও পুনর্গঠন করা হয়।

(১৩৪) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে একটি বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও ১০টি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সঙ্গে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ভিডিও কনফারেন্সিং এবং নবনিয়োগপ্রাপ্ত জেলা প্রশাসকগণের ব্রিফিং সেশন অনুষ্ঠিত হয়।

(১৩৫) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে দেশের অভ্যন্তরে ৪টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে মোট ৪ জন কর্মকর্তা এবং ১১টি সেমিনার/ওয়ার্কশপে ২০ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। এ ছাড়া ২৪ জন কর্মকর্তা বিদেশে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করেন।

## ৭.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভ্যন্তরীণ ক্ষেত্রে সম্পাদিত কার্যাবলি

(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের রাজস্ব খাতের বরাদ্দ থেকে এ বিভাগের নবম থেকে তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত ৫৭ জন কর্মচারীকে 'Training Course on Public Financial Management' এবং 'Training Course on Contemporary Development Issues' দুটি শিরোনামে মোট ১৩দিন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। দশম গ্রেডভুক্ত ৪২ জন কর্মচারীকে 'মৌলিক অফিস ব্যবস্থাপনা' ও 'প্রমিত বাংলা বানান' দুটি শিরোনামে মোট তিন দিন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ষোল থেকে এগার গ্রেডভুক্ত ৪০ জন কর্মচারীকে 'মৌলিক অফিস ব্যবস্থাপনা' ও 'নোট লিখন ও নথি উপস্থাপন' দুটি শিরোনামে মোট তিন দিন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। সতের থেকে বিশ গ্রেডভুক্ত ৬৪ জন কর্মচারীকে 'দক্ষতা উন্নয়ন' ও 'অফিস ব্যবস্থাপনা' দুটি শিরোনামে মোট তিন দিন অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

(২) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে ২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের কোয়ার্টারভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং ২০১৪-১৫ অর্থ-বছরের চতুর্থ কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন-অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুমোদন করে অর্থ বিভাগ বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(৩) নাটোরস্থ উত্তরা গণভবন দর্শনের জন্য প্রবেশমূল্য এবং অন্যান্য নন-ট্যাক্স রেভিনিউ (এনটিআর) আইটেমের পুনঃনির্ধারিত হার অর্থ বিভাগের সম্মতির আলোকে ১৫ অক্টোবর ২০১৫ তারিখ থেকে কার্যকর করার জন্য জেলা প্রশাসক নাটোরকে নির্দেশনা প্রদান করে ২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়।

(৪) বাজেট বাস্তবায়ন-অগ্রগতি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য ২০০৯-১০ থেকে ২০১২-১৩, ২০১৩-১৪, ২০১৪-১৫ এবং ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরসমূহের বাজেটে ঘোষিত গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম/ কর্মসূচির প্রথম প্রান্তিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন ১০ নভেম্বর ২০১৫ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(৫) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে ১৩ জানুয়ারি ২০১৬ তারিখে অনুষ্ঠিত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো (MBF); ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন); ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের বাজেট প্রাক্কলন ও পরবর্তী দুই অর্থ-বছরের প্রক্ষেপণ এবং ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের প্রথম কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন-অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুমোদিত হয়। অতঃপর ১৭ জানুয়ারি ২০১৬ তারিখে সভার কার্যবিবরণীসহ অর্থ বিভাগ এবং আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(৬) কর ব্যতীত রাজস্ব (Non-Tax Revenue) ও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত কর রাজস্ব (Non-NBR Tax Revenue) আয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(৭) 'মঞ্জুরি বরাদ্দের দাবিসমূহ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন)' শীর্ষক বাজেট পুস্তিকায় সংযোজনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মৌলিক ও সাম্প্রতিক কার্যাবলির সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন (বাংলা ও ইংরেজিতে) প্রস্তুত করে ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(৮) মাননীয় অর্থমন্ত্রীর ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০০৮-০৯ অর্থ-বছর থেকে ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের উল্লেখযোগ্য অর্জন, ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের কর্ম-পরিকল্পনা (সপ্তম পঞ্চবার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনার সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে) এবং ২০১৬-১৭ থেকে ২০১৮-১৯ অর্থ-বছরের মধ্যমেয়াদি কর্ম-পরিকল্পনা সংবলিত প্রতিবেদন ৩১ মার্চ ২০১৬ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(৯) ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের মাননীয় অর্থমন্ত্রীর বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' সংক্রান্ত প্রতিবেদন ২৭ এপ্রিল ২০১৬ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

