



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১০-১১

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১০-১১

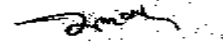
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত বার্ষিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে তাদের কার্যাবলি সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা লাভ করা সম্ভব হয়। বার্ষিক প্রতিবেদন সরকারি কার্যক্রমের স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতারও প্রতিফলক। এ প্রেক্ষাপটে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নিয়মিতভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ করে আসছে। এ কার্যক্রমের ধারাবাহিকতায় ২০১০-১১ অর্থ-বছরের কার্যাবলির বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়েছে।

বাংলাদেশের শাসন-ব্যবস্থায় সরকারি নীতি নির্ধারণ এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কার্যাবলির সমন্বয় সাধনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ অতীব গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এ প্রতিবেদনে সংক্ষেপে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন অধিশাখার কর্মপরিধি এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগে ২০১০-১১ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বৈঠক, অনুমোদিত আইন-বিধিসমূহ এবং সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি তুলে ধরা হয়েছে। এর মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০১০-১১ অর্থ-বছরে সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ কাজ সম্পর্কে ধারণা লাভ করা সম্ভব হবে। পাশাপাশি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গঠন, কাঠামো, কর্মপরিধি ও কর্মবিন্যাস সম্পর্কে স্বচ্ছ ধারণা পাওয়া যাবে। বার্ষিক প্রতিবেদনটি রেফারেন্স হিসাবেও মূল্যবান ভূমিকা রাখবে বলে আশা করি।

এ প্রতিবেদন প্রণয়নের সঙ্গে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানাই।



২৯/০২/২০১২

(মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা)
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 প্রধান কার্যাবলি	৪
৪.০	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মবন্টন	৫
	অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	
	৪.১ আইন অধিশাখা	৫
	প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং অনুবিভাগ	
	৪.২ প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং অধিশাখা	৫
	৪.৩ প্রশাসনিক উন্নয়ন অধিশাখা	৬
	৪.৪ আইসিটি অধিশাখা	৭
	মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট অনুবিভাগ	
	৪.৫ মন্ত্রিসভা অধিশাখা	৮
	৪.৬ রিপোর্ট অধিশাখা	৮
	প্রশাসন ও বিধি অনুবিভাগ	
	৪.৭ প্রশাসন অধিশাখা	৯
	৪.৮ বিধি ও সেবা অধিশাখা	১১
	৪.৯ পরিকল্পনা ও বাজেট অধিশাখা	১২
	জেলা ও মাঠ প্রশাসন অনুবিভাগ	
	৪.১০ জেলা ও মাঠ প্রশাসন অধিশাখা	১৩
	৪.১১ জেলা ম্যাজিস্ট্রেটসী অধিশাখা	১৫
	কমিটি ও অর্থনৈতিক অনুবিভাগ	
	৪.১২ অর্থনৈতিক অধিশাখা	১৫
৫.০	২০১০-১১ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ	
	৫.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠক	১৬
	৫.১.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ	
	৫.২ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বৈঠক	১৬
	৫.২.১ সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	১৬
	৫.২.২ অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	১৬
	৫.২.৩ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বিগত তিন বছরের বৈঠক	১৭
	৫.৩ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ	১৭

ক্রমিক	বিষয়	পৃষ্ঠা
৬.০	২০১০-১১ অর্থ-বছরে প্রণীত ও সংশোধিত গুরুত্বপূর্ণ আইন ও বিধি	
৬.১	আইন	১৯
৬.২	বিধি	১৯
৬.৩	বিবিধ	১৯
৭.০	২০১০-১১ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি	
৭.১	জাতীয় পর্যায়ে সম্পাদিত এবং বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী কার্যাবলি	২০
৭.২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভ্যন্তরীণ পর্যায়ে সম্পাদিত কার্যাবলি	২৬
	পরিশিষ্ট-১: ২০১০-১১ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের তালিকা	২৭

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 অধীনে এবং ১৯৮২ সালের প্রথম দিকে পুনরায় মন্ত্রিপরিষদ সচিবালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয়। ১৯৮২ সালে সামরিক আইন জারির পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে প্রধান সামরিক আইন প্রশাসকের সচিবালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয়। ১৯৮৩ সালে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ পুনরায় রাষ্ট্রপতির সচিবালয়ের অধীনে ন্যস্ত হয়। সংসদীয় সরকার ব্যবস্থার সঙ্গে সঙ্গতি রেখে ১৯৯১ সালে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশাসনিক বিভাগ হিসাবে বর্তমান মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গঠিত হয়। গণতান্ত্রিক শাসন ব্যবস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপ দেওয়ার জন্য এবং সরকারের অর্থনৈতিক সংস্কার কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন নীতি নির্ধারণে এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মকান্ডের সমন্বয় সাধনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে মাঠ পর্যায় পর্যন্ত সরকারের কর্মকান্ড বাস্তবায়নে বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকে, যার প্রভাব সরকারের সার্বিক উন্নয়ন কর্মকান্ডে প্রতিফলিত হয়।

১.২ মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দের নিয়োগ, শপথ, অব্যাহতি, দপ্তর বন্টন ও মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের জাতীয় সংসদ সম্পর্কিত দায়িত্ব অর্পণ; সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রী এর 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 সঙ্গীত বিধি, জাতীয় প্রতীক বিধি, Warrant of Precedence এবং Rules of Business প্রণয়ন, সংশোধন ও প্রয়োজনে এগুলির ব্যাখ্যা সংক্রান্ত কার্যাবলি; মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মবন্টন; মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিগণের প্রটোকল সংক্রান্ত নির্দেশমালা; মন্ত্রিসভার সদস্যগণের সেবামূলক কার্যাদি; রাষ্ট্রীয় তোষাখানার ব্যবস্থাপনা ও তদারকি; জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদান ইত্যাদি বিষয়সমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মপরিধির আওতাধীন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সমর পুস্তক, বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা অধ্যাদেশ ও বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা বিধি প্রণয়ন, বিতরণ এবং নিরাপদ হেফাজত সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়।

১.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সরাসরি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর তত্ত্বাবধানে পরিচালিত। আন্তঃমন্ত্রণালয় সমস্যাসমূহের নিষ্পত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সাচিবিক সহায়তা প্রদান এ বিভাগের মূল দায়িত্ব। এ ছাড়া, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি অনুসরণ ও পর্যালোচনা করাও এ বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। সমগ্র দেশে বিভাগ, জেলা ও থানা পর্যায়ে প্রশাসনিক কর্মকান্ডের তদারকি ও সমন্বয়সাধন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উল্লেখযোগ্য কাজ। এছাড়া নিকার সভা অনুষ্ঠান; নিকার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি অনুসরণ; বিভাগ, জেলা, উপজেলা, থানা ইত্যাদির সীমানা নির্ধারণ; নতুন বিভাগ/জেলা/উপজেলা/থানা সৃষ্টি; জেলাসমূহের কোর ভবনাদি নির্মাণের স্থান নির্বাচন ইত্যাদি কার্যাবলি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আওতাধীন।

১.৪ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৭৩(২) অনুচ্ছেদ এবং Rules of Business, 1996-এর rule 16(vi) অনুযায়ী ইংরেজি বছরের প্রারম্ভে জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণ প্রণয়নপূর্বক মন্ত্রিসভা-বৈঠকে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন, Rules of Business, 1996-এর rule 25(1) অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মাসিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংকলন এবং Rules of Business, 1996-এর rule 25(3) অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সংকলিত বার্ষিক কার্যাবলির প্রতিবেদন মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অপরাপর গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব।

১.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন জাতীয় কমিটি, মন্ত্রিসভা কমিটি, সচিব কমিটি, নির্বাহী কমিটি ও বিশেষ কমিটি গঠন ও পুনর্গঠন করে থাকে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাচিবিক সহায়তায় প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)-এর সভা অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নিম্নবর্ণিত মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকেঃ

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

১.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বিভিন্ন সময়ে গঠিত বিশেষ সচিব কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকে। এছাড়া মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের সভা অনুষ্ঠিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নিম্নবর্ণিত সচিব কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকেঃ

- প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি;
- সামাজিক নিরাপত্তাবেষ্টনী কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় পরিবীক্ষণ কমিটি;
- ন্যাশনাল মনিটরিং কমিটি (এনএমসি);
- জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাঙ্কফোর্স কমিটি;
- নতুন উপজেলা, থানা ও তদন্তকেন্দ্র স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটি; এবং
- আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক চাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটি।

২.০ সাংগঠনিক কাঠামো ও বিন্যাস

২.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো (TO&E) অনুযায়ী অতিরিক্ত সচিব এর সরাসরি তত্ত্বাবধানে পরিচালিত ০১টি আইন অধিশাখা এবং ৫টি অনুবিভাগের অধীনে ১১টি অধিশাখার আওতায় এ বিভাগের কর্মকাণ্ড সম্পাদিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে মোট ১২টি অধিশাখা, ৩০টি শাখা, ০১টি প্রকল্প সহায়তা সেল এবং ০১টি কম্পিউটার সেল রয়েছে। তবে ইতোমধ্যে ২৮টি শাখার মধ্য থেকে ৭টি শাখাকে সাময়িকভাবে অধিশাখা হিসাবে গণ্য করে সেখানে উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা পদায়ন করা হয়েছে। অধিশাখাগুলি হচ্ছেঃ (১) নিকার, (২) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, (৩) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয়, (৪) রেকর্ড, (৫) সাধারণ, (৬) মাঠ প্রশাসন শৃঙ্খলা, এবং (৭) বিধি। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সর্বমোট লোকবল ২১০ জন। ২০১০-১১ 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 একজন অতিরিক্ত সচিব রয়েছেন। এছাড়া, একজন অতিরিক্ত সচিব ও চারজন যুগ্ম সচিব পাঁচটি অনুবিভাগের দায়িত্বে নিয়োজিত আছেন।

২.৩ সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী অনুবিভাগ ও আওতাধীন অধিশাখাসমূহ নিম্নরূপঃ

অনুবিভাগসমূহ	অধিশাখাসমূহ
১। প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং	১। প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং
	২। প্রশাসনিক উন্নয়ন
	৩। আইসিটি
২। মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট	৪। মন্ত্রিসভা
	৫। রিপোর্ট
৩। প্রশাসন ও বিধি	৬। প্রশাসন
	৭। বিধি ও সেবা
৪। জেলা ও মাঠ প্রশাসন	৮। জেলা ও মাঠ প্রশাসন
	৯। জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী
৫। কমিটি ও অর্থনৈতিক	১০। কমিটি ও অর্থনৈতিক

