গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mochta.gov.bd

আগস্ট ২০২৪ মাসের প্রশাসন সংক্রান্ত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব এ কে এম শামিমুল হক ছিদ্দিকী
সচিব
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সভার তারিখ ও সময় : ২৮/০৮/২০২৪, বেলা ১২:০০ টা

সভার স্থান : সভাকক্ষ

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা : পরিশিষ্ট "ক"

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-১) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং এতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করা হয়।

৩। আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>গৃহীত সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নের দায়িত্ব</th></tr>
<tr><td>১</td><td>ই-নথি</td><td>মন্ত্রণালয়ের জুন/২০২৪ ও জুলাই/২০২৪ মাসের ই-নথি/ডি-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। জুন ও জুলাই মাসের ই-নথি কার্যক্রমের নিম্নবর্ণিত তুলনামূলক চিত্র সভায় উপস্থাপন করা হয়:
<table>
<tr><th>মাসের নাম</th><th>তৈরিকৃত নথির সংখ্যা</th><th>ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি</th><th>নোটে নিষ্পত্তি</th><th>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট</th><th>মোট</th><th>মোট পত্রজারি</th></tr>
<tr><td colspan="7">পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td colspan="6">ই-নথি থেকে ডি-নথি মাইগ্রেশনের কারণে রিপোর্ট জেনারেট করা সম্ভব হয়নি।</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td colspan="6">ই-নথি থেকে ডি-নথি মাইগ্রেশনের কারণে রিপোর্ট জেনারেট করা সম্ভব হয়নি।</td></tr>
<tr><td colspan="7">পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td>১</td><td>০</td><td>৬</td><td>২৫</td><td>৩১</td><td>২৬</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="7">টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td>০</td><td>০</td><td>২</td><td>৩</td><td>৫</td><td>৯</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="7">পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td>৪</td><td>৬৯</td><td>১৩</td><td>১১</td><td>৯৩</td><td>১০</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td>৪</td><td>২৬</td><td>১</td><td>৮</td><td>৩৫</td><td>৮</td></tr>
<tr><td colspan="7">খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা পরিষদ:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td>০</td><td>৪০</td><td>০</td><td>১২</td><td>৫২</td><td>১২</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="7">বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ:</td></tr>
<tr><td>জুন (ডি-নথি)</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>জুলাই (ডি-নথি)</td><td>১</td><td>০</td><td>০</td><td>২</td><td>২</td><td>৫</td></tr>
<tr><td colspan="7">রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ:</td></tr>
<tr><td>জুন</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>জুলাই</td><td>৩</td><td>০</td><td>০</td><td>১১</td><td>১১</td><td>২০</td></tr>
</table>
আর্থিক, সার-সংক্ষেপ ও কার্যবিবরণীর নথি ব্যতীত অন্যান্য সকল নথি ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</td><td>(১) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় প্রাপ্ত সকল ডাক (আর্থিক, সার-সংক্ষেপ ও কার্যবিবরণীর নথি ব্যতীত) ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।

(২) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তাকে স্ব স্ব শাখায় প্রতি মাসে ডি-ডাক, ডি-নথি এবং হার্ডকপিতে প্রাপ্ত ডাক ও উহার নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভার পূর্বে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করতে হবে এবং তা পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

(৩) মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার প্রতি ২ (দুই) মাসের ই-নথি/ডি-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক রিপোর্ট সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা কর্মকর্তা