(১০) বাজেট পরিপত্র-২ এর পরিপ্রেক্ষিতে অনুষ্ঠিত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০১৬-১৭ অর্থ-বছরের জন্য ৯৭.৫৭ কোটি টাকার প্রাক্কলন এবং ২০১৭-১৮ ও ২০১৮-১৯ অর্থ-বছরের জন্য যথাক্রমে ১০৪.৩৯ কোটি ও ১১১.৬৮ কোটি টাকার প্রক্ষেপণ চূড়ান্ত অনুমোদনপূর্বক ০৮ মে ২০১৬ তারিখে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়।

(১১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২০১৪-১৫ অর্থ-বছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, মুদ্রণ ও প্রকাশ করা হয়।

(১২) মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের ২০১৪-১৫ অর্থ-বছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রিসভার অনুমোদন গ্রহণক্রমে প্রণয়ন, মুদ্রণ ও সীমিত আকারে বিতরণ করা হয়।

(১৩) ২০১৬ সালের প্রারম্ভে জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনে প্রদত্ত মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ প্রণয়ন, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন, মন্ত্রিসভার অনুমোদন গ্রহণ এবং ভাষণের কপি বাংলা ও ইংরেজি ভাষায় মুদ্রিত করে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।

(১৪) ১৯৮৯ সালে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিপরিষদ-বৈঠকের কার্যবিবরণী ও সারসংক্ষেপসমূহের সাত খণ্ড ও বিজ্ঞপ্তির এক খণ্ডসহ মোট আট খণ্ড রেকর্ড স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের নিমিত্ত জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণের লক্ষ্যে বই আকারে বাঁধাই করার কাজ বিজি প্রেসে চলমান রয়েছে।

(১৫) ১৯৭৭ সালে প্রণীত সমরপুস্তক হালনাগাদকরণের জন্য সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের নেতৃত্বে গঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির নিকট থেকে সংশোধিত খসড়া সমরপুস্তক পাওয়া গেছে। খসড়া সমরপুস্তকটি ভেটিংয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

(১৬) ২০১৫ সালে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কার্যবিবরণী, বিজ্ঞপ্তি ও সারসংক্ষেপসমূহের মোট ৩৫ খণ্ড রেকর্ড বই আকারে বাঁধাই করার জন্য প্রস্তুত করা হয়।

(১৭) প্রতিবেদনাধীন সময়ে তথ্য অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত পেপার ক্লিপিং সমূহের মধ্যে গুরুত্বপূর্ণ ৬৮টি পেপার ক্লিপিং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বরাবর প্রেরণ করা হয়।

(১৮) ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে একজন কর্মকর্তাকে পদোন্নতি প্রদান করা হয় এবং ১৬ জন কর্মচারী নতুন নিয়োগ করা হয়।

**পরিশিষ্ট-০১**

**২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের তালিকা**

**মন্ত্রিপরিষদ সচিব**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা<br>পরিচিতি নম্বর-২৯২৩ | মন্ত্রিপরিষদ সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৮-১০-২০১৫ পর্যন্ত |

