

মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা সম্পর্কিত

৩৬৪৬ সাক্ষরী ০০
১০০৬ সাক্ষরী ০৫

(সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১
মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১
মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১
মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১
মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

(সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

(সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

(সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১ (সিদ্ধান্ত) মন্ত্রিসভা বৈঠক ১৯৫১

অতি গোপনীয়
বিশেষ বাহক মারফত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা

নং-মপবি/মসশা/বিবিধ-৫/২০০৩-৪৭০

তারিখ : ১৬ মে ২০০৭
০২ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৪

বিষয় : মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সারসংক্ষেপ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ এর চতুর্থ অধ্যায়ে মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের কার্য-পদ্ধতি বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে। কোন কোন ক্ষেত্রে মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের জন্য কার্যপত্র প্রেরণ, মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের সিদ্ধান্ত সংরক্ষণ, সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ, বাস্তবায়ন অনুসরণ এবং উত্তরসূরির নিকট হস্তান্তর বিষয়ে রুলস অব বিজনেস ১৯৯৬ এ বর্ণিত বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না।

২। মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠক সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে এ বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান/রীতিসমূহের বিবরণী (সংযুক্ত) অনুসরণকরতঃ মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য সার-সংক্ষেপ প্রস্তুতকরণ, সিদ্ধান্ত সংরক্ষণ, সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ, বাস্তবায়ন অনুসরণ এবং উত্তরসূরির নিকট হস্তান্তর বিষয়ে যথাযথ কার্য ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে (৩ পাতা)।

(মোঃ সফিকুল ইসলাম)
যুগ্ম-সচিব (মন্ত্রিসভা)
ফোনঃ ৭১৬৫৫১০

বিতরণ :

সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব

.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ

বাংলাদেশ সরকার।

জ্ঞাতার্থে :

যুগ্মসচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠক সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে প্রায়শঃ পরিলক্ষিত ত্রুটি-বিচ্যুতি
এবং এই বিষয়ে প্রচলিত বিধি-বিধান/রীতিসমূহের বিবরণী

মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদের জন্য সার-সংক্ষেপ

ক্রমিক	ত্রুটি	মন্তব্য
১।	শ্রেণী বিভাগ চিহ্ন লেখা হয় না।	সার-সংক্ষেপের ১ম পৃষ্ঠায় উপরের ডান কোণায় “অতি গোপনীয়” কথাটি লিখে শ্রেণী বিভাগ চিহ্নিত করতে হবে। [কার্য বিধিমালা ১৯৯৬ এর বিধি ২৪(১) এবং সরকারি দপ্তরসমূহে ক্লাসিফাইড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক পুস্তিকার পরিচ্ছেদ-১৩]
২।	ক্রমিক নম্বর লেখা হয় না।	সার-সংক্ষেপের ১ম পৃষ্ঠায় উপরের ডান কোণায় “অতি গোপনীয়” কথাটির নীচে সার-সংক্ষেপের মোট সংখ্যার উল্লেখসহ প্রতিটি সার-সংক্ষেপে ক্রমিক নম্বর প্রদান করতে হবে। (সরকারি দপ্তরসমূহে ক্লাসিফাইড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক পুস্তিকার পরিচ্ছেদ-১৪)
৩।	গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করা হয় না।	খাম, সীল মোহর, শ্রেণী চিহ্ন ইত্যাদি বিষয়ক নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে।(সরকারি দপ্তরসমূহে ক্লাসিফাইড বিষয়সমূহের নিরাপত্তা শীর্ষক পুস্তিকার পরিচ্ছেদ-৩৯)
৪।	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম লেখা হয় না।	সার-সংক্ষেপের ১ম পৃষ্ঠার শীর্ষে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম আবশ্যিকভাবে লিখতে হবে।
৫।	মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদের জন্য সার-সংক্ষেপ কথাটি লেখা হয় না।	সার-সংক্ষেপের ১ম পৃষ্ঠায় প্রযোজ্য ক্ষেত্র অনুসারে মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদের জন্য সার-সংক্ষেপ কথাটি আবশ্যিকভাবে লিখতে হবে।
৬।	স্মারক নম্বর ও তারিখ লেখা হয় না।	পরবর্তীতে কোন সময় সার-সংক্ষেপটির বিষয়ে অনুসন্ধান করার প্রয়োজন হলে অথবা দাপ্তরিক বিষয়ে কোন যোগাযোগের ক্ষেত্রে স্মারক নম্বর ও তারিখ জানা প্রয়োজন হবে বিধায় সার-সংক্ষেপে স্মারক নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করতে হবে।
৭।	বিষয় লেখা হয় না।	সার-সংক্ষেপের প্রস্তাবের বিষয়ে ধারণা পাওয়া যায় এভাবে যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত আকারে সার-সংক্ষেপে বিষয় উল্লেখ করতে হবে।
৮।	যথাযথ স্বাক্ষর থাকে না।	সার-সংক্ষেপের শেষে উদ্যোক্তা মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিবের স্বাক্ষর থাকতে হবে। অন্য কারও স্বাক্ষর গ্রহণযোগ্য নয়।
৯।	যথাযথ মার্জিন রাখা হয় না।	প্রথম পৃষ্ঠায় বাম পার্শে ৩ সে.মি. ও ডান পাশে ১.৫ সে.মি. ও দ্বিতীয় পৃষ্ঠায় বাম পাশে ১.৫ সে.মি. ও ডান পাশে ৩ সে.মি. মার্জিনসহ কাগজের উভয় পৃষ্ঠায় অথবা বাম পার্শে ৩ সে.মি. ও ডান পার্শে ১.৫ সে.মি. মার্জিনসহ কাগজের এক পৃষ্ঠায় সারসংক্ষেপটি লিখতে হবে। মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকের ফোল্ডারে প্রদান এবং পরবর্তীতে বাধাই করে সংরক্ষণের সুবিধার্থে এরূপ মার্জিন থাকা প্রয়োজন।
১০।	মুদ্রণ/প্রিন্ট/টাইপ স্পষ্ট হয় না।	সারসংক্ষেপটি যেভাবেই প্রস্তুত করা হউক না কেন এর মুদ্রণ/ প্রিন্ট/টাইপ অবশ্যই স্পষ্ট ও সহজপাঠ্য হতে হবে।
১১।	বিষয়টি মন্ত্রিসভা/ উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনযোগ্য নয় বা উপস্থাপন প্রয়োজনীয় নয়।	কি কি বিষয় মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থাপিত হতে পারে তা’ কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি-১৬-তে বলা আছে। এক্ষেত্রে বিধি ১৬ অনুসরণ করতে হবে।
১২।	যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত রাখা হয় না।	সারসংক্ষেপ যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত রাখতে হবে। এ লক্ষ্যে অপ্রয়োজনীয় বিস্তারিত তথ্য প্রদান, সংলাপে প্রদত্ত তথ্যের ছবছ পুনরুল্লেখ/উদ্ধৃতি ইত্যাদি পরিহার করতে হবে। সারসংক্ষেপের দৈর্ঘ্য সর্বোচ্চ তিন পৃষ্ঠার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখা সমীচীন। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]