২.৪ প্রতিটি অধিশাখার দায়িত্বে রয়েছেন একজন উপসচিব এবং প্রতিটি শাখার দায়িত্বে আছেন একজন সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব। হিসাব শাখায় চলতি দায়িত্বে একজন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা রয়েছেন। আইসিটি অধিশাখার আওতায় আইসিটি শাখায় একজন সিস্টেম এনালিস্ট, একজন মেইন্টেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার ও একজন এসিসট্যান্ট সিস্টেম এনালিস্ট, এবং কম্পিউটার সেলে একজন প্রোগ্রামার ও দুই জন সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর নিয়োজিত আছেন। প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং অধিশাখার আওতায় প্রকল্প সহায়তা সেলে একজন সিনিয়র সহকারী প্রধান নিয়োজিত আছেন।

৩.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান প্রধান কার্যাবলি

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

- ১। মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহের সাচিবিক সহায়তা প্রদান।
- ২। মন্ত্রিসভা ও কমিটিসমূহের কাগজ ও দলিলপত্র এবং সিদ্ধান্তসমূহের হেফাজত।
- ৩। মন্ত্রিসভা ও কমিটির সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন 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 কার্যবন্টন।
- ৮। তোষাখানা।
- ৯। পতাকা বিধিমালা, জাতীয় সঙ্গীত বিধিমালা এবং জাতীয় প্রতীক বিধিমালা।
- ৯ক। ১৫ই আগস্ট জাতীয় শোক দিবস পালন।
- ১০। প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের নিয়োগ ও পদত্যাগ এবং তাঁদের শপথ পরিচালনা।
- ১১। ভ্রমণভাতা ও দৈনিক ভাতা ব্যতীত প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণ সম্পর্কিত সাধারণ সেবা।
- ১১ক। দুর্নীতি দমন কমিশন সংক্রান্ত সকল বিষয়।
- ১২। যুদ্ধ ঘোষণা।
- ১৩। সচিব কমিটি ও উপ-কমিটিসমূহ।
- ১৪। উপজেলা, জেলা ও বিভাগসমূহের সাধারণ প্রশাসন।
- ১৫। পদমানক্রম।
- ১৬। ফৌজদারী বিচার পরিবীক্ষণ।
- ১৭। আন্তর্জাতিক পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রদান।
- ১৮। প্রশাসনিক সংস্কার/পুনর্গঠন সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)।
- ১৯। এ বিভাগের আর্থিক বিষয়সহ প্রশাসন।
- ২০। এ বিভাগের অধঃস্তন দপ্তর ও সংস্থাসমূহের প্রশাসন ও তত্ত্বাবধান।
- ২১। আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে লিয়াজেঁ এবং এই বিভাগে বরাদ্দকৃত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অন্যান্য দেশ ও বিশ্বসংস্থার সঙ্গে চুক্তি ও সমঝোতা সম্পর্কিত বিষয়সমূহ।
- ২২। এ বিভাগে বরাদ্দকৃত বিষয়ে সকল আইন।
- ২৩। এ বিভাগে বরাদ্দকৃত যে কোন বিষয়ে তদন্ত ও পরিসংখ্যান।
- ২৪। আদালতে গৃহীত ফি ব্যতীত এ বিভাগে বরাদ্দকৃত যে কোন বিষয় সম্পর্কিত ফি।
- ২৫। জাতীয় পুরস্কার এবং পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানসমূহ।
- ২৬। আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন।

৪.০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মবন্টন

৪.১ আইন অধিশাখা

আইন অধিশাখা অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর সরাসরি তত্ত্বাবধানে পরিচালিত। আইন অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

৪.১.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মন্ত্রিপরিষদ সচিবকে সম্পৃক্ত করে দায়েরকৃত দেওয়ানি মামলা ও রিট পিটিশনসহ অন্যান্য মামলার বিষয়ে সরকারি আইনজীবীর সঙ্গে যোগাযোগক্রমে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

৪.১.২ এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ ট্রাইব্যুনাল ও আপীল ট্রাইব্যুনালের মামলাসমূহের বিষয়ে জবাব তৈরি করাসহ এ বিষয়ে ট্রাইব্যুনালে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

৪.১.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন আইনগত বিষয়ে মতামত প্রদান।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০১(এক)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

(ক) আইন কোষ।

৪.২ প্রশাসনিক সংস্কার, বাস্তবায়ন ও মনিটরিং অধিশাখা

প্রশাসনিক সংস্কার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং অধিশাখার কার্যাবলি নিম্নরূপঃ

৪.২.১ গভর্ন্যান্স, পাবলিক সেক্টর Excellence and Leadership এবং প্রশাসনিক সংস্কার সংক্রান্ত বিষয়ে বিভিন্ন প্রস্তাব উপস্থাপন, প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে এ সংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত ইস্যুতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং দেশীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাপ্ত সংস্কার প্রস্তাব পর্যালোচনা ও সরকার নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের বিবেচনার জন্য উপস্থাপন;

৪.২.২ আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক পর্যায়ে জনপ্রশাসন ও পাবলিক সেক্টর সংক্রান্ত অগ্রগতি অবহিত হওয়ার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ও অভিজ্ঞতা বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ;

৪.২.৩ জনপ্রশাসনসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে বৈদেশিক সাহায্য সংক্রান্ত প্রস্তাবের ওপর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মতামত প্রদান;

৪.২.৪ জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সার্বিক মান উন্নয়নের জন্য জাতীয় পর্যায়ে বিভিন্ন জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বিশেষতঃ বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, বিয়াম, বিপিএটিসি এর সঙ্গে সমন্বয়সাধন।

৪.২.৫ জনপ্রশাসন সংস্কার ও সুশাসন বিষয়ক মন্ত্রিসভা কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

- ৪.২.৬ জনপ্রশাসনের মানোন্নয়ন এবং সংস্কারের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পক্ষে বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- ৪.২.৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Capacity Building সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪.২.৮ এনইসি, আইএমইডি ও একনেক সংক্রান্ত প্রতিবেদন/মতামত আদান-প্রদান;
- ৪.২.৯ পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বরাদ্দ গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখা ও ০১(এক)টি সেলের মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) প্রশাসনিক সংস্কার শাখা,
- (খ) বাস্তবায়ন ও মনিটরিং শাখা, এবং
- (গ) প্রকল্প সহায়তা সেল।

৪.৩ প্রশাসনিক উন্নয়ন অধিশাখা

প্রশাসনিক উন্নয়ন অধিশাখার কার্যাবলি নিম্নরূপঃ

- ৪.৩.১ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
- ৪.৩.২ স্বাধীনতা পদক ও অন্যান্য জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত নীতিমালা ও নির্দেশাবলি প্রণয়ন;
- ৪.৩.৩ জাতীয় পদক পরিধান নির্দেশিকা;
- ৪.৩.৪ বিভিন্ন প্রশাসনিক ইউনিট তথা বিভাগ, জেলা, উপজেলা, থানা ইত্যাদির সৃষ্টি/ ও সীমানা নির্ধারণ;
- ৪.৩.৫ নিকার সভা অনুষ্ঠান ও এ সভায় সাচিবিক সহায়তা প্রদান এবং নিকার সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
- ৪.৩.৬ জেলাসদরের কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টাস্কফোর্স কমিটি ও ন্যাশনাল মনিটরিং কমিটি (এনএমসি)-কে সাচিবিক সহায়তা প্রদান।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) প্রশাসনিক উন্নয়ন শাখা, এবং
- (খ) নিকার শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত)।

8.8 আইসিটি অধিশাখা

আইসিটি অধিশাখার কার্যাবলি নিম্নরূপঃ

- 8.8.১ ই-গভর্নমেন্ট ফ্রেমওয়ার্ক প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং মাঠপর্যায়ের অফিসসমূহে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি ও টেকসই করা সংক্রান্ত কৌশলগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং ICT সম্পর্কিত সকল কাজে নেতৃত্ব দান, নির্দেশনা প্রদান, তত্ত্বাবধান এবং সমন্বয় সাধন;
- 8.8.২ ই-গভর্নমেন্ট প্রতিষ্ঠার জন্য প্রয়োজনীয় অবকাঠামো স্থাপন, সফটওয়্যার তৈরি ও প্রোগ্রাম ইমপ্লিমেন্টেশন করা;
- 8.8.৩ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন অফিসসমূহে ই-গভর্নমেন্ট চালুকরণে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজন;
- 8.8.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ICT সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়ন, অনুমোদন এবং বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ;
- 8.8.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নথি ব্যবস্থাপনা, রেকর্ড সংরক্ষণ, নথির নিরাপত্তা বিধান ইত্যাদি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইলেকট্রনিক ফাইল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম, ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতি এবং ফাইল ট্র্যাকিং সিস্টেম প্রবর্তনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন তদারকিকরণ;
- 8.8.৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার কম্পিউটার সিস্টেম উন্নয়ন, প্রোগ্রাম প্রণয়ন, নতুন কম্পিউটার সংগ্রহ, প্রোগ্রাম ইনস্টলেশন ও কম্পিউটারের যাবতীয় রক্ষণাবেক্ষণ এবং Accessories প্রদান;
- 8.8.৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সকল গুরুত্বপূর্ণ প্রজ্ঞাপন, বিধি, নীতিমালা, সার্কুলার নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ;
- 8.8.৮ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্ভার এবং ওয়ার্কস্টেশন, লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্ক (LAN) ও ওয়াইড এরিয়া নেটওয়ার্ক (WAN) ব্যবস্থাপনা ও তদারকিকরণ;
- 8.8.৯ কম্পিউটার ব্যবহারকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ;
- 8.8.১০ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে স্থাপিত ইন্টারনেটের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- 8.8.১১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক কম্পিউটারের মাধ্যমে কার্যসম্পাদন/প্রোগ্রাম তৈরির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- 8.8.১২ কম্পিউটারের সেলের আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি ও স্টেশনারি দ্রব্যাদির স্টক রেজিস্টার সংরক্ষণ।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) আইসিটি শাখা, এবং
- (খ) কম্পিউটার সেল।