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম<br>পরিচিতি নম্বর-১০৯৮ | মন্ত্রিপরিষদ সচিব | ২৯-১০-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মো: নজরুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-১১৫৫ | সচিব<br>(সমন্বয় ও সংস্কার) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>০৬-১২-২০১৫ পর্যন্ত |
| ২. | জনাব এন. এম. জিয়াউল আলম<br>পরিচিতি নম্বর-৩৩৯৪ | সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) | ১৪-০৬-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩. | জনাব এন. এম. জিয়াউল আলম<br>পরিচিতি নম্বর-৩৩৯৪ | ভারপ্রাপ্ত সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) | ১৩-১২-২০১৫ থেকে<br>১৩-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মোঃ মঈন উদ্দিন<br>পরিচিতি নম্বর-৩৪১৮ | অতিরিক্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**অতিরিক্ত সচিব**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব বিজয় ভট্টাচার্য<br>পরিচিতি নম্বর-৩১৯৯ | অতিরিক্ত সচিব | ১১-৮-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২. | জনাব মোঃ মহিউদ্দীন খান<br>পরিচিতি নম্বর-২১৭৩ | অতিরিক্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩. | জনাব মোঃ মাকছুদুর রহমান পাটওয়ারী<br>পরিচিতি নম্বর-৪৫০৮ | অতিরিক্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ৪. | জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-৪৫৯৯ | অতিরিক্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৫. | জনাব মোঃ আবদুল ওয়াদুদ<br>পরিচিতি নম্বর-৪৭৬৯ | অতিরিক্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৬. | জনাব মোঃ আশরাফ শামীম<br>পরিচিতি নম্বর-৪৬১৫ | অতিরিক্ত সচিব | ২৫-০৫-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**যুগ্মসচিব**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মোঃ আশরাফ শামীম<br>পরিচিতি নম্বর-৪৬১৫ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৪-০৫-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২. | জনাব মোসাম্মৎ নাসিমা বেগম<br>পরিচিতি নম্বর-৪০৭৪ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩. | জনাব ফারুক আহমেদ<br>পরিচিতি নম্বর-৫২৮৯ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৫-০৫-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৪. | জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন<br>পরিচিতি নম্বর-৫৩৪৮ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৫. | জনাব মোঃ সাইদুর রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-৫৫৪৪ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৬. | ড. শাহিদা আকতার<br>পরিচিতি নম্বর-৫৫৪৭ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৬-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৭. | জনাব মোঃ আব্দুল বারিক<br>পরিচিতি নম্বর-৫৬১৭ | যুগ্মসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**উপসচিব**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | ড. মো: আব্দুল মান্নান<br>পরিচিতি নম্বর-৫৬৮৭ | উপসচিব | ০৭-০৯-২০১৫ থেকে<br>০৩-০৪-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২. | জনাব শাব্বীর হোসেন<br>পরিচিতি নম্বর-৫৭৪৩ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩. | বেগম হাবিবুন নাহার<br>পরিচিতি নম্বর -৬০৩৩ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৪. | খোন্দকার মোঃ আব্দুল হাই, পিএইচডি<br>পরিচিতি নম্বর-৫৭৯৭ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
| ৫. | জনাব হাবিবুর রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-৫৮২৬ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৬. | জনাব মোঃ নাজমুল হুদা সিদ্দিকী<br>পরিচিতি নম্বর-৬৪১৩ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ৭. | জনাব মোহাম্মদ খালেদ হাসান<br>পরিচিতি নং-৬৫২৫ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৮-৭-২০১৫ পর্যন্ত |
| ৮. | ড. আবু শাহীন মোঃ আসাদুজ্জামান<br>পরিচিতি নম্বর-৬৫৩১ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২১-১২-২০১৫ পর্যন্ত |
| ৯. | বেগম ইয়াসমিন বেগম<br>পরিচিতি নম্বর-৬৫৪০ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১০. | বেগম আয়েশা আক্তার<br>পরিচিতি নম্বর-৬৫৭০ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১১. | জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন<br>পরিচিতি নম্বর-৬৫০৯ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১২. | জনাব মোঃ সাইদুর রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-৬৬৩২ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৩. | মিজ্ মনিরা বেগম<br>পরিচিতি নম্বর-৬৬৩৪ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৪. | জনাব মঈনউল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-৬৬৪৬ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৫. | জনাব মোঃ আবদুল্লাহ হারুন<br>পরিচিতি নম্বর-৬৬৯৩ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৬. | জনাব আলতাফ হোসেন সেখ<br>পরিচিতি-৬৭১৫ | উপসচিব | ০৯-০৩-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৭. | জনাব মোঃ ছাইফুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-৬৭৮৯ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৮. | বেগম তাহমিনা ইয়াসমিন<br>পরিচিতি নম্বর-৬৮১৩ | উপসচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>১৬-০৮-২০১৫ পর্যন্ত |
| ১৯. | জনাব মোঃ শাফায়াত মাহবুব চৌধুরী<br>পরিচিতি নম্বর-৬৮৪৩ | উপসচিব (সংযুক্ত) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান**