১৩।	সংশ্লিষ্ট অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের মতামত নেওয়া হয় না।	সারসংক্ষেপের বিষয়ের সাথে অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লেষ থাকলে তাদের লিখিত মতামত গ্রহণ করতে হবে অথবা উপযুক্ত পর্যায়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় বৈঠকে করতে হবে এবং উক্ত মতামত বা আন্তঃমন্ত্রণালয় বৈঠকের সিদ্ধান্ত সারসংক্ষেপে প্রতিফলিত করতে হবে এবং তা সংলাগ হিসেবে প্রদান করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(২) এবং ১৯(৩)]
১৪।	প্রয়োজনীয় সংলাগ প্রদান করা হয় না।	সারসংক্ষেপের বিষয়বস্তু ও প্রস্তাবের প্রেক্ষাপট অনুধাবনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংলাগ হিসেবে প্রদান করতে হবে এবং যথাযথ পতাকা দ্বারা চিহ্নিত করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
১৫।	তুলনামূলক বিবরণী প্রদান করা হয় না।	আইন/অধ্যাদেশ সংশোধনের প্রস্তাব করা হলে বিদ্যমান ধারা, প্রস্তাবিত সংশোধন এবং সংশোধনের উদ্দেশ্য/কারণ সম্বলিত একটি তুলনামূলক বিবরণী প্রদান করতে হবে। বিবরণীর সংশোধিত/প্রস্তাবিত অংশটুকু বোল্ট আকারে টাইপ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
১৬।	খসড়া প্রদান করা হয় না।	আইন/অধ্যাদেশ প্রণয়নের অথবা রিজলিউশন, সংবিধিবদ্ধ আদেশ বা প্রজ্ঞাপন জারির প্রস্তাব করা হলে উহার একটি খসড়া সংলাগ হিসেবে প্রদান করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
১৭।	আইনের ভেটিংয়ের প্রমাণপত্র দেয়া হয় না।	আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ভেটিং গ্রহণ করে কোন আইন/অধ্যাদেশের খসড়া অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলে ভেটিং সংক্রান্ত পত্র বা নোটশীটের অনুলিপি সংলাগ হিসেবে প্রদান করতে হবে।
১৮।	সুস্পষ্ট প্রস্তাব প্রদান করা হয় না।	কি সিদ্ধান্ত চাওয়া হচ্ছে তা' শেষ অনুচ্ছেদের অব্যবহিত পূর্বের অনুচ্ছেদে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। সারসংক্ষেপটি অনুমোদনের জন্য, নীতিগত অনুমোদনের জন্য, অবগতির জন্য না-কি দিক নির্দেশনার জন্য পেশ করা হয়েছে তাও নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
১৯।	দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/ উপদেষ্টা মহোদয়ের অনুমোদন থাকে না।	সারসংক্ষেপটির প্রস্তাবের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/ উপদেষ্টা মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং অনুমোদন গ্রহণের বিষয়টি সারসংক্ষেপের শেষ অনুচ্ছেদে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
২০।	পর্যাপ্ত সংখ্যক কপি প্রেরণ করা হয় না।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সময় সময় যেক্রম নির্ধারণ করা হয় সেক্রম সংখ্যক সারসংক্ষেপ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বর্তমানে এ সংখ্যা ৩৫টি। তবে বিষয় ভেদে এ সংখ্যা বৃদ্ধি পেতে পারে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(১)]
২১।	যথাসময়ে প্রেরণ করা হয় না।	সাপ্তাহিক উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠক শনিবার অনুষ্ঠিত হয়। উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠক অনুষ্ঠানের ৪(চার) কার্যদিবস পূর্বে কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী/উপদেষ্টা ও সচিববৃন্দের নিকট প্রেরণের নিমিত্তে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক যাচাইয়াস্তে আলোচ্যসূচিভুক্ত করার লক্ষ্যে সোমবার সারসংক্ষেপ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রেরিত অতি জরুরি কোন বিষয়ে সারসংক্ষেপ আলোচ্যসূচিভুক্ত করতে হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রী/ উপদেষ্টা মহোদয় কর্তৃক মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর/প্রধান উপদেষ্টার নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ১৯(৪)]

মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদের সিদ্ধান্ত

ক্রমিক	ক্রটি	মন্তব্য
১।	প্রেরিত উদ্ধৃতাংশ হারাইয়া যায়।	মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদের কার্যবিবরণীর উদ্ধৃতাংশ উদ্যোগ/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের নামে প্রেরণ করা হয়। উহার সহিত সংযুক্ত প্রাপ্তি স্বীকার পত্রটি তিনি নিজে স্বাক্ষর করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ফেরত পাঠাবেন। প্রাপ্তি স্বীকার পত্রে ডাইরী নম্বর লিখিয়া দিতে হবে।
২।	উদ্ধৃতাংশ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয় না।	উদ্ধৃতাংশটি উহার প্রাপক নিজ হেফাজতে সংরক্ষণ করবেন এবং কার্যভার প্রত্যাপনকালে উহা তার উত্তরসূরীর নিকট হস্তান্তর করবেন। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৪(৩)]
৩।	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে বিলম্ব হয়।	মন্ত্রিসভায়/উপদেষ্টা পরিষদে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবার পর উহার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। কার্যবিবরণীর উদ্ধৃতাংশ যার নিকট প্রেরণ করা হবে তিনি সরকারি সিদ্ধান্ত আকারে উহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে এবং প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট অন্য কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগকে অবহিত করবেন। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৩(১), ২৩(২) ও ২৩(৩)]
৪।	বাস্তবায়ন অগ্রগতি অবহিত করণে বিলম্ব।	কোন সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে একটি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে। [কার্যবিধিমালা, ১৯৯৬ এর বিধি ২৩(৪)]

মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠক

ক্রমিক	ক্রটি	মন্তব্য
১।	বৈঠক কক্ষে অননুমোদিত উপস্থিতি।	আমন্ত্রিত না হলে কেহ মন্ত্রিসভা/উপদেষ্টা পরিষদ বৈঠকে উপস্থিত হবেন না এবং যে বিষয়ে আমন্ত্রিত হবেন সে বিষয় ব্যতীত অন্য কোন বিষয় আলোচনাকালে বৈঠক কক্ষে উপস্থিত থাকবেন না। প্রয়োজনবোধে মন্ত্রিপরিষদ সচিবের পূর্বানুমতি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট কোন দপ্তর প্রধান/কর্মকর্তাকে সাথে করে বৈঠক কক্ষে আনা যাবে তবে, ইহা যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে।
২।	সারসংক্ষেপ ফেরত প্রদান না করা।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রেরিত সারসংক্ষেপ বৈঠক শেষে বৈঠক কক্ষে রেখে যেতে হবে এবং কোন কারণে তা' করা সম্ভব না হলে যথাশীঘ্র সম্ভব উহা যথাযথ গোপনীয়তা রক্ষা করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে ফেরত প্রদান করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মন্ত্রিসভা বৈঠক শাখা

