বার্ষিক প্রতিবেদন
২০২১-২০২২

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

www.mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২১-২০২২

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

www.mopa.gov.bd

প্রকাশকাল
০২ অক্টোবর ২০২২

প্রকাশক
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নির্দেশনায়
জনাব কে এম আলী আজম
সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সার্বিক তত্ত্বাবধান
জনাব মোঃ নবীরুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ

সম্পাদন কমিটি

১.	জনাব মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর, অতিরিক্ত সচিব	আহ্বায়ক
২.	জনাব রিপন চাকমা, যুগ্মসচিব	সদস্য
৩.	জনাব ফরিদা ইয়াসমিন, উপসচিব	সদস্য
৪.	জনাব মোহাম্মদ আশফাকুল হক চৌধুরী, উপসচিব	সদস্য
৫.	জনাব মোহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ	সদস্য
৬.	জনাব মোহাম্মদ আশরাফ উদ্দিন, উপসচিব	সদস্য
৭.	জনাব মাহফুজুর রহমান, সিনিয়র সহকারী সচিব	সদস্য
৮.	জনাব আব্দুল্লাহ আরিফ মোহাম্মদ, সিনিয়র সহকারী সচিব	সদস্য
৯.	জনাব মোঃ মোস্তফা, অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার	সদস্য
১০.	জনাব মো: জাকির হোসেন, উপসচিব	সদস্য-সচিব

মুদ্রণ : বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
স্বত্ব : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ফরহাদ হোসেন এমপি
প্রতিমন্ত্রী
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণী

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রতিবছরের ন্যায় এ বছরও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। এ উদ্যোগকে আমি স্বাগত জানাই।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের সোনার বাংলা বিনির্মাণে একটি দক্ষ, সেবামুখী, জবাবদিহিতামূলক ও জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলা অপরিহার্য। প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে মানব সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করতে এ মন্ত্রণালয় নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। নিয়োগ, পদোন্নতি, পদায়ন, পদ সৃষ্টি, প্রশিক্ষণ, সিভিল সার্ভিসমূহের নিয়ন্ত্রণ, নীতিমালা প্রণয়ন এবং বিধিগত মতামত প্রদান এ মন্ত্রণালয়ের কার্যপরিধির অন্তর্ভুক্ত।

জননেত্রী শেখ হাসিনা ঘোষিত রূপকল্প ২০৪১ বাস্তবে রূপায়ণ, বাংলাদেশ প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০২১-২০৪১ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সিভিল সার্ভিসের সামর্থ্য বৃদ্ধির মাধ্যমে ন্যায়পরায়ণ এবং স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনায় এ মন্ত্রণালয় অগ্রণী ভূমিকা পালন করছে। এ মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম এবং ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক তথ্য উন্মোচনের মাধ্যমে জবাবদিহিতামূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলার অগ্রযাত্রাকে ত্বরান্বিত করবে বলে আমি বিশ্বাস করি।

এ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানাই।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু।
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

ফরহাদ হোসেন, এমপি

কে এম আলী আজম
সিনিয়র সচিব
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাণী

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালী স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গঠনে সরকার নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন জাতির পিতার সোনার বাংলা গঠনের অন্যতম প্রধান নিয়ামক। কারণ কাঠামোগতভাবেই সরকারের সকল প্রকার উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের কেন্দ্রবিন্দু হলো প্রশাসন। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের পরিকাঠামো নির্ধারণ, প্রজাতন্ত্রের কর্মসম্পাদনে যোগ্যতাসম্পন্ন জনবল নিয়োগ, পদায়ন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি এবং চাকরি সংক্রান্ত বিধি-বিধান প্রণয়নে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অধীক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পালন করে থাকে।

প্রজাতন্ত্রের কাজের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে মন্ত্রণালয় ও অধীন দপ্তরসমূহের সম্পাদিত কার্যক্রম, ভবিষ্যত পরিকল্পনা জনগণের নিকট প্রকাশের মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে বার্ষিক প্রতিবেদন একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তরের পাশাপাশি মাঠপর্যায়ের বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের গৃহীত কার্যাবলির তথ্য এই বার্ষিক প্রতিবেদনে সন্নিবেশিত হয়েছে।

কোভিড-১৯ অতিমারির নেতিবাচক প্রভাব ও রাশিয়া-ইউক্রেন সংঘাতের কুফল থেকে দেশের অর্থনীতিকে সুরক্ষিত রাখতে প্রশাসন সর্বোচ্চ সতর্ক অবস্থানে থেকে কাজ করে যাচ্ছে। একইসাথে অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, এলডিসি হতে উত্তরণ পরবর্তী চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা, ২০৩০ সালের মধ্যে জাতিসংঘ ঘোষিত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত বাংলাদেশ নির্মাণ, বদ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ বাস্তবায়ন, চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের সফলতা অর্জনের লক্ষ্যে উন্নত বিশ্বের সঙ্গে তাল মিলিয়ে যথাযথ প্রস্তুতি গ্রহণ জনপ্রশাসনের সামনে অন্যতম চ্যালেঞ্জ। আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি প্রতিবেদনে প্রকাশিত জনপ্রশাসনের গৃহীত কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রশাসনের কর্মকর্তাগণ এ সকল চ্যালেঞ্জ সফলভাবে মোকাবেলা করে আগামী দিনের সোনার বাংলা বিনির্মাণের জন্য সার্বিকভাবে প্রস্তুতি গ্রহণে সক্ষম হবেন।

আমি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২ এর প্রকাশনার সাথে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও শুভকামনা জানাই।

জয় বাংলা।
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

কে এম আলী আজম

মোঃ নবীরুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সম্পাদকীয়

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর স্বপ্নের সোনার বাংলা রূপায়ণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নিরলস কাজ করছে। বাঙালি অজেয় জাতি, এ জাতির অগ্রযাত্রা অপ্রতিরোধ্য। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা এর নেতৃত্বে দেশ এগিয়ে চলেছে; দেশের জনগণ ও সরকারি কর্মচারীগণ দেশকে এগিয়ে নিতে বদ্ধপরিকর। রূপকল্প-২০২১ বাস্তবায়ন, ২০৩০ সালের মধ্যে টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জন ও ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে একটি উন্নত রাষ্ট্রে পরিণত করার লক্ষ্যে সরকারের গৃহীত বিভিন্ন কর্মসূচির সফল বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতায় "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" এর ৬ ধারার নির্দেশনার আলোকে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের অংশ হিসেবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যাবলি যথাঃ- এলোকেশন অব বিজিনেস অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যাদি, উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বিবরণ, অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা, বাজেট বরাদ্দ, সংস্থা/দপ্তর ও মাঠ প্রশাসনের যাবতীয় তথ্য, কর্মচারীদের তথ্য সন্নিবেশ করে বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২ প্রকাশ করা হলো।

জনপ্রশাসনের মূল লক্ষ্যই হলো প্রথাগত সরকারি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিকে বাস্তবতার নিরিখে লক্ষ্য-অভিমুখী ও জনকল্যাণমুখী করে তোলা, সরকারি সেবাসমূহ জনকেন্দ্রিক করা। সম্প্রতি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সরকারি চাকরি আইন প্রণয়ন, নতুন পদ সৃজন ও শূন্যপদ পূরণ, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি, কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বার্ষিক কর্মকৃতি মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রবর্তনসহ নানাবিধ অর্জনে সমৃদ্ধ। উল্লেখ্য, প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে আরো জোরদার করতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীনে জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি অচিরেই কার্যক্রম শুরু করতে যাচ্ছে।

বার্ষিক প্রতিবেদন জনমুখী সকল কর্ম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের একটি প্রতিচ্ছবি। সেই সাথে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের আর্থিক ও কর্মপরিকল্পনা সংযোজনের মাধ্যমে এ মন্ত্রণালয়ের পরবর্তী সময়ের বাস্তব কর্ম-পরিকল্পনার রূপরেখা উপস্থাপন করা হয়েছে; যা অর্পিত দায়িত্ব প্রতিপালন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করবে। বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে এ মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি অনুবিভাগ ও শাখা নিবিড় আন্তরিকতা, শ্রম ও মেধা বিনিয়োগ করেছে। মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, বিয়াম ফাউন্ডেশন, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি এবং সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল এ প্রকাশনাটি সমৃদ্ধ করতে ঐকান্তিক সহযোগিতা করেছে। আমি সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২ প্রণয়নে নিরন্তর দিকনির্দেশনা ও মহামূল্য পরামর্শ দিয়ে অপার কৃতজ্ঞতার পাশে আবদ্ধ করেছেন এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন এমপি ও সম্মানিত সিনিয়র সচিব জনাব কে. এম. আলী আজম। আমি তাদের নিকট গভীরভাবে কৃতজ্ঞ। এ প্রতিবেদন সম্পর্কে যে-কোনো গঠনমূলক মতামত ও পরামর্শ সাদরে গৃহীত হবে। যে-কোনো গঠনমূলক মতামত ও পরামর্শ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রমকে আরও জনবান্ধব, গতিময়, ফলপ্রসূ ও সর্বজন গ্রহণযোগ্য করবে বলে আমার প্রত্যাশা।

মোঃ নবীরুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)

সূচিপত্র

ক্রমিক		বিষয়	পৃষ্ঠা
১.০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিচিতি		১
২.০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রধান কার্যাবলি		৬-৮
৩.০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মবণ্টনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ		৯-১৩
	৩.১	উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও গোপনীয় অনুবেদন অনুবিভাগ	৯
	৩.২	প্রশাসন অনুবিভাগ	৯
	৩.৩	নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ	১০
	৩.৪	ক্যারিয়ার প্ল্যানিং অ্যান্ড ট্রেনিং অনুবিভাগ	১১
	৩.৫	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	১১
	৩.৬	শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ	১১-১২
	৩.৭	আইন অনুবিভাগ	১২
	৩.৮	বিধি অনুবিভাগ	১২
	৩.৯	সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ	১৩
৪.০	২০২১-২০২২ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি		১৩-২৭
৫.০	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা		২৭-৩৪
৬.০	এস.ডি.জি. অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা		৩৪
৭.০	আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতা স্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ		৩৪
৮.০	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম		৩৪
৯.০	দারিদ্র্যনিরসন ও নারী উন্নয়নসংক্রান্ত কার্যক্রম		৩৫-৩৭
১০.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার পরিচিতি ও কার্যক্রম		৩৮-৬৯
	১০.১	বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বি.পি.এ.টি.সি.)	৩৮-৪৭
	১০.২	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি	৪৭-৫৫
	১০.৩	জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)	৫৫-৫৬
	১০.৪	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	৫৬-৬০
	১০.৫	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	৬০-৬২

ক্রমিক	বিষয়		পৃষ্ঠা
	১০.৬	মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	৬২-৬৫
	১০.৭	সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল	৬৫-৬৬
	১০.৮	বিয়াম ফাউন্ডেশন	৬৭-৬৮
১১.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ প্রশাসনের ২০২১-২২ অর্থবছরের বাজেট		৬৮-৬৯
১২.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা		৬৯
১৩.	ফটোগ্যালারি		৭০-৮১

১.০ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিচিতি

প্রজাতন্ত্রের গণকর্মচারী নিয়োগ, পদায়ন ও পদোন্নতির ব্যবস্থা করা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রধান কাজ। এ কাজ সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য গণকর্মচারী নিয়োগবিধি ও চাকরিবিধি প্রণয়নও এ মন্ত্রণালয়ের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ। নিয়োজিত জনবলের সংগঠিত ও প্রমিত কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাশাপাশি সর্বস্তরে বাংলা ভাষা প্রচলন ও প্রসারের মতো তাৎপর্যমণ্ডিত বহুমুখী দায়িত্ব পালনেও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সক্রিয় ও অগ্রণী ভূমিকা পালন করে আসছে। প্রবর্তিত সংসদীয় সরকার ব্যবস্থায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এ মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রীর দায়িত্ব ঐতিহ্যগতভাবেই পালন করে থাকেন। বর্তমানে জনাব ফরহাদ হোসেন, এম.পি. এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দায়িত্ব পালন করছেন।