| ক্রমিক | কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর | পদবি | কার্যকাল |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব রিয়াসাত আল ওয়াসিফ<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৪০ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২. | জনাব মোহাম্মদ আব্দুল ওয়াদুদ চৌধুরী<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৪৭ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩. | জনাব মোঃ মেহেদী হাসান<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৫২ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৪. | জনাব মোঃ আশফাকুল আমিন মুকুট<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৭৩ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৫. | জনাব মোঃ ওসমান গনি<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৮১ | মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৫-১০-২০১৫ পর্যন্ত |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ৬. | জনাব মোঃ ওসমান গনি<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৮১ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ২৬-১০-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৭. | ড. ফারুক আহাম্মদ<br>পরিচিতি নম্বর-১৫০৯২ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৮. | জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান<br>পরিচিতি নম্বর-১৫১১১ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৯. | ড. আশরাফুল আলম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫২০৪ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ১৩-০১-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১০. | মোছাঃ মোর্শেদা ফেরদৌস<br>পরিচিতি নম্বর-১৫২৬৭ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ২৫-০২-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১১. | কাজী নিশাত রসুল<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৩২৫ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১২. | জনাব এইচ, এম, নূরুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৩৬৮ | মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব | ২৯-১০-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৩. | জনাব মোহাম্মদ কায়কোবাদ খন্দকার<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৪১৬ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৪. | মিজ্ গুলশান আরা<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৪৬৫ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ১৯-০১-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৫. | জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৫০৬ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৬. | খন্দকার সাদিয়া আরাফিন<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৫৫৭ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| **ক্রমিক** | **কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর** | **পদবি** | **কার্যকাল** |
| ১৭. | জনাব মোঃ শাহগীর আলম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৫৬৫ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ২০-০৩-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৮. | জনাব মোহাম্মদ জাহেদুর রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৫৭৪ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ১৯. | জনাব মুহাম্মদ আসাদুল হক<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৬৬৪ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ১৪-০৩-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২০. | মিজ্ মাহফুজা বেগম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৬৯৮ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২১. | জনাব খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৭৬১ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ১১-০১-২০১৬ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২২. | জনাব কাজী নূরুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৮৭১ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২০-০১-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৩. | জনাব মোহাম্মদ খালেদ-উর-রহমান<br>পরিচিতি নম্বর-১৫৯৩৮ | সিনিয়র সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>২৪-০১-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৪. | জনাব মুঃ ইকরামুল ইসলাম<br>পরিচিতি নম্বর-১৬০৬৬ | সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)-এর একান্ত সচিব (সহকারী সচিব) | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>০৪-০১-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৫. | বেগম মুন্না রাণী বিশ্বাস<br>পরিচিতি নম্বর-০৫৮৬ | সহকারী প্রধান | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ২৬. | জনাব মোঃ আবদুর রব মিয়া<br>পরিচিতি নম্বর-১১২৭৪ | সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৭. | জনাব মনজুর আহমেদ<br>পরিচিতি নম্বর-১১২৭৫ | সহকারী সচিব | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৮. | জনাব মোহাম্মদ ওয়াহিদুজ্জামান খাঁন | সিস্টেম এনালিস্ট | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ২৯. | জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা | সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩০. | জনাব মোঃ শাহীন মিয়া | মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩১. | জনাব মোঃ সালাহ উদ্দিন | প্রোগ্রামার | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩২. | জনাব মোঃ মজিবুল হক | গোপনীয় কর্মকর্তা | ০১-০৭-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |
| ৩৩. | জনাব রফিকুল ইসলাম | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | ০২-০৯-২০১৫ থেকে<br>৩০-০৬-২০১৬ পর্যন্ত |

