



সরকারি কার্যসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জেলা কমিটির সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতিঃ মোঃ আনোয়ার হোছাইন আকন্দ

জেলা প্রশাসক

লক্ষ্মীপুর

সভার তারিখঃ ২১ মার্চ, ২০২১ খ্রি.

সময়ঃ বেলা ১০:৫০ ঘটিকা


সভার স্থানঃ জেলা প্রশাসক, লক্ষ্মীপুর এর সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দঃ পরিশিষ্ট “ক” (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী কমিশনার (সাধারণ শাখা) বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করে শুনান। কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃষ্টিকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	আলোচনা: ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সময় ভিত্তিক নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন, ত্রৈমাসিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন হলেই প্রকৃত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব। তিনি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে আরও উদ্যোগী হওয়ার জন্য সবাইকে অনুরোধ করেন। সিদ্ধান্ত: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সময় ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য জেলার সকল বিভাগীয় প্রধানকে অনুরোধ করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান, জেলার সকল সরকারি অফিস, লক্ষ্মীপুর
২.	সরকারি কার্যসম্পাদন ব্যবস্থাপনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ	আলোচনা: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সিদ্ধান্ত: অগ্রগতি প্রতিবেদন যথাসময়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে অনুরোধ করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান, জেলার সকল সরকারি অফিস, লক্ষ্মীপুর
৩.	অভিযোগ প্রতিকার কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত	আলোচনা: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে প্রতিটি কার্যালয়ে ‘অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা’ (অনিক) এবং ‘নৈতিকতা কমিটি’ কার্যকর করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ সংক্রান্ত আলোচনায় সভাপতি বলেন, সকল দপ্তরে অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা এবং নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রম দৃশ্যমান করা জরুরি। সিদ্ধান্ত: সকল দপ্তর/বিভাগে অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা ও নৈতিকতা কমিটির কার্যক্রম দৃশ্যমান করার জন্য অনুরোধ করা হয়।	১। বিভাগীয় প্রধান, জেলার সকল সরকারি অফিস, লক্ষ্মীপুর ২। সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটরিং	আলোচনা: ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের জন্য সবাইকে নিয়ে কাজ করা প্রয়োজন। তিনি সকলকে উদ্যোগী এবং এক হয়ে কাজ করার আহ্বান জানান। সিদ্ধান্ত: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করে অগ্রগতির সার্বিক তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য সকল বিভাগীয় প্রধানকে অনুরোধ করা হয়।	বিভাগীয় প্রধান, জেলার সকল সরকারি অফিস, লক্ষ্মীপুর

পরিশেষে সভাপতি উপর্যুক্ত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সকলকে আন্তরিকতার সাথে স্ব-স্ব দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানিয়ে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

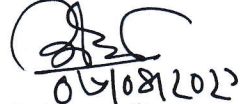

(মোঃ আনোয়ার হোসাইন আকন্দ)
জেলা প্রশাসক
লক্ষ্মীপুর
ফোন নং ০৩৮১-৬২৪১০
ফ্যাক্স নং ৩৮১-৬২৪৩০
dclakshmipur@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪২.৫১০০.০০৬.৬২.১১৮.২০২১- ৪০৮ (৩),

তারিখঃ ২৪ চৈত্র, ১৪২৭
০৭ এপ্রিল, ২০২১

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।

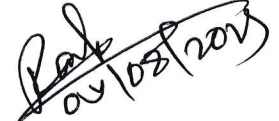

(মোঃ আনোয়ার হোসাইন আকন্দ)
জেলা প্রশাসক
লক্ষ্মীপুর
ফোন নং ০৩৮১-৬২৪১০
ফ্যাক্স নং ৩৮১-৬২৪৩০
dclakshmipur@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪২.৫১০০.০০৬.২২.০০১.২০২১- ৪০৮ (৩)/১(৩০),

তারিখঃ ২৪ চৈত্র, ১৪২৭
০৭ এপ্রিল, ২০২১

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. পুলিশ সুপার, লক্ষ্মীপুর।
২. সিভিল সার্জন, লক্ষ্মীপুর।
৩. উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, লক্ষ্মীপুর।
৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ/সড়ক ও জনপথ বিভাগ, লক্ষ্মীপুর।
৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক)/(রাজস্ব)/বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর।
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, লক্ষ্মীপুর সদর/রায়পুর/রামগঞ্জ/রামগতি/কমলনগর, লক্ষ্মীপুর।
৭.।
৮. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, লক্ষ্মীপুর।
৯. সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর।
১০. সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর।


(রিপামনি দেবী)
সহকারী কমিশনার
সাধারণ শাখা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
লক্ষ্মীপুর