১৯৬২ খ্রিষ্টাব্দের পূর্বে তৎকালীন প্রাদেশিক সরকারের Home Department-এর নিয়ন্ত্রণাধীন General Administration Branch সরকারি কর্মচারী নিয়োগসংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের দায়িত্বে ছিল। Provincial Reorganization Committee-এর সুপারিশক্রমে ১৯৬২ খ্রিষ্টাব্দে এটি Service and General Administration (S. & G.A.) নামে একটি স্বতন্ত্র Department-এর মর্যাদা লাভ করে। ১৯৭১ খ্রিষ্টাব্দের ১৭ এপ্রিল মুজিবনগরে গঠিত বাংলাদেশ সরকারের আমলে Establishment Division হিসাবে এ মন্ত্রণালয়ের যাত্রা শুরু হয়। স্বাধীনতার পর ১২.০১.১৯৭২ থেকে ১৯৭৫ খ্রিষ্টাব্দ পর্যন্ত সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান প্রধানমন্ত্রী ও পরবর্তীকালে রাষ্ট্রপতি থাকাকালীন Establishment Division-এর দায়িত্বে ছিলেন। ১৯৭৫ খ্রিষ্টাব্দে Establishment Division থেকে O&M Division নামে পৃথক একটি বিভাগ সৃষ্টি করা হয়। সৃজিত O&M Division স্বতন্ত্র বিভাগের মর্যাদা লাভ করার এক বছরের মধ্যেই পুনরায় Establishment Division-এর O&M অনুবিভাগ হিসাবে অঙ্গীভূত হয় এবং একজন মন্ত্রীর সার্বিক তত্ত্বাবধানে সংস্থাপন বিভাগের প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালিত হয়। ১৯৮২ খ্রিষ্টাব্দে Martial Law Committee on Reorganizational Set-up সকল সরকারি মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর/পরিদপ্তরসহ সকল স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার পুনর্গঠনের উদ্যোগ গ্রহণ করে। এ উদ্দেশ্য সাধনে গঠিত এনাম কমিটি Establishment Division-কে পরবর্তী সময়ে Ministry of Establishment & Reorganization নামকরণের সুপারিশ করে। পরবর্তী সময়ে Ministry of Establishment & Re-organization-এর পরিবর্তিত নামকরণ হয় Ministry of Establishment. সময়ের আবর্তনে কার্যসম্পৃক্ত নামকরণের চাহিদা অনুভূত হওয়ায় ২৮-০৪-২০১১ খ্রিষ্টাব্দে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (Ministry of Public Administration) করা হয়। বর্তমানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা, এম.পি. এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী এবং জনাব ফরহাদ হোসেন, এম.পি. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দায়িত্বে রয়েছেন।

২০২১ খ্রিষ্টাব্দের মধ্যে বাংলাদেশকে মধ্যআয়ের দেশে পরিণত করা এবং ২০৩০ খ্রিষ্টাব্দের মধ্যে এস.ডি.জি. অর্জনে দক্ষ, দুর্নীতিমুক্ত, সেবামুখী, জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন গড়ে তুলতে প্রজাতন্ত্রের কর্মসম্পাদনে মেধাসম্পন্ন জনবল নিয়োগ ও তাঁদের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় দায়িত্ব পালন করছে। এ মন্ত্রণালয় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও-এর অধীন দপ্তর/প্রতিষ্ঠান এবং স্ব-শাসিত সংস্থার জনবল ও সরঞ্জামসহ সাংগঠনিক-কাঠামো প্রণয়ন পুনর্বিন্যাসে সম্মতি প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বিলুপ্তি বা আকার সংকোচনের কারণে উদ্‌বৃত্ত জনবলের যথাযথ আত্তীকরণসংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন করে থাকে। সরকারি কর্মচারী নিয়োগ, চাকরি-বিধি প্রণয়ন, এ বিষয়ে পরামর্শ প্রদান, নিয়োজিত জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ নীতিমালা, প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন, বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসভুক্ত সকল ক্যাডার ও জনপ্রশাসনের ঊর্ধ্বতন পদে যথোপযুক্ত জনবল নিয়োগ, কর্মচারীদের আচরণবিধি প্রণয়ন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের শৃঙ্খলা ভঙ্গের কারণে বিধিবদ্ধ ব্যবস্থা গ্রহণে এ মন্ত্রণালয় কাজ করে। তা ছাড়া সরকারের কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে উপযুক্ত ও দক্ষ জনবল নিয়োগে অনুঘটক হিসাবে দায়িত্ব পালন করে। রাষ্ট্রের জনসেবামূলক কাজে নিয়োজিত জনবল, সংগঠন ও তাঁদের প্রমিত কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়নের পাশাপাশি তাঁদের সৃজনশীল ও উদ্ভাবনী কাজের জন্য ‘বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক’ প্রদান, সর্বস্তরে বাংলা ভাষা প্রচলন ও সঞ্চালনের মতো তাৎপর্যপূর্ণ বহুমুখী দায়িত্ব পালনেও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ভূমিকা অগ্রগণ্য।

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ ও কার্যকর জনপ্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানবসম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে একটি দক্ষ, সেবামুখী ও জবাবদিহিমূলক জনপ্রশাসন গড়ে তোলা।

১.৩ সাংগঠনিক-কাঠামো

এ মন্ত্রণালয়ে ৯টি অনুবিভাগ, ২৬টি অধিশাখা ও ৭৩টি শাখা/ইউনিট/কোষ রয়েছে; তা ছাড়া বাংলাদেশ সচিবালয় কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার এবং লোক-প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র এ মন্ত্রণালয়ের অধীন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের ১৫৪টি, ১০ম গ্রেডের ১৩১টি, ১১-১৬তম গ্রেডের ১৪৮টি ও ১৭-২০তম গ্রেডের ১৪১টিসহ মোট ৫৭৪টি অনুমোদিত পদ রয়েছে। অনুমোদিত পদের বিপরীতে ১ জন সিনিয়র সচিব, ১৩ জন অতিরিক্ত সচিব, ২০ জন যুগ্মসচিব, ৪৬ জন উপসচিব, ২০ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ৭ জন সহকারী সচিব, ১ জন বিশেষজ্ঞ, ১ জন তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা এবং লাইব্রেরিয়ান/সিনিয়র অনুবাদ কর্মকর্তা/অনুবাদ কর্মকর্তা/এসাইনমেন্ট অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/ সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/সহকারী প্রোগ্রামার পদবির কর্মচারী কর্মরত।

১.৪ বিদ্যমান সাংগঠনিক-কাঠামো অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মরত গ্রেডভিত্তিক জনবল নিম্নরূপ :

৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব

৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব (প্রশাসন ক্যাডার)

ক্রমিক	অনুমোদিত পদের নাম	অনুমোদিত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত/সংযুক্তিকৃত পদসংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	সচিব/সিনিয়র সচিব	০১	০১	-	-
২.	অতিরিক্ত সচিব	০২	১৩	-	
৩.	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব	০১	০১	-	
৪.	যুগ্মসচিব	০৬	২০	-	(০৭ জন অতিরিক্ত সচিব কর্মরত)
৫.	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/উপসচিব	০১	-	-	
৬.	উপসচিব	২৬	৪৭	-	(২২ জন যুগ্মসচিব কর্মরত)
৭.	আইন কর্মকর্তা	০১	-	-	-
৮.	আইন কর্মকর্তা/উপসচিব	০১	-	-	-
৯.	সহকারী সচিব/সি.সহ.সচিব (৩৭+১৫+১৩+১)	৬৭	২৬	-	(০৯ জন উপসচিব কর্মরত)

৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব (শিক্ষা ক্যাডার)

ক্রমিক	অনুমোদিত পদের নাম	অনুমোদিত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত/সংযুক্তিকৃত পদসংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	বিশেষজ্ঞ (ফরম্‌স)	০১	০১	-	-
২.	সিনিয়র অনুবাদ কর্মকর্তা	০১	০১	-	-
৩.	অনুবাদ কর্মকর্তা	০১	০১	-	-

৯ম গ্রেড থেকে তদূর্ধ্ব (অন্যান্য)

ক্রমিক	অনুমোদিত পদের নাম	অনুমোদিত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত/সংযুক্তিকৃত পদসংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	০১	০১	-	-
২.	সিস্টেম এনালিস্ট/সিনিয়র প্রোগ্রামার	০১	-	-	-
৩.	সিস্টেম এনালিস্ট	০১	-	-	-
৪.	সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট	০১	০১	-	
৫.	এসাইনমেন্ট অফিসার/সি.এ.অ. (৬+৬)	১২	০৫	-	(০৬ জন সি.স. সচিব ০৩ জন স.সচিব কর্মরত)
৬.	প্রোগ্রামার	০২	০১	-	-
৭.	কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার	০১	০১	-	-
৮.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০১	০১	-	
৯.	সিনিয়র গবেষণা কর্মকর্তা	০১	-	-	
১০.	গবেষণা কর্মকর্তা	১০	০১	-	*০৬ জন স.স./ সি.স.স. কর্মরত
১১.	পরিকল্পনা/গবেষণা কর্মকর্তা	০১	-	-	
১২.	নথি রক্ষণ কর্মকর্তা	০১	০১	-	-
১৩.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০১	০১	-	-
১৪.	সিনিয়র গ্রন্থাগারিক	০১	-	-	
১৫.	গ্রন্থাগারিক	০১	০১	-	-
১৬.	সহকারী প্রোগ্রামার	০৮	০৬	-	-
১৭.	সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০২	-	-	-
১৮.	সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর	০১	-	-	-
		অনুমোদিত পদের নাম	**অনুমোদিত পদের সংখ্যা**	**পূরণকৃত/ সংযুক্তিকৃত পদসংখ্যা**	**শূন্যপদের সংখ্যা**
	গ্রেডভিত্তিক মোট জনবল =	**১৫৬**	**১৩১**	**২৫**	**-**

বি.দ্র. (ক) অনুমোদিত পদের সংখ্যা = ১৫৬টি;
(খ) পূরণকৃত পদের সংখ্যা = ১৩১টি; এবং
(গ) শূন্যপদের সংখ্যা = ২৫টি।

৯ম গ্রেড হতে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের পদগুলো অধিকাংশই ক্যাডার পদ। ০৩-০৮-২০২২ তারিখ পর্যন্ত ২৫টি পদশূন্য থাকলেও এ পদগুলো বদলি/অবমুক্তিজনিত প্রতিনিয়ত হ্রাস/বৃদ্ধি ঘটে, ফলে এ পদগুলোকে শূন্য ধরা হয় না।

১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা

ক্রমিক	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	৯৩	৮৯	০৪	১০% সংরক্ষণ করা হয়েছে।
২.	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	৩৮	৩৪	০৪	
৩.	প্রটোকল অফিসার	০২	০২	-	
৪.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার	০১	-	০১	
৫.	সহকারী গ্রন্থাগারিক	০১	০১	-	
৬.	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০১	০১	-	
	মোট=	**১৩৬**	**১২৭**	**০৯**	

বি. দ্র. ক. অনুমোদিত পদের সংখ্যা : ১৩৬টি;

খ. পূরণকৃত পদের সংখ্যা : ১২৭টি; এবং

গ. শূন্যপদের সংখ্যা : ০৯টি।

১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী

ক্রমিক	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	গবেষণা সহকারী	০৪	-	০৪	-
২.	তদন্তকারী	০২	-	০২	-
৩.	ক্যাটালগার	০৪	০৩	০১	-
৪.	ক্যাটালগার/ডকুমেন্টেশন সহকারী	০১	০১	-	-
৫.	রেফারেন্স সহকারী	০১	০১	-	-
৬.	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	৭৪	৫২	২২	সম্প্রতি শূন্য হয়েছে।
৭.	হিসাব রক্ষক	০৩	০২	০১	-
৮.	উচ্চমান সহকারী	০১	-	০১	-
৯.	কম্পিউটার অপারেটর	১০	০৭	০৩	-
১০.	ক্যাশিয়ার	০১	০১	-	-
১১.	ড্রাফট্সম্যান	০২	-	০২	-
১২.	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৪০	৩৬	০৪	-

ক্রমিক	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১৩.	প্লেইন পেপার কপিয়ার	০১	০১	-	-
১৪.	বুক বাইন্ডার/সর্টার	০২	০২	-	-
১৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	০৯	০৫	০৪	-
১৬.	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	০১	-	০১	-
১৭.	ইলেকট্রিশিয়ান	০১	০১	-	-
১৮.	রেকর্ড কিপার	০১	-	০১	-
	মোট=	**১৫৮**	**১১২**	**৪৬**	-

বি. দ্র. ক. অনুমোদিত পদের সংখ্যা : ১৫৮টি;