**পরিশিষ্ট-০২**

## ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (KPI)

| ক্রমিক নম্বর | নির্দেশক | লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যা/শতকরা) ২০১৫-১৬ | জুলাই ২০১৫ থেকে জুন ২০১৬ | | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | সংখ্যা | শতকরা | |
| ১ | মন্ত্রিসভা কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১০০% | গৃহীত-৩৪৮<br>বাস্তবায়িত-২৬৫ | ৭৬% | সন্তোষজনক |
| ২ | মন্ত্রিসভা কর্তৃক গৃহীত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১০০% | গৃহীত-৪০<br>বাস্তবায়িত-৩৮ | ৯৫% | সন্তোষজনক |
| ৩ | মন্ত্রিসভায় আইন/নীতিমালা/ কর্মকৌশল/ কর্মপরিকল্পনা অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ | ১০০% | মন্ত্রিসভায় উপস্থাপিত-৭০<br>মন্ত্রিসভা কর্তৃক অনুমোদিত-৭০ | ১০০% | সন্তোষজনক |
| ৪ | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাগণের মাঠপর্যায়ের অফিস পরিদর্শন প্রমাপ বাস্তবায়ন | (৩৬)<br>১০০%<br>(প্রতি মাসে ৩টি) | ৪৬ | ১২৭% | সন্তোষজনক |
| ৫ | জেলা প্রশাসকগণের বার্ষিক পরিদর্শন প্রমাপ অর্জন | (৪,৬০৮)<br>১০০%<br>(প্রতি মাসে ৩৮৪টি) | ৮,৬৯৭ | ১৮৮% | সন্তোষজনক |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ৬ | জেলা প্রশাসক সম্মেলনে গৃহীত স্বল্পমেয়াদি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১৩৪টি<br>১০০% | ১৩০ | ৯৭% | সন্তোষজনক |
| ৭ | মোবাইল কোর্ট পরিচালনার বাৎসরিক প্রমাপ বাস্তবায়ন | ৩২,২৪৭<br>১০০%<br>(প্রতিমাসে ২,৬৮৭টি) | ৬০,২৮৭ | ১৮৬% | সন্তোষজনক |

**পরিশিষ্ট-০৩**

## ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আওতাধীন প্রকল্প/কর্মসূচি সম্পর্কিত তথ্য

২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুন্নয়ন বাজেটের অধীনে একটি কর্মসূচি এবং উন্নয়ন বাজেটের অধীনে তিনটি প্রকল্প বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। অনুন্নয়ন বাজেটের অধীনে কর্মসূচি একটি হল: ১.Capacity Development of Field Administration এবং উন্নয়ন বাজেটের অধীনে প্রকল্প তিনটি হল: ১. National Integrity Strategy (NIS) Support Project ২. Social Security Policy Support (SSPS) Programme ৩. Building Capacity for the use of Research Evidence (BCURE) in Bangladesh

প্রকল্পগুলির মূল উদ্দেশ্য, ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বরাদ্দ এবং ব্যয় ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্ষেপে নিম্নে উল্লেখ করা হল:

**(ক) প্রকল্প/কর্মসূচির নাম: ‘**Capacity Development of Field Administration’

**১.০. সংক্ষিপ্ত বিবরণ:**

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়নাধীন ‘Capacity Development of Field Administration’ শীর্ষক কর্মসূচির প্রধান উদ্দেশ্যে হচ্ছে মাঠপ্রশাসনের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধি যাতে সরকারি কাজের মান এবং গতি বৃদ্ধির পাশাপাশি অর্থ সাশ্রয়, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি বৃদ্ধি পায়।

**২.০. প্রকল্প/কর্মসূচির উদ্দেশ্য:**

২.১. সরকার ঘোষিত ‘ডিজিটাল বাংলাদেশ’ কর্মসূচির সঙ্গে সঙ্গতি রেখে মাঠপ্রশাসন কর্মকর্তাদের আইসিটি ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে ই-সেবার মানোন্নয়ন এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও মাঠপ্রশাসনের সঙ্গে দ্রুত ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।

২.২. জনপ্রশাসন সংস্কার এবং সুশাসন বিষয়ে মাঠপ্রশাসনের কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি।

২.৩. মাঠপ্রশাসন কর্মকর্তাদের স্ব-স্ব ক্ষেত্রে দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে মাঠপর্যায়ে কাজের গুণ ও পরিমাণগত সক্ষমতার উন্নতি।

**৩.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মেয়াদ:** জানুয়ারি ২০১৫ হতে জুন ২০১৮ পর্যন্ত (৪২ মাস)

**৪.০. কম্পোনেন্টসমূহ:**

৪.১. Training

৪.২. Seminar/Workshop

**৫.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মোট বরাদ্দ:** ৬২৭.৬৯ লক্ষ টাকা (রাজস্ব বাজেট)

৫.১. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মোট বরাদ্দ ১৫২.৩৭ লক্ষ টাকা।

