

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা
www.lgd.gov.bd

বিষয় : স্থানীয় সরকার বিভাগের ১৮ এপ্রিল ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব আবদুল মালেক
সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
সময় : দুপুর ১২.৩০ ঘটিকা
স্থান : স্থানীয় সরকার বিভাগের সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। কোনরূপ সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী সভায় অনুমোদিত হয়। অতঃপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আলোচনা-১ :

সভাপতি স্থানীয় সরকার বিভাগের বাস্তবায়নবিহীন বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন মনিটরিং এবং বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনার সূত্রপাত করেন। এ বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, বিগত মার্চ ২০১৬ মাসে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক গঠিত পরিদর্শন টিম মোট ১০টি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করেছে। ০২ টি পরিদর্শন প্রতিবেদনে কিছু অনিয়ম/ত্রুটি রয়েছে। উক্ত অনিয়মের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ০৮ টি পরিদর্শন প্রতিবেদনে কোন অনিয়ম/বিরূপ মন্তব্য না থাকায় প্রতিবেদনগুলি নথিভুক্ত করা হয়েছে। সভায় আরো জানানো হয় যে, পরিদর্শন টিম গঠনের জন্য উন্নয়ন অনুবিভাগ হতে ফাইল উপস্থাপন করা হয়েছিল, যা বর্তমানে পেণ্ডিং আছে। সভাপতি বলেন, যে ২টি প্রতিবেদনে অনিয়মের কথা উল্লেখ রয়েছে, তার ভিত্তিতে দোষীদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। তিনি পরিদর্শন টিম কর্তৃক পরিদর্শনের পরিমাণ বৃদ্ধির জন্য সভায় গুরুত্বারোপ করেন। তিনি সভাকে জানান যে, স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্পের কাজের গুণগত মান নিশ্চিত করতে হবে। তিনি সভাকে আরো জানান যে, পরিদর্শন টিম গঠনের ক্ষেত্রে দ্বৈততা পরিহারের জন্য প্রশাসন-১ শাখা হতে ফাইল উপস্থাপন করতে হবে। কোন অঞ্চলের জন্য গঠিত পরিদর্শন টিম স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন সকল উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দিবেন। এতে পরিদর্শন কাজের গতি বৃদ্ধি পাবে। কোন কোন প্রকল্পের কাজের গুণগত মানের বিষয়ে অভিযোগ পাওয়া যাচ্ছে, যা কোন ক্রমেই কাম্য নয়।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) এর বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, APA এর ছয় মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন গত ৩১/০১/২০১৬ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। APA এর টার্গেট অনুযায়ী এ বিভাগের কার্যক্রম সম্পন্ন হলেও কয়েকটি বিষয়ে বিশেষ নজর দিতে হবে। সভাপতি বলেন, APA এর যে লক্ষ্য অর্জনে এ বিভাগ পিছিয়ে আছে, এ অর্থ বছরের বাকি সময়ে তা অর্জন করতে হবে।

e-GP এর অগ্রগতির বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক e-GP বাস্তবায়নের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা ওয়াসা, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ১০০% e-GP সম্পন্ন করেছে। স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর ৯৪% ক্রয় কার্যক্রম e-GP এর মাধ্যমে সম্পন্ন করেছে, যা ৩০ জুন ২০১৬ মধ্যে ১০০% এ উন্নীত হবে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা এবং স্থানীয় সরকার সরকার প্রতিষ্ঠানে e-GP পদ্ধতি অনুসরণ করার জন্য CPTU এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে। সভাপতি সভাকে জানান যে, মন্ত্রিসভার এ সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়নে সকলকে যত্নবান হতে হবে। ৩০ ডিসেম্বর ২০১৬ এর মধ্যে এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে ১০০% e-GP এর মাধ্যমে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। সুতরাং প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় e-GP বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অনুবিভাগ প্রধানগণ উপস্থাপন করবেন।

ইনোভেশন বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, ২০১৬ সালের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরণ করা হয়েছে। এ কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ইনোভেশন কার্যক্রমকে এগিয়ে নেয়া হবে। প্রধান ইনোভেশন কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, জেলা পরিষদের প্রশাসকগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি সহজীকরণের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা হতে ইনোভেশন আইডিয়া কমিটির নিকট পেশ করা হয়েছে। এ ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ যাচাই বাছাই করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে। স্থানীয় সরকার বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নাগরিক সেবা সহজীকরণে কাজ করে যাচ্ছে। ইনোভেশন টিম সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নাগরিক সেবায় ইনোভেশন আনার জন্য উদ্বুদ্ধ করেছে। এ বিষয়ে সভাপতি সভাকে জানান যে, নাগরিক সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণের মাধ্যমে জনগণকে স্বল্প সময়ে, স্বল্প খরচে এবং কম ভোগান্তিতে সেবা প্রদান করা সম্ভব। তিনি যে ইনোভেশন আইডিয়াগুলো পাওয়া যাচ্ছে তা প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করার উপর সভায় গুরুত্বারোপ করেন।