৪.৫ মন্ত্রিসভা অধিশাখা

মন্ত্রিসভা অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- ৪.৫.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সাচিবিক সহায়তা প্রদান;
- ৪.৫.২ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রেরিত মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপসমূহ পরীক্ষা করে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন;
- ৪.৫.৩ মন্ত্রিসভা-বৈঠক আহ্বান ও কার্যপত্র প্রেরণ, মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ এবং মন্ত্রিসভার সদস্য ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী ও প্রতিমন্ত্রীগণের অবলোকনের জন্য উক্ত কার্যবিবরণী প্রেরণ ও ফেরত প্রাপ্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৪.৫.৪ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ মহামান্য রাষ্ট্রপতিকে অবহিতকরণ, মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগের সচিবের নিকট প্রেরণ এবং সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি মন্ত্রিসভাকে অবহিতকরণ;
- ৪.৫.৫ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও মন্ত্রিসভাকে অবহিতকরণ;
- ৪.৫.৬ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সচিব সভার সাচিবিক দায়িত্ব পালন।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০৩(তিন)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) মন্ত্রিসভা-বৈঠক শাখা,
- (খ) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত), এবং
- (গ) মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সমন্বয় শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত)।

৪.৬ রিপোর্ট অধিশাখা

রিপোর্ট অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- ৪.৬.১ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৭৩(২) অনুচ্ছেদ এবং Rules of Business, 1996 এর rule 16(vi) মোতাবেক ইংরেজি বছরের প্রারম্ভে জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনে এবং নতুন জাতীয় সংসদের প্রথম অধিবেশনে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণের খসড়া প্রণয়ন, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন ও চূড়ান্তকরণ;
- ৪.৬.২ Rules of Business, 1996 এর rule 25(1) অনুসরণে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মাসিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংগ্রহ, সঙ্কলন ও মন্ত্রিসভাকে অবহিতকরণ;
- ৪.৬.৩ Rules of Business, 1996 এর rule 25 (3) অনুসরণে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বার্ষিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংগ্রহ, সঙ্কলন, মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপন এবং প্রকাশনা;

- ৪.৬.৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কার্যাবলির মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কার্যাবলির বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশনা;
- ৪.৬.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং এর আওতাধীন প্রতিষ্ঠানের জনবল বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং পরিসংখ্যান ব্যুরোতে প্রেরণ;
- ৪.৬.৬ সরকারের বিভিন্ন মেয়াদে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি/অর্জিত সাফল্যের প্রতিবেদন চাহিদা মোতাবেক প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও তথ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ;
- ৪.৬.৭ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের বিজ্ঞপ্তি, সারসংক্ষেপ ও কার্যবিবরণী বই আকারে বাঁধাইকরণ ও সংরক্ষণ;
- ৪.৬.৮ সমর পুস্তক, খসড়া বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা অধ্যাদেশ ও খসড়া বাংলাদেশ প্রতিরক্ষা বিধি সংরক্ষণ ও বিতরণ এবং অভিরক্ষকগণের নিকট থেকে নিরাপদ হেফাজতের প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;
- ৪.৬.৯ ২৫ বছরের উর্ধ্বের ঐতিহাসিক দলিল এবং মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সার-সংক্ষেপ ও কার্যবিবরণী জাতীয় আর্কাইভ কর্তৃপক্ষের নিকট হস্তান্তরকরণ।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২ (দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) রিপোর্ট শাখা, এবং
- (খ) রেকর্ড শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত)।

৪.৭ প্রশাসন অধিশাখা

প্রশাসন অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- ৪.৭.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সকল স্তরের কর্মকর্তাদের পদায়ন এবং কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, স্থায়ীকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও পদ সৃজন;
- ৪.৭.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি, পেনশন, বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি প্রশাসনিক বিষয়াদি প্রক্রিয়াকরণ;
- ৪.৭.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সকল প্রকার মনোহারী দ্রব্যাদি, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, কম্পিউটার, টেলিফোন, যানবাহন ব্যবস্থাপনা ও অবকাঠামোগত সুবিধাদিসহ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান;
- ৪.৭.৪ পাম্ফিক ও মাসিক বিভাগীয় সমন্বয় সভার যাবতীয় কার্যাদি, বিভিন্ন সেমিনার/সভা/সম্মেলন/উৎসব আয়োজন ও আপ্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- ৪.৭.৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মবন্টন;
- ৪.৭.৬ পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যসহ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবগণের বাংলাদেশস্থ বিভিন্ন বিদেশী দূতাবাস/মিশন/আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত অনুষ্ঠানে যোগদানের জন্য সম্মতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;

- ৪.৭.৭ কর্মকর্তাদের দেশে/বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন, কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৪.৭.৮ আন্তর্জাতিক পুরস্কার/পদক/খেতাব গ্রহণের জন্য বাংলাদেশী নাগরিকদের অনুমোদন প্রদান এবং আন্তর্জাতিক পুরস্কারের মনোনয়ন প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪.৭.৯ স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪.৭.১০ ১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪.৭.১১ তোষাখানা (মেইনটিন্যান্স এ্যান্ড এডমিনিস্ট্রেশন) রুলস, ১৯৭৪ প্রণয়ন ও রাষ্ট্রীয় তোষাখানার ব্যবস্থাপনা ও তদারকি ;
- ৪.৭.১২ জাতীয় সংসদ বিষয়ক কার্যাদি;
- ৪.৭.১৩ সচিবালয় প্রবেশে সুবিধা বঞ্চিত নাগরিকদের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে প্রতিকার প্রাপ্তির সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ ও অভিযোগ শাখার মাধ্যমে অভিযোগ/আবেদন পত্র গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ ;
- ৪.৭.১৪ এ বিভাগে প্রেরিত পত্রাদি গ্রহণ ও বিতরণ এবং এ বিভাগ থেকে অন্যত্র পত্রসমূহ বিলি বন্টন সংক্রান্ত কাজ।
- ৪.৭.১৫ রাষ্ট্রীয় তোষাখানায় জমাকৃত বিভিন্ন উপহার সামগ্রী সংরক্ষণ, মূল্যায়ন, শ্রেণিবিন্যাসকরণ, নিলামে বিক্রয় ও হিসাব সংরক্ষণ;
- ৪.৭.১৬ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সমন্বয় সভা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৪.৭.১৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অবশিষ্ট বিষয়াদি;
- ৪.৭.১৮ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিধি/নীতিমালা/গুরুত্বপূর্ণ প্রজ্ঞাপন/সার্কুলারসমূহের সঙ্কলন প্রকাশনা;
- ৪.৭.১৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন ওয়ার্কশপ, সভা, সেমিনার ও প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৪.৭.২০ সচিবালয়ের পরিদর্শন সংক্রান্ত বিবিধ আদেশ, প্রজ্ঞাপন, যোগাযোগপত্র ইত্যাদি সংরক্ষণ ও তার উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০৬(ছয়)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) সংস্থাপন শাখা,
- (খ) প্রশাসন ও শৃঙ্খলা শাখা,
- (গ) সাধারণ সেবা শাখা,
- (ঘ) গোপনীয় ও তোষাখানা শাখা,
- (ঙ) সাধারণ শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত), এবং
- (চ) কেন্দ্রীয় পত্র গ্রহণ ও অভিযোগ শাখা।

৪.৮ বিধি ও সেবা অধিশাখা

বিধি ও সেবা অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- ৪.৮.১ মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপমন্ত্রীগণের শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠান সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ;
- ৪.৮.২ মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপমন্ত্রীগণের নিয়োগপত্র, দায়িত্বভার গ্রহণ, দপ্তর বণ্টন, দপ্তর পুনর্বণ্টন এবং পদত্যাগ সংক্রান্ত সকল কার্যাবলি এবং এতদসংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি মুদ্রণ ও বিতরণ;
- ৪.৮.৩ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী পদমর্যাদা প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৪.৮.৪ মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিদেশ সফর উপলক্ষে বিমান বন্দরে আমন্ত্রিত অতিথিবর্গের তালিকা প্রণয়ন, আমন্ত্রণপত্র মুদ্রণ এবং সংশ্লিষ্ট সকলের মধ্যে বিতরণ;
- ৪.৮.৫ প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠান পরিচালনা;
- ৪.৮.৬ প্রধান নির্বাচন কমিশনার ও অন্যান্য কমিশনারগণের নিয়োগ, পদত্যাগ, অপসারণ ও শপথ অনুষ্ঠান সংক্রান্ত রাষ্ট্রপতির সাংবিধানিক কাজে সহায়তা করা;
- ৪.৮.৭ জাতীয় পতাকা বিধি, জাতীয় সঙ্গীত বিধি, জাতীয় প্রতীক বিধি, Warrant of Precedence, Rules of Business, Allocation of Business ইত্যাদি প্রণয়ন, সংশোধন ও ব্যাখ্যা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৪.৮.৮ রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের প্রটোকল সংক্রান্ত নির্দেশাবলি;
- ৪.৮.৯ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের বেতন, ভ্রমণ ভাতা, মহার্ঘ ভাতা, বাড়ি ভাড়া ভাতা, চিকিৎসা ভাতা, ব্যয় নিয়ামক ভাতা, আসবাবপত্র সরবরাহ, পৌরকর, ওয়াসা, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও জ্বালানি, বাড়ি মেরামত, মন্ত্রিসভা-বৈঠকের আপ্যায়ন ব্যয় ও ঐচ্ছিক মঞ্জুরি ইত্যাদি বিষয়ে বাজেট ও সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন;
- ৪.৮.১০ মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী ও উপমন্ত্রীগণের পারিতোষিক ও প্রাধিকার আইন অনুযায়ী বিভিন্ন খাতসমূহের জন্য প্রতি বৎসর আর্থিক বাজেটের প্রস্তাব প্রণয়ন;
- ৪.৮.১১ জাতীয় সংসদের কার্য সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত মন্ত্রিসভার সদস্যবৃন্দের মধ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর সংসদ সম্পর্কীয় কার্যবণ্টন এবং সংসদ চলাকালীন সময়ে যদি কোন মন্ত্রী অথবা প্রতিমন্ত্রী দেশের বাইরে অবস্থান করেন অথবা সংসদে অনুপস্থিত থাকেন তা হলে উক্ত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর পরিবর্তে অন্য কোন মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীকে তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংসদ সম্পর্কীয় দায়িত্ব অর্পণ সংক্রান্ত কাজ;
- ৪.৮.১২ মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রী এবং উপমন্ত্রীগণের বিদেশ সফরকালীন সময়ে তাঁদের দায়িত্বভার প্রদান সংক্রান্ত কার্যাবলি ;
- ৪.৮.১৩ বিমান বন্দরের ভিডিআইপি ও ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহারের নির্দেশনা সংক্রান্ত কার্যাবলি;