নং- ০৪.৩১১.০৩১.০১.০০.০১.২০১০-৯৮৮(৫০)

তারিখঃ ২০ ডিসেম্বর ২০১০
০৬ পৌষ ১৪১৭

বিষয় : মন্ত্রিসভার জন্য সারসংক্ষেপ প্রস্তুত করণ প্রসঙ্গে।

পরিলক্ষিত হচ্ছে যে, আইন/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধনের ক্ষেত্রে মন্ত্রিসভার বিবেচনার জন্য প্রস্তুতকৃত সারসংক্ষেপ প্রায়শই প্রস্তাবিত আইন/নীতিমালার খসড়া সারসংক্ষেপের অব্যবহিত পরে সংযোজন করা হয় না। সারসংক্ষেপের সাথে একাধিক সংযোজনী থাকার কারণে প্রস্তাবিত আইন/নীতিমালার খসড়া তাৎক্ষণিকভাবে খুঁজে পেতে অসুবিধা হয়। প্রস্তাবিত আইন/নীতিমালার খসড়া সারসংক্ষেপের অব্যবহিত পরে সংযোজন করা হলে তা বিবেচনার জন্য সুবিধা হয়।

২। বর্ণিত প্রেক্ষিতে মন্ত্রিসভা বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য প্রস্তুতকৃত সারসংক্ষেপের সাথে মন্ত্রিসভার বিবেচনার জন্য কোন খসড়া সংযোজনের ক্ষেত্রে খসড়াটি অবশ্যই সারসংক্ষেপের অব্যবহিত পরেই সংযোজন করতে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মনিরা বেগম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৭১৬৮৩০৯

বিতরণঃ

সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব

.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
রেকর্ড অধিশাখা

নং- ০৪.৩২২.০৩১.০১.০৪.০১০.২০১০- ৫৭

তারিখ ৪-১৯ জুলাই ২০১০ ইং।

প্রজ্ঞাপন

১১ জুলাই ২০১০ সালে অনুষ্ঠিত আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিগত ১৯৭৭ সালে প্রণীত সমরপুস্তক চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি গঠন করা হলো :

২। কমিটির গঠন :

(১)	ভারপ্রাপ্ত সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	সভাপতি
(২)	অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
(৩)	প্রতিনিধি, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা)	সদস্য
(৪)	প্রতিনিধি, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা)	সদস্য
(৫)	প্রতিনিধি, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা)	সদস্য
(৬)	প্রতিনিধি, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা)	সদস্য
(৭)	প্রতিনিধি, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ (যুগ্মসচিব পদমর্যাদার কর্মকর্তা)	সদস্য

৩। কমিটির কর্মপরিধি :

(ক) সকল মন্ত্রণালয়/ বিভাগের মতামত গ্রহণক্রমে নবসৃষ্ট/পূর্ণগঠিত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের করণীয় বিষয়াদি সমরপুস্তকে অন্তর্ভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা কর্তৃক যুদ্ধ ও যুদ্ধকালীন সময়ে নিজস্ব দায়িত্ব ও কর্তব্যের উপর স্থায়ী নির্দেশিকা প্রণয়ন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সমরপুস্তকে অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ।

(খ) পরমাণু শক্তি কমিশনের গবেষণা কেন্দ্র ও আইটি সেক্টর, বিশেষ করে সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কেন্দ্রীয় উপাত্ত সংরক্ষণ ও সার্ভারের উপর সম্ভাব্য হুমকি চিহ্নিত করে এ ব্যাপারে করণীয় ব্যবস্থা সমরপুস্তকে অন্তর্ভুক্তকরণ।

(গ) সমরপুস্তক চূড়ান্ত করার পূর্বে সশস্ত্র বাহিনী বিভাগের সহায়তায় মুদ্রণ প্রমাদ সমূহ সংশোধন।।

৪। আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটি উপরোক্তভাবে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে হালনাগাদকৃত সমরপুস্তক চূড়ান্তকরণের সুপারিশ ৩(তিন) মাসের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করবে।

৫। প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় এ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ডাঃ মোঃ সাজেদুল হাসান
উপসচিব(রেকর্ড)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
রিপোর্ট শাখা

নং-০৪.৩২১.০৪৩.০০.০০.০০৬.২০১০-৩৪৫

০৭ নভেম্বর ২০১০
তারিখ : -----
২৩ কার্তিক ১৪১৭

বিষয় : নবম জাতীয় সংসদের ২০১১ সালের প্রথম অধিবেশনে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণের খসড়া প্রণয়নের জন্য কমিটি গঠন।

নবম জাতীয় সংসদের ২০১১ সালের প্রথম অধিবেশনে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণ প্রণয়নের কাজ যথাসময়ে ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্য নির্দেশক্রমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের নেতৃত্বে নিম্নরূপ একটি কমিটি গঠন করা হলোঃ

১।	অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	আহ্বায়ক
২।	যুগ্মসচিব (মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৩।	উপসচিব (মন্ত্রিসভা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৪।	উপসচিব (রিপোর্ট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৫।	উপসচিব (রেকর্ড অধিশাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৬।	জনাব মোঃ মশিউপর রহমান, উপসচিব (নিকার অধিশাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৭।	ড. নাসিম আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (সাধারণ শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৮।	বেগম ফাতেমা রহিম ভীনা, সিনিয়র সহকারী সচিব (মাঠ প্রশাসন শৃঙ্খলা শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
৯।	জনাব মোহাম্মদ খালেদ হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসনিক সংস্কার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য
১০।	সিনিয়র সহকারী সচিব (রিপোর্ট শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সদস্য-সচিব

২। কমিটি প্রয়োজনে এক বা একাধিক সদস্য Co-opt করতে পারবে। কমিটিকে ২৫ নভেম্বর ২০১০ তারিখের মধ্যে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রদেয় ভাষণের একটি খসড়া প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(শাকীর হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৫৭৪৪৯

e-mail: report_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব (মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। উপসচিব (মন্ত্রিসভা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৪। উপসচিব (রিপোর্ট), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৫। উপসচিব (রেকর্ড অধিশাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৬। জনাব মোঃ মশিউপর রহমান, উপসচিব (নিকার অধিশাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব (রিপোর্ট শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৮। ড. নাসিম আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (সাধারণ শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৯। বেগম ফাতেমা রহিম ভীনা, সিনিয়র সহকারী সচিব (মাঠ প্রশাসন শৃঙ্খলা শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ১০। জনাব মোহাম্মদ খালেদ হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসনিক সংস্কার শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