খ. পূরণকৃত পদের সংখ্যা : ১১২টি; এবং

গ. শূন্যপদের সংখ্যা : ৪৬টি।

বি. দ্র. বিলুপ্তি প্রস্তাবের পদগুলো শূন্য দেখানো হয়েছে।

১৭-২০ গ্রেডের কর্মচারী

ক্রমিক	পদের নাম	মঞ্জুরিকৃত পদের সংখ্যা	পূরণকৃত পদের সংখ্যা	শূন্যপদের সংখ্যা	মন্তব্য
১.	ক্যাশ সরকার	০১	০১	-	-
২.	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর (ফটোকপি অপারেটর)	০২	০১	০১	-
৩.	ডেসপ্যাচ রাইডার	০২	-	০২	
৪.	দপ্তরি	০৪	০৩	০১	-
৫.	অফিস সহায়ক (এম.এল.এস.এস.)	১৩৭	১০৪	৩৩	-
৬.	ফরাস	০১	০১	-	-
	মোট=	**১৪৭**	**১১০**	**৩৭**	-

বি. দ্র. ক. অনুমোদিত পদের সংখ্যা : ১৪৭টি;

খ. পূরণকৃত পদের সংখ্যা : ১১০টি; এবং

গ. শূন্যপদের সংখ্যা : ৩৭টি।

বি.দ্র. বিলপ্তি প্রস্তাবের পদগুলা শূন্য দেখানো হয়েছে এবং সর্বশেষ ১৫.০৬.২০২২ তারিখের পদ সৃজনের জিও অনুযায়ী আপডেট করা হয়েছে।

১.৫ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহ নিম্নরূপ :

১.৫.১ **সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর**

(ক) সরকারি সড়ক পরিবহণ

(খ) সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা

(গ) সরকারি নৌপরিবহণ

১.৫.২ **মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর**

(ক) গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস

(খ) বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়

(গ) বাংলাদেশ ফরমস্ ও প্রকাশনা অফিস

(ঘ) বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়

(ঙ) বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস

১.৫.৩ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি

১.৫.৪ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বি.পি.এ.টি.সি.)

১.৫.৫ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

১.৫.৬ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিয়াম) ফাউন্ডেশন

১.৫.৭ সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল

১.৫.৮ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

২.০ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রধান কার্যাবলি :

Allocation of Business Among The Different Ministries and Divisions (Revised up to April 2017) অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রধান প্রধান কার্যাবলি নিম্নরূপ :

২.১ চাকরি ব্যবস্থাপনা ও এর শর্তাবলি নির্ধারণসংক্রান্ত নীতি প্রণয়ন (নিয়োগ পদ্ধতি, বয়সসীমা, যোগ্যতা, নির্দিষ্ট এলাকা ও নারী-পুরুষভেদে পদ সংরক্ষণ, স্বাস্থ্যগত উপযুক্ততা পরীক্ষা, নিয়োগ, পদায়ন, বদলি, প্রেষণ, ছুটি, ভ্রমণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ, পদোন্নতি, অতিক্রমণ, অবসর, বয়স উত্তীর্ণতা, পুনর্নিয়োগ, চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ, অবসরভাতার শর্তাবলি, মর্যাদা নির্ধারণ ইত্যাদি সংক্রান্ত নীতি);

২.২ পরিবর্তিত পরিবেশের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের দক্ষতা বৃদ্ধিসংক্রান্ত কার্যক্রম;

২.৩ দুর্নীতিমুক্ত, ন্যায়পরায়ণ এবং স্বচ্ছ মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন;

২.৪ সকল সরকারি কর্মচারীকে সংবিধান, আইন, বিধি, প্রবিধান ও সংবিধিবদ্ধ আদেশ দ্বারা বা তাদের অধীন প্রদত্ত অধিকার ও বিশেষ অধিকার লাভের নিশ্চয়তা বিধান;

২.৫ এ মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত চাকরির যাবতীয় বিধি ও আদেশসংক্রান্ত শর্তাবলির ব্যাখ্যা প্রদান;

২.৬ প্রজাতন্ত্রের কর্মে বিদেশি নাগরিক নিয়োগসংক্রান্ত নীতি এবং বাংলাদেশি প্রতিষ্ঠানে চাকরিতে বিদেশিদের নিয়োগ নিয়ন্ত্রণ;

২.৭ অসামরিক পদে অবৈতনিক নিয়োগ;

২.৮ চাকরি ও পদের শ্রেণিবিন্যাস এবং মর্যাদা নির্ধারণসংক্রান্ত নীতি নির্ধারণ ও প্রণয়ন;

২.৯ পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীবৃন্দ ব্যতীত বাংলাদেশ দূতাবাস ও মিশনে কর্মরত কর্মচারীদের মর্যাদা নির্ধারণসহ নন-সেক্রেটারিয়েট পদসমূহকে পদাধিকারবলে সেক্রেটারিয়েট পদমর্যাদা প্রদান;

২.১০ উদ্‌বৃত্ত গণকর্মচারীদের আত্তীকরণ ও নিয়োগসংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন;

২.১১ ক্যাডার সার্ভিস গঠন এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ক্যাডার সার্ভিসসমূহের যথাযথ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান;

২.১২ সচিবালয়ে কর্মচারী নিয়োগসংক্রান্ত নীতি প্রণয়ন এবং তাঁদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ;

২.১৩ ক্যাডার সার্ভিসসমূহে নিয়োগ দান;

২.১৪ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের নিয়ন্ত্রণ, বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটের ক্ষমতা অর্পণ এবং এ মন্ত্রণালয়ের ক্যাডারবহির্ভূত সকল কর্মচারীদের নিয়োগ দান;

২.১৫ উপজেলা, জেলা ও বিভাগসমূহের প্রশাসনিক পদে কর্মচারীদের নিয়োগ ও বদলি;

২.১৬ প্রকল্পসমূহে বিশেষজ্ঞ/উপদেষ্টা হিসাবে কাজ করার জন্য এবং দেশে ও বিদেশে চাকরির জন্য সরকারি কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান;

২.১৭ জাতিসংঘ ও এর বিভিন্ন অঙ্গসংগঠনসমূহের চাকরিতে জাতীয় প্রতিনিধি হিসাবে সরকারি কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান;

২.১৮ সরকারি কার্যাবলির উন্নততর ও সাশ্রয়ী সম্পাদনে প্রশাসনিক গবেষণা, ব্যবস্থাপনা ও সংস্কারসাধন;

২.১৯ সরকারি দপ্তরসমূহের সাংগঠনিক-কাঠামো পুনর্বিবেচনা ও সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ;

২.২০ মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর ও সংযুক্ত এবং অধস্তন দপ্তরসমূহের সংগঠন, কার্যাবলি, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়ার পুনর্বিবেচনা;

২.২১ সরকারি ফর্মসমূহের সহজীকরণ;

২.২২ সচিবালয় নির্দেশমালা হালনাগাদকরণ;

২.২৩ জনশক্তির সর্বাধিক সদ্‌ব্যবহারের জন্য মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংযুক্ত ও অধস্তন দপ্তরসমূহ পরিদর্শন;

২.২৪ বিশ্ববিদ্যালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ ব্যতীত কর্পোরেশন, বোর্ড কর্তৃপক্ষ, সংবিধিবদ্ধ সংস্থার পরিচালনা বোর্ডের সদস্য ও ব্যবস্থাপনা বোর্ডে চেয়ারম্যান ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে নিয়োগ;

২.২৫ প্রেষণে নিয়োগসংক্রান্ত যাবতীয় কার্য:

২.২৬ বাংলাদেশ সচিবালয়ে ১ম থেকে ৯ম গ্রেডের সকল কর্মচারী নিয়োগ এবং তাঁদের আন্তঃমন্ত্রণালয় বদলিসংক্রান্ত কার্যক্রম;

২.২৭ মন্ত্রিসভার সদস্য, অন্যান্য মন্ত্রী এবং উপদেষ্টাদের একান্ত সচিব ও সহকারী একান্ত সচিবের নিয়োগ ও বদলি;

২.২৮ এ মন্ত্রণালয়ে সংযুক্ত ও অধস্তন দপ্তর এবং সংস্থাসমূহ যথা : (১) বি.পি.এ.টি.সি.; (২) বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমি; (৩) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর; (৪) বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড; (৫) সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর; (৬) বিয়াম ফাউন্ডেশন; (৭) সরকারি কর্মচারী হাসপাতালসংক্রান্ত সকল বিষয়; এবং (৮) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি;

২.২৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে পরামর্শক্রমে : (১) বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়; (২) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়; এবং (৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সংক্রান্ত সকল বিষয়;

২.৩০ মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর-সংস্থাসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত উন্নত জনসেবা নিশ্চিতকরণ;

২.৩১ তদন্ত, আপিল ও পুনর্বিবেচনা এবং এ-সংক্রান্ত সকল বিষয়সম্পর্কিত নীতি প্রণয়ন;

২.৩২ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ এবং এ-সংক্রান্ত কার্যক্রম;

২.৩৩ অফিস সময়সূচি নির্ধারণ এবং সরকারি ছুটি ঘোষণাসংক্রান্ত নীতি প্রণয়ন;

২.৩৪ স্টেশনারি দ্রব্যাদি ব্যবহার, মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংযুক্ত ও অধস্তন অফিসসমূহে সরবরাহসংক্রান্ত নীতি প্রণয়ন;

২.৩৫ সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণসংক্রান্ত কার্যক্রম;

২.৩৬ সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের কল্যাণ, যৌথবিমা তহবিল এবং কল্যাণ মঞ্জুরির প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনাসংক্রান্ত কার্যক্রম;

২.৩৭ সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশনসমূহের অফিস ও আবাসিক টেলিফোন, ফ্যাক্স ও আই.এস.ডি. ফোন, ইন্টারনেট, মোবাইল ফোনের প্রাপ্যতাসংক্রান্ত নীতি;

২.৩৮ সরকারি কর্মচারীদের পোশাকাদি ও এ-সংক্রান্ত নীতি;

২.৩৯ সরকারি যানবাহন ব্যবহার, মেরামত ও হস্তান্তরসংক্রান্ত নীতি;

২.৪০ এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণাধীন ও কর্মচারীদের অবসরভাতা এবং অন্যান্য অবসর সুবিধা মঞ্জুরি;

২.৪১ বিভাগীয় পরীক্ষার বিধিমালা প্রণয়ন;

২.৪২ চাকরির ইতিবৃত্ত, অসামরিক কর্মচারীদের হালনাগাদ পদায়ন তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ;

২.৪৩ বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটি এবং সিলেকশন বোর্ডসমূহের গঠন ও কার্যাবলিসম্পর্কিত নীতি;

২.৪৪ সরকারি কর্মচারীদের পেশাগত উন্নয়নসংক্রান্ত বিষয়সমূহ;

২.৪৫ চাকরিজীবী সমিতিসংক্রান্ত সকল বিষয়;

২.৪৬ সরকারি কর্মচারীদের আইনানুগ ব্যয় পরিশোধ;

২.৪৭ জনশক্তি পরিকল্পনার উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক ব্যবহারের জন্য অসামরিক কর্মচারীসংক্রান্ত উপাত্ত/পরিসংখ্যানের সংকলন;

২.৪৮ সচিবালয় মহাফেজখানা ও গ্রন্থাগার রক্ষণাবেক্ষণ;

২.৪৯ সরকারি কাজে বাংলা ভাষার ব্যবহার ও বাস্তবায়ন;

২.৫০ অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট অনুমোদন;

২.৫১ বাংলাদেশে ও বিদেশে সরকারি কর্মচারীদের প্রশিক্ষণসম্পর্কিত নীতি;

২.৫২ আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে লিয়াজোঁ এবং এ মন্ত্রণালয়-সম্পর্কিত বিষয়সমূহ সম্পর্কে অন্যান্য দেশ ও বিশ্বসংস্থার সঙ্গে চুক্তি ও সমঝোতাসংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ;

২.৫৩ এ মন্ত্রণালয়সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সকল তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ;

২.৫৪ এ মন্ত্রণালয়সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সকল আইন;

২.৫৫ আদালতে গৃহীত ফি ব্যতীত এ মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দকৃত যে-কোনো বিষয়সম্পর্কিত ফি; এবং

২.৫৬ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সকল কর্মচারী এবং অন্যান্য ক্যাডারের ৫ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের ক্যারিয়ার প্ল্যানিং-এর জন্য ডেটাবেজ ব্যবস্থাপনা।