8.৮.১৪ Official Dress Code/National Dress Code সংক্রান্ত নির্দেশাবলি।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০৩(তিন)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) বিধি শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত),
- (খ) সরকার গঠন ও রাষ্ট্রাচার শাখা, এবং
- (গ) মন্ত্রিসেবা শাখা।

8.৯ পরিকল্পনা ও বাজেট অধিশাখা

পরিকল্পনা ও বাজেট অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- 8.৯.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের রাজস্ব আয় এবং অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যয়সহ সার্বিক বাজেট ব্যবস্থাপনা;
- 8.৯.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কোড নং ৩-০৪০১-০০০১ এর বিপরীতে বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট আলোচনা সভায় অংশগ্রহণপূর্বক বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ;
- 8.৯.৩ সংশ্লিষ্ট অর্থ-বছরের সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন;
- 8.৯.৪ কৌশলগত উদ্দেশ্য (strategic objective) এবং অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো (MTBF) প্রস্তুত/ হালনাগাদকরণ;
- 8.৯.৫ প্রাপ্ত সম্পদসীমার (Resource Ceiling) মধ্যে অর্থবিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রদত্ত দিকনির্দেশনা অনুসরণ করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মধ্যমেয়াদী বাজেট প্রাক্কলন প্রণয়ন;
- 8.৯.৬ আর্থিক বরাদ্দ, বাজেট বিভাজন, উপযোজন সংক্রান্ত সকল বিষয়ে অর্থ বিভাগের সঙ্গে যোগাযোগ স্থাপন;
- 8.৯.৭ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের MBF (Ministry Budget Framework) প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ;
- 8.৯.৮ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Vision, Mission পরিবর্ধন, পরিমার্জন ও সুসংহতকরণ;
- 8.৯.৯ কর্মসম্পাদন পরিমাপের জন্য মধ্যমেয়াদী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও উপযুক্ত কর্মকৃতি নির্দেশক (Performance Indicator) উদ্ভাবন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা ও হালনাগাদকরণ, মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং চাহিদা অনুযায়ী অর্থ বিভাগে তথ্য প্রেরণ;
- 8.৯.১০ রাজস্ব আহরণ ও ব্যয়ের গতিধারা পর্যালোচনা সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অর্থবিভাগে প্রেরণ;
- 8.৯.১১ মাননীয় অর্থমন্ত্রীর বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তথ্য সংকলন ও অর্থ বিভাগে প্রেরণ।
- 8.৯.১২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক ব্যয়ের হিসাব বিবরণী তৈরি করে সি,এ,ও-এর কার্যালয়ের হিসাবের সঙ্গে সঙ্গতি সাধন (reconciliation);

- ৪.৯.১৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন বিল পরীক্ষা করে বিল তৈরীকরতঃ সি.এ.ও-এর কার্যালয়ে প্রেরণ এবং চেক সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট টেলিফোন অফিসে প্রেরণ;
- ৪.৯.১৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মাসিক বেতন, বকেয়া বেতন, ভ্রমণ ভাতা, অতিরিক্ত দায়িত্ব ভাতা, চিকিৎসাবিনোদন ভাতা, উৎসব ভাতা, ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম, গৃহ নির্মাণ অগ্রিম, মোটর সাইকেল অগ্রিম, মোটর গাড়ী অগ্রিম, কম্পিউটার অগ্রিম ইত্যাদি ব্যয় সংক্রান্ত বিল তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সি.এ.ও)-এর কার্যালয়ে প্রেরণ;
- ৪.৯.১৫ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিবিধ অডিটসহ অডিট ও শৃঙ্খলা শাখার সঙ্গে সমন্বয়ক্রমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ;

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) পরিকল্পনা ও বাজেট শাখা, এবং
(খ) হিসাব শাখা।

৪.১০ জেলা ও মাঠ প্রশাসন অধিশাখা

জেলা ও মাঠ প্রশাসন অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- ৪.১০.১ জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের ফিটলিস্ট প্রস্তুতকরণ এবং এতদসংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ৪.১০.২ বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সাধারণ প্রশাসনে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণে যোগদানের অনুমতি এবং বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের ছুটি মঞ্জুর ও কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ৪.১০.৩ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ৪.১০.৪ জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে অফিসসমূহ পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৪.১০.৫ বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে মাসিক সভা অনুষ্ঠান;
- ৪.১০.৬ জেলা প্রশাসক সম্মেলনের যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন;
- ৪.১০.৭ বিভাগীয় ও জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- ৪.১০.৮ জেলা, উপজেলা পর্যায়ে অন-দ্য-জব ট্রেনিং, ইন-হাউজ ট্রেনিং, সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন বা পরিচালনা সম্পর্কিত কার্যাবলি;
- ৪.১০.৯ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত বি সি এস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগসমূহ পর্যালোচনা ও তদন্ত করা এবং বিভাগীয় মামলা রুজুর অনুমোদন প্রদান, তদন্তের পর প্রমাণিত অভিযোগের ভিত্তিতে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ প্রেরণ, সুপারিশের ভিত্তিতে জন প্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত ব্যবস্থা পরীক্ষণ;

- 8.১০.১০ বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে উক্ত প্রতিবেদনসমূহের ভিত্তিতে সামগ্রিক প্রতিবেদন প্রস্তুত, আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত প্রাপ্ত বিশেষ প্রতিবেদনসমূহ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ;
- 8.১০.১১ দেশের আইন-শৃঙ্খলা এবং মাঠ পর্যায়ে প্রশাসনিক কর্মকাণ্ড পরিচালনায় উদ্ভূত বিভিন্ন সমস্যাতির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্ত জাতীয় পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনারদের সভা/সম্মেলন অনুষ্ঠান;
- 8.১০.১২ মাঠ পর্যায়ে প্রাকৃতিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;
- 8.১০.১৩ পাবলিক পরীক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম সমন্বয়;
- 8.১০.১৪ নির্বাচন কমিশনের অনুরোধে নির্বাচন পরিচালনা সংক্রান্ত সকল প্রকার পরিপত্র জারিকরণ ও প্রাসঙ্গিক কার্যাবলি;
- 8.১০.১৫ জমির হস্তান্তর সংক্রান্ত দলিলের স্ট্যাম্প শুল্ক ফাঁকি দেওয়া সংক্রান্ত মামলাসমূহ পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ;
- 8.১০.১৬ আদালত পরিদর্শন ব্যতীত কমিশনার ও জেলা প্রশাসকদের অন্য সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠান/থানা/কারাগার প্রভৃতি পরিদর্শন/ দর্শন প্রতিবেদন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- 8.১০.১৭ আন্তঃমন্ত্রণালয় পর্যায়ে সমন্বয় এবং জেলা, উপজেলা পর্যায়ে সামাজিক উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কর্মসূচিসমূহ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- 8.১০.১৮ মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহে মহিলা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ, কাজের পরিবেশ উন্নয়ন এবং তাদের বিরুদ্ধে যৌন হয়রানি প্রতিরোধ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- 8.১০.১৯ সচিবালয় ব্যতীত সরকারি অধিদপ্তর/সংস্থার সংগঠন, কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রশাসন, পরিদর্শন, ভ্রমণ এবং এতদসংক্রান্ত বিবিধ আদেশ, প্রজ্ঞাপন, যোগাযোগপত্র ইত্যাদি সংরক্ষণ ও তার উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- 8.১০.২০ জাতীয়, আন্তর্জাতিক দিবস ও বিভিন্ন প্রকার বিশেষ কর্মসূচি উদযাপনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত কর্মসূচি মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০৪(চার)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখা,
- (খ) মাঠ প্রশাসন সমন্বয় শাখা,
- (গ) মাঠ প্রশাসন শৃঙ্খলা শাখা (সাময়িকভাবে অধিশাখায় উন্নীত), এবং
- (ঘ) মাঠ প্রশাসন সংযোগ শাখা।

8.১১ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী অধিশাখা

জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী অধিশাখার কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপঃ

- 8.১১.১ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী বিষয়ক নীতিমালা, নির্দেশাবলি, পরিপত্র ও সাধারণ যোগাযোগ এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের ক্ষমতা অর্পণ/প্রত্যাহার সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- 8.১১.২ জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন প্রণয়ন এবং সংশোধন সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- 8.১১.৩ দুর্নীতি দমন কমিশন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি;
- 8.১১.৪ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের বিচারকার্য পর্যালোচনা, মূল্যায়ন এবং নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটগণের কোর্টসমূহের পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও পরিবীক্ষণ;
- 8.১১.৫ জেলার মাসিক আইন-শৃঙ্খলা সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা ও অনুবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ;
- 8.১১.৬ মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত কার্যাদি পর্যালোচনা;
- 8.১১.৭ মহানগর, জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন আইন-শৃঙ্খলা কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলি;
- 8.১১.৮ সংঘটিত গুরুতর অপরাধের উপর গৃহীত ব্যবস্থা এবং তদোদ্ভূত মামলার অগ্রগতি সম্পর্কে মাঠ প্রশাসনের নিকট থেকে হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ;
- 8.১১.৯ আইন-শৃঙ্খলা ও জাতীয় নিরাপত্তা সংক্রান্ত সাধারণ ও গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহ সংরক্ষণ এবং এতদসংক্রান্ত কার্যাবলি।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী নীতি শাখা, এবং
- (খ) জেলা ম্যাজিস্ট্রেসী পরিবীক্ষণ শাখা।

8.১২ অর্থনৈতিক অধিশাখা

অর্থনৈতিক অধিশাখার কার্যাবলি নিম্নরূপঃ

- 8.১২.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সরকারি নির্দেশ অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় কমিটি, মন্ত্রিসভা কমিটি, সচিব কমিটি, নির্বাহী কমিটি ও বিশেষ কমিটি গঠন, পুনর্গঠন, সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম অর্থনৈতিক অধিশাখার মাধ্যমে সম্পাদন করে থাকে।

- 8.১২.২ অর্থনৈতিক অধিশাখা নিম্নবর্ণিত কমিটিসমূহকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে থাকেঃ

- সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি;
- অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি;
- জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি; এবং
- আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক টাঁদা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটি।