অনুলিপি জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসনিক সংস্কার ও বাস্তবায়ন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বিধি/যুগ্মসচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (কমিটি ও অর্থনৈতিক), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
রিপোর্ট শাখা
www.cabinet.gov.bd

নং-০৪.৩২১.০১৬.০০.০০.০০২.২০১০-১৭১

তারিখ : ১৫ বৈশাখ ১৪১৭
২৮ এপ্রিল ২০১০

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মাসিক কর্মকান্ড সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংক্রান্ত।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের ডি,ও পত্র নং-০৪.৩২১.০১৬.০০.০০.০০২.২০১০-১৫৪ তারিখ : ০৪ এপ্রিল ২০১০

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের কর্মকান্ড সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন দ্রুত ও যথাযথভাবে সংকলনের সুবিধার্থে তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণকালে নিম্নোক্ত বিষয়াদির প্রতি বিশেষ দৃষ্টি দেয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে :

(ক) নির্ধারিত ছকের (১)ক.১ নং অনুচ্ছেদে “কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা” শীর্ষক অংশে অনুমোদিত পদের হ্রাস/বৃদ্ধি হলে ছকের নীচে আবশ্যিকভাবে তার কারণ উল্লেখকরণ;

(খ) নির্ধারিত ছকের (১) ক.৩ নং অনুচ্ছেদে “অতীব গুরুত্বপূর্ণ (Strategic) শূন্য পদের তালিকা” শীর্ষক অংশে শুধুমাত্র যুগ্মসচিব/তদূর্দ্ধ/সম পদমর্যাদা সম্পন্ন পদের বিবরণ লিপিবদ্ধকরণ;

(গ) নির্ধারিত ছকের (১)খ.১ নং অনুচ্ছেদে “ভ্রমণ/পরিদর্শন (দেশে-বিদেশে)” শীর্ষক অংশে মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/সচিব এর বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে কতবার ভ্রমণ করেছেন সেটি উল্লেখ না করে বরং কতদিন বিদেশ ভ্রমণে ব্যয় হয়েছে তার পরিসংখ্যান উল্লেখকরণ;

(ঘ) নির্ধারিত ছকের (৪)খ নং অনুচ্ছেদে “প্রকল্পের অবস্থা সংক্রান্ত তথ্য” শীর্ষক অংশে কলামওয়ারী সঠিক তথ্য ও পরিসংখ্যান লিপিবদ্ধকরণতঃ পরিপূর্ণভাবে পূরণকরণ;

(ঙ) নির্ধারিত ছকের (৫)ক নং অনুচ্ছেদে “কৃষি/শিল্প পণ্য, সার, জ্বালানী ইত্যাদি” শীর্ষক অংশে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক পুরানো তথ্যাদি প্রেরণ না করে হালনাগাদকৃত (Up to date) তথ্যাদির উল্লেখকরণ, উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রায় কোন ধরনের পরিবর্তন (হ্রাস/বৃদ্ধি) হলে তার কারণ উল্লেখপূর্বক যথাযথভাবে পূরণ ও ‘উৎপাদনের ধারা সন্তোষজনক কিনা’ শীর্ষক কলাম সঠিকভাবে পূরণকরণ;

(চ) নির্ধারিত ছকের (৭)ক নং অনুচ্ছেদে “অডিট আপত্তি” সংক্রান্ত অনুচ্ছেদে ৩ নং কলামের অডিট আপত্তিতে টাকার পরিমাণ লক্ষ টাকায় উল্লেখকরণ;

(ছ) নির্ধারিত ছকের (৮) নং অনুচ্ছেদে “দুর্নীতি ও শৃঙ্খলা” সংক্রান্ত অনুচ্ছেদে প্রতিবেদনাধীন মাসে অনিশ্চিতকৃত বিভাগীয় মামলার সংখ্যা এবং বর্তমান অর্থ বছরে মোট নিশ্চিতকৃত মামলার সংখ্যা যথাযথ ও সঠিকভাবে পূরণকরণ;

(জ) নির্ধারিত ছকের (১০)ক নং অনুচ্ছেদে ‘প্রতিবেদনাধীন মাসে নতুন আইন, বিধি ও নীতি প্রণীত হলে তার তালিকা’ সঠিকভাবে প্রদান করা;

(ঝ) নির্ধারিত ছকের (১০)খ নং অনুচ্ছেদে মন্ত্রণালয়/বিভাগের গুরুত্বপূর্ণ কর্মকাণ্ডের বিবরণ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সংক্ষিপ্তাকারে লিপিবদ্ধকরণ (কম গুরুত্বপূর্ণ সাধারণ/রুটিন প্রকৃতির কর্মকাণ্ড রিপোর্টে অন্তর্ভুক্ত না করা ই শ্রেয়);

(এ) নির্ধারিত ছকের (১০)গ নং অনুচ্ছেদে “আগামী দুই মাসে সম্পাদিতব্য অতীব গুরুত্বপূর্ণ কাজের তালিকা” শীর্ষক অংশে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ অনধিক ৫ (পাঁচ)টি কাজের তালিকা প্রদান এবং কাজের বিবরণ সংক্ষিপ্ত আকারে উল্লেখকরণ;

(ট) নির্ধারিত ছকের (১০)ঘ নং অনুচ্ছেদে “আগামী ২ মাসে বড় রকমের কোন সমস্যা/সংকটের আশংকা করা হলে তার বিবরণ” সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখকরণ এবং “সমস্যা/সংকট অনুচ্ছেদে” সমস্যা/সংকটের সংক্ষিপ্ত বিবরণের পাশাপাশি সমস্যা/সংকট হতে উত্তরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সুপারিশের উল্লেখকরণ;

(ঠ) প্রতিবেদনে কোন শব্দ বা Concept প্রথমবার বা একবার মাত্র উল্লেখের ক্ষেত্রে সংক্ষিপ্ত শব্দ (Abbreviation) ব্যবহার না করে সম্পূর্ণভাবে উল্লেখকরণ;

(ড) মাসিক প্রতিবেদনের ২ (দুই)টি হার্ড কপি এবং প্রতিবেদনের Soft কপি pen-drive এ অথবা email এ (email address nasima_begum1965@Yahoo.com অথবা report_sec@cabinet.gov.bd প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব

.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

(মোসাম্মৎ নাসিমা বেগম)

উপসচিব (রিপোর্ট)

ফোন : ৭১৬৯৩৬০ (অঃ)