৩.০ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মবণ্টনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

৩.১ উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও গোপনীয় অনুবেদন অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিবের তত্ত্বাবধানে অনুবিভাগের কার্যাবলি সম্পাদিত হয়। এ অনুবিভাগে ২ জন অতিরিক্ত সচিব, ২ জন যুগ্মসচিব, ৬ জন উপসচিব, ১ জন সিনিয়র সহকারী সচিব এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.১.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও এর অধীন সকল দপ্তর/সংস্থার জন্য উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

৩.১.২ বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনসংক্রান্ত বিধি প্রণয়নসম্পর্কিত কার্যাবলি :

৩.১.৩ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সকল কর্মচারী এবং সরকারের উপসচিব থেকে তদূর্ধ্ব কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা। এ ছাড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন পূর্বতন নন-ক্যাডার প্রথম শ্রেণি তথা বর্তমান ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীদের গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা;

৩.১.৪ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক প্রশাসন ক্যাডারসহ উপসচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন পূর্বতন নন-ক্যাডার প্রথম শ্রেণি তথা বর্তমান ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীদের গোপনীয় অনুবেদনের সারসংক্ষেপ (abstract) সরবরাহকরণ;

৩.১.৫ সরকারি কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফর্ম সংশোধন/পরিবর্তন/পরিবর্ধন ইত্যাদি বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ; এবং

৩.১.৬ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং সার্কিট হাউজসংক্রান্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অধীনে প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

৩.২ প্রশাসন অনুবিভাগের কার্যাবলি :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান; ৪টি অধিশাখা, ১১টি শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয় কেন্দ্রীয় গ্রন্থাগার, হিসাবকোষ, গ্রহণ ও বিতরণ ইউনিট এবং সচিবালয় মহাফেজখানার সমন্বয়ে প্রশাসন অনুবিভাগের কাজ সম্পাদিত হয়ে থাকে। এ অনুবিভাগে ২ জন অতিরিক্ত সচিব, ৬ জন যুগ্মসচিব, ৬ জন উপসচিব, ৪ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ৩ জন সহকারী সচিব, ১ জন লাইব্রেরিয়ান, ১ জন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত; এ অনুবিভাগের কার্যাবলি নিম্নরূপ :

৩.২.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য পদ সৃজন/অভ্যন্তরীণ কর্মচারী নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতি/প্রশিক্ষণ/ছুটি বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডার এবং মন্ত্রণালয়ের ক্যাডারবহির্ভূত কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ঋণ মঞ্জুর/পেনশন ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক প্রশাসনিক কার্যক্রম;

৩.২.২ মন্ত্রণালয়, সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের বাজেট প্রস্তুত/বরাদ্দসহ অন্যান্য আর্থিক বিষয়;

৩.২.৩ বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের জন্য জনবল-কাঠামো অনুমোদন ও পদ সৃজন;

৩.২.৪ সকল অনুবিভাগের সমন্বয়/ক্রয়সংক্রান্ত কার্যাদি/পূর্ত কার্যাদি/যানবাহন ও অন্যান্য সেবা/কর্মচারীদের সরঞ্জামাদি ও সুবিধা প্রাপ্যতা নির্ধারণ ইত্যাদি;

৩.২.৫ বিভিন্ন শাখার কার্যবণ্টন, প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ;

৩.২.৬ সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর/বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রশাসনিক যাবতীয় কাজ;

৩.২.৭ চাকরি সংক্রান্ত নীতি নির্ধারণে তথ্য ও উপাত্ত আহরণ এবং সংরক্ষণ;

৩.২.৮ জাতীয় সংসদে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-সম্পর্কিত সমুদয় বিষয় (মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ, প্রশ্ন ও উত্তর, সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভা এবং বিল উপস্থাপন ইত্যাদি);

৩.২.৯ সরকারি দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন, ইন্টারনেট, ফ্যাক্স সেবাসংক্রান্ত নীতিমালা, প্রণয়ন ও সংশোধন এবং এ বিষয়ে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগে চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে মতামত প্রদান;

৩.২.১০ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ১১-২০তম গ্রেডের কর্মচারী নিয়োগ/পদোন্নতি/উচ্চতর গ্রেড প্রদান এবং ১০ম গ্রেডের কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রদানসংক্রান্ত কমিটিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি প্রেরণ;

৩.২.১১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সংক্রান্ত মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ/মন্ত্রিসভা বৈঠক ও প্রশাসনিক উন্নয়নসংক্রান্ত সচিব কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ;

৩.২.১২ সরকারি দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন সংযোগ নীতিমালা, প্রণয়ন/মতামত প্রদান/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক/আবাসিক টেলিফোন, ফ্যাক্স, আই.এস.ডি. ইন্টারনেট এবং মোবাইল ফোন সংযোগ বিষয়ে কার্যাদি সম্পাদন;

৩.২.১৩ অর্থ মন্ত্রণালয়ের বাজেট অনুমোদন;

৩.২.১৪ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য সরবরাহ; এবং

৩.২.১৫ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সকল কর্মচারী এবং সহকারী সচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মচারীদের পেনশন ও বিভিন্ন অগ্রিম মঞ্জুর/অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি/চাকরিরত অবস্থায় মৃত/অক্ষম কর্মচারীদের অনুদান প্রদান/মন্ত্রণালয়ের কোটাভুক্ত বাসা বরাদ্দ/প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি অগ্রিম মঞ্জুর।

৩.৩ নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগের কার্যাবলি :

এ অনুবিভাগ নিয়োগ, পদায়ন/পদোন্নতি ও প্রেষণ (এপিডি) অনুবিভাগ নামে পরিচিত। একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান। উর্ধ্বতন নিয়োগ অধিশাখা, মাঠ প্রশাসন, অভ্যন্তরীণ ও নবনিয়োগ অধিশাখা এবং প্রেষণ ও চুক্তি অধিশাখা নিয়ে এ অনুবিভাগ গঠিত। উর্ধ্বতন নিয়োগ অধিশাখার আওতায় ৪টি শাখা, মাঠ প্রশাসন, অভ্যন্তরীণ ও নবনিয়োগ অধিশাখার আওতায় ৪টি শাখা এবং প্রেষণ ও চুক্তি অধিশাখার আওতায় ৩টি শাখা রয়েছে। এ অনুবিভাগে ১ জন অতিরিক্ত সচিব, ২ জন যুগ্মসচিব, ৮ জন উপসচিব, ৩ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ১ জন সহকারী সচিব এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী নিয়োজিত রয়েছেন। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৩.১ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সকল কর্মচারী এবং সরকারের উপসচিব থেকে সচিব পর্যন্ত কর্মচারীদের পদায়ন, বদলি, বৈদেশিক নিয়োগ, ছুটি ও পদোন্নতি প্রেষণে নিয়োগ প্রদান এবং নিয়োগ/পদোন্নতিবিষয়ক নীতি/বিধি নির্ধারণ;

৩.৩.২ সকল ক্যাডার সার্ভিসের প্রবেশ পদে নিয়োগ;

৩.৩.৩ সরকারি/আধাসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রধান এবং অন্যান্য ক্যাডার সার্ভিসের জাতীয় বেতন স্কেলের ৩য় ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারীদের পদোন্নতিসংক্রান্ত বিষয়াবলি;

৩.৩.৪ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মচারীদের চাকরি স্থায়ীকরণ জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ও সংরক্ষণ;

৩.৩.৫ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মচারীদের সকল প্রকার ছুটি/অবসর আদেশ/প্রজাতন্ত্রের সকল চুক্তিভিত্তিক নিয়োগসংক্রান্ত কার্যাবলি/লিয়েন মঞ্জুর;

৩.৩.৬ সামরিক বাহিনীর অফিসারদের অসামরিক সংস্থায় প্রেষণে নিয়োগ এবং শর্তাবলি নির্ধারণ;

৩.৩.৭ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব পদমর্যাদার কর্মচারী নিয়োগ/বদলি;

৩.৩.৮ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মচারীদের নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট হিসাবে নিয়োগ ও ক্ষমতা অর্পণ;

৩.৩.৯ সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ড-কে সাচিবিক সহায়তা প্রদান;

৩.৩.১০ রাষ্ট্রদূত/হাই কমিশনার পদে নিয়োগের জন্য অসামরিক/সামরিক অফিসারদের চাকরি পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকরণ;

৩.৩.১১ মাঠ প্রশাসনের সহকারী কমিশনার থেকে বিভাগীয় কমিশনার পর্যন্ত কর্মচারীদের প্রশাসনিক বিষয়াবলি; এবং

৩.৩.১২ জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের ফিটলিস্ট প্রণয়ন ও ফিটলিস্টভুক্ত কর্মচারীদের পদায়ন।

৩.৪ ক্যারিয়ার প্ল্যানিং অ্যান্ড ট্রেনিং অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান; বর্তমানে এ অনুবিভাগে ১ জন অতিরিক্ত সচিব, ৩ জন যুগ্মসচিব, ৪ জন উপসচিব, ১ জন সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, ১ জন সহকারী সিনিয়র সিস্টেমস্ এনালিস্ট, ২ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ১ জন সহকারী সচিব, ১ জন প্রোগ্রামার, ১ জন রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, ৬ জন সহকারী প্রোগ্রামার, ১ জন কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার এবং ১০ম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত; এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৪.১ ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও প্রশিক্ষণসংক্রান্ত নীতিমালা, প্রণয়ন;

৩.৪.২ বি.সি.এস. ক্যাডার কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণে প্রেরণ এবং ৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের সরকারি কর্মচারীদের উচ্চশিক্ষার অনুমতি প্রদান/মঞ্জুর;

৩.৪.৩ বি.সি.এস.(প্রশাসন) ক্যাডার-এর সকল কর্মচারী এবং সরকারের উপসচিব থেকে সচিব পর্যন্ত কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্যাদি (পি.ডি.এস.) সংরক্ষণ এবং হালনাগাদকরণ;

৩.৪.৪ বঙ্গাবন্ধু জনপ্রশাসন পদক প্রদান/আন্তর্জাতিক পাবলিক সার্ভিস দিবস উদ্‌যাপন এবং উদ্ভাবনসংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন;

৩.৪.৫ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বি.পি.এ.টি.সি.)/বি.সি.এস. প্রশাসন একাডেমি/বিয়াম ফাউন্ডেশন/জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রশাসনিক কার্যাবলি; এবং

৩.৪.৬ পি.এ.সি.সি-এর প্রশাসনিক কার্যাবলিসহ মন্ত্রণালয়ের Website, LAN, Internet ব্যবস্থার তদারকি ও পরিচালনা।

৩.৫ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিব-এর অধীনে সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ পরিচালিত হয়। এ অনুবিভাগে বর্তমানে ৪টি অধিশাখা এবং ১৫টি শাখা রয়েছে। এ অনুবিভাগে ৩ জন অতিরিক্ত সচিব, ২ জন যুগ্মসচিব, ০৯ জন উপসচিব, ৪ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ১ জন গবেষণা কমকর্তা এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী নিয়োজিত আছেন। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৫.১ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর অধীন বিভিন্ন দপ্তর, অধিদপ্তর ও পরিদপ্তরে রাজস্বখাতে পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, পদ বিলুপ্তকরণ, পদ পরিবর্তন ও পদ উন্নীতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি প্রদান;

৩.৫.২ সাংগঠনিক-কাঠামো পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও সংশোধন এবং টি. ও. অ্যান্ড ই. অনুমোদন, যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি টি.ও.অ্যান্ড ই.-তে অন্তর্ভুক্তকরণ; এবং

৩.৫.৩ উদ্‌বৃত্ত কর্মচারীদের আত্তীকরণ ও সরকারি দপ্তরসমূহে শূন্যপদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।

৩.৬ শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান; বর্তমানে এ অনুবিভাগে ২ জন অতিরিক্ত সচিব, ১ জন যুগ্মসচিব, ৪ জন উপসচিব, ২ জন সিনিয়র সহকারী সচিব এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত। শৃঙ্খলা অধিশাখার অধীনে ৫টি শাখা এবং তদন্ত অধিশাখার অধীনে ২টি শাখা নিয়ে এ অনুবিভাগ গঠিত। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৬.১ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব, অন্যান্য ক্যাডার থেকে আগত উপসচিব থেকে তদূর্ধ্ব এবং নন-ক্যাডার সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীগণের আচরণ ও শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগ নিষ্পত্তি;