উল্লিখিত কার্যাবলি নিম্নবর্ণিত ০২(দুই)টি শাখার মাধ্যমে সম্পাদন করা হয়ঃ

- (ক) কমিটি বিষয়ক শাখা, এবং
- (খ) ক্রয় ও অর্থনৈতিক শাখা।

৫.০ ২০১০-১১ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ

৫.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠক

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে (২০১০-১১) মোট ৪৩টি মন্ত্রিসভা-বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত ২০০টি সারসংক্ষেপ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক মন্ত্রিসভা-বৈঠকসমূহে উপস্থাপন করা হয়।

৫.১.১ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ

মন্ত্রিসভা-বৈঠকে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় ২৫১টি (সূচিভিত্তিক ২৪১টি ও বিবিধ ১০টি) এবং বাস্তবায়িত হয় ১৯৬টি। মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত ২৪১টি সূচিভিত্তিক সিদ্ধান্তের মধ্যে ১৮৬টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয় এবং ৫৫টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নহীন আছে। মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত ১০টি বিবিধ সিদ্ধান্তের মধ্যে সবগুলি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ মহামান্য রাষ্ট্রপতির সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হয়। বিগত তিন বছরে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠক, গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং বাস্তবায়ন সংক্রান্ত একটি তুলনামূলক চিত্র নিম্নে দেওয়া হলঃ

অর্থ-বছর বিষয়সমূহ	২০০৮-০৯	২০০৯-১০	২০১০-১১
মন্ত্রিসভা-বৈঠক	৫৯টি	৪৭টি	৪৩টি
গৃহীত সিদ্ধান্ত	৩০৯টি	৩৫০টি	২৫১টি
বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২৪০টি (৭৭.৬৬%)	২৭০টি (৭৭.১৪%)	১৯৬টি (৭৮%)

৫.২ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বৈঠক

৫.২.১ সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিঃ প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে (২০১০-১১) সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ৪০টি বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়। সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির বৈঠকে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ২২৯টি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং ২২০টি প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

৫.২.২ অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিঃ প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির ১৪টি বৈঠক অনুষ্ঠিত হয়। মন্ত্রিসভা কমিটির বৈঠকসমূহে ৩৬টি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং ৩৬টি প্রস্তাবই অনুমোদিত হয়। এ সকল বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করা হয়।

৫.২.৩ মন্ত্রিসভা কমিটিসমূহের বিগত তিন বছরের বৈঠকঃ এ ছাড়া, জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি, জনপ্রশাসন সংস্কার ও সুশাসন সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি এবং প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তাদের বদলি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি রয়েছে। সকল মন্ত্রিসভা কমিটির বিগত তিন বছরের বৈঠক অনুষ্ঠান সম্পর্কিত পরিসংখ্যান নিম্নে দেওয়া হলঃ

অর্থ-বছর কমিটিসমূহ	২০০৮ -০৯	২০০৯ -১০	২০১০-১১
১। সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	২৮টি	২৮টি	৪০টি
২। অর্থনৈতিক বিষয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	০৮টি	১৮টি	১৪টি
৩। জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	০৪টি	০৪টি	০৪টি
৪। আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	০৬টি	০৩টি	০২টি
৫। প্রকল্পের গুরুত্বপূর্ণ কর্মকর্তাদের বদলি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি	-	-	৩টি

স্বাধীনতা পুরস্কার, একুশে পদক এবং বেগম রোকেয়া পদক প্রদানের লক্ষ্যে ২০১০-১১ অর্থ-বছরে জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি'র ৪টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এ সব সভার সুপারিশের আলোকে নিম্নরূপ পুরস্কার প্রদান করা হয়ঃ

- (ক) ০৫ নভেম্বর ২০১০ তারিখে 'বেগম রোকেয়া পদক-২০১০'-এর বিষয়ে জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ০২ (দুই) জন সুধীকে 'বেগম রোকেয়া পদক, ২০১০' প্রদান করা হয়।
- (খ) ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ১৩ জন সুধীকে 'একুশে পদক, ২০১১' প্রদান করা হয়।
- (গ) ০৬ মার্চ ২০১০ তারিখে অনুষ্ঠিত জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ০৭ জন ব্যক্তি ও ০২টি প্রতিষ্ঠানকে 'স্বাধীনতা পুরস্কার, ২০১১' প্রদান করা হয়।

৫.৩ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ বৈঠকসমূহ

(ক) প্রশাসনিক পুনর্বিদ্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার)

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে নিকার-এর ১০৫তম সভা ১৪-০৩-২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় পটুয়াখালী জেলার গলাচিপা উপজেলাকে বিভক্ত করে রাঙ্গাবালি উপজেলা গঠন করা হয়।

(খ) নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটি

২৭-০৯-২০১০, ০৩-০২-২০১১ ও ০৪-০৫-২০১১ তারিখে উক্ত কমিটির ০৩(তিন)টি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(গ) জাতীয় পরিবীক্ষণ কমিটি (এনএমসি)

০৮-০৯-২০১০ তারিখে জাতীয় পরিবীক্ষণ কমিটির ৪৪তম সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(ঘ) প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটি

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির মোট ১৮টি সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(ঙ) আন্তর্জাতিক ও আঞ্চলিক সংস্থায় বাংলাদেশ কর্তৃক টাকা প্রদান সংক্রান্ত সচিব কমিটি

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে উক্ত কমিটির ০৪টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। এতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সর্বমোট ১২টি প্রস্তাব উপস্থাপন করা হয় এবং ৮টি প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

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

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সম্পর্কিত ৩৩টি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(ছ) বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে মাসিক সমন্বয় সভা

প্রতিবেদনাধীন অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের সভাপতিত্বে বিভাগীয় কমিশনারগণের সঙ্গে ১১টি মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(জ) জেলা সদরে কোর ভবনাদি নির্মাণ সংক্রান্ত টার্মফোর্স-এর সভা

টার্মফোর্স এর ১৫০তম সভা ১৬-০৮-২০১০ তারিখে, ১৫১তম সভা ১৯-১০-২০১০ তারিখে, ১৫২তম সভা ১৯-১২-২০১০ তারিখে, ১৫৩তম সভা ০১-০২-২০১১ তারিখে, ১৫৪তম সভা ০৮-০৩-২০১১ তারিখে এবং ১৫৫তম সভা ০৮-০৫-২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

(ঝ) সচিব সভা

২০১০-১১ অর্থ-বছরে মোট ০২টি সচিব সভা অনুষ্ঠিত হয়। ১৮ জুলাই ২০১০ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতিতে ০১টি সচিব সভা এবং ০৫ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে মাননীয় অর্থমন্ত্রীর সভাপতিত্বে ০১টি সচিব সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(ঞ) জেলা প্রশাসক সম্মেলন

মাঠ পর্যায়ে কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি ও প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধনের উদ্দেশ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগে ২৫-২৭ জুলাই ২০১০ তারিখে 'জেলা প্রশাসক সম্মেলন, ২০১০' অনুষ্ঠিত হয়। এ সম্মেলনে জাতীয় বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে ও মাঠ পর্যায়ে বিদ্যমান সমস্যাাদি সমাধানকল্পে জেলা প্রশাসকগণকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়। সম্মেলনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত গৃহীত মোট ২৮৯টি সিদ্ধান্ত/সুপারিশমালার মধ্যে ইতোমধ্যে ১২৭টি স্বল্পমেয়াদী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয় এবং ১৬২টি দীর্ঘমেয়াদী সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নাধীন রয়েছে।

৬.০ ২০১০-১১ অর্থ-বছরে প্রণীত ও সংশোধিত গুরুত্বপূর্ণ আইন ও বিধি

৬.১ আইন

(১) ০১ আগস্ট, ২০১০ তারিখে জাতীয় সঙ্গীত, পতাকা এবং প্রতীক বিধি লঙ্ঘনে শাস্তির বিধান করে Bangladesh National Anthem, Flag and Emblem Order, 1972 (P.O. No. 130 of 1972) সংশোধনপূর্বক ২০১০ সনের ৪৪নং আইন প্রণয়ন করা হয়।

৬.২ বিধি

(১) ২৮ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০৩.২০১১-৪০ নং প্রজ্ঞাপন মূলে Ministry of Communication-এর অধীনে তিনটি পৃথক বিভাগ সমন্বয়ে পুনর্গঠন সংক্রান্ত নির্বাহী আদেশ জারি করা হয়। যথা-A. Roads Division, B. Railways Division, C. Bridge Division.

(২) ২৮ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের এসআরও নং-১০২-আইন/২০১১-০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০৩.২০১১ মূলে Rules of Business, 1996 এর Schedule-I এ বর্ণিত '11. Ministry of Communication' এর আওতাধীন বিভাগসমূহের কার্যবন্টন পুনঃনির্ধারণ করে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।

(৩) ২৮ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০৮.২০১০-৪১ নং প্রজ্ঞাপন মূলে Ministry of Science and Information & Communication Technology-এর অধীনে A. Science & Technology Division এবং B.Information & Communication Technology Division নামে দুইটি বিভাগ গঠন সংক্রান্ত নির্বাহী আদেশ জারি করা হয়।

(৪) ২৮ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের এসআরও নং-১০৩-আইন/২০১১-০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০৮.২০১০ মূলে Rules of Business, 1996 এর Schedule-I এ বর্ণিত '35. Ministry of Science and Information & Communication Technology' এর অধীন বিভাগ দু'টির কার্যবন্টন নির্ধারণ করে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়।

(৫) ২৮ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০৯.২০১০-৪৩ নং প্রজ্ঞাপন মূলে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে বাংলায় 'জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়' এবং ইংরেজিতে 'Ministry of Public Administration' নামকরণ করে নির্বাহী আদেশ জারি করা হয়।

৬.৩ বিবিধ

(১) মার্চ, ২০১১-এ জাতীয় পতাকা ব্যবহারে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য এবং পতাকার যথাযথ মর্যাদা ও সম্মান বজায় রাখার স্বার্থে জাতীয় পতাকা বিধিটি সাধারণ মানুষের নিকট সহজবোধ্য করণার্থে People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972 (Revised up to May, 2010)- এর অনূদিত বাংলা পাঠ মুদ্রণ করা হয়।

(২) ২৬ জুলাই, ২০১০ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০১.০০১৩.২০১০-৯৭ স্মারকে যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে মন্ত্রী এবং প্রতিমন্ত্রী নিয়োজিত রয়েছেন সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রীর অনুপস্থিতিতে মন্ত্রী পর্যায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য বিষয়/নথিসমূহ প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপন করতে হবে মর্মে পত্র জারি করা হয়।