স্থানীয় সরকার বিভাগের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (ADP) বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, মার্চ ২০১৬ পর্যন্ত বাস্তবায়ন হার ৫২.১৬%, যা ফেব্রুয়ারী ২০১৬ তে ৪৪.৩১% ছিল। ২০১৫ সালের মার্চ মাস পর্যন্ত ছিল ৫৬.৭৬%। চলতি অর্থ বছরে সার্বিক ADP বাস্তবায়ন হার ৪৪%। গত অর্থ বছরের তুলনায় ADP বাস্তবায়ন হার সামান্য কম হলে সার্বিক হারের চেয়ে অনেক বেশী। সভাপতি বলেন, আগামী জুন মাসে চলতি অর্থ বছর শেষ হবে, এর মধ্যে বাস্তবায়ন শতভাগ করার জন্য দ্রুত কাজ করতে হবে। তিনি ADP বাস্তবায়ন হার বৃদ্ধির জন্য এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের যত্নবান হওয়ার জন্য সভায় গুরুত্বারোপ করেন।

- সিদ্ধান্ত :**
- (১) স্থানীয় সরকার বিভাগের পরিদর্শন টিমকে উন্নয়ন প্রকল্প (বিশেষ করে মেগা প্রকল্প) পরিদর্শনের পরিমাণ বৃদ্ধি করতে হবে। পরিদর্শনের সময় উন্নয়ন প্রকল্পের কাজের গুণগত মান ঠিক আছে কিনা দেখতে হবে।
 - (২) উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন টিম গঠনের/পুনর্গঠনের জন্য প্রশাসন-১ শাখা হতে ফাইল উপস্থাপন করতে হবে।
 - (৩) এ বিভাগের ইনোভেশন আইডিয়া প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
 - (৪) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কার্যবলী সম্পাদন প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
 - (৫) স্থানীয় সরকার বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (ADP) বাস্তবায়ন হার বৃদ্ধি করতে হবে।
 - (৬) ২০১৬ সালের মধ্যে স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে শতভাগ e-GP বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। e-GP বাস্তবায়ন অগ্রগতির হার অনুবিভাগ প্রধানগণ সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।

- বাস্তবায়নে :**
- (১) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
 - (২) সকল কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

আলোচনা- ২ :

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি প্রকল্পসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ এ বিষয়ে নিয়মিত সভা করছেন। এ সভায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করা হচ্ছে। সভাপতি সভাকে জানান যে, এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। অনুবিভাগ প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের নিয়ে প্রতিমাসে সভা করলে প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নের গতি বৃদ্ধি পাবে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি এবং নির্দেশনাসমূহ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসে যথাসময়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

- সিদ্ধান্ত :**
- (১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশিত প্রকল্পসমূহের কাজ চলমান প্রকল্পের মাধ্যমে দ্রুত বাস্তবায়ন এবং এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।
 - (২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশিত প্রকল্পসমূহের কাজ মনিটরিং করার জন্য সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানের সভাপতিত্বে প্রতিমাসে একটি সভা করতে হবে এবং সভার অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

- বাস্তবায়ন :**
- (১) সংশ্লিষ্ট সংস্থা প্রধান
 - (২) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
 - (৩) সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা)

আলোচনা-৩ :

সভাপতি সভায় এ বিভাগের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির অগ্রগতির বিষয়ে জানতে চান। এ বিষয়ে যুগ্ম সচিব (অডিট) জানান যে, অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। তিনি বলেন যে, অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা চলমান রয়েছে। ২০/০৩/২০১৬ তারিখে এ সংক্রান্ত পরিপত্র জারী করা হয়েছে। ১৯/০৪/২০১৬, ২০/০৪/২০১৬ এবং ২১/০৪/২০১৬ তারিখে যথোরে দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভার তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। সভায় জানানো হয় যে, APA তে পূর্ণ নম্বর পাওয়ার জন্য ৫০% অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, অডিট অধিদপ্তরের সাথে সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে সাধারণ অডিট সহজেই নিষ্পত্তি করা যায়। তিনি এ বিষয়ে সভায় সহযোগিতার আশ্বাস দেন। সভাপতি বলেন, অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। তিনি সভাকে আরো জানান যে, দপ্তর/সংস্থা এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের অডিট নিষ্পত্তির বিষয়ে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অব্যাহত রাখতে হবে এবং যথাযথভাবে নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে।

সভায় এ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় প্রাপ্ত পত্র নিষ্পত্তির বিষয়াদি সম্পর্কে নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করা হয়ঃ