৩.৬.২ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব, অন্যান্য ক্যাডার থেকে আগত উপসচিব থেকে তদূর্ধ্ব এবং নন-ক্যাডার সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারীগণের উচ্চতর গ্রেড ও পদোন্নতি প্রদান, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, বৈদেশিক নিয়োগ এবং পেনশন মঞ্জুরি ইত্যাদি বিষয়ে ছাড়পত্র প্রদান;

৩.৬.৩ বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মচারীদের বিরুদ্ধে রুজুকৃত বিভাগীয় মামলাসংক্রান্ত তথ্যাদি কম্পিউটারে সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;

৩.৬.৪ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মচারী দুর্নীতিসংক্রান্ত তথ্যাবলি ডেটাবেজে সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;

৩.৬.৫ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী খণ্ডকালীন কাজ বা চাকরি, জমি/গাড়ি/বাড়ি/ফ্ল্যাট ইত্যাদি ক্রয়/বিক্রয় ও হস্তান্তরের অনুমতি এবং বই প্রকাশের অনুমতি ইত্যাদি বিষয়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ;

৩.৬.৬ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মচারীদের দুর্নীতিসংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

৩.৬.৭ অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর চাহিদামতে দুর্নীতিবিষয়ক তথ্য প্রদান;

৩.৬.৮ সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কর্মচারীদের দাখিলকৃত সম্পদের হিসাব বিবরণী সংরক্ষণ এবং ডেটাবেজ হালনাগাদকরণ;

৩.৬.৯ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন অভিযোগসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

৩.৬.১০ শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নসংক্রান্ত কার্যক্রম সমন্বয়; এবং

৩.৬.১১ অভিযোগ/বিভাগীয় মামলার তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রদান।

৩.৭ আইন অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান; বর্তমানে এ অনুবিভাগে ১ জন যুগ্মসচিব, ২ জন উপসচিব, ১ জন সহকারী সচিব এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের ১১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মরত। ৩টি শাখা নিয়ে আইন অনুবিভাগ গঠিত। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৭.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব এবং মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে অথবা মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো কর্মচারীদের বিরুদ্ধে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ, আপিল বিভাগ এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালে দায়েরকৃত সকল ধরনের মামলা ও আপিল মামলার দফাভিত্তিক জবাব তৈরি।

৩.৮ বিধি অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিব এ অনুবিভাগের প্রধান। এ অনুবিভাগে বর্তমানে ১ জন অতিরিক্ত সচিব, ২ জন যুগ্মসচিব, ৪ জন উপসচিব, ১ জন সিনিয়র সহকারী সচিব এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

৩.৮.১ সকল সরকারি ও অসামরিক কর্মচারী নিয়োগ, নিয়োগের বয়সসীমা, জ্যেষ্ঠতা, শৃঙ্খলা, অবসর এবং এ-সংক্রান্ত আইন/বিধি/নীতিমালা, প্রণয়ন;

৩.৮.২ সরকারি চাকরিসংক্রান্ত আইন ও বিধি, প্রবিধানমালা প্রণয়ন, সংশোধন, সংযোজন ও মতামত প্রদান;

৩.৮.৩ পদনাম পরিবর্তন, পদের মান উন্নীতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে নীতি নির্ধারণ;

৩.৮.৪ অ্যাডহক নিয়োগ নিয়মিতকরণ;

৩.৮.৫ সরকারি ছুটি ও অফিস সময়সংক্রান্ত বিষয়াদি; এবং

৩.৮.৬ বিশেষ ব্যক্তি/এলাকার জন্য সরকারি চাকরিতে আসন (কোটা) নির্ধারণ ও সংরক্ষণসংক্রান্ত বিষয়াদি।

৩.৯ সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগের কার্যাবলি :

একজন অতিরিক্ত সচিবের অধীনে বর্তমানে এ অনুবিভাগে ১ জন যুগ্মসচিব, ২ জন উপসচিব, ১ জন বিশেষজ্ঞ, ১ জন সিনিয়র অনুবাদ কর্মকর্তা, ১ জন সিনিয়র সহকারী সচিব, ১ জন সহকারী সচিব, ১ জন গবেষণা কর্মকর্তা, ১ জন অনুবাদ কর্মকর্তা, ৩ জন সিনিয়র অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার, ৩ জন অ্যাসাইনমেন্ট অফিসার এবং ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের অন্যান্য কর্মচারী কর্মরত। পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ এবং বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ নামে দুটি কোষ নিয়ে এ অনুবিভাগ গঠিত। এ অনুবিভাগের কার্যাবলি সংক্ষেপে নিম্নরূপ :

- সরকারের Rules of Business-এর Schedule-১ অনুসারে অসামরিক জনবলের পরিসংখ্যান সংগ্রহ ও সংকলন;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং কর্পোরেশন ও মাঠ পর্যায়ের জেলা/উপজেলা প্রশাসনের অসামরিক জনবলের অনুমোদিত পদ, কর্মরত জনবল এবং শূন্যপদের সংখ্যাসংক্রান্ত তথ্য সন্নিবেশিত Statistics of Civil Officers and Staff শীর্ষক তথ্য সারণি প্রকাশ;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ,অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নাম ও যোগাযোগের ঠিকানাসংবলিত পুস্তিকা নিয়মিতভাবে প্রকাশ;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয় হতে জারিকৃত সকল আইন, অধ্যাদেশ, বিধির বঙ্গানুবাদ ও প্রমিতীকরণ;
- সরকারি অফিস, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশি রাষ্ট্রের সঙ্গে যোগাযোগ ব্যতীত অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে দাপ্তরিক যোগাযোগ এবং আইন প্রণয়নে প্রমিত বাংলা ভাষার ব্যবহার বাস্তবায়নসংক্রান্ত কার্যক্রম;
- সরকারি কাজে বাংলা ভাষা প্রচলনসংক্রান্ত কার্যাবলি :
- প্রশাসনিক পরিভাষা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান;
- সরকারি কাজে ব্যাবহারিক বাংলা অ্যাপ প্রণয়ন;
- দাপ্তরিক কাজে প্রমিত বাংলা ব্যবহার উৎসাহিত করার জন্য বিভিন্ন সময়ে সহায়ক পুস্তিকা প্রণয়ন; এবং
- ০২২২৩৩৯০৬৬৪-এ টেলিফোন কলের মাধ্যমে প্রমিত বাংলা বানান ব্যবহারে সহায়তা প্রদান এবং ফেসবুকে ‘বাংলা ভাষা বাস্তবায়ন কোষ’ নামক গ্রুপ ও পেজে বানানবিষয়ক সমস্যার সমাধান দেওয়া হয়।

৪.০ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি :

৪.১ উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও গোপনীয় অনুবেদন অনুবিভাগ

- এস. এস. বি.-এর বিবেচনার জন্য ইকোনমিক ক্যাডারের বিভিন্ন পদে ৩০ জন, অতিরিক্ত সচিব পদে ২৫৪ জন, যুগ্মসচিব পদের ৪৫১ জন, উপসচিব পদে ৬১০ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;
- জেলা প্রশাসক পদে পদায়নের জন্য ৪১৯ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে;
- উপসচিব পদে পদোন্নতির জন্য ৫০৪ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- চাকরি স্থায়ীকরণ করার জন্য ২৭৬ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- সিনিয়র স্কেল প্রদান করার জন্য ২৮২ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পদে ফিটলিস্ট প্রণয়ন করার জন্য ২৯৩ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে ফিটলিস্ট প্রণয়ন করার জন্য ২২৮ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- বৈদেশিক নিয়োগের জন্য ২৩০ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;
- বিরূপ প্রক্রিয়াকরণ করা হয় ০৪ জন কমর্কতার;
- নন-ক্যাডার ১৮৯ জন কর্মকর্তার এসিআরের প্রতিবেদন প্রদান করা হয়;

- গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা, ২০২০ প্রণয়ন ও জারি;
- বিগত ১৯৯০ সন হতে প্রচলিত গোপনীয় অনুবেদন ফর্ম সংশোধন ও প্রবর্তন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে এসিআর-সংক্রান্ত ডেটাবেজে ২০১৯ সাল পর্যন্ত সকল এসিআর এন্ট্রি সম্পন্ন;
- শাখায় প্রাপ্ত সকল গোপনীয় অনুবেদনের ২য় কপি যাচাই-বাছাই অন্তে যাবতীয় বিষয়সম্পন্ন করে ডোসিয়ারে সংরক্ষণ;
- অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা মোতাবেক এসিআর-সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রেরণ;
- গোপনীয় অনুবেদন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরসংক্রান্ত কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ;
- কর্মকর্তাগণের ২০২০ সনের গোপনীয় অনুবেদনে স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রযোজ্য নয় মর্মে নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিতকরণ; এবং
- বি.সি.এস. প্রশাসন ক্যাডারের সঙ্গে একীভূতকরণের কারণে প্রাক্তন ইকোনমিক ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের সকল এসিআর ডেটাবেজ এন্ট্রিসহ সকল কাজসম্পন্ন করা হয়েছে।

৩.২ প্রকল্পসংক্রান্ত তথ্য :

(লক্ষ টাকা)

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও মেয়াদ	প্রাক্কলিত ব্যয় (মোট টাকা) লক্ষ টাকা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে এডিপি-তে বরাদ্দ (মোট টাকা) লক্ষ টাকা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে (জুন-২০২২) বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বাস্তবায়ন অগ্রগতি		
				ব্যয় (মোট টাকা)	আর্থিক %	বাস্তব %
১.	বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (জুলাই ২০১৬ হতে ডিসেম্বর ২০২২)	৫০,০০.০০	৬২১.০০	৫৫৮.৮৯	৯০%	৯.২০%
২.	বিপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (জুলাই ২০১৭ হতে জুন ২০২৩)	৮৫৯,০০.০০	৫০০০.০০	৪৯৯৯.৫৭	৯৯.৯৯%	৮.১০%
৩.	বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (জুলাই ২০১৭ হতে জুন ২০২২)	৪৫১৪.৬০	১০৯৬.০০	৫৮২.৯৮	৫৩.১৯%	৪৫.৭৩%
৪.	রংপুর বিভাগীয় সদর দপ্তর নির্মাণ (সেপ্টেম্বর ২০১৬ হতে ডিসেম্বর ২০২১)	৯২,৪৯.২৯	৩৫০০.০০	২১৬১.৬০	৬১.৭৬%	২০%
৫.	কুমিল্লা সার্কিট হাউজ সম্প্রসারণ (জানুয়ারি ২০১৭ হতে ডিসেম্বর ২০২১)	৩৬৪০.৪৩	৯০০.০০	৯০০.০০	১০০%	২১%
৬.	খুলনা শহরে এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ কনভেনশন সেন্টার নির্মাণ (জানুয়ারি ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২১)	১৪৬,২৭.৬৭	৩৭৫০.০০	১৪১২.১৪	৩৭.৬৫%	১৮%
৭.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ ২য় পর্যায় (জানুয়ারি ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২২)	২৯০,২০.২৯	৪৯৪৩.০০	২০১৭.১৫	৫৩.৮০%	২০%
৮.	গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস (জিপিপি) এবং বাংলাদেশ সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস (বিএসপিপি)-এর সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (জানুয়ারি ২০১৮ জুন ২০২১)	২২,৩৫.০০	১২.০০	১১.৪৩	৯৫.২৫%	৯৫.২৫%
৯.	বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদণার্থে বাই কালার স্বয়ংক্রিয় পারিফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সর্বাধুনিক সিটিপি মেশিন, সর্বাধুনিক স্টিচিং মেশিন, সর্বাধুনিক কাটিং মেশিন স্থাপন প্রকল্প (জানুয়ারি ২০১৮-জুন ২০২২)	২৯,৯৭.৯০	১৬৫০.০০	৪.০৪	০.২৪	২০%