**৫.২. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বরাদ্দ ও ব্যয়:**

(লক্ষ টাকায়)

| বরাদ্দ | | | ব্যয় | | |
|---|---|---|---|---|---|
| মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য | মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য |
| ১৫২.৩৭ | ১৫২.৩৭ | - | ১২৭.৮২ | ১২৭.৮২ | - |

**৬.০. উপযুক্ত অবকাঠামো খাতসমূহ:**

**সম্পদ সংগ্রহ:**

ক. ল্যাপটপ ০১টি
খ. ডেস্কটপ (ফুলসেট) ০২টি
গ. লেজার প্রিন্টার ০২টি
ঘ. স্ক্যানার ০২টি
ছ. ফ্যাক্স মেশিন ০১টি
জ. ফটোকপি মেশিন ০১টি

**৭.০. অর্থায়নের বৈশিষ্ট/উৎস:** সম্পূর্ণ বাংলাদেশ সরকারের নিজস্ব অর্থায়নে পরিচালিত। এ প্রকল্পে বিদেশি কোন অর্থায়ন নেই।

**৮.০. প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও হালনাগাদ অবস্থা:** কর্মসূচির ভৌত অগ্রগতি শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রায় শতকরা ৩২ ভাগ।

**(ঘ) প্রকল্প/কর্মসূচির নাম: 'National Integrity Strategy Support Project'**

**১.০. সংক্ষিপ্ত বিবরণ:**

বাংলাদেশের রাষ্ট্র এবং সমাজে দুর্নীতি দমন ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে একটি সমন্বিত উদ্যোগ হিসাবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র প্রণয়ন করা হয়। এই কৌশলপত্র বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে প্রকল্পটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এতে রাষ্ট্র, সুশীলসমাজ এবং বেসরকারি খাতের গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির প্রস্তাব করা হয়। বিদ্যমান আইনকানুন, নিয়মনীতির সংস্কারসাধন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নতুন আইন এবং পদ্ধতি প্রণয়ন করে মূল লক্ষ্য বাস্তবায়নের কথা বলা হয়। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার নতুন প্রতিষ্ঠানিক বিন্যাসও প্রস্তাব করা হয়।

**২.০. প্রকল্প/কর্মসূচির উদ্দেশ্য:**

২.১. সরকারের নির্বাহী বিভাগের জনপ্রশাসন এবং স্থানীয় সরকারসমূহ সরকারি কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দু। এসব প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা, দায়বদ্ধতা প্রতিষ্ঠা এবং এগুলিতে নিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুর্নীতি প্রতিরোধ ও শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠাই প্রকল্পটির মূল উদ্দেশ্য।

**৩.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মেয়াদ:** ফেব্রুয়ারি ২০১৫ থেকে জানুয়ারি ২০১৭ (২৪ মাস)

**৪.০. কম্পোনেন্টসমূহ:**

রাজস্ব:

৪.১ বেতন ও ভাতা
৪.২ সরবরাহ ও সেবা
৪.৩ প্রশিক্ষণ
৪.৪ ওয়ার্কশপ, সেমিনার, সম্মেলন
৪.৫ পরামর্শক (দেশি-বিদেশি)

**৫.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মোট বরাদ্দ:** প্রকল্পের মোট বরাদ্দ ১৪৩৩.৩৪ লক্ষ টাকা। তন্মধ্যে জিওবি ১৭৪.৪৫ লক্ষ টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য ১২৫৮.৮৯ লক্ষ টাকা।

৫.১. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বরাদ্দ ছিল ৮৪৭.০০ লক্ষ টাকা।

**৫.২. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বরাদ্দ ও ব্যয়:**

(লক্ষ টাকায়)

| বরাদ্দ | | | ব্যয় | | |
|---|---|---|---|---|---|
| মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য | মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য |
| ৮৪৭.০০ | ১০৭.০০ | ৭৪০.০০ | ৮২৩.৬৩ | ৮৩.৬৩ | ৭৪০.০০ |