মার্চ, ২০১৬ মাসের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ

শাখা/ অধিশাখার নাম	গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্যদিবসে অনিষ্পন্ন				মন্তব্য
				এক সপ্তাহের অধিক কিন্তু দুই সপ্তাহের বেশী নয়	দুই সপ্তাহের অধিক কিন্তু এক মাসের বেশী নয়	এক মাসের অধিক	মোট	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
ইউনিয়ন পরিষদ-১ শাখা	-	১৩২	১২১	-	-	-	-	কার্যক্রমবিহীন ১১টি।
ইউনিয়ন পরিষদ-২ শাখা	-	৪৬	৩৫	-	-	-	-	১১টি পত্র অনুলিপি, কার্যক্রমবিহীন তাই নথিজাত করা হয়েছে।
আইন-১ অধিশাখা	-	২৯১	-	-	-	-	-	-
আইন-২ শাখা	-	০৮	০৮	-	-	-	-	-
প্রশাসন-১/ বাজেট শাখা	-	২৬২	২৬২	-	-	-	-	১৮৩ টি পত্র নিষ্পত্তি হয়েছে, ৪৭টি পত্র নির্ধারিত কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে এবং ৩২টি পত্র নথিভুক্ত।
প্রশাসন-২	-	১০২	৯২	-	-	-	-	১০ টি অনুলিপি।
সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা	-	৪২	৪২	-	-	-	-	-
জেলা পরিষদ অধিশাখা	-	৯৩	৭৮	-	-	-	-	১৫ টি পত্রের কার্যক্রম না থাকায় নথিজাত ও সংরক্ষণ করা হয়েছে।
উপজেলা-১	-	৮১	৮১	-	-	-	-	-
উপজেলা-২	-	১৮১	১২৯	-	-	-	-	৫২ টি বিভিন্ন অনুলিপি।
অডিট-১ শাখা	-	১৫৪	১৫৪	-	-	-	-	-
অডিট-২ অধিশাখা	৬	৫০	৪৪	-	-	-	-	১২টি পত্রের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
অডিট-৩ শাখা	-	৫৫	৫৫	-	-	-	-	-
উন্নয়ন-১ শাখা-	-	১১৫	৮৯	-	-	-	-	কার্যক্রমবিহীন ১৬টি, চলমান রয়েছে ১০টি।
উন্নয়ন-২ শাখা	-	৬৪	৬৩	-	-	-	-	০১ টি চলমান
সিক- ১ অধিশাখা	-	২৪৫	১৯৯	-	-	-	-	৪৬ টি চিঠি অনুলিপি ও কার্যক্রমবিহীন।
সিক-২ অধিশাখা	-	১৫৯	১৫৩	-	-	-	-	০৬ টি অনুলিপি।
পৌর-১ শাখা	-	১১৬	৮৪	-	-	-	-	কার্যক্রমবিহীন ৩২টি।
পৌর-২ শাখা	-	১৮৬	৯৩	-	-	-	-	৯৩ টি পত্র কার্যক্রমবিহীন।
পাস-১ অধিশাখা	-	১৫৮	১৫২	-	-	-	-	০৬টি পত্র কার্যক্রমবিহীন বিধায় নথিজাত করা হয়েছে।
পাস-২ শাখা	-	৪১	৪১	-	-	-	-	-
পাস-৩ শাখা	-	২৪	২৪	-	-	-	-	-
মনিটরিং-১ শাখা	-	৩২	৩২	-	-	-	-	কার্যক্রমবিহীন ২০টি।
মনিটরিং-২ শাখা	-	-	-	-	-	-	-	-
মনিটরিং-৩ শাখা	-	১৩	১৩	-	-	-	-	-
পরিদর্শন শাখা	-	১০	১০	-	-	-	-	-
মূল্যায়ন-১ শাখা	-	০৮	০৮	-	-	-	-	-
মূল্যায়ন-২ শাখা	-	০৫	০৫	-	-	-	-	-
মূল্যায়ন-৩ শাখা	-	০৮	০৮	-	-	-	-	-
পরিকল্পনা-১ শাখা	-	১২২	৬৭	-	-	-	-	প্রক্রিয়াধীন ১৭টি, কার্যক্রমবিহীন ৩৮টি।
পরিকল্পনা-২ শাখা	-	৭২	৫৯	-	-	-	-	১৩ টি অনুলিপি।
পরিকল্পনা-৩ শাখা	৭	৩০	৩১	৩	-	-	-	কার্যক্রমবিহীন ১টি, প্রক্রিয়াধীন ২টি।

সিদ্ধান্ত : (১) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সর্বোচ্চ গুরুত্ব প্রদান করতে হবে এবং দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগ/ জেলা পর্যায়ে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা অব্যাহত রাখতে হবে।

(২) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্রাস কর্মসূচী অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে : (১) অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।

