

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
(সংস্থাপন শাখা)
খুলনা



www.khulnadiv.gov.bd

বিষয় : ২৯/০৬/২০২২ খ্রি: তারিখের অনুষ্ঠিত স্টাফ রিভিউ সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি : জনাব মো: শহিদুল ইসলাম
বিভাগীয় কমিশনার (ভারপ্রাপ্ত), খুলনা
স্থান : বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা এর সম্মেলন কক্ষ
তারিখ : ২৯/০৬/২০২২ খ্রি.
সভায় উপস্থিত : পরিশিষ্ট “ক” (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

সভাপতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদেরকে স্বাগত জানিয়ে কর্মে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সততার দিক নির্দেশনা প্রদানপূর্বক সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সভার কার্যপত্র অনুসারে সভার তথ্যাদি উপস্থাপন করেন। সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও অন্যান্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

সূচী নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	বিগত ২৮/০৩/২০২২ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সভায় পাঠ করা হয়।	কার্যবিবরণীতে কোন সংযোজন, বিয়োজন বা সংশোধনের জন্য প্রস্তাব না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করা হয়।	সদস্য (সকল)
০২	পেন্ডিং কার্যাদি দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ: এ কার্যালয়ের এস এ শাখায় ০৫টি, এল এ শাখায় ০৪টি, স্থানীয় সরকার শাখায় ০৫টি, সংস্থাপন শাখায় ০৭টি এবং উন্নয়ন শাখায় ০৬টিসহ মোট ২৭ টি পত্র পেন্ডিং রয়েছে। পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	(ক) অনিষ্পন্ন পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। (খ) নতুন অভিযোগের ক্ষেত্রে এক মাস পর পর তাগিদ দিতে হবে। (গ) অনিষ্পন্ন পত্রসমূহ মাসিক প্রশাসনিক সভায় উপস্থাপন করার জন্য এ কার্যালয়ের সকল শাখার প্রতি অনুরোধ রইল।	(ক) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সা:), খুলনা (খ) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা (খ) সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সকল শাখা।
০৩	করোনা ভাইরাস পরিস্থিতিতে অফিসে করণীয় : সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক সাস্থ্যবিধি মেনে মাস্ক ও হ্যান্ড ওয়াশ, স্যানিটাইজার ব্যবহারের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	করোনা ভাইরাস পরিস্থিতিতে সকল সরকারি নির্দেশনা অনযায়ী অফিসের সাস্থ্যবিধি মেনে চলা, মাস্ক ও স্যানিটাইজার ব্যবহার করতে হবে। টয়লেটে টিস্যু এবং লিকুইড সাবান অফিস কর্তৃক সরবরাহের সিদ্ধান্ত সভায় গৃহীত হয়।	(ক) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) খুলনা। (খ) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা (গ) নাজির, নেজারত শাখা
০৫	বছরে ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন: সরকারি কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও সেবা প্রদানে প্রশিক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ও নীতিমালা (পিএটিপি) অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গ্রেড ১০ থেকে ১৬ এবং ১৭ থেকে ২০ তম গ্রেড পর্যন্ত সকল পর্যায়ে কর্মরত কর্মচারীদের জন্য বছরে ৬০ ঘন্টা বাধ্যতামূলক প্রশিক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১০ থেকে ১৬ তম গ্রেড এবং ১৭ থেকে ২০ তম গ্রেড কর্মচারীদের জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ নীতিমালা (পিএটিপি) অনুসারে প্রতি মাসে ০৫ (পাঁচ) ঘন্টা প্রশিক্ষণের আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।	(ক) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সা:), খুলনা। (খ) সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা।

(Handwritten signature)