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম ও মেয়াদ	প্রাক্কলিত ব্যয় (মোট টাকা) লক্ষ টাকা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে এডিপি-তে বরাদ্দ (মোট টাকা) লক্ষ টাকা	২০২১-২০২২ অর্থবছরে (জুন-২০২২) বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যয় বাস্তবায়ন অগ্রগতি		
				ব্যয় (মোট টাকা)	আর্থিক %	বাস্তব %
১০.	বাংলাদেশের ৩৭টি জেলায় সার্কিট হাউজের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ (জুলাই ২০১৮ হতে জুন ২০২১)	১৭০,৫৬.২৯	৪৩২৬.০০	১৮০৩.৬৬	৪২%	১০০%
১১.	টাঙ্গাইল সার্কিট হাউজের নতুন ভবন নির্মাণ (ডিসেম্বর ২০১৮ হতে ডিসেম্বর ২০২১)	৪০,১৯.৩৩	১৪০০.০০	১৩৯৩.৯২৮	৯৯.৫৭%	৪৮%
১২.	কুষ্টিয়া জেলায় সার্কিট হাউজ ভবন নির্মাণ (জানুয়ারি ২০১৯ হতে জুন ২০২২)	৩৮,৪৩.৩০	৫০০.০০	৫০০.০০	১০০%	৫২%
১৩.	কোর কোর্সসমূহ পরিচালনার ক্ষেত্রে বিয়াম-এর প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি (জুলাই ২০১৯ হতে জুন ২০২১)	৪৭,৭১.৬৫	৯৭২.০০	২০০.৮৬	২০.৬৬%	১৩%
১৪.	সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে ৫০০ শয্যাবিশিষ্ট হাসপাতলে উন্নীতকরণ (মার্চ ২০১৯ হতে জুন ২০২৩)	৩৭৯,৯৬.৫১	৪০০০.০০	৩৮১৮.৫১৭	৯৫.৪৬%	৯৭%
১৫.	খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের নতুন ভবন ও অডিটোরিয়াম নির্মাণ (এপ্রিল ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০২১)	১৩৯,৪৫.৫১	২০০০.০০	১৯৯৮.৫৭৬	৯৯.৯৩%	২০%
	সর্বমোট	**২৩৮৮১৭.৭৭**	**৩৪৬৯০.০০**	**২৫৮৫৩.৭০২**	**৭৪.৫৩%**	**-**

৩.৩ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে গণপূর্ত অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটের ৪১১১৩১৭-অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা কোডে ৬০ (ষাট) কোটি টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায়। উক্ত বরাদ্দ দ্বারা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় ও বাসভবন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও বাসভবন, সার্কিট হাউজ, ট্রেজারি কক্ষ সম্প্রসারণ ও অন্যান্য সরকারি ভবনা মেরামত/সংস্কার কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হনায়। নিম্নোক্ত ৩০৩টি মেরামত/সংস্কার কাজ বাস্তবায়ন করা হয়েছে :

ক্রমিক	দপ্তর	কাজের পরিমাণ	সর্বমোট বরাদ্দ
০১.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	৪টি	৬০.০০ (ষাট) কোটি টাকা
০২.	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়	৭টি	
	বিভাগীয় কমিশনারের বাসভবন	৪টি	
০৩.	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	১৪৯টি	
	জেলা প্রশাসকের বাসভবন	৫১টি	
০৪.	সার্কিট হাউজ	৬৮টি	
০৫.	অন্যান্য সরকারি অফিস ভবন	২০টি	
	সর্বমোট=	৩০৩টি	

৩.৪ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারকে শক্তিশালীকরণ ২য় পর্যায় (১ম সংশোধিত) প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ২৯০২০.২৯ লক্ষ টাকা। এ প্রকল্পের আওতায় ২০২১-২০২২ অর্থবছরে সিনিয়র সচিব/সচিবগণের রিফ্রেশার কোর্সে ৩০ জন, পিএইচ.ডি. ফেলোশিপে ০৭ জন, মাস্টার্স ফেলোশিপে ৪০ জন, ১৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে অতিরিক্ত সচিব ৫০ জন, যুগ্মসচিব ১০০ জন, ২১ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণে উপসচিব ১০০ জন এবং যুক্তরাষ্ট্রের Harvard Kennedy School অথবা সমপর্যায় প্রতিষ্ঠানে Executive Training Program-এ উপসচিব ২০ জনসহ মোট ৩২৭ জন কর্মকর্তার উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের সুযোগ/সংস্থান ছিল। তন্মধ্যে, বৈশ্বিক করোনা, অমিক্রণ ও অন্যান্য কারণে রিফ্রেশার কোর্সে ১৭ জন সিনিয়র সচিব/সচিব, পিএইচ.ডি. ফেলোশিপে ৬ জন ও মাস্টার্স ফেলোশিপে ৪০ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেছেন।

৪.২ প্রশাসন অনুবিভাগ :

- বাংলাদেশ সচিবালয় (ক্যাডারবহির্ভূত গেজেটেড এবং নন-গেজেটেড কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধন, যা নভেম্বর ২০২০-এ গেজেটে প্রকাশ করা হয়েছে;
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২টি শাখা সৃজন এবং ৮টি পদ (২টি সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, ২টি প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ২টি সাঁটমুদ্রাক্ষরিক, ২টি অফিস সহায়ক) সৃজন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (১০ম গ্রেড, ১১ হতে ২০তম গ্রেড) ০৫টি পারিবারিক পেনশন ও ৬টি পেনশন মঞ্জুরি;
- প্রশাসন অনুবিভাগের সমন্বয় সভা ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দপ্তর সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়ের সভা আয়োজন;
- ২০ থেকে ১১ গ্রেডের ৮৫ জন কর্মচারীকে আরপিএটিসি-তে মৌল প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য জিও জারি;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের জনবল নিয়োগ কমিটি ও অন্যান্য কমিটিতে প্রতিনিধি প্রেরণ;
- ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন;
- সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসারে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ‘গ’ ও ‘ঘ’ শ্রেণির ৫৮২টি নথি বিনষ্টকরণ;
- পাবলিক সার্ভিস কমিশনের ৮০টি পদ সৃজনের জিও জারি;
- করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) প্রতিরোধে করোনাসেলে দায়িত্ব প্রদান এবং বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন;
- ১৬তম গ্রেড হতে ১০ গ্রেডের ১২ (বারো) জন এবং ২০তম গ্রেড হতে ১৬তম গ্রেডে ০৫ (পাঁচ) জনকে পদোন্নতি প্রদান;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের (যুগ্মসচিব হতে সহকারী সচিব পর্যন্ত) ‘ডিপিসি নির্দেশিকাবিষয়ক’ প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অনুবিভাগের কর্মকর্তাদের (প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাসহ) ‘সিটিজেনস চার্টার’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের অনুকূলে দাপ্তরিক টেলিফোন, আবাসিক টেলিফোন এবং আবাসিক টেলিফোনে এ.ডি.এস.এল. সংযোগের মঞ্জুরি প্রদান;
- আবাসিক টেলিফোনের খাত পরিবর্তন, আবাসিক টেলিফোন ব্যক্তিগতকরণ, আবাসিক টেলিফোনের সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ এবং আবাসিক টেলিফোনের ঠিকানা পরিবর্তন;
- অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা এবং বিভাগীয় কমিশনার সমন্বয় সভার আয়োজন;
- জাতীয় সংসদে বিল উত্থাপন, রাষ্ট্রপতির ভাষণ প্রস্তুত, সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভা এবং প্রশ্নোত্তরসংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন;
- দাপ্তরিক প্রয়োজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট হতে বিভিন্ন দ্রব্য পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী ক্রয়;

- ২০২০-২১ অর্থবছরে ই-টেন্ডার পদ্ধতিতে ০৬টি এবং DPM পদ্ধতিতে ০২ টেন্ডারসহ সর্বমোট ০৮টি টেন্ডার নিষ্পত্তিকরণ;
- ই-স্টোর ব্যবস্থাপনা চালুকরণ : Web Based e-Store Management Software-এর মাধ্যমে ই-স্টোর কার্যক্রম চালু;
- আসবাবপত্রসহ লজিস্টিক উপকরণ সরবরাহ : সকল দপ্তরের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তব অবস্থা পরিদর্শনপূর্বক আসবাবপত্র ও লজিস্টিক উপকরণ সরবরাহ;
- পূর্ত কাজ : পুরোনো ব্যবহার অযোগ্য অফিস কক্ষের প্রয়োজনীয় মেরামত এবং সংস্কার। এসি, বৈদ্যুতিক লাইট, ফ্যান ইত্যাদির মেরামত/সংস্কার কাজ গণপূর্ত (সিভিল/ই/এম) বিভাগের সঙ্গে যোগাযাগের মাধ্যমে সম্পন্নকরণ;
- সৌন্দর্যায়ন : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তরের বারান্দায় সৌন্দর্য বর্ধনের কার্যাদি সম্পন্ন;
- করোনাভাইরাস পরিস্থিতিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক ও অন্যান্য স্বাস্থ্য সামগ্রী বিতরণ;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২০২০-২১ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদনের ব্যবস্থাকরণ;
- Ministry Budget Framework (MBF) প্রণয়ন;
- ২০২১-২২ অর্থবছর হতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট প্রণয়ন;
- অর্থ বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের সংশোধিত বাজেট, অর্থ বিভাগের বাজেট কাঠামো, ২০২১-২২ অর্থবছর হতে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট অনুমোদন;
- মাঠ প্রশাসনের (বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও সার্কিট হাউজ) বাজেট বণ্টন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ প্রণয়ন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত ০৭টি দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ স্বাক্ষর;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন ০৭টি দপ্তর সংস্থার অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির জন্য ত্রিপক্ষীয় সভা সম্পন্নকরণ;
- মাঠ প্রশাসনের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা সম্পন্নকরণ;
- পুঞ্জীভূত ১৩২০টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে ১২৯০টি ব্রডশিট জবাব প্রেরণ এবং ২৫৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;
- অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ০৮টি বিভাগে ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটির আহ্বায়ক মনোনয়ন;
- সরকারি হিসাবসম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটিতে উত্থাপিত অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত ও প্রেরণ;
- পেনশন প্রদানের সুবিধার্থে কর্মকর্তাদের অনুকূলে অডিট আপত্তির না-দাবি সনদপত্র প্রদান;
- সকল (৪৯৩টি) উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের বেতন-ভাতাদি ও অফিস ব্যবস্থাপনার ব্যয় নির্বাহের জন্য সংশোধিত বরাদ্দকৃত মোট ৫০৩,২১,৫৬,০০০/-(পাঁচশত তিন কোটি একুশ লক্ষ ছাপ্পান্ন হাজার) টাকা হতে প্রাথমিক বরাদ্দ বণ্টনসহ অতিরিক্ত অধিযাচনের ভিত্তিতে অফিস সরঞ্জামাদি, আসবাবপত্রসহ প্রয়োজনীয় খাতে খাতভিত্তিক অতিরিক্ত বরাদ্দসহ মোট ৪৫০,৪৮,১৪,৩০০/-(চারশত পঞ্চাশ কোটি আটচল্লিশ লক্ষ চৌদ্দ হাজার তিনশত) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়;
- বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী সচিবালয়/অধীন/দপ্তর/মাঠপ্রশাসনের সকল (বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসন/উপজেলা প্রশাসন) কার্যালয়ের বাজেট কোয়ার্টারভিত্তিক বণ্টন ও প্রকৃত ব্যয়ের হিসাব ibas++ এ অন্তর্ভুক্তকরণ;
- সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সার্বক্ষণিক শারীরিক ও বাসভবনের নিরাপত্তার লক্ষ্যে ১ জন পিসি/এপিসি এবং ৯ জন আনসারসহ মোট ১০ জন আনসার সদস্যদের বেতনভাতা খাতে বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং এই বেতনভাতা পরিশোধসংক্রান্ত সকল সমস্যার দ্রুততার সঙ্গে সমাধান;

