

মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ জনাব মোঃ রইছউল আলম মন্ডল

সচিব

তারিখ : ২১ মার্চ ২০১৮ খ্রিঃ

সময় : সকাল ১০:০০ ঘটিকা

স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ

সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'-তে সংযুক্ত আছে।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম বিগত ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৮ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনের জন্য সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধন না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকৃত হয়।

৩। মন্ত্রণালয়ের বিগত অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের অধিশাখা/ শাখা ভিত্তিক বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন আলোচ্যসূচির ক্রমানুসারে উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় আলোচিত বিষয় এবং গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নরূপঃ

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.১	এ মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (Annual Performance Agreement-APA)	এ মন্ত্রণালয়ের ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ফেব্রুয়ারি ২০১৮ মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	APA-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (হার্ড কপি ও সফট কপি) এবং মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.২	মন্ত্রণালয়ের নিয়োগ সংক্রান্ত	মন্ত্রণালয়ে নিয়োগ প্রাপ্ত সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অফিস সহায়ক যোগদান করেছে। যোগদানকৃত সকল কর্মচারীকে বিভিন্ন দপ্তর/ শাখা/ অধিশাখায় পদায়ন করা হয়েছে। অপর দিকে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নির্বাচিত ০৬ জনের তথ্য যাচাইয়ের নিমিত্ত সংশ্লিষ্টদের নিকট হতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা দেয়ার জন্য পত্র দেয়া হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর শূণ্য পদে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় নির্বাচিত ০৬ জনের তথ্য দ্রুত যাচাই সম্পন্ন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশাসন-২), সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৩	মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের অধিশাখা/ শাখা নিয়মিত পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। সকল শাখা/ অধিশাখা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও সাজিয়ে- গুছিয়ে কর্মপরিবেশ সুন্দর করার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	(১) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের শাখা/ অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (২) শাখা/ অধিশাখায় সুন্দর কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা

ক্রমিক	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৪	এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব, যুগ্ম-প্রধান এবং উপসচিব এর পদ সৃজন	এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিব পদ স্থায়ীভাবে সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে জি. ও জারি হয়েছে। পরবর্তীতে অতিরিক্ত সচিবের ১টি পদসহ বিভিন্ন ক্যাটাগরির ৩৭টি পদ সৃজনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের শর্ত অনুযায়ী এবং এ মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক যুগ্মপ্রধানের পদসহ উপপ্রধানের আরো ১টি পদসহ মোট ২টি পদ স্থায়ীভাবে সৃজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গত ০৬/০৪/২০১৭ তারিখের ৩৩.০০.০০০০.১০৮.২৮.০২৩.১৫.৪১১ সংখ্যক স্মারক মারফত পরিকল্পনা বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। উক্তবিষয়ে Follow up করা হচ্ছে।	বিষয়টি Follow up করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশা-২)
৩.৫	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।	হালনাগাদ তথ্যসহ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট আপডেট রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৬	ডিরিফিং	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন দাখিল করছেন এবং 'ডিরিফিং' অনুষ্ঠিত হচ্ছে। নিয়মিত ডিরিফিং এর আয়োজন করার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	'ডিরিফিং' কার্যক্রম অব্যাহত রাখা এবং বাংলাদেশের জন্য গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক দ্রুত উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.৭	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন	এ মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা হতে নথির কার্যক্রম ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে গ্রহণ করা হচ্ছে এবং পাক্ষিক প্রতিবেদন নিয়মিত আইসিটি শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে। সকল অধিশাখা/শাখা হতে নথির কার্যক্রম ১০০ ভাগ ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখা হতে নথির কার্যক্রম ১০০% ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা
৩.৮	সভাকক্ষের একেজে চেয়ারগুলো পরিবর্তন	সভাকক্ষের একেজে চেয়ারগুলোর বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে। নিলাম কার্যক্রম প্রায় চূড়ান্ত পর্যায়ে আছে।	দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ উপসচিব (প্রশাসন-২)
৩.৯	অনুবিভাগ ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	শাখা/ অধিশাখার কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি ও যথাসময়ে সকল কাজ সম্পাদনের জন্য উত্তাবনী মনোভাব নিয়ে উইং ভিত্তিক ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	উইং ভিত্তিক ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তদানুযায়ী কর্মসম্পাদন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
৩.১০	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট লক্ষ্য (SDG) বাস্তবায়ন	টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট লক্ষ্য (SDG) এর গোল, টার্গেট, লীড, কো-লীড, মন্ত্রণালয়ের করণীয় ইত্যাদি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তাকে সম্যক ধারণা রাখার জন্য সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০৮/৪/২০১৮

(মোঃ রইছউল আলম মন্ডল)

ভারপ্রাপ্ত সচিব