(৩) ১০ এপ্রিল, ২০১১ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০৯.০০১.২০১১-৩৫ নং স্মারক মূলে মহামান্য রাষ্ট্রপতির বিদেশ যাত্রা এবং বিদেশ থেকে স্বদেশ প্রত্যাবর্তনকালে অনুসরণীয় রাষ্ট্রাচার সংক্রান্ত নির্দেশাবলির সংশোধনী আদেশ জারি করা হয়।

(৪) ১৮ আগস্ট, ২০১০ তারিখে, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত ইস্যুসমূহ প্রক্রিয়াকরণে Rules of Business, 1996 এর rule-15, rule-29, Schedule I (Allocation of Business) এবং Schedule IV যথাযথ অনুসরণ করার জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অনুরোধ করে একটি পরিপত্র জারি করা হয়।

৭.০ ২০১০-১১ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

৭.১ জাতীয় পর্যায়ে সম্পাদিত এবং বিভিন্ন সমন্বয়ধর্মী কার্যাবলি

(১) সামাজিক নিরাপত্তাবেষ্টনী যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের নিমিত্ত জাতীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ৩টি কমিটি গঠন করা হয়।

(২) সীমান্তবর্তী জেলাসমূহে যৌথ সীমান্ত সম্মেলন অনুষ্ঠানের জটিলতা নিরসনকল্পে ‘যৌথ সীমান্ত সম্মেলন পদ্ধতি প্রবর্তন সংক্রান্ত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি’ গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন ২৪ মে ২০১১ তারিখে প্রকাশ করা হয়।

(৩) ২৪ আগস্ট ২০১০ তারিখে সরকারি স্কুল/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের বৃত্তি প্রদান এবং বিনা বেতনে অধ্যয়নে সরকারি বাজেটের উপর নির্ভরশীলতা হ্রাস করে ট্রাস্ট ফান্ড গঠনের সম্ভাব্যতা পরীক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয় সুপারিশমালা প্রণয়নের নিমিত্ত কমিটি গঠন করা হয়।

(৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কমিটি বিষয়ক শাখা থেকে জারিকৃত জানুয়ারি ২০০৯ থেকে জুন ২০১০ পর্যন্ত বিভিন্ন মন্ত্রিসভা কমিটি/পরিষদ/কমিশন গঠন ও পুনর্গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপনসমূহ একীভূত করে পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হয়।

(৫) ০৬ সেপ্টেম্বর ২০১০ ‘জাতীয় বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি পরিষদ’ (NCST) আংশিক সংশোধন করে ক্রমিক ১৮-এর সদস্য, জনাব মোঃ জসিমউদ্দিন, সাবেক সংসদ সদস্য, ভোলা-৩ (বরিশাল বিভাগ) (১১৭)-এর পরিবর্তে জনাব এ.কে.এম.এ আউয়াল (সাইদুর রহমান), সংসদ সদস্য, পিরোজপুর-১ (বরিশাল বিভাগ) (১২৭)-কে সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করে পরিষদ পুনর্গঠন করা হয়।

(৬) বিশ্বকাপ ক্রিকেট-২০১১ সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে ‘বিশ্বকাপ ক্রিকেট-২০১১ নিরাপত্তা জাতীয় কমিটি’ গঠন করা হয়।

(৭) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে বাস্তবায়নাধীন আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের জন্য ‘আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প কেন্দ্রীয় উপদেষ্টা পরিষদ’ গঠন করা হয়।

(৮) কোর ভবন এলাকায় কোর ভবন বহির্ভূত অন্যান্য সরকারী দপ্তরের জন্য স্থাপনা নির্মাণের প্রস্তাবনার বিষয়ে দ্রুত সিদ্ধান্ত প্রদানের লক্ষ্যে ‘টাক্সফোর্স কমিটি’ পুনর্গঠন করা হয়।

(৯) জেলা সদরে কোর ভবন এলাকায় নির্মাণ কাজ পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে ‘জাতীয় পরিবীক্ষণ কমিটি’ পুনর্গঠন করা হয়।

(১০) ৩ নভেম্বর ২০১০ তারিখে ‘জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’র সভায় ক) ‘একুশে পদক’ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা অনুমোদন; খ) ‘জাতীয় সমবায় পুরস্কার’ জাতীয় পুরস্কার-এর ক্রমবিন্যাসের ১২ নং ক্রমিকে অন্তর্ভুক্তকরণ; গ) জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কারের জন্য দু’টি ক্ষেত্র যথা: (১) আজীবন সম্মাননা এবং (২) পোশাক ও সাজ-সজ্জা অন্তর্ভুক্ত করা, আজীবন সম্মাননার ক্ষেত্রে এককালীন অর্থের পরিমাণ এক লক্ষ টাকা এবং পোশাক ও সাজ-সজ্জার ক্ষেত্রে এককালীন নগদ অর্থের পরিমাণ ত্রিশ হাজার টাকা নির্ধারণ এবং উভয় ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়মে একটি ব্রোঞ্জ রেপ্লিকা, ব্রোঞ্জ পদক এবং একটি সনদপত্র প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং ঘ) জাতীয় পুরস্কার প্রাথমিক যাচাই বাছাই-এর পর চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ‘জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’তে প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে একটি পরিপত্র জারি করা হয়।

(১১) নবম জাতীয় সংসদের ২০১১ সালের প্রথম অধিবেশনে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণের খসড়ার বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ থেকে প্রেরিত মতামত/তথ্যের আলোকে ভাষণের খসড়া সংযোজন /বিয়োজন /সংশোধন/ পুনর্বিন্যাস/ হালনাগাদ/পরিমার্জনের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়।

(১২) ‘ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং আইন ২০১০’ এর খসড়া পরীক্ষা করে সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রদানের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়।

(১৩) জাতীয় ও স্বাধীনতার চেতনা প্রজন্মান্তরে সমুন্নত রাখার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আয়োজনে ও তত্ত্বাবধানে স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৩৫তম শাহাদাত বার্ষিকী উপলক্ষে ২০১০ সালের ১৫ আগস্ট তারিখে জাতীয় শোক দিবস পালিত হয়। দেশব্যাপী পালিত শোক দিবসে এর গুরুত্ব ও তাৎপর্য যথাযথভাবে প্রতিফলিত হয়।

(১৪) বাংলাদেশের সশস্ত্র বাহিনী, বাংলাদেশ পুলিশ, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ, আনসার ভিডিপি এবং বাংলাদেশ কোস্ট গার্ডে বীরত্বপূর্ণ কাজের জন্য সাহসিকতা পদক প্রাপ্তদের বিদ্যমান আর্থিক অনুদানের হার বৃদ্ধিসহ আনুষঙ্গিক অন্যান্য বিষয় পরীক্ষা করে সুপারিশসহ প্রতিবেদন প্রদানের জন্য একটি মন্ত্রিসভা কমিটি গঠন করা হয়।

(১৫) ৫ নভেম্বর ২০১০ তারিখে ‘জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’র সভায় ক) দুই জন বিশিষ্ট নারী ব্যক্তিত্বকে ‘বেগম রোকেয়া পদক ২০১০’ প্রদান এবং খ) ২০১০ সাল থেকে ‘বেগম রোকেয়া পদক’-এ ভূষিত প্রত্যেককে এককালীন ত্রিশহাজার টাকার পরিবর্তে এককালীন পঞ্চাশ হাজার টাকা নগদ প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

(১৬) একুশে পদক-২০১১ প্রদানের লক্ষ্যে ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১১ তারিখে ‘জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’র সভা অনুষ্ঠিত হয়। ১৩ জন বিশিষ্ট ব্যক্তিত্বকে ‘একুশে পদক’ প্রদান করা হয়।

(১৭) ‘স্বাধীনতা পদক-২০১১’ প্রদানের লক্ষ্যে ০৬ মার্চ ২০১১ তারিখে ‘জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’র সভা অনুষ্ঠিত হয়।

(১৮) জাতীয় জীবনে গুরুত্বপূর্ণ ও অনবদ্য অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ সাত জন বিশিষ্ট ব্যক্তিত্ব এবং দুইটি প্রতিষ্ঠানকে ‘স্বাধীনতা পদক-২০১১’-এ ভূষিত করা হয়।

(১৯) সমবায় সমিতি (সংশোধন) আইন, ২০১২ এর খসড়া সংশোধন ও পুনর্গঠনের বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করা হয়।

(২০) ২০১১ সালের মধ্যে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে গমনোপযোগী (৬-১০ বছর) সকল শিশুকে প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি ও ২০১৪ সালের মধ্যে নিরক্ষরতামুক্ত বাংলাদেশ গড়ার প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ‘জাতীয় টাঙ্কফোর্স’ এবং ‘মন্ত্রণালয় টাঙ্কফোর্স’ গঠন করা হয়।

(২১) ‘জাতীয় শিল্পনীতি-২০১০’ এর ১৬.৩ অনুচ্ছেদের আলোকে ‘জাতীয় শিল্প উন্নয়ন পরিষদ (এনসিআইডি)’ গঠন করা হয়।

(২২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অর্থনৈতিক উপদেষ্টা ড. মসিউর রহমান-কে ‘সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি’র সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

(২৩) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অর্থনৈতিক উপদেষ্টা ড. মসিউর রহমান-কে ‘খাদ্য পরিকল্পনা ও পরিধারণ কমিটি (এফ,পি,এম,সি)’র সদস্য হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

(২৪) রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত দিকনির্দেশনা প্রদান ও মনিটরিং এর জন্য মন্ত্রিসভা কমিটি’র নাম সংশোধনপূর্বক রূপপুর পারমাণবিক বিদ্যুৎ প্রকল্প সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত দিকনির্দেশনা প্রদান ও মনিটরিং-এর জন্য জাতীয় কমিটি’ করা হয়।

(২৫) দেশে পরিকল্পিতভাবে শিল্প কারখানা প্রতিষ্ঠা ও তা দক্ষভাবে পরিচালনা, প্রতিষ্ঠিত শিল্প কারখানাগুলির বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় সাধনের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান, সুপারিশ প্রণয়ন ও সার্বিক সহায়তা প্রদানের জন্য ‘জাতীয় শিল্পনীতি-২০১০’ এর ১৬.৪ অনুচ্ছেদের আলোকে জাতীয় শিল্প উন্নয়ন পরিষদের (NCID) নির্বাহী কমিটি (Executive Committee) গঠন করা হয়।