সহকারী প্রোগ্রামার</td></tr>
</table>

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়ি
২	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	উপসচিব (প্রশাসন-১) 'সিটিজেন চার্টার'; সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ এবং পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্সে 'মিউজিয়াম ও লাইব্রেরি স্থাপন এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে করণীয়' শীর্ষক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। এছাড়াও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের APA তে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে জানান। অতপর: মন্ত্রণালয়ের APA তে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা (৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ) অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য ৬০ ঘন্টার কার্যকরী প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) উপসচিব (প্রশাসন-১) ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ; প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, উপজাতীয় শরণার্থী বিষয়ক টাস্কফোর্স; এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি /বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
৩	জেলা পরিষদের অধীনে বিভিন্ন বিষয়/অফিস হস্তান্তর	পার্বত্য চট্টগ্রাম চুক্তির আলোকে হস্তান্তরিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং এর লক্ষ্যে নিয়মিত সভা আহবানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	পার্বত্য চট্টগ্রাম চুক্তির আলোকে হস্তান্তরিত দপ্তরসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং এর লক্ষ্যে নিয়মিত সভা আহবান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (পরিষদ); উপসচিব (পরিষদ-১); এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/ খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
৪	আইন, বিধি, প্রবিধি ও নীতিমালা প্রণয়ন	তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা তৈরির বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রবিধানমালা প্রণয়ন বা সংশোধনের প্রক্রিয়া অনুযায়ী তিন পার্বত্য জেলা পরিষদের প্রবিধানমালা প্রণয়ন বা সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); উপসচিব (আইন); এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি /বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
৫	এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা	এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	(১)অর্থ বৎসর অনুযায়ী মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাস এবং দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রতি ২ (দুই) মাস অন্তর এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভার আয়োজন করতে হবে। (২) তিন পার্বত্য জেলা পরিষদে অনুষ্ঠিত এনজিও কার্যক্রম পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়); মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি /বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ; এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-২)
৬ ৭	তথ্য অধিকার আইন	মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/সংস্থার স্ব স্ব ওয়েবসাইট হালনাগাদ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগ, ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইট হালনাগাদের প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(১) মন্ত্রণালয়সহ সকল দপ্তর/ সংস্থাকে স্ব স্ব ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। সমন্বয় সভার পূর্বদিন পর্যন্ত মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটের হালনাগাদ প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত আইসিটি বিভাগ, ডাক ও টেলিযোগাযোগ	সহকারী প্রোগ্রামার, পাচবিম এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
			মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (৩) সকল দপ্তর/সংস্থা প্রতি মাসে ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	
৭	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ	সংস্থাসমূহ কর্তৃক অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে নিয়মিত গণশুনানি আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সংস্থাসমূহ কর্তৃক প্রতি সপ্তাহের বুধবার গণশুনানি আয়োজন করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের ফোকাল পয়েন্ট এবং অধীনস্থ সংস্থাসমূহের ফোকাল পয়েন্ট
৮	অডিট আপত্তি	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	তিন পার্বত্য জেলা পরিষদ হতে Reconciliation Report প্রেরণ করতে হবে। (২) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আহবানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (৩) অডিট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম এর তালিকার সাথে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তির কোন অসঙ্গতি থাকলে তা জরুরী ভিত্তিত নিরসন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন); উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২); ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ; এবং মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ
৯	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম মনিটরিং	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম গ্রহণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	মন্ত্রণালয়ের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা অব্যাহত রাখতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)
১০	শাখা পরিদর্শন	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	(১) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা 'সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪' অনুযায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক সচিব মহোদয় বরাবর পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। (২) পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত সুপারিশসমূহ পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন); মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা; এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১১	অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রতি মাসের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সচিবালয় নির্দেশমালা-২০২৪ এর ক্রোড়পত্র ২৮ এবং ক্রোড়পত্র ২৯ অনুযায়ী পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।	মন্ত্রণালয়ের সকল শাখার কর্মকর্তা এবং আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
১২	জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি	জেলা প্রশাসক সম্মেলন- ২০১৮ হতে ২০২৪ পর্যন্ত গৃহীত পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন ২০১৮-২০২৪ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-২)

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
১৩	বিবিধ	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪ প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মনন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪ প্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে চাহিত রিপোর্ট সমন্বয়-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড; মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি /বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ এবং সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়-২)

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-
০৫/০৯/২০২৪
এ কে এম শামিমুল হক ছিদ্দিকী
সচিব
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

নম্বর-২৯.০০.০০০০.২১৩.০৬.০৯১.১০-৬৩৬ তারিখ: ০৫/০৯/২০২৪ খ্রি:

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। উপদেষ্টার একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।
৩। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। ভাইস চেয়ারম্যান, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাঙ্গামাটি।
৫। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, রাঙ্গামাটি।
৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুনর্বাসন এবং অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স, খাগড়াছড়ি।
৭। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, রাঙ্গামাটি/খাগড়াছড়ি/বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ।
৯। পরিচালক, পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, বেইলি রোড, ঢাকা।
১০। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১১। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১৩। সহকারী সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬। সহকারী প্রোগ্রামার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৭। অফিস কপি।

০৫/৯/২০২৪
(মোহাম্মদ শরীফুল ইসলাম)
উপসচিব