

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিআর-৩ শাখা
www.mopa.gov.bd

নং- ০৫.০০.০০০০.১০২.০৬.০০৩.১৪-১০৪

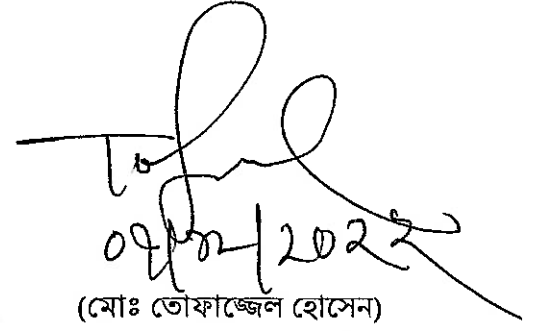
তারিখঃ ২২ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
০৭ ডিসেম্বর, ২০২২

বিষয়: প্রশিক্ষণ Module এ এসিআর সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্তকরণ।

সূত্র: এ মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন শাখার ০১.১২.২০২২ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১০৭.১৪.০১০.১৮.১৬৩ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের কার্যবিবরণীর ১১ নং ক্রমিকে বর্ণিত “ACR সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও অনুশাসনমালা কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার জন্য বুনুয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, আইন ও প্রশাসন কোর্স, SSC, PPMC ও ACAD কোর্সের প্রশিক্ষণ Module এ একটি বা দুইটি সেশন রাখতে হবে” বিষয়ে সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনার আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত: ০৯ (এক) ২০২২



(মোঃ তোফাজ্জেল হোসেন)
অতিরিক্ত সচিব (সিআর)
ফোন- ৫৫১০০৭৪৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। রেক্টর, বিপিএটিসি, সাতার/বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, শাহবাগ, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, এনএপিডি/বিয়াম ফাউন্ডেশন।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, সিপিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৪। যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

উন্নয়ন শাখা

www.mopa.gov.bd

বিষয়ঃ সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে উন্নয়ন, পরিকল্পনা ও সিআর অধিশাখা সম্পর্কে অবহিতকরণ
সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	: মোহাম্মদ মেজবাহ্ উদ্দিন চৌধুরী, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
সভার স্থান	: সিনিয়র সচিব মহোদয় এর সভা কক্ষ।
সভার তারিখ ও সময়	: ১৪ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ, সকাল- ১১:০০ টা।

সভায় উপস্থিত: পরিশিষ্ট-‘ক’

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করা হয়। সভাপতি মহোদয় অতিরিক্ত সচিব এর দায়িত্ব প্রাপ্ত বিধি অনুবিভাগের অতিরিক্ত সচিবকে সভাটি পরিচালনার জন্য অনুরোধ করেন। অতিরিক্ত সচিব (বিধি) সভাকে অবহিত করেন যে এ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব এর অধীন ৩টি অধিশাখা রয়েছে। উক্ত অধিশাখা ৩টির মধ্যে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অধিশাখার কার্যাবলি সমাজাতীয় বিধায় একটি উপস্থাপনা এবং সিআর অধিশাখা ভিন্ন একটি উপস্থাপনা প্রস্তুত করেছে। সভাপতির অনুমোদনক্রমে প্রথম পর্যায়ে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অধিশাখার উপস্থাপনার জন্য উন্নয়ন অধিশাখার যুগ্মসচিবকে আমন্ত্রণ জানান। যুগ্মসচিব উন্নয়ন অধিশাখা ও পরিকল্পনা অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাদের পরিচয় এর মাধ্যমে তার পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেন্টেশন উপস্থাপনা আরম্ভ করেন। তিনি উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অধিশাখার চলমান ১৭টি প্রকল্প এর উপর বিস্তারিত তথ্য উপস্থাপন করেন। উপস্থাপনার সময় তিনি প্রকল্পের প্রধান প্রধান অঙ্গ, বাস্তব অগ্রগতি, আর্থিক অগ্রগতি, প্রকল্প পরিচালনার বিভিন্ন প্রতিবন্ধকতা, বাজেট, বাজেট ব্যয়, ক্রয় ও কর্মপরিকল্পনা প্রভৃতি বিষয়ে সভাপতি মহোদয়কে বিস্তারিত ভাবে উপস্থাপন করেন। পরবর্তীতে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা শাখাসমূহ কর্তৃক প্রক্রিয়াধীন ৪৪টি প্রকল্পের অগ্রগতির বিষয় উপস্থাপন করেন। উন্নয়ন ও পরিকল্পনা অধিশাখার উপস্থাপনার পর অতিরিক্ত সচিব (বিধি), অতিরিক্ত সচিব সিআর অধিশাখাকে তার উপস্থাপনার জন্য আমন্ত্রণ জানান। অতিরিক্ত সচিব, সিআর অধিশাখা তার অধিশাখার কার্যক্রম সিনিয়র সচিব মহোদয়কে অবহিত করেন। পাওয়ার পয়েন্ট দুটি উপস্থাপনের পর সিনিয়র সচিব মহোদয় নিম্নোক্ত মতামত/নির্দেশনা সুপারিশ করেন:

১. Allocation of Business অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে;
২. প্রকল্প গ্রহণের সময় সমীক্ষা/যাচাই-বাছাই করে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে;
৩. সার্কিট হাউজ পরিচালনা ও ব্যবহার নীতিমালা প্রস্তুত করতে হবে। সার্কিট হাউজের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করতে হবে;
৪. সার্কিট হাউজ নতুন করে নির্মাণের পূর্বে সর্বোচ্চ ব্যবহার (Optimum Use) এর বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে;
৫. অভ্যাসনিক সার্কিট হাউজ নামটি সংশোধন করে সার্কিট হাউজ নামকরণ করতে হবে। সার্কিট হাউজের সুবিধাদি যতদূর সম্ভব বাড়ানো যেতে পারে;
৬. কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ সমাপ্ত হওয়ার পূর্বেই পরিচালনা ও ব্যবহার নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে;

Funder

৭. বিভাগীয় পর্যায়ে নির্মিতব্য সরকারী কর্মচারী হাসপাতালের শয্যা সংখ্যা নির্ধারণ করতে হবে;
৮. চলমান প্রকল্প সমূহ নির্ধারিত সময়ে প্রাক্কলিত মূল্যে সমাপ্ত করতে হবে;
৯. সিআর অধিশাখার নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিত করার জন্য SOP তৈরী করতে হবে;
১০. সিআর অধিশাখার কর্মপরিবেশ উন্নত করে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে গোপনীয়তা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করার বিষয়টি বিবেচনা করতে হবে;
১১. ACR সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও অনুশাসনমালা কর্মকর্তাগণকে অবহিত করার জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, আইন ও প্রশাসন কোর্স, SSC, PPMC ও ACAD কোর্সের প্রশিক্ষণ Module এ একটি বা দুইটি সেশন রাখতে হবে।

সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
সিআর-৩ শাখা
ডায়েরী নং: ৫২
তারিখ: ০৫/১২/২০২১

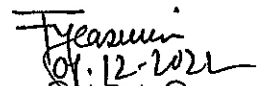
স্বাক্ষরিত/-
তারিখ: ২৯ নভেম্বর, ২০২১
(মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী)
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১০৭.১৪.০১০.১৮.১৬৩

১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
তারিখ: -----
০১ ডিসেম্বর, ২০২১

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, সিআর অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২. যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩. যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৪. উপসচিব পরিকল্পনা-১, ৩, ৪ ও ২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৫. উপসচিব সিআর-১, ৩ ও ২ শাখা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৬. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
৭. অতিরিক্ত সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


ফরিদা ইয়াসমিন
উপসচিব
ফোন-৫৫১০০৮১৩