সূচী নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৬।	<p>পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা : এ কার্যালয়ের সকল কক্ষ এবং টয়লেটসমূহ পরিষ্কার করার বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সকলের দৃষ্টি আর্কষণ করেন। তিনি বলেন এ কার্যালয়সহ এ ভবন সংলগ্ন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা, পরিচালক স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা ও যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অধিদপ্তর, খুলনা এর পরিচ্ছন্নতা কর্মীকে অফিস সময়ে উপস্থিত থেকে প্রতি দুই ঘন্টা পর পর বাথরুম পরিষ্কার করতে হবে। প্রতি বুধবার পরিচ্ছন্নতা দিবস পালন করে এ কার্যালয়ের সকল কর্মচারী নিজ নিজ উদ্যোগে নিজ কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>এ কার্যালয়সহ এ ভবন সংলগ্ন বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা, পরিচালক স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা ও যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অধিদপ্তর, খুলনা কার্যালয়ের পরিচ্ছন্নতা কর্মীদেরকে অফিস সময়ে উপস্থিত থেকে প্রতি দুই ঘন্টা পর পর বাথরুম এবং অফিস কক্ষসহ বারান্দা নিয়মিত পরিষ্কার করা সিদ্ধান্ত সভায় গৃহীত হয়।</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) খুলনা। (খ) পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা। (গ) যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা (ঘ) পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা</p>
০৭।	<p>এ কার্যালয়ের উত্তর পার্শ্বে রাস্তাসহ একটি পকেট গেট নির্মাণ: ডিআইজি, খুলনা রেঞ্জ, খুলনার কার্যালয়ের পশ্চিম পাশ দিয়ে ওয়াক ওয়ে রাস্তাসহ একটি পকেট গেট নির্মাণের জন্য সভায় আলোচনা হয়। অত্র কার্যালয়ের প্রায় ৫০% কর্মচারী বয়রার আশে-পাশে এলাকায় বসবাস করেন। তারা প্রত্যেকে এই রাস্তা দিয়ে যাতায়াত করেন। এছাড়া মূল রাস্তা দিয়ে যাতায়াত করতে হলে তাদের ১/২ কি:মি: পথ অতিরিক্ত যাতায়াত করতে হয়। এ কারণে ওয়াক ওয়েটি জরুরি ভিত্তিতে নির্মাণ করা প্রয়োজন।</p>	<p>এ কার্যালয়ের উত্তর পার্শ্বে ডিআইজি, খুলনা রেঞ্জ, খুলনার কার্যালয়ের পাশ দিয়ে ওয়াক ওয়ে রাস্তাসহ একটি পকেট গেট নির্মাণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। জরুরি ভিত্তিতে উক্ত ওয়াক ওয়ে নির্মাণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়।</p>	<p>(ক) অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক) খুলনা। (খ) সিনিয়র সহকারী কমিশনার সংস্থাপন শাখা (গ) নাজির, নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা</p>
০৮।	<p>অত্র কার্যালয়ের অকেজো মালামালের তালিকা প্রণয়ন: অত্র কার্যালয়ের সমস্ত অকেজো ও অব্যবহৃত মালামাল স্থানীয় সরকার শাখাসহ পৃথকভাবে একটি বিস্তারিত তালিকা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। বিভিন্ন অকেজো ও অব্যবহৃত মালামাল যেখানে সেখানে পড়ে রয়েছে। অব্যবহৃত ও অকেজো মালামালের দ্রুত তালিকা প্রণয়ন করে সরকারি বিধি মোতাবেক বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনায় একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকাসহ বিক্রয়ের নিমিত্তে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠিত হয়েছে। গঠিত কমিটি নিম্নরূপ : (১) জনাব মো: ফিরোজ হোসেন, সহকারী কমিশনার (২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা (৩) আব্দুল হান্নান, উচ্চমান সহকারী, নেজারত শাখা উক্ত কমিটি অকেজো/অব্যবহৃত বিক্রয়যোগ্য সকল মালামালের তালিকা প্রণয়নসহ মালামাল বিক্রয়ের কার্যক্রম আগামী ০১ (এক) মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>(ক) জনাব মো: ফিরোজ হোসেন, সহকারী কমিশনার (খ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা (গ) আব্দুল হান্নান, উচ্চমান সহকারী, নেজারত শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা</p>

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং কর্মরত সকলকে সৌহার্দপূর্ণভাবে সরকারি দায়িত্ব ও কর্তব্য, সততা, নিষ্ঠা ও নৈতিকতার সাথে একযোগে কাজ করার আহ্বান জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


মো: শাহিদুল ইসলাম

বিভাগীয় কমিশনার (ভারপ্রাপ্ত)

খুলনা

০২-৪৭৭৭০৩০৩৫ (অফিস)

divcomkhuina@mopa.gov.bd

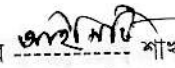
২৬ আষাঢ়, ১৪২৯বঙ্গাব্দ

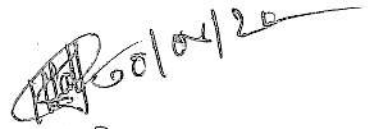
তারিখ:-----

৩০ জুন, ২০২২খ্রিষ্টাব্দ

নং-০৫.৪৪.০০০০.০০৫.১৩.০০২.২১-৪১৭ /১(৩০)

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ০১। অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/রাজস্ব/উন্নয়ন), খুলনা
- ০২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ০৩। জেলা প্রশাসক, খুলনা/বাগেরহাট/সাতক্ষীরা/যশোর/ঝিনাইদহ/নড়াইল/মাগুরা/কুষ্টিয়া/চুয়াডাঙ্গা/মেহেরপুর
- ০৪। পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।
- ০৫। যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা।
- ০৬। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব, খুলনা
- ০৭। সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার  শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা
- ০৮। সহকারী কমিশনার, আইসিটি, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা (এ কার্যালয়ের website এর তথ্য হালনাগাদ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ০৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা
- ১০। উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা/সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/উপ সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-বিলুপ্ত ও উন্নয়ন শাখা/হিসাব শাখা/পত্র গ্রহণ ও পত্র প্রেরণ শাখা/গোপনীয় শাখা/সাধারণ শাখা/ সংস্থাপন শাখা/নেজারত শাখা/আপীল শাখা/এস এ শাখা/ এল এ শাখা/লাইব্রেরী শাখা/মাঠ প্রশাসন শাখা/ এপিএ শাখা/ ডিএসবি শাখা/কম্পিউটার সেল শাখা এবং পরিসংখ্যান সেল শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা (শাখায় কর্মরত সকল কর্মচারীকে বিষয়টি অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১১। সি এ/ পি এ টু বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (সার্বিক/ রাজস্ব/ উন্নয়ন), খুলনা
- ১২। নাজির, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, খুলনা
- ১৩। অফিস কপি


৩০/০৬/২০

মাহেরা নাজমীন

সিনিয়র সহকারী কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়

খুলনা

ফোন: ০২-৪৭৭৭০১০৪১ (অফিস)