**৬.০. উপযুক্ত অবকাঠামো খাতসমূহ:**

**মূলধন:** ৬.১. সম্পদ সংগ্রহ: (ক) কম্পিউটার ও এক্সেসরিজ (খ) কনফারেন্স রুম উন্নয়ন (গ) আসবাবপত্র (ঘ) অফিস ইকুইপমেন্ট

**৭.০. অর্থায়নের বৈশিষ্ট/উৎস:** প্রকল্পটি জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সির (জাইকা) ও বাংলাদেশ সরকারের নিজস্ব অর্থায়নে পরিচালিত।

**৮.০. প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও হালনাগাদ অবস্থা:** প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি শতকরা ৫৭ ভাগ এবং ভৌত অগ্রগতি শতকরা ৩৭ ভাগ সম্পন্ন হয়েছে।

**(খ) প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:** Social Security Policy Support (SSPS) Programme

**১.০. সংক্ষিপ্ত বিবরণ:** জাতীয় সামাজিক নিরাপত্তা কৌশল বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় নীতি সহায়তা (policy support) প্রদানের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগে 'Social Security Policy Support (SSPS) Programme' শীর্ষক প্রকল্পটি গ্রহণ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নেতৃত্বে পরিচালিত সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী সংক্রান্ত কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনা কমিটি [Central Management Committee (CMC)] কে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানপূর্বক সামাজিক নিরাপত্তা কার্যক্রমসমূহের দক্ষ ও কার্যকর

বাস্তবায়নে সহায়তা করা এ প্রকল্পের অন্যতম কাজ। ইউএনডিপি এবং ডিএফআইডি'র কারিগরি সহযোগিতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ যৌথভাবে এ প্রকল্পটি বাস্তবায়ন করছে। এ লক্ষ্যে দক্ষ জনসম্পদ তৈরির জন্য দেশ ও বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গৃহীত হচ্ছে। এ উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও এনআইএলজি এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সঙ্গে অংশীদারিত্ব গড়ে তোলা হবে। বিভিন্ন দেশের সামাজিক নিরাপত্তা ব্যবস্থার উত্তম চর্চা সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা বিনিময়, শিক্ষা সফর ইত্যাদি এ প্রকল্পের কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত।

**২.০. প্রকল্প/কর্মসূচির উদ্দেশ্য:** প্রকল্পের উদ্দেশ্যগুলো হচ্ছে -

২.১. বাংলাদেশে একটি আধুনিক অন্তর্ভুক্তিমূলক (inclusive) সামাজিক নিরাপত্তা ব্যবস্থার কাঠামো তৈরি;

২.২. সামাজিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত সেবা প্রদান পদ্ধতিতে সুশাসন দৃঢ়ীকরণ;

২.৩. জীবনচক্রভিত্তিক সামাজিক নিরাপত্তা কাঠামো অনুযায়ী সামাজিক নিরাপত্তা প্রকল্পসমূহের পুনর্বিন্যাস, একক রেজিস্ট্রি ভিত্তিক এমআইএস প্রণয়ন, অভিযোগ নিরসন ব্যবস্থা কার্যকরকরণ, ই-পেমেন্ট পদ্ধতি সম্প্রসারণ এবং ফলাফলভিত্তিক আধুনিক পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার জন্য এ প্রকল্প কাজ করছে।

**৩.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মেয়াদ:** জুন ২০১৪ থেকে ডিসেম্বর ২০১৭

**৪.০. কম্পোনেন্টসমূহ:**

৪.১. Hardware and Software Development

৪.২. Training

৪.৩. Seminar/Workshop

**৫.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মোট বরাদ্দ:** ৪৪৩৫.০০ লক্ষ টাকা

৫.১. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মোট বরাদ্দ ১০৫৯.০০ লক্ষ টাকা।

**৫.২. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বরাদ্দ ও ব্যয়:**

(লক্ষ টাকায়)

| বরাদ্দ | | | ব্যয় | | |
|---|---|---|---|---|---|
| মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য | মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য |
| ১০৫৯.০০ | ০৭.০০ | ১০৫২.০০ | ১০৭১.৮০ | - | ১০৭১.৮০ |

**৬.০. উপযুক্ত অবকাঠামো খাতসমূহ:**

**সম্পদ সংগ্রহ:**

ক. ল্যাপটপ ২০টি
খ. ডেস্কটপ ২০টি
গ. লেজার প্রিন্টার ০৭টি
ঘ. স্ক্যানার ১০টি
ঙ. আসবাবপত্র ২০টি