(২৬) ‘Revitalization of Community Health Care Initiatives in Bangladesh’ শীর্ষক উন্নয়ন প্রকল্পের National Advisory Council (NAC) গঠন করা হয়।

(২৭) বাংলাদেশ Committee on the Elimination of Discrimination Against Women (CEDAW)ভুক্ত ১৮৫টি সদস্য রাষ্ট্রের মধ্যে সর্বোচ্চ ১৫৩টি রাষ্ট্রের ভোটে ২০১১-১৪ সালের জন্য সদস্য নির্বাচিত হওয়ায় ০৪ জুলাই ২০১০ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে প্রধানমন্ত্রী, পররাষ্ট্র মন্ত্রী এবং জাতিসংঘে বাংলাদেশ মিশনে নিযুক্ত কর্মকর্তাদের অভিনন্দন জানিয়ে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ১২ জুলাই ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(২৮) বাংলাদেশের ধূমপান বিরোধী কার্যক্রমে অসামান্য অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী ডা. আ. ফ. ম রুহুল হক ‘World No Tobacco Day 2009’ এবং প্রধানমন্ত্রীর স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ এবং সমাজকল্যাণ বিষয়ক উপদেষ্টা অধ্যাপক ডা. সৈয়দ মোদাচ্ছের আলী ‘World No Tobacco Day 2010’ পুরস্কারে ভূষিত হওয়ায় ০৪ জুলাই ২০১০ তারিখের মন্ত্রিসভা-বৈঠকে ডা. আ. ফ. ম রুহুল হক এবং অধ্যাপক ডা. সৈয়দ মোদাচ্ছের আলীকে অভিনন্দন জানিয়ে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ১২ জুলাই ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(২৯) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ভারপ্রাপ্ত সচিব রাজিয়া বেগম এবং বাংলাদেশ ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প কর্পোরেশন (বিসিক) এর চেয়ারম্যান মোঃ সিদ্দিকুর রহমান ৩১ জুলাই ২০১০ তারিখে সরকারি সফরে ঢাকা থেকে গোপালগঞ্জ যাওয়ার পথে ঢাকা-আরিচা মহাসড়কের উথলি-পাটুরিয়া সংযোগ মোড়ে এক মর্মান্তিক সড়ক দুর্ঘটনায় নিহত হওয়ার পরিপ্রেক্ষিতে ০২ আগস্ট ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোক প্রস্তাব গৃহীত হয়। শোক প্রস্তাবটি ০৫ আগস্ট ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩০) ২৪ আগস্ট ২০১০ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী Rules of Business 1996 এর rule 3(iv) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রতিমন্ত্রী জনাব তানজিম আহমেদ এর দপ্তর পুনর্বর্গন করেছেন।

(৩১) ‘টাইম’ ম্যাগাজিন কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে বিশ্বের ১০ শীর্ষ নারী নেত্রীদের একজন নির্বাচিত করায় ৩০ আগস্ট ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গৃহীত হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ০৫ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩২) দেশের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ধর্মীয় উৎসব পবিত্র ঈদুল ফিতর অভূতপূর্ব উৎসাহ উদ্দীপনার সঙ্গে ও আনন্দঘন পরিবেশে উদযাপিত হওয়ায় ১৩ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শুভেচ্ছা প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। শুভেচ্ছা প্রস্তাবটি ১৫ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৩) মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান ৩০ সেপ্টেম্বর ২০১০ তারিখে বঙ্গভবনে বাংলাদেশের নবনিযুক্ত প্রধান বিচারপতি জনাব এ, বি, এম, খায়রুল হক-কে শপথ বাক্য পাঠ করান। মন্ত্রিপরিষদ সচিব বাংলাদেশের নবনিযুক্ত প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠান পরিচালনা করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নবনিযুক্ত বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠানে প্রধান সমন্বয়কের ভূমিকা পালন করে।

(৩৪) মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার গতিশীল নেতৃত্ব এবং নিরলস ও ঐকান্তিক প্রচেষ্টার ফলে বাংলাদেশ এমডিজি লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনে সাফল্যের জন্য জাতিসংঘ পদক লাভ করে। জাতিসংঘ পদক প্রাপ্তিতে ০৪ অক্টোবর ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। ধন্যবাদ প্রস্তাবটি ১২ অক্টোবর ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৫) ১৭ অক্টোবর ২০১০ তারিখে ঢাকার মিরপুর শেরেবাংলা স্টেডিয়ামে অনুষ্ঠিত পঞ্চম একদিনের আন্তর্জাতিক ম্যাচে বাংলাদেশ জাতীয় ক্রিকেট দল সফরকারী নিউজিল্যান্ড ক্রিকেট দলের বিরুদ্ধে জয়ের মধ্য দিয়ে এক দিনের আন্তর্জাতিক সিরিজে বাংলাদেশ ক্রিকেট দলের ৪-০ ম্যাচে ঐতিহাসিক জয়লাভে ১৮ অক্টোবর ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে সকল খেলোয়াড়, কোচ, কর্মকর্তা ও বাংলাদেশ ক্রিকেট বোর্ডকে অভিনন্দন জ্ঞাপন করে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ২৭ অক্টোবর ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৬) মেক্সিকোতে অনুষ্ঠিত ITU Plenipotentiary Conference 2010-এ ১১ অক্টোবর ২০১০ তারিখে ITU Council-এর ৪৮টি সদস্য পদে নির্বাচনে বাংলাদেশ ১৬১টি ভোটের মধ্যে ১২৩টি ভোট পেয়ে এশিয়া এবং অস্ট্রেলেশিয়া রিজিয়নে ৬ষ্ঠ স্থান অধিকার করে সদস্য নির্বাচিত হওয়ায় ২৫ অক্টোবর ২০১০ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং মাননীয় ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রী ও মাননীয় পররাষ্ট্রমন্ত্রিসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও অভিনন্দন জানিয়ে একটি প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ১১ নভেম্বর ২০১০ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৭) বাংলাদেশের বন্ধু ও উন্নয়ন সহযোগী রাষ্ট্র জাপানে ১১ মার্চ ২০১১ তারিখে সংঘটিত ভয়াবহ ভূমিকম্প ও সুনামিতে জীবন ও সম্পদের ব্যাপক ক্ষয়ক্ষতি হওয়ায় ১৪ মার্চ ২০১১ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গভীর শোক ও সমবেদনা জ্ঞাপন এবং আহতদের দ্রুত আরোগ্য কামনা করে গৃহীত শোক প্রস্তাব ১৬ মার্চ ২০১১ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৮) বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের চেয়ারম্যান অধ্যাপক ড. এ. কে. আজাদ চৌধুরীকে বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের চেয়ারম্যান পদে অধিষ্ঠিত থাকাকালীন প্রতিমন্ত্রীর পদমর্যাদা, বেতন-ভাতাদি এবং আনুষঙ্গিক সুযোগ-সুবিধা প্রদান করা হয়। ০৮ মে ২০১১ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে এটি সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৩৯) মহামান্য রাষ্ট্রপতি জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান ১৮ মে ২০১১ তারিখে বঙ্গভবনে বাংলাদেশের নবনিযুক্ত প্রধান বিচারপতি জনাব মোঃ মোজাম্মেল হোসেন-কে শপথ বাক্য পাঠ করান। মন্ত্রিপরিষদ সচিব বাংলাদেশের নবনিযুক্ত প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠান পরিচালনা করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ নবনিযুক্ত বাংলাদেশের প্রধান বিচারপতির শপথ গ্রহণ অনুষ্ঠানে প্রধান সমন্বয়কের ভূমিকা পালন করে।

(৪০) ফ্রান্সের রাজধানী প্যারিসে অবস্থিত বিশ্বের অন্যতম নেতৃস্থানীয় প্যারিস-ডফেন বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ২৫ মে ২০১১ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাকে দেশে গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়াকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদান ও শক্তিশালীকরণ এবং নারীর ক্ষমতায়নে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ মর্যাদাপূর্ণ স্বর্ণপদক ও ডিপ্লোমাতে ভূষিত হওয়ার মাধ্যমে বিশ্বে বাংলাদেশের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করায় ৩০ মে ২০১১ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি অভিনন্দন প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। অভিনন্দন প্রস্তাবটি ০২ জুন ২০১১ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৪১) সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় করার প্রেক্ষাপটে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টা জনাব এইচ টি ইমামকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২২ জানুয়ারি ২০০৯ তারিখে জারিকৃত প্রজ্ঞাপনে প্রদত্ত দায়িত্ব ০৫ জুন ২০১১ তারিখের প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সংশোধিত দায়িত্বসমূহ হচ্ছে (১) গণতান্ত্রিক মূল্যবোধ সম্পন্ন দক্ষ সুশাসন ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠার অঙ্গীকার বাস্তবায়নের জন্য প্রধানমন্ত্রীকে সহায়তা প্রদান; (২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ কার্যাবলির মুখ্য সমন্বয়কারী; (৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সম্পৃক্ত বিষয়ে দায়িত্ব পালনে সহায়তা প্রদান; (৪) জনপ্রশাসন সম্পৃক্ত কার্যাবলি ও দায়িত্ব পালনে সহায়তা প্রদান; (৫) যুগোপযোগী দক্ষতা সম্পন্ন জনপ্রশাসন গঠনে সহায়তা প্রদান; (৬) জনপ্রশাসন ও রাষ্ট্র পরিচালনার সকল ক্ষেত্রে গণতন্ত্র, মুক্তিযুদ্ধ ও সংবিধানের প্রতি শ্রদ্ধা ও আনুগত্য প্রতিষ্ঠা করা; (৭) জনপ্রশাসন ও রাষ্ট্র পরিচালনার সকল ক্ষেত্র থেকে দলীয় প্রভাব দূর করা এবং (৮) জনপ্রশাসন সংক্রান্ত বিষয়ে প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক ন্যস্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

(৪২) বীর মুক্তিযোদ্ধা ও জনপ্রিয় কণ্ঠশিল্পী মাহবুবুল হক খান ওরফে আজম খান এর মৃত্যুতে গভীর শোক ও দুঃখ প্রকাশ করে ০৬ জুন ২০১১ তারিখে মন্ত্রিসভা-বৈঠকে একটি শোক প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। শোক প্রস্তাবটি ০৭ জুন ২০১১ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সকলের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হয়।