- ২০২০-২১ অর্থবছরে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয় হতে রাজস্ব প্রাপ্তির (Non tax revenue)-সংক্রান্ত ৩০২,৩১,৮৯,৮০১/-(তিনশত দুই কোটি একত্রিশ লক্ষ উননব্বই হাজার আটশত এক) টাকা আদায়ের হিসাব প্রেরণ;
- শাখায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম ১০০% অব্যাহত রয়েছে;
- সকল বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় হতে নতুন ছকে নন ট্যাক্স রেভিনিউ (Non tax revenue) রাজস্ব প্রাপ্তির হিসাব প্রচলনের মাধ্যমে NTR আদায় ও তথ্য যথাযথভাবে এবং যথাসময়ে সরকারি ট্রেজারিতে জমাকরণ নিশ্চিতকরণ;
- 'গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস ও বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' শীর্ষক প্রকল্পের বাস্তবায়ন;
- ই-জিপি-এর মাধ্যমে যেসকল ক্রয় করা সম্ভব তার শতভাগ ক্রয় ই-জিপির মাধ্যমে প্রক্রিয়াকরণ;
- বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসে ই-ইনভেন্টরি সিস্টেম চালুকরণ;
- ৩১৯টি বই কম্পিউটারে এন্ট্রি;
- ৩১৯টি বইয়ের RFID Tag লাগানো;
- ২৪১টি নতুন বই অ্যাকসেশন রেজিস্টারে এন্ট্রি;
- ৬৯৩টি ডিজিটাল কার্ড প্রদান;
- বাংলাদেশে সরকারি পর্যায়ে প্রথম ডিজিটাল লাইব্রেরির কাজ চলমান;
- RFID (Radio Frequency Identification Door) Based Digital Library;
- অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৩৭২টি না-দাবি ছাড়পত্র প্রদান;
- পাঠকের চাহিদামতো সৃজনশীল বই ক্রয় করে লাইব্রেরিকে আরও সমৃদ্ধকরণ; এবং
- বই ইস্যুর সংখ্যা ৩৫০টি;
- সম্মিলিত গ্রেডেশন তালিকা হতে জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক অনুযায়ী ২১ (একুশ) জন কর্মকর্তাকে সহকারী সচিব (ক্যাডারবহির্ভূত) হিসাবে পদোন্নতি প্রদানপূর্বক প্রজ্ঞাপন জারি;
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর 'ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল' হতে আর্থিক অনুদান-এর জন্য প্রাপ্ত ০১ (এক) টি আবেদন মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে সারসংক্ষেপ আকারে প্রেরণ এবং এতসংক্রান্ত আরও ০৫ (পাঁচ) টি আবেদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অগ্রায়ণ;
- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে সাধারণ চিকিৎসা, জটিল ও ব্যয়বহুল চিকিৎসা এবং দাফন অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য প্রাপ্ত ৪৩ (তেতাল্লিশ) টি আবেদন নিষ্পত্তিপূর্বক বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে অগ্রায়ণ;
- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে প্রদেয় অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীদের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান ১০,০০০/- টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৩০,০০০/-টাকায় উন্নীতকরণপূর্বক প্রজ্ঞাপন জারি;
- দেশে-বিদেশে জটিল চিকিৎসাব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে কর্মরত কর্মচারীদের ন্যায় 'অবসরপ্রাপ্ত' কর্মচারীদের বর্ণিত সুবিধা প্রদানের জন্য 'বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড আইন, ২০০৪'-এর সংশ্লিষ্ট ধারা সংশোধনের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের 'আইনের খসড়া পরীক্ষা নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি'-তে প্রেরণ;
- 'বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৩'-এর সংশোধনীর বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য লেজিসলেটিসভ ও সংসদবিষয়ক বিভাগে প্রেরণ;
- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের পরিচালকদের ব্যবহারের জন্য ০২ (দুই) টি জিপ গাড়ি ক্রয়ের 'প্রশাসনিক অনুমোদন' প্রদান;
- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রস্তাব অনুযায়ী গাজীপুর জেলার সদর দক্ষিণ পানিসাইল মৌজার ৬.৫৭ একর জমি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের অনুকূলে দীর্ঘ মেয়াদি বন্দোবস্ত প্রদানের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'প্রশাসনিক অনুমোদন' প্রদান;

- অসামরিক সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পরিবারের বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সন্তানদের জন্য একটি পাইলট দিবাযত্ন কেন্দ্র চালুকরণের জন্য আউটসোর্সিং (Outsourcing) প্রক্রিয়ায় জনবল নিয়োগের বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- 'বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারীদের মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদান নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)' অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরে বাজেট বরাদ্দের ৩১০,০০,০০,০০০/-টাকা হতে অর্থের ৩০৩,৮৯,০০,০০০/-বিতরণ করা হয়েছে। মোট উপকারভোগীর সংখ্যা ২৯১৮ জন;
- বাংলাদেশ পুলিশ-এর নিকট হতে আর্থিক অনুদানের জন্য প্রাপ্ত ৩৭৬টি আবেদনের মধ্যে ২০৯টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অনিষ্পন্ন ১৬৭টি আবেদনের মধ্যে ৬৫টির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র না থাকায়, ৬৭টি সর্বশেষ সভার শেষে প্রাপ্ত হওয়ায় এবং ৪২টি সিভিল সার্জনের মতামত/অর্থ বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য প্রক্রিয়াধীন থাকায় অনিষ্পন্ন রয়েছে;
- সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের জনবলকাঠামো প্রণয়ন ও জনবল নিয়োগের জন্য বিদ্যমান ৩২০ জন জনবলের অতিরিক্ত ১৭৬২টি নতুন পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি ও স্কেল ভেটিং সম্পন্নকরণ;
- এ ছাড়া ২০২১-২২ অর্থবছরে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালে ০৮ জন সহকারী রেজিস্ট্রার, ৩০ জন মেডিকেল অফিসার ও ০১ জন পুষ্টিবিদ নিয়োগ কার্যক্রমসম্পন্ন করা হয়েছে। তাছাড়া আরও ২৭ জন চিকিৎসক ও ৫৪ জন সিনিয়র স্টাফ নার্স নিয়োগ কার্যক্রম চলমান;
- ৫৮টি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জন্য ৯৬টি প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ সৃজন;
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে ১৭৭ জন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান; এবং
- বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মচারীদের মধ্যে (ক) অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, সিএ কাম-উচ্চমান সহকারী, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর-এর পদবি উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবে (খ) প্রধান সহকারী, ট্রেজারি হিসাবরক্ষক, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিসংখ্যান সহকারী-এর পদবি সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবে এবং (গ) উচ্চমান সহকারী-এর পদবি উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবে পদবি পরিবর্তন করা হয়েছে।
- **কল্যাণ অনুদান প্রদানসংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ :**

  সকল সরকারি কর্মচারীদের মৃত্যু/অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের আবেদন নিষ্পত্তির টাইম, ভিজিট ও কস্ট (টিভিসি) কমানোর উদ্দেশ্যে সংশোধিত নীতিমালা, মোতাবেক বর্তমানে কেবল রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রণালয়/বিভাগে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের আবেদন কল্যাণ শাখা হতে নিষ্পত্তিকরণ হচ্ছে।
- **কল্যাণ অনুদান প্রদানসংক্রান্ত সফটওয়্যার চালুকরণ :**

  কল্যাণ অনুদান প্রদান কার্যক্রমকে ডিজিটালাইজড করার জন্য Financial Grant Management System সফটওয়্যার ব্যবহার চালু করা হয়েছে। বর্তমানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ উক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে নিষ্পত্তি করে চেকের পরিবর্তে EFT-এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে সরাসরি অনুদানের অর্থ প্রদান করা হচ্ছে। পর্যায়ক্রমে জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ের আবেদনও উক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে নিষ্পত্তিকরণর নিমিত্ত সফটওয়্যার ডেভলপমেন্ট কার্যক্রম চলমান।
- **উপকারভোগী ও অনুদানের পরিমাণ :**

  বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় কোনো সরকারি কর্মচারীদের মৃত্যুবরণ এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত আর্থিক অনুদান প্রদানের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরে সর্বমোট ৩২২,৪৪,২৭,০০০/-টাকা বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। উক্ত বরাদ্দ হতে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত সর্বমোট ২২১২ (দুই হাজার দুইশত বারো) জন উপকারভোগীর অনুকূলে ১৭০,৫৭,০০,০০০/-(একশত সত্তর কোটি সাতান্ন লক্ষ) টাকা অনুদান প্রদান করা হয়েছে।

৪.৩ নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ :

- সিনিয়র সচিব পদে ১৫ জনকে, সচিব পদে ২৪ জনকে নিয়োগ/বদলি এবং সচিব পদে ৩৩ জনকে পদোন্নতি প্রদান;
- গ্রেড-১ পদে ১৬ জনকে পদোন্নতি/নিয়োগ;
- অতিরিক্ত সচিব পদে ১২৭ জনকে পদোন্নতি, ২৩২ জনকে নিয়োগ/বদলি;
- যুগ্মসচিব পদে ১৬১ জনকে পদোন্নতি;
- উপসচিব পদে ৫৮১ জনকে পদোন্নতি ও নিয়োগ/বদলি-৬৮৫ জন;
- ৪০ জন সিনিয়র সচিব/সচিবের, ১০ জন গ্রেড-১ কর্মকর্তার/১০৭ জন অতিরিক্ত সচিবের পি.আর.এল. মঞ্জুর;
- শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর-১৫ জন;
- অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর-০৮ জন;
- বাধ্যতামূলক অপেক্ষমাণকাল মঞ্জুর-১৩ জন;
- স্বেচ্ছায়/ঐচ্ছিক অবসর প্রদান-০৩ জন;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিশেষ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার যোগদানপত্র পৃষ্ঠাঙ্কন-১৬০ জন;
- পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি জ্ঞাপন-১০ জন;
- যুগ্মসচিব নিয়োগ/বদলি-২৬০ জন/সুপারনিউমারারি পদ সংরক্ষণ-৪৩০টি;
- অবসর ও অবসর-উত্তর ছুটি (পি.আর.এল.)-৮৬ জন;
- পদোন্নতি/নিয়োগ প্রদান : গ্রেড-১=২২ জন, গ্রেড-২=৭১ জন, গ্রেড-৩=২৪৯ জন, গ্রেড-৪=০১ জন, গ্রেড-৫=০২ জন ও গ্রেড-৬=০২ জন;
- স্থায়ীভাবে পদ সৃজন : অতিরিক্ত সচিব=০২টি, যুগ্মসচিব=০৬টি, উপসচিব=১৩টি, সিনিয়র সহকারী সচিব=২৬টি, সহকারী কমিশনার (ভূমি)=০১টি, এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট=০১টি, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান-০২টি;
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন-সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ-১২টি;
- ২০২০-২১ অর্থবছরের বাজেট বক্তৃতায় অন্তর্ভুক্তির জন্য তথ্য প্রেরণ-১টি;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রেষণে নিয়োগ/বদলি : সচিব ১ জন, গ্রেড-১, ২ জন, অতিরিক্ত সচিব ১০৭ জন, যুগ্মসচিব ১৮৬ জন, উপসচিব ৩৪২ জন, সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ২৮২ জন, সশস্ত্র বাহিনীর কর্মকর্তা (সেনা/নৌ/বিমান বাহিনী), ২২০ জন, অন্যান্য ২৫০ জন;
- বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের ২২৭ জন কর্মকর্তাকে বদলি/পদায়ন;
- বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের ১৩৮ জন কর্মকর্তাকে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট/মোবাইল কোর্ট পরিচালনার ক্ষমতা অর্পণ;
- ৪১তম বি.সি.এস.-এ ১৮২ জন এবং ৪২তম বি.সি.এস. (বিশেষ)-এ ৩১ জন কর্মকর্তাকে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োগ;
- ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনে বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের ২১১ জন এবং পৌরসভা নির্বাচনে বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের ১৩ জন কর্মকর্তাকে এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট হিসাবে দায়িত্ব পালনের জন্য নিয়োগ;
- অ্যাডিস মশার বংশ বিস্তার রোধ করার জন্য ডেঙ্গু প্রতিরোধ সেলে ঢাকা উত্তর ও দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনে মোবাইল কোর্ট পরিচালনার জন্য ১৮ জন কর্মকর্তা নিয়োগ;
- ৩৫তম এবং ৩৬তম ব্যাচের ২১৫ জন কর্মকর্তাকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) পদে ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকরণ;