**৭.০. অর্থায়নের বৈশিষ্ট/উৎস:** ইউএনডিপি এবং ডিএফআইডি-এর কারিগরি সহযোগিতায় পরিচালিত।

**৮.০. প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও হালনাগাদ অবস্থা:** প্রকল্পটির ভৌত অগ্রগতি শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি শতকরা ২৪ ভাগ।

**(গ) প্রকল্প/কর্মসূচির নাম:** Building Capacity for the use of Research Evidence (BCURE) in Bangladesh

**১.০. সংক্ষিপ্ত বিবরণ:** মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে DFID-এর আর্থিক সহায়তায় Building Capacity for the use of Research Evidence (BCURE) in Bangladesh শীর্ষক প্রকল্পটি গ্রহণ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রকল্পের উদ্যোগী মন্ত্রণালয়। প্রধান বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ হচ্ছে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং সহযোগী বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয় হচ্ছে পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ মন্ত্রণালয় এবং বাণিজ্য মন্ত্রণালয়।

এ প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে সরকারের নীতি প্রণয়নে গবেষণার বিভিন্ন তথ্য/ফলাফল (research evidence) ব্যবহারের ক্ষেত্রে সরকারের নীতি নির্ধারকদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

**২.০. প্রকল্প/কর্মসূচির উদ্দেশ্য:** প্রকল্পটির মূল উদ্দেশ্য হল সরকারের বিভিন্ন ধরণের নীতি প্রণয়নে Evidence Informed Policy Making বিষয়ে নীতি নির্ধারকদের দক্ষতা বৃদ্ধি। তাছাড়া প্রকল্পটির সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য নিম্নরূপ:

২.১. Evidence-based নীতি প্রণয়নে প্রতিষ্ঠানিক কাঠামো তৈরি;

২.২. পাইলটকৃত তিনটি মন্ত্রণালয়ের evidence-based নীতি ব্যবহারে সক্ষমতা তৈরি;

২.৩. Evidence-based নীতি প্রণয়নের সচেতনতা ও এর উপকারিতা বৃদ্ধি।

**৩.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মেয়াদ:** নভেম্বর ২০১৫ হতে নভেম্বর ২০১৭ (০২ বছর)

**৪.০. কম্পোনেন্টসমূহ:**

**রাজস্ব:**

৪.১ বেতন ও ভাতা
৪.২ সরবরাহ ও সেবা
৪.৩ প্রশিক্ষণ
৪.৪ ওয়ার্কশপ, সেমিনার, সম্মেলন
৪.৫ পরামর্শক (দেশি-বিদেশি)

**৫.০. প্রকল্প/কর্মসূচির মোট বরাদ্দ:** প্রকল্পের মোট বরাদ্দ ১৬৯৬.০০ লক্ষ টাকা। তন্মধ্যে জিওবি ৮.০০ লক্ষ টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য ১৬৮৮.০০ লক্ষ টাকা।

৫.১. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে বরাদ্দ ছিল ৫৫২.৩০ লক্ষ টাকা।

**৫.২. ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরের বরাদ্দ ও ব্যয়:**

(লক্ষ টাকায়)

| বরাদ্দ | | | ব্যয় | | |
|---|---|---|---|---|---|
| মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য | মোট | জিওবি | প্রকল্প সাহায্য |
| ৫৫২.০০ | ২.০০ | ৫৫০.০০ | ৪৬০.৩০ | ০.৯৬ | ৪৫৯.৩৪ |

**৬.০. উপযুক্ত অবকাঠামো খাতসমূহ:**

**মূলধন:** নেই।

**৭.০. অর্থায়নের বৈশিষ্ট/উৎস:** প্রকল্পটি DFID-এর অর্থায়নে পরিচালিত।

**৮.০. প্রকল্প/কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও হালনাগাদ অবস্থা:** বাস্তবায়ন অগ্রগতি শতকরা ২৭ ভাগ এবং প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম নেই।

বাঃসঃমুঃ-২০১৬/১৭-৪১৯৫ কম(সি-১)—৩০০
বই, ২০১৭।