(৪৩) সরকারের মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিলসমূহে প্রতিফলিত কৌশলগত উদ্দেশ্য, নীতি ও অগ্রাধিকারের সঙ্গে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র প্রতিষ্ঠা করা ও মধ্যমেয়াদে প্রাপ্তব্য সম্পদের ভিত্তিতে একটি বাস্তব সম্মত ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করার উদ্দেশ্যে ২০১১-১২ অর্থ-বছর থেকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রথমবারের মত মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় বাজেট প্রণয়ন করে। এ উদ্দেশ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট পরিপত্র-১ এর নির্দেশনা অনুসরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩১ জানুয়ারি ২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে এ বিভাগের কার্যবন্টন আদেশ মোতাবেক মিশন স্টেটমেন্ট, প্রধান কার্যাবলি ও প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ ২০১১-১২, ২০১২-১৩, ২০১৩-১৪, ২০১৪-১৫, ২০১৫-১৬ অর্থ-বছরে মধ্যমেয়াদি বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন প্রস্তুত করে (বাংলা ও ইংরেজি Version) ০৩ ফেব্রুয়ারি ২০১১ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।

(৪৪) ২০১০-১১ অর্থ-বছরে পরিচালিত ২৮,৪৪০টি ভ্রাম্যমাণ আদালতের আওতায় ৯৪,৪২৮টি মামলা দায়ের এবং মোট ১৭,৬৯,১১,০১০ টাকা জরিমানা আদায় করা হয়।

(৪৫) মন্ত্রিসভা কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদিত দুর্নীতি দমন কমিশন (সংশোধন) আইন, ২০১১ এর খসড়া বিল লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ কর্তৃক আইনগত কাঠামো প্রদান করার পর বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের জন্য ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০১১ তারিখে জাতীয় সংসদ সচিবালয়ে প্রেরণ করা হয়।

(৪৬) দেশের সকল জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ই-সার্ভিস চালুর লক্ষ্যে যশোর জেলায় পাইলট প্রকল্পের আওতায় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সহায়তায় ই-সার্ভিস ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলা হয় এবং তা সফলভাবে পরিচালিত হওয়ায় আরও ১০টি জেলায় (পঞ্চগড়, মাগুরা, সিলেট, মৌলভীবাজার, সিরাজগঞ্জ, নরসিংদী, ময়মনসিংহ, ঝালকাঠী, সাতক্ষীরা এবং নেত্রকোণা) পাইলটিং প্রকল্পের কার্যক্রম ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে এবং শীঘ্রই বাকি ৫৩টি জেলায় তা বাস্তবায়ন করা হবে।

(৪৭) ১৪ মার্চ ২০১১ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০৫তম নিকার সভায় পটুয়াখালী জেলার গলাচিপা উপজেলাকে বিভক্ত করে 'রাঙ্গাবালী' উপজেলা গঠন করা হয়।

৭.২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভ্যন্তরীণ পর্যায়ে সম্পাদিত কার্যাবলি

(১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ই-গভর্নেন্স কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কম্পিউটার ল্যাভে ০১ জুন ২০১০ থেকে ৩১ জুলাই ২০১১ তারিখ পর্যন্ত ইউনিকোড ব্যবহার এবং ই-গভর্ন্যান্স সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে যথাক্রমে ৫১ ও ৪৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। তন্মধ্যে ০২ জন অতিরিক্ত সচিব, ০৪ জন যুগ্মসচিব, ০৬ জন উপসচিব, ০৭ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ০১ জন সিনিয়র সহকারী প্রধান, ০১ জন সহকারী সচিব, ০১ জন প্রোগ্রামার, ০১ জন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ০১ জন সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ০১ জন কনফিডেন্সিয়াল অফিসার ০১ জন সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, ১১ জন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ১৪ জন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ০৫ জন সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর রয়েছেন।

(২) প্রতিবেদনাধীন বছরে দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন ধরনের ২১টি প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে মোট ৩০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং ৩টি ওয়ার্কশপে ০৬ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেছেন। ০৯ জন কর্মকর্তা বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন।

(৩) প্রতিবেদনাধীন বছরে সচিবালয় পত্র গ্রহণ কেন্দ্রের মাধ্যমে অভিযোগ সংক্রান্ত সর্বমোট ৮৭৯টি পত্র গৃহীত হয় এবং পত্রগুলি যথাযথভাবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ বরাবর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়।

(৪) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে 'বাজেট ও পরিকল্পনা অধিশাখা' নামে একটি নতুন অধিশাখা গঠন করা হয়। ০৫ (পাঁচ) জনবলবিশিষ্ট অধিশাখাটি ২২ ডিসেম্বর ২০১০ তারিখ থেকে কার্যক্রম শুরু করেছে।

২০১০-১১ অর্থ-বছরে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণের তালিকা

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পরিচিত নম্বর	পদবী
১.	জনাব এম আব্দুল আজিজ এনডিসি (১৩০৭)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব
২.	জনাব তারিক-উল-ইসলাম (১৫৬৯)	অতিরিক্ত সচিব
৩.	জনাব এম, এ, এন, ছিদ্দিক (১৬১০)	অতিরিক্ত সচিব
৪.	খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম (১২২৯)	অতিরিক্ত সচিব
৫.	জনাব এন এম জিয়াউল আলম (৩৩৯৪)	যুগ্মসচিব
৬.	জনাব মোঃ মঈন উদ্দিন (৩৪১৮)	যুগ্মসচিব
৭.	জনাব এম. কায়সারুল ইসলাম (৩৪৫৫)	যুগ্মসচিব
৮.	জনাব ইসতিয়াক আহমদ (৩৪৯৫)	যুগ্মসচিব
৯.	জনাব মোঃ নূরুল করিম (৭২৫৯)	যুগ্মসচিব
১০.	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় (৩৫২৪)	উপসচিব
১১.	শেখ মোহাম্মদ শামীম ইকবাল (৪০০৬)	উপসচিব
১২.	মোসাম্মৎ নাসিমা বেগম (৪০৭৪)	উপসচিব
১৩.	বেগম সাহান আরা বানু (৪১৩৪)	উপসচিব
১৪.	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান (৪৭১৯)	উপসচিব

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পরিচিত নম্বর	পদবী
১৫.	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াদুদ (৪৭৬৯)	উপসচিব
১৬.	মীর মোশাররফ হোসেন (৪৮০১)	উপসচিব
১৭.	জনাব মোঃ মশিউর রহমান (৫২১৯)	উপসচিব
১৮.	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন (৫৩৪৮)	উপসচিব
১৯.	জনাব মোঃ মাকছুদুর রহমান পাটওয়ারী (৪৫০৮)	উপসচিব
২০.	বেগম মালিহা নাগিস (৫৪১৮)	উপসচিব
২১.	বেগম সালমা মমতাজ (৫৪৯৬)	উপসচিব
২২.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান (৫৫৪৪)	উপসচিব
২৩.	বেগম সাবিহা পারভীন (৫৬৩২)	উপসচিব
২৪.	বেগম নীলিমা আখতার (৫৬৫৩)	উপসচিব
২৫.	জনাব মোঃ আজাদুর রহমান মল্লিক(৫৬৭৬)	উপসচিব
২৬.	জনাব শাকীর হোসেন (৫৭৪৩)	উপসচিব
২৭.	জনাব বদরে মুনির ফেরদৌস (৫৭৪৫)	উপসচিব
২৮.	জনাব মোঃ শাহ আলম (৫৭৫২)	উপসচিব
২৯.	বেগম আবেদা আকতার (৫৭৯৩)	উপসচিব
৩০.	ড. নাসিম আহমেদ (৫৯০৫)	উপসচিব

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পরিচিত নম্বর	পদবী
৩১.	জনাব মোঃ আবদুস সামাদ (৬৯৫১)	উপসচিব (ক্যাডার বর্হিভূত)
৩২.	জনাব আবু তাহের মুহাম্মদ জাবের (৬১১৪)	সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব)
৩৩.	জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ পান্না (৫৭৩৬)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৪.	বেগম নুসরাত জাবীন বানু (৫৮৯১)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৫.	জনাব মোঃ আলী হোসেন (৫৯২৬)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৬.	জনাব মেহেদী হাসান (৫৯৭০)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৭.	বেগম লিপিকা ভদ্র (৬০২৫)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৮.	বেগম হাবিবুন নাহার (৬০৩৩)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৩৯.	বেগম খোরশেদা ইয়াসমিন (৬০৮০)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪০.	বেগম ফাতেমা রহিম ভীনা (৬২৭১)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪১.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন (৬৫০৯)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪২.	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হাসান (৬৫২৬)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৩.	বেগম ইয়াসমিন বেগম (৬৫৪০)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৪.	বেগম আয়শা আক্তার (৬৫৭০)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৫.	বেগম মনিরা বেগম (৬৬৩৪)	সিনিয়র সহকারী সচিব

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর	পদবী
৪৬.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সরকার (৬৭৬২)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৭.	সৈয়দা ফারহানা নূর চৌধুরী (৬৮০৮)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৮.	বেগম তাহমিনা ইয়াসমিন (৬৮১৩)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৪৯.	শেখ নূর মোহাম্মদ (১৫০১৪)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫০.	জনাব মোঃ ওসমান গনি (১৫০৮১)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫১.	জনাব মুহাম্মদ ইউছুফ (১৫২৫৫)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫২.	কাজী নিশাত রসুল (১৫৩২৫)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫৩.	মুহাম্মদ রেজায়ে রাব্বী (১৫৫৪৭)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫৪.	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন (১৫৭৯৩)	সিনিয়র সহকারী সচিব
৫৫.	জনাব মোহাম্মাদ আশরাফুল আলম (১৫৭৯৫)	সহকারী সচিব
৫৬.	জনাব মোঃ আল-আমিন সরকার	সিনিয়র সহকারী প্রধান
৫৭.	জনাব মোঃ মজিবুল হক	গোপনীয় কর্মকর্তা
৫৮.	মোহাম্মদ ওয়াহিদুজ্জামান খান	সিস্টেম এনালিস্ট
৫৯.	জনাব মোঃ সালাহউদ্দিন সরকার	প্রোগ্রামার
৬০.	জনাব মোঃ শাহীন মিয়া	মেইটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৬১.	জনাব মোঃ গোলাম মোস্তাফা	এ্যাসিস্টেন্ট সিস্টেম এনালিস্ট
৬২.	সৈয়দ ছায়েদুল ইসলাম	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

বাংলাদেশ-২০১১/১২-৫২৪৪কম(সি-২)—১৫০ বই, ২০১২।