- বিভাগীয় কমিশনার পদে নিয়োগ/বদলি-০৮জন, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার পদে নিয়োগ/বদলি-১১ জন, জেলা প্রশাসক পদে নিয়োগ/বদলি-৩৮ জন, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পদে নিয়োগ/বদলি-২৮৬ জন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে নিয়োগ/বদলি-২৭০ জন;
- সহকারী সচিব (ক্যাডারবহির্ভূত) পদের ৯৬ জন কর্মকর্তার চাকরি স্থায়ীকরণ এবং ১৪ জন কর্মকর্তার পি.আর.এল./লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর;
- সিনিয়র সহকারী সচিব পদের কর্মকর্তার পি.আর.এল./লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর : ১১ জন;
- সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে বদলি/পদায়ন : ৬৩২ জন;
- সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের কর্মকর্তাগণের পাসপোর্ট-এর অনুমতি প্রদান : ০৫ জন;
- সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পদের কর্মকর্তাগণের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর : ১০ জন;
- ৩৮তম বি.সি.এস.-এর মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে ২১৩৪ (দুই হাজার একশত চৌত্রিশ) জন কর্মকর্তা নিয়োগ;
- ৪৩তম বি.সি.এস.-এর মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে ১৮১৪ (এক হাজার আটশত চৌদ্দ) টি পদে নিয়োগের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ;
- ৯৯ (নিরানব্বই) জন কর্মকর্তাকে জনস্বার্থে চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ; এবং
- ৩৯ (উনচল্লিশ) জন কর্মকর্তার অনুকূলে লিয়েন মঞ্জুর।

৪.৪ ক্যারিয়ার প্ল্যানিং অ্যান্ড ট্রেনিং অনুবিভাগ

- দেশের অভ্যন্তরে সিনিয়র স্টাফ কোর্স (এসএসসি)-৮২ জন, উচ্চতর উন্নয়ন ও প্রশাসন কোর্স (এসিএডি)-তে ৮৩ জন বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে ১১৪৭ জন, উন্নয়ন প্রশাসন কোর্সে ১০০ জন, পলিসি প্ল্যানিং অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্সে ২৬ জন বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান;
- এ মন্ত্রণালয়ে কর্মরত অফিস সহায়কগণকে বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান;
- জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি এবং বিপিএটিসি-এর প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্যসম্পাদন;
- বিসিএস প্রশাসন একাডেমি, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, সামরিক প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর, ঢাকা সেনানিবাসে আইন ও প্রশাসন কোর্স, নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের প্রশিক্ষণ কোর্স, সার্ভে সেটেলমেন্ট কোর্স, বিএমএ কোর্স, সরকারি ক্রয় ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স, মডার্ন অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্সে দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরে ৪০টি প্রশিক্ষণ কোর্সে সহকারী কমিশনার, সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সহকারী সচিব, সিনিয়র সহকারী সচিব, উপসচিব পর্যায়ের ২৩১৭ (দুই হাজার তিনশত সতেরো) জন কর্মকর্তাগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ ছাড়াও বিসিএস প্রশাসন একাডেমির যাবতীয় প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন;
- বিসিএস প্রশাসন একাডেমির গবেষণা নীতিমালা, ২০২১ এবং বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রকাশনা নীতিমালা, ২০২১ প্রণয়ন;
- জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (NADA), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অন্তর্ভুক্ত হওয়ায় এর সাংগঠনিক-কাঠামো ও জনবলবিষয়ক কার্যক্রম চলমান;
- দেশের অভ্যন্তরে খন্ডকালীন/কর্মকালীন পিএইচ.ডি. কোর্সে ১৪ জন, মাস্টার্স কোর্সে ২২ জন, এলএলবি কোর্সে ৪ জন, ডিপ্লোমা ও অন্যান্য কোর্সে ২১ জন মোট ৬১ জন কর্মকর্তাকে অধ্যয়নের অনুমিত প্রদান করা হয়েছে। পূর্ণকালীন কোর্সে অধ্যয়নের জন্য ৭ জন্য কর্মকর্তাকে প্রেষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া বিআইজিএম কর্তৃক আয়োজিত Policy Analysis প্রশিক্ষণ কোর্সে ৩৬ জন ও Stratigic Management প্রশিক্ষণ কোর্সে ১৯ জন এবং বিয়াম ফাউন্ডেশন কর্তৃক আয়োজিত Governance, Financial Management & Public Procurement (GFMPP) প্রশিক্ষণ কোর্সের ৩য় ব্যাচে ২৫ মোট ৮০ জন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মরত ১০ম-২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীকে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ ও শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্যসম্পাদন;

- বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্ন্যান্স এ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিআইজিএম)-এর প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন;
- বিভিন্ন দেশ/সংস্থার আমন্ত্রণ ও অফার লেটারের ভিত্তিতে এবং অর্থায়নে মোট ৪১ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য মনোনয়ন প্রদান;
- এসএসসি কোর্স ২১ দিন মেয়াদে USA-তে মোট ৭৮ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য মনোনয়ন প্রদান;
- উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (এনএপিডি) ৩২ ও ৩৩ ব্যাচ ৩০ দিন মেয়াদে থাইল্যান্ডে মোট ৫৭ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- উন্নয়ন পরিকল্পনা (এনএপিডি) ৭ দিন মেয়াদে মিশরে মোট ৪২ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- আইসিটি ডেভলপমেন্ট ১০ম ব্যাচ (এনএপিডি) ৭ দিন মেয়াদে তুরস্কে মোট ২৩ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর সভাপতিত্বে ১৩ জানুয়ারি, ২০২২ তারিখ ২১তম জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিলের নির্বাহী কমিটির (ইসিএনটিসি) সভা আয়োজন;
- প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সরকারি অনুদান প্রদানসংক্রান্ত নীতিমালা, ২০১৯ অনুযায়ী দেশের সামগ্রিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে গতিশীলতা আনায়নের লক্ষ্যে সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহকে আর্থিক সহায়তা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ;
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা মোতাবেক বিদ্যমান প্রশিক্ষণ কোর্সের মডিউলসমূহ যুগোপযোগীকরণ ও পুনরাবৃত্তি রোধে প্রশিক্ষণ মডিউলসমূহ হালনাগাদকরণ;
- স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে ০৪.১২.২০২১ তারিখ বিয়াম মিলনায়তন, ঢাকায় মুক্তিযুদ্ধে সরকারি কর্মকর্তাদের অবদান সম্পর্কে স্মৃতিচারণমূলক অনুষ্ঠানের আয়োজন;
- ১৪.১০.২০২১ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে ‘স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ ও সুশাসন’ শীর্ষক অনলাইন কর্মশালার আয়োজন;
- APAR-এর খসড়া অনুশাসনমালার উপর মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের নিয়ে কেন্দ্রীয় পর্যায়ে ৩টি এবং মাঠপর্যায়ে ৮টি কর্মশালা আয়োজন করা হয়েছে। এসকল কর্মশালায় খসড়াটির উপর বিভিন্ন ক্যাডার, নন-ক্যাডার এবং মাঠ প্রশাসনের কর্মকর্তাদের মতামত গ্রহণ করা হয়েছে। খসড়া অনুশাসনমালাটি অংশীজনের মতামত প্রদানের জন্য এক মাস জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- বার্ষিক কর্মকৃতি মূল্যায়ন অনুশাসনমালা-২০২২ প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত অনুশাসনমালা প্রশাসনিক উন্নয়ন-সংক্রান্ত সচিব কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা ও কর্মকৃতি মূল্যায়ন পদ্ধতি আধুনিকায়নের লক্ষ্যে সিপিটি অনুবিভাগ কর্তৃক Government Employee Management System (GEMS) শীর্ষক কর্মসূচি অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। কর্মসূচিটি বাস্তবায়নের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ পাওয়া গিয়েছে। কর্মসূচি সফল বাস্তবায়নের জন্য কর্মসূচি পরিচালক ও উপ-কর্মসূচি পরিচালক নিয়োগসহ বিয়ামে দুইটি অফিস কক্ষ বরাদ্দ গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে পরামর্শক (ফাংশনাল) ও পরামর্শক (আইটি) নিয়োগসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ;
- বর্তমান সরকারের ভিশন, ২০২১ ও ভিশন, ২০৪১ বাস্তবায়ন এবং মাঠ ও কেন্দ্রীয় পর্যায়ে উন্নয়নের বিভিন্ন সেক্টরের কার্যক্রমকে বেগবান করতে ও সমন্বয় সাধনে সরকারি কর্মচারীদের ভূমিকা রয়েছে। জনপ্রশাসনে কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি, উদ্ভাবনী চিন্তার বিকাশ এবং এর প্রয়োগে জনসেবার মানোন্নয়ন অব্যাহত রাখা এবং জনপ্রশাসনের কর্মকাণ্ডে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে ২০১৬ সাল হতে ‘জনপ্রশাসন পদক’ প্রবর্তন করা হয়েছে। আবেদনকারীর অবদান ও কর্মকর্তা নির্বাচনের কার্যক্রমকে অধিকতর সুসংগবদ্ধ ও বস্তুনিষ্ঠ করার লক্ষ্যে ‘জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০১৫ (২০১৬ সালে সংশোধিত)’ রহিত করে ‘বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক নীতিমালা, ২০২২’ প্রণয়ন করা হয়েছে এবং এ পদকের গুরুত্ব ও মর্যাদা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জাতির পিতার নাম সংযোজন করে ‘বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক’ নামকরণ করা হয়েছে। ২০১৬ সালের ২৩ জুলাই প্রথমবারের মতো জনপ্রশাসন পদক প্রদান করা হয়। এর অনুবৃত্তিক্রমে ২০২১ সালের ২৭ জুলাই পঞ্চমবারের মতো জনপ্রশাসন পদক, ২০২০ এবং ২০২১ একত্রে প্রদান। এ বছরও ২৩ জুলাই জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবসে বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক, ২০২২ প্রদানের যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ;

- ২০২০-২১ অর্থবছরে প্রতিব্যাচে ৩০ জন করে ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ২০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে রাঙ্গামাটি পার্বত্য জেলায় এবং ৯০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বান্দরবান পার্বত্য জেলায় সর্বমোট ২৯০ জনকে সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ সফলভাবে প্রদান;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অধীন ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ বাস্তবায়ন;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়ন;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৪টি প্রশিক্ষণ ও ইনোভেশন-বিষয়ক ১টি কর্মশালার আয়োজন; এবং
- প্রশিক্ষকপুল গঠনসংক্রান্ত নীতিমালা, প্রণয়নসংক্রান্ত প্রস্তুতিমূলক ১টি কর্মশালার আয়োজন।

৪.৫ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ :

- ০১ জুলাই ২০২১ হতে ৩০ জুন ২০২২ তারিখ পর্যন্ত পদ সৃজন, সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ ও যানবাহন TO&E-তে অন্তর্ভুক্তকরণ :

পদ সৃজনে সম্মতি	পদ সংরক্ষণে সম্মতি	পদ স্থায়ীকরণে সম্মতি	পদবি পরিবর্তন	পদের গ্রেড উন্নীতকরণ	পদ বিলুপ্তিকরণ	যানবাহন টিওঅ্যান্ডই ভুক্তকরণ
৪৭,৭৫৫	৪৭,৭৯২	৪,৭৫৮	৭৩	০৩	২,৩৩৭	৪০২

- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়ের রাজস্ব খাতভুক্ত সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদ পূরণের জন্য ২০২১-২২ অর্থবছরে ছাড়কৃত পদসংখ্যা :

গ্রেড	৯	১০	১১-১৯	২০	মোট
পদসংখ্যা	১৪	১৩	৪০৬	৫৫৬	৯৮৯

- উদ্বৃত্ত ঘোষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আত্তীকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরকে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে আত্তীকরণের নিমিত্ত ক্ষমতা অর্পণ :

অর্থবছর	আত্তীকরণের নিমিত্ত ক্ষমতা অপর্ণ
২০২১-২০২২	৪২

উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ড :

- বিভিন্ন হাসপাতাল এবং স্বাস্থ্য সেবা কেন্দ্রসমূহের জন্য মিডওয়াইফ-এর ৫,০০০ পদ সৃজনে সম্মতি;
- নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে সিনিয়র স্টাফ নার্সের ৪,০০০ পদ সৃজনে সম্মতি;
- কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত রোগীদের চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য জরুরি প্রয়োজনে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে ২,০০০ সহকারী সার্জনের পদ সৃজনে সম্মতি;
- শেখ হাসিনা মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল, টাঙ্গাইল-এর জন্য রাজস্বখাতে ৩৩২ (তিনশত বত্রিশ) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- বিভিন্ন স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানের নিউরোলজি বিভাগের জন্য রাজস্বখাতে মোট ১৫০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- করোনাকালীন ও করোনা পরবর্তী বিভিন্ন জটিলতায় আক্রান্ত রোগীদের চিকিৎসা সেবা এবং স্নায়ুঘটিত বৈকল্য, শিশু প্রতিবন্ধী, হৃদরোগ ও ফুসফুসের বিভিন্ন রোগীদের চিকিৎসা পরবর্তী পুনর্বাসন