মোবাইল : ০১৭১৬০৩৩৫৯৯

ই-মেইল t nasima_begum1965@Yahoo.com

একই স্মারক ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হইবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
আইসিটি অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

নং-০৪.২৩০.০৩২.০০.০০.০০১.২০১০-১৫০

০৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪১৭
তারিখ : -----
১৯ মে ২০১০

বিষয়ঃ সরকারী কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড-এর ব্যবহার শুরু করা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, মাননীয় মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে জাতীয় তথ্য ব্যবস্থাপনা কমিটির ১৮-৪-২০১০ তারিখের ১ম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সরকারী কাজে কম্পিউটারে বাংলার ব্যবহার দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণসহ সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহে অনতিবিলম্বে বাংলা ইউনিকোড-এর ব্যবহার শুরু করার তাগিদ রয়েছে। সেমতে সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহে নিকস ফন্ট-এর জরুরী ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত ওয়েবসাইটসমূহ থেকে সফটওয়্যারসমূহ ডাউনলোড করতঃ কম্পিউটারে ইন্সটল করা প্রয়োজনঃ

০১.	নিকস ফন্ট	Download Site http://www.ecs.gov.bd/Bangla/
০২.	নিকস ইউনিকোড কনভার্টার	Download Site http://www.ecs.gov.bd/Bangla/

২। বর্ণিত অবস্থার আলোকে সরকারী কাজে কম্পিউটারে বাংলা ব্যবহারে দ্রুত প্রমিতকরণ নিশ্চিতকরণে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
১৯-০৫-২০১০
(মোঃ কায়সারুল ইসলাম)
উপসচিব
ফোনঃ ৭১৭২১৯৫

বিতরণ কার্যার্থেঃ

- ১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব.....মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলানগর, ঢাকা।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসনিক সংস্কার ও বাস্তবায়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী ও আয়কর বিবরণী



১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১-৫২ সালের আর্থিক বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী	১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী
১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী	১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

নিকার অধিশাখা সম্পর্কিত

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

১৯৫১ সালের আর্থিক বিবরণী
১৯৫১ সালের আয়কর বিবরণী

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার অধিশাখা।

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ০২ সেপ্টেম্বর ২০০৯/১৮ ভাদ্র ১৪১৬

নং-মপবি/নিকার/৩(১)/২০০৮-১২০- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ১১-০৯-২০০২ তারিখের মপবি/নিকার/৩(৫)/২০০০-১৭৮ নম্বর প্রজ্ঞাপনমূলে গঠিত 'নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটির গঠন ও অন্যান্য বিষয় অপরিবর্তিত রেখে কেবলমাত্র কার্যপরিধি সংশোধনক্রমে নিম্নরূপ পুনর্নির্ধারণ করেছে :-

নতুন উপজেলা ও থানা স্থাপন সংক্রান্ত সচিব কমিটি :-

কমিটির গঠন :-

(১)	মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	সভাপতি
(২)	সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩)	সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৪)	সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৫)	সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
(৬)	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	সদস্য
(৭)	সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য

কমিটির কার্যপরিধি :-

- (১) নতুন উপজেলা, থানা ও তদন্তকেন্দ্র স্থাপন সম্পর্কিত নীতিমালা প্রণয়নের জন্য সুপারিশ প্রদান;
- (২) উপজেলা ও থানার অধিক্ষেত্র এবং সদর দপ্তর স্থাপনের স্থান সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- (৩) উপজেলা ও থানা স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় ভূমি ও ভৌত অবকাঠামোর সুবিধাদি নিরূপণ ও সুপারিশ প্রদান;
- (৪) উপজেলা ও থানায় বিভিন্ন সরকারী অফিসসমূহের ন্যূনতম লোকবল নির্ধারণ ও পদায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- (৫) ভূমি অধিগ্রহণ, ভৌত অবকাঠামো ও লোকবলের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থের প্রাক্কলন প্রণয়ন ও সংকুলান সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- (৬) উপজেলা, ইউনিয়ন, থানা মৌজার কোন এলাকা অন্য উপজেলা, ইউনিয়ন, থানা বা মৌজার সাথে সংযুক্তি কিংবা বিযুক্তির বিষয়ে সুপারিশ প্রদান;
- (৭) পুলিশ তদন্তকেন্দ্রের দপ্তর স্থাপনের স্থান নির্ধারণ;
- (৮) পুলিশ তদন্তকেন্দ্র স্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় ভূমি ও ভৌত অবকাঠামো সুবিধাদির প্রস্তাব অনুমোদন;
- (৯) পুলিশ তদন্তকেন্দ্রের ন্যূনতম লোকবল নির্ধারণ ও পদায়ন প্রক্রিয়া অনুমোদন;
- (১০) সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়াদি।

- ৩। প্রয়োজনবোধে এ কমিটি নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্ত (কো-আস্ট) করতে পারবে।
- ৪। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কমিটির সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।
- ৫। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
স্বাক্ষরিত/-

০২/০৯/২০০৯

(মোঃ মতিয়ার রহমান)

যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় জরুরী ভিত্তিতে প্রকাশের জন্য)।

বিতরণ :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। সকল সদস্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

বিষয় : টাঙ্গাইল জেলার ধনবাড়ী থানাকে প্রশাসনিক উপজেলায় উন্নীতকরণ।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৩তম সভায় সরকার টাঙ্গাইল জেলার মধুপুর উপজেলাকে বিভক্ত করে ১. বীরতারা, ২. মুন্সুদী, ৩. বলিভদ্র, ৪. বানিয়াজান, ৫. ধনবাড়ী, ৬. পাইস্কা, ৭. ধোপাখালী এবং ধনবাড়ী পৌরসভা সমন্বয়ে নতুন 'ধনবাড়ী' উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৫	২৪	২৯
	সর্বমোট	৩৮	১৯৮	২৩৬

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ধনবাড়ী উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-

২১-০৬-২০০৬

(এ কে এম আবদুল আউয়াল মজুমদার)
যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-৫৯(২১)

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ১০। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১৪। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-

২১/০৬/২০০৬

(কে এফ এম পারভীন আখতার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

বিষয় : সুনামগঞ্জ জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে ৮(আট)টি ইউনিয়ন সমন্বয়ে দক্ষিণ সুনামগঞ্জ নামে নতুন উপজেলা গঠন।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৩তম সভায় সরকার সুনামগঞ্জ জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে ৮(আট)টি ইউনিয়ন (১.শিমুলবাঁক, ২. পাথারিয়া, ৩. পূর্ব বীরগাঁও, ৪. পশ্চিম বীরগাঁও, ৫, দরগাপাশা, ৬. পূর্ব পাগলা, ৭. পশ্চিম পাগলা, ৮. জয়কলস) সমন্বয়ে দক্ষিণ সুনামগঞ্জ নামে নতুন উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/ পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৫	২৪	২৯
	সর্বমোট	৩৮	১৯৮	২৩৬

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় দক্ষিণ সুনামগঞ্জ উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-

২১-০৬-২০০৬

(এ কে এম আবদুল আউয়াল মজুমদার)
যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-৫৭(২১)

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ১০। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১৪। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-

২১/০৬/২০০৬

(কে এফ এম পারভীন আখতার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(২)/২০০৯-৫৭

তারিখ : ১৩ বৈশাখ ১৪১৬

২৬ এপ্রিল ২০০৯

বিষয় : ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে 'বিজয়নগর' উপজেলা গঠন।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ১০৩তম সভায় সরকার ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে ১০(দশ)টি ইউনিয়ন যথাঃ (১). বুধন্তি, (২). চান্দুরা, (৩). ইছাপুরা (উত্তর), (৪). চম্পকনগর, (৫). হরষপুর, (৬). পত্তন, (৭). সিংগারবিল (দক্ষিণ), (৮). বিষ্ণুপুর, (৯). চর ইসলামপুর ও (১০). পাহাড়পুর সমন্বয়ে প্রস্তাবিত 'বিজয়নগর' উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/ পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	২	১	৩
	মোট	২২	৯২	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	২	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৬	২৪	৩১
	সর্বমোট	৪০	১৯৮	২৩৮

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিজয়নগর উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩। বিজয়নগর উপজেলার সদর দপ্তর প্রস্তাবিত 'মির্জাপুর' মৌজায় স্থাপন করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-

২৬-০৪-২০০৯

(মোঃ মশিউর রহমান)

যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

নং-মপবি/নিকার/১(২)/২০০৯-৫৭(২১)

১৩ বৈশাখ ১৪১৬

তারিখ : -----
২৬ এপ্রিল ২০০৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৪। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৭। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ৮। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৯। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১০। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।
- ১২। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১৩। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ১৪। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ১৯। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।

স্বাক্ষরিত/-

২৬/০৪/২০০৯

(মোঃ আনোয়ার হোসেন)

উপ সচিব

ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(৪)/২০০৬- ১০৩

তারিখ : ২৪ আশ্বিন ১৪১৩
০৯ অক্টোবর ২০০৬

বিষয় : রাজবাড়ী জেলার পাংশা উপজেলাকে বিভক্ত করে 'কালুখালী' নামে নতুন উপজেলা গঠন।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৪তম সভায় সরকার রাজবাড়ী জেলার পাংশা উপজেলাকে বিভক্ত করে ০৭ (সাত)টি ইউনিয়ন (১). রতনদিয়া, (২). কালিকাপুর, (৩). বোয়ালিয়া, (৪). মাজবাড়ী, (৫). মদাপুর, (৬). মৃগী, (৭). শাওরাইল সমন্বয়ে প্রস্তাবিত কালুখালী উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৬	২৫	৩১
	সর্বমোট	৩৯	১৯৯	২৩৮

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কালুখালী উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-

০৯-১০-২০০৬

(মুহাম্মদ আবদুস সামাদ)

যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

২৪ আশ্বিন ১৪১৩

নং-মপবি/নিকার/১(৪)/২০০৬- ১০৩(২১)

তারিখ : -----

০৯ অক্টোবর ২০০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।
- ১০। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১২। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৪। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-

০৯/১০/২০০৬

(কে এফ এম পারভীন আখতার)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(৪)/২০০৬- ১০২

তারিখ : ২৪ আশ্বিন ১৪১৩
০৯ অক্টোবর ২০০৬

বিষয় : ফরিদপুর জেলার নগরকান্দা উপজেলাকে বিভক্ত করে 'সালথা' থানাকে প্রশাসনিক উপজেলায় উন্নীতকরণ।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৪তম সভায় সরকার ফরিদপুর জেলার নগরকান্দা উপজেলাকে বিভক্ত করে ০৮ (আট)টি ইউনিয়ন (১).রামকান্তপুর, (২).যদুনন্দী, (৩).গড়ি, (৪).ভাওয়াল, (৫). সোনাপুর, (৬).আটঘর, (৭). মাঝারদিয়া ও (৮). বল্লভদী সমন্বয়ে সালথা উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৬	২৫	৩১
	সর্বমোট	৩৯	১৯৯	২৩৮

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় সালথা উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-

০৯-১০-২০০৬

(মুহাম্মদ আবদুস সামাদ)

যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা।(বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

২৪ আশ্বিন ১৪১৩

তারিখ : -----

০৯ অক্টোবর ২০০৬

নং-মপবি/নিকার/১(৪)/২০০৬- ১০২(২১)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।
- ১০। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১২। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৪। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-

০৯/১০/২০০৬

(কে এফ এম পারভীন আখতার)

সিনিয়র সহকারী সচিব, ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬- (২৪)

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

বিষয় : নোয়াখালী জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে ৭(সাত) টি ইউনিয়ন ও ১টি পৌরসভা সমন্বয়ে 'কবিরহাট' নামে নতুন উপজেলা গঠন।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৩তম সভায় সরকার নোয়াখালী জেলার সদর উপজেলাকে বিভক্ত করে ৭(সাত) টি ইউনিয়ন (১. নরোত্তমপুর, ২. সুন্দলপুর, ৩. ঘোষবাগ, ৪. চাপরাশিরহাট, ৫. বাটইয়া, ৬. ধানসিড়ি, ৭. ধানশালিক) ও ১টি পৌরসভা ('কবিরহাট' পৌরসভা) সমন্বয়ে কবিরহাট নামে নতুন উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৫	২৪	২৯
	সর্বমোট	৩৮	১৯৮	২৩৬

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় 'কবিরহাট' উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-

২১-০৬-২০০৬

(এ কে এম আবদুল আউয়াল মজুমদার)
যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা। (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-৬০(২৪)

তারিখ : ৭ আষাঢ় ১৪১৩
২১ জুন ২০০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ১০। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১৪। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-

২১-০৬-২০০৬

(কে এফ এম পারভীন আখতার)
সিনিয়র সহকারী সচিব, ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
নিকার শাখা।

প্রজ্ঞাপন

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-

৭ আষাঢ় ১৪১৩
তারিখ : ২১ জুন ২০০৬

বিষয় : লক্ষীপুর জেলার রামগতি উপজেলাকে বিভক্ত করে ৯(নয়)টি ইউনিয়ন সমন্বয়ে 'কমলনগর' নামে নতুন উপজেলা গঠন।

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি (নিকার) এর ৯৩তম সভায় সরকার লক্ষীপুর জেলার রামগতি উপজেলাকে বিভক্ত করে ৯(নয়)টি ইউনিয়ন (১. চর কালকিনী, ২. সাহেবের হাট, ৩. চর লরেঞ্চ, ৪. চর মার্টিন, ৫. চর কাদিরা, ৬. পাটারীর হাট, ৭. হাজির হাট, ৮. তোরাবগঞ্জ, ৯. চরফলকন) সমন্বয়ে 'কমলনগর' নামে নতুন উপজেলা গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। উক্ত উপজেলার বিভিন্ন অফিসের জন্য নিম্নরূপ অফিস সেট-আপ অনুমোদন করা হয়েছে :

নং	স্থাপিতব্য অফিসের নাম	জনবল		
		কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট
১।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (ক) সংরক্ষিত (খ) হস্তান্তরিত	১	১৫	১৬
২।	উপজেলা ভূমি অফিস	১	১১	১২
৩।	থানা/পুলিশ স্টেশন	১	২৫	২৬
৪।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস	১	৩	৪
৫।	উপজেলা শিক্ষা অফিস	৩	৩	৬
৬।	উপজেলা প্রকৌশল অফিস	১	১৬	১৭
৭।	উপজেলা নির্বাচন অফিস	১	২	৩
৮।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি অফিস	১	২	৩
৯।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার অফিস	১	১	২
১০।	উপজেলা খাদ্য অফিস	১	৩	৪
	মোট	১২	৮১	৯৩

১১।	উপজেলা চেয়ারম্যানের অফিস	-	৩	৩
১২।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার অফিস(হাসপাতালসহ)	১০	৩৭	৪৭
১৩।	উপজেলা কৃষি অফিস	৩	২৪	২৭
১৪।	উপজেলা পশু সম্পদ অফিস	২	৭	৯
১৫।	উপজেলা মৎস্য অফিস	১	৪	৫
১৬।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস	২	৮	১০
১৭।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিস	১	৭	৮
১৮।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিস	১	১	২
১৯।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস	১	২	৩
	মোট	২১	৯৩	১১৪

২০।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিস	১	৯	১০
২১।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস	১	৩	৪
২২।	উপজেলা সমবায় অফিস	১	৩	৪
২৩।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	১	৩	৪
২৪।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস	১	৬	৭
	মোট	৫	২৪	২৯
	সর্বমোট	৩৮	১৯৮	২৩৬

২। উপরোক্ত সরকারী সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কমলনগর উপজেলা স্থাপনের লক্ষ্যে লোকবল নিয়োগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

স্বাক্ষরিত/-
২১-০৬-২০০৬
(এ কে এম আবদুল আউয়াল মজুমদার)
'যুগ্ম সচিব (কমিটি ও উন্নয়ন)।

উপ-নিয়ন্ত্রক

বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস

তেজগাঁও, ঢাকা।(বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য)।

নং-মপবি/নিকার/১(১)/২০০৬-৫৮(২১)

৭ আষাঢ় ১৪১৩

তারিখ : -----

২১ জুন ২০০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ।
- ৪। সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ৮। সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।
- ৯। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ১০। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ১৪। সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ১৫। সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
- ১৭। সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ১৮। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়।
- ১৯। সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ২। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

স্বাক্ষরিত/-
২১-০৬-২০০৬
(কে এফ এম পারভীন আখতার)
সিনিয়র সহকারী সচিব, ফোন : ৭১৬৯৪০৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
প্রশাসনিক উন্নয়ন শাখা
www.cabinet.gov.bd

নং-০৪.২১১.০২২.০৩.০০.০০২.২০১০-২৭৩

তারিখঃ ১৫ আশ্বিন, ১৪১৭/৩০ সেপ্টেম্বর, ২০১০।

বিষয়ঃ স্বাধীনতা পুরস্কার সংক্রান্ত নির্দেশাবলী।

কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী, প্রতিষ্ঠান এবং সংস্থাকে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রসমূহে গৌরবোজ্জ্বল ও কৃতিত্বপূর্ণ অবদানের জন্য সরকার স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত করিতে পারেনঃ

- ১.০১ স্বাধীনতা ও মুক্তিযুদ্ধ।
- ১.০২ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি।
- ১.০৩ চিকিৎসাবিদ্যা।
- ১.০৪ শিক্ষা।
- ১.০৫ সাহিত্য।
- ১.০৬ সংস্কৃতি।
- ১.০৭ ক্রীড়া।
- ১.০৮ পল্লী উন্নয়ন।
- ১.০৯ সমাজ সেবা/জনসেবা।
- ১.১০ জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ।
- ১.১১ জনপ্রশাসন।
- ১.১২ গবেষণা ও প্রশিক্ষণ।
- ১.১৩ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য যে কোন ক্ষেত্র।

২। বিদ্যমান নির্দেশাবলীতে উল্লেখিত ক্ষেত্রসমূহ অনুযায়ী প্রাথমিক মনোনয়ন প্রস্তাব আহ্বান করা হইবে। তবে স্বাধীনতা পুরস্কার দেশের সর্বোচ্চ জাতীয় ও রাষ্ট্রীয় পুরস্কার বিধায় এই পুরস্কারের জন্য চূড়ান্তভাবে প্রার্থী নির্বাচনকালে দেশ ও মানুষের কল্যাণে অসাধারণ অবদান রাখিয়াছেন শুধুমাত্র এমন সীমিত সংখ্যক ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকেই বিবেচনা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক জীবনের কৃতিত্ব (Life Time Achievement) সব চাইতে বেশী গুরুত্ব পাইবে।

৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ইচ্ছা পোষণ করিলে কোন বৎসর এই পুরস্কার প্রদানের সংখ্যা বা ক্ষেত্রের হ্রাস বা বৃদ্ধি করিবার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারেন। পুরস্কারের সংখ্যা সাধারণভাবে কোন বৎসরে ১০ (দশ) এর অধিক হইবে না এবং কেবলমাত্র বাংলাদেশের নাগরিকগণ/প্রতিষ্ঠান/সংস্থা স্বাধীনতা পুরস্কার পাওয়ার যোগ্য হইবেন/হইবে।

৪। স্বাধীনতা পুরস্কার হিসাবে ১৮ (আঠার) ক্যারেট স্বর্ণ নির্মিত ৫০ (পঞ্চাশ) গ্রাম ওজনবিশিষ্ট মেডেল, ২,০০,০০০.০০ (দুই লক্ষ) টাকা ও একটি সম্মাননা পত্র প্রদান করা হইবে। পুরস্কার প্রাপকদেরকে দেয় সম্মাননা পত্র সংলাগ 'গ' নমুনানুসারে হইবে।

৫। পুরস্কারের জন্য কোন ব্যক্তি/গোষ্ঠী/প্রতিষ্ঠান/সংস্থা পুরস্কার গ্রহণে অস্বীকৃতি জানাইলে বা নির্দিষ্ট তারিখে পুরস্কার গ্রহণ করিবেন/করিবে মর্মে কোন সুনিশ্চিত সম্মতি পাওয়া না গেলে নির্বাচিত ব্যক্তি/গোষ্ঠী/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার নাম পুরস্কার প্রাপ্তদের চূড়ান্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবে না। অর্থাৎ তিনি এবং তাদের নাম পুরস্কারপ্রাপ্ত হিসেবে ঘোষণা করা হইবে না।

৬। কোন ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের জন্য মৃত ব্যক্তিকে চূড়ান্তভাবে মনোনীত করা হইলে (মরণোত্তর) পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠানে পুরস্কার গ্রহণের জন্য যদি তাঁহার যথাযথ উত্তরাধিকারী খুঁজিয়া পাওয়া না যায় সেই ক্ষেত্রে ঘোষিত পুরস্কারটি সংরক্ষণের জন্য সাধারণভাবে জাতীয় যাদুঘরে প্রেরণ করা হইবে। তবে কোন সময় পুরস্কারপ্রাপ্ত মৃত ব্যক্তির সহিত ব্যক্তিগতভাবে বা পেশাগতভাবে সংশ্লিষ্ট কোন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা উপযুক্ত বিবেচিত হইলে ঘোষিত পুরস্কার এবং পুরস্কারের মেডেল, অর্থ ও সম্মাননাপত্র সেই প্রতিষ্ঠান/সংস্থাকে প্রদান করা যাইবে। প্রতিষ্ঠান/সংস্থার প্রধান কিংবা উহার মনোনীত প্রতিনিধি অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিয়া পুরস্কার গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৭। স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবেঃ

- ৭.০১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রতি বৎসর সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের স্বাধীনতা পুরস্কারের জন্য প্রস্তাব আহ্বান করিয়া সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইতঃপূর্বে স্বাধীনতা পুরস্কার/স্বাধীনতা দিবস পুরস্কারপ্রাপ্তদের নিকট পত্র প্রেরণ করিবে।
- ৭.০২ মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ নিজ নিজ কার্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে পুরস্কারের জন্য এবং ইতঃপূর্বে স্বাধীনতা পুরস্কার/স্বাধীনতা দিবস পুরস্কারপ্রাপ্তগণ নির্ধারিত যে কোন ক্ষেত্রে পুরস্কারের জন্য প্রস্তাব করিতে পারিবে/পারিবেন।
- ৭.০৩ পুরস্কারের জন্য প্রস্তাব ব্যক্তির ক্ষেত্রে সংলাগ-‘ক’ এবং প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ক্ষেত্রে সংলাগ-‘খ’-তে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী প্রস্তুত করিয়া প্রতিটি প্রস্তাবের ২৫ (পঁচিশ) প্রস্থ অনুলিপি নভেম্বর মাসের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পৌছাইতে হইবে।
- ৭.০৪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং স্বাধীনতা দিবস পুরস্কার/ স্বাধীনতা পুরস্কারে ভূষিত ব্যক্তিগণের নিকট হইতে প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির মাধ্যমে যাচাই বাছাই করা হইবে। যাচাই বাছাই করার পর প্রস্তাবসমূহ জাতীয় পুরস্কার সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণান্তে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিবেচনা ও সিদ্ধান্তের জন্য উপস্থাপন করা হইবে।
- ৭.০৫ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে যথাযথ ভাবগাম্ভীর্যপূর্ণ অনুষ্ঠানের মাধ্যমে স্বাধীনতা পুরস্কার বিতরণ করা হইবে।
- ৭.০৬ পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে যোগদানকারী পুরস্কার প্রাপক বা উপঅনুচ্ছেদ ৭.০৭ ও ৭.০৮ এ বর্ণিত ব্যক্তি নিজ আবাসস্থল হইতে পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানস্থল (বিদেশে অবস্থানকারীর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ দূতাবাস) পর্যন্ত যাতায়াত বাবদ রেল, নৌ বা সড়ক পথে ভ্রমণের জন্য প্রথম শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া, আকাশ পথে ভ্রমণের জন্য ইকোনমি শ্রেণীর প্রকৃত ভাড়া এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) দিনের দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হইবেন। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/দূতাবাস প্রধান এই দাবি পরিশোধের ব্যবস্থা করিবেন। এইরূপ পরিশোধিত অর্থ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বাজেট বরাদ্দ হইতে সমন্বয় করা হইবে। ভ্রমণ ভাতা ও দৈনিক ভাতার হার দ্রব্যমূল্যের সহিত সঙ্গতি রাখিয়া সরকার সময় সময় পুনঃনির্ধারণ করিবে।
- ৭.০৭ মরণোত্তর পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রে এবং যে সকল ক্ষেত্রে পুরস্কার প্রাপক অনিবার্য কারণবশতঃ পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানে উপস্থিত হইতে অপারগ, পুরস্কার প্রাপকের স্ত্রী বা স্বামী অথবা যথাযথ উত্তরাধিকারী পুরস্কার গ্রহণের জন্য অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।
- ৭.০৮ যদি পুরস্কার প্রাপক অথবা মরণোত্তর পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী এমন কোন দেশে অবস্থান করেন যেখানে বাংলাদেশের দূতাবাস রহিয়াছে, সেই ক্ষেত্রে পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান দূতাবাসে অনুষ্ঠিত হইবে এবং দূতাবাস প্রধান পুরস্কার প্রদান করিবেন। পুরস্কারের অর্থ দূতাবাস কর্তৃক পুরস্কার প্রাপককে প্রদান করা হইবে এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ দূতাবাসকে উক্ত অর্থ পুনর্ভরণ করিবে।
- ৭.০৯ যদি পুরস্কার প্রাপক বা মরণোত্তর পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী এমন কোন দেশে অবস্থান করেন যেখানে বাংলাদেশের দূতাবাস নাই, সেই ক্ষেত্রে বীমাকৃত ডাকযোগে অথবা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতির মাধ্যমে পুরস্কার তাঁহার নিকট প্রেরণ করা হইবে। পুরস্কারের অর্থ বাংলাদেশী মুদ্রার বিনিময় হারের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দেশের মুদ্রায় অথবা ইউ এস ডলার/পাউন্ড স্টার্লিং এ প্রদান করা হইবে।
- ৭.১০ কোন পুরস্কার প্রাপক বা মরণোত্তর পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তির যথাযথ উত্তরাধিকারী পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকিতে সক্ষম না হইলে তিনি পুরস্কারটি বীমাকৃত ডাকযোগে অথবা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতির মাধ্যমে তাঁহার নিকট প্রেরণের অভিপ্রায় ব্যক্ত করিতে পারিবেন।

৮। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক স্বাধীনতা পুরস্কার/স্বাধীনতা দিবস পুরস্কার সংক্রান্ত ইতঃপূর্বে জারীকৃত সকল নির্দেশাবলী এতদ্বারা বাতিল/সংশোধন করা হইল।

স্বাক্ষরিত/-

এম আবদুল আজিজ, এনডিসি

মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