(২) যুগ্ম-সচিব (অডিট), স্থানীয় সরকার বিভাগ।

বিবিধ আলোচনা : সভায় জানানো হয় যে, প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের প্রথম পর্যায়ের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ইতোমধ্যে শেষ হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক দ্বিতীয় পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। সভাপতি সভাকে জানান যে, এ সকল প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূ করার জন্য সিনিয়র/অভিজ্ঞ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অধিবেশন পরিচালনার জন্য আমন্ত্রণ জানাতে হবে, এ ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার বিভাগে দীর্ঘদিন কাজ করেছে এমন প্রশাসনিক কর্মকর্তাদেরও নির্বাচন করা যেতে পারে। তিনি সভাকে আরো জানান যে, প্রশিক্ষণের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। প্রশিক্ষণের ভেন্যু মাঝে মাঝে অফিসের বাইরেও করা যেতে পারে।

সভাপতি সভাকে জানান যে, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর সেবা প্রদান কার্যক্রমসমূহ অন লাইনের মাধ্যমে প্রদান করা সম্ভব হলে জনগণের ভোগান্তি অনেক কমবে। সভায় এ বিষয়ে জানানো হয় যে, ৭টি সিটি কর্পোরেশনে অন লাইনে নাগরিক সেবা প্রদানের জন্য প্রকল্প গ্রহণ করা হয়েছে। পৌরসভাসমূহে পত্র দেয়া হয়েছে। A2I প্রকল্প থেকে সভায় অংশগ্রহণকারী জানান যে, ডিজিটাল বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠায় স্থানীয় সরকার বিভাগ অগ্রণী ভূমিকা পালন করে যাচ্ছে। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার ও পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টার নাগরিক সেবা মানুষের দোরগোড়ায় পৌঁছে দিয়েছে। তিনি জেলা পরিষদ ডিজিটাল সেন্টার স্থাপনসহ ইউনিয়ন ও পৌর ডিজিটাল সেন্টার শক্তিশালী করার উপর সভার গুরুত্বারোপ করেন।

মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় জানানো হয় যে, একটি সিদ্ধান্ত অনিষ্পন্ন রয়েছে, যা আগামী এক মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে। সভাপতি বলেন, ২০১৬ সালের প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে মন্ত্রিসভার ৪৪ টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ৪২ টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয়েছে। বাস্তবায়নের হার খুব সন্তোষজনক। এ ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।

সভাপতি সভাকে জানান যে, জাতীয় সংসদের স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সবাইকে যত্নবান হতে হবে। স্থায়ী কমিটি যে তথ্য চাইবে তা যথা সময়ে পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক প্রেরণ করতে হবে। জাতীয় সংসদের স্থায়ী কমিটির সভার কার্যপত্র প্রেরণের পূর্বে প্রস্তুতিসভা করতে হবে, যাতে কোন ত্রুটিপূর্ণ তথ্য জাতীয় সংসদে না যায়।

- সিদ্ধান্ত :** (১) সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বছর ব্যাপী অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। রিসোর্স পারসন হিসেবে বিশেষজ্ঞ ও অবসরপ্রাপ্ত সিনিয়র/অভিজ্ঞ কর্মকর্তাদের অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- (২) সিটি কর্পোরেশন ও পৌরসভাসমূহের নাগরিক সেবা প্রদান কার্যক্রম অন-লাইনে সম্পন্ন করার কাজ দ্রুত শেষ করতে হবে।
- (৩) ডিজিটাল বাংলাদেশ প্রতিষ্ঠায় জেলা পরিষদ ডিজিটাল সেন্টার, পৌরসভা ডিজিটাল সেন্টার ও ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে হবে।
- (৪) মন্ত্রিপরিষদের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিতে হবে।
- (৫) বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

বাস্তবায়নে : অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ

পরিশেষে সভাপতি এ বিভাগের উপর অর্পিত দায়িত্ব দক্ষতা, সততা ও নিষ্ঠার সাথে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

আবদুল মালেক

সচিব

স্থানীয় সরকার বিভাগ

স্মারক নং-৪৬.০০.০০০.০৮.০১৬.০৫৮.১৫- ১৪৪/৫

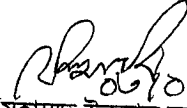
তারিখ : ২০ বৈশাখ ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০৩ মে ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল)/মহাপরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ২। যুগ্ম সচিব (সকল)/পরিচালক-১/২, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপসচিব (সকল)/উপ-প্রধান (পরিকল্পনা), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব (সকল), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/ সহকারী কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ।

দপ্তর/সংস্থা :

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি/ডিপিএইচই, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ওয়াসা, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, এনআইএলজি, ঢাকা।
- ৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন/ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, ঢাকা।
- ৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, ঢাকা।


০৬/০৫/২০১৬
(মুহাম্মদ ইকবাল হোসাইন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৭৫৫৭৬
E-Mail: Councilgd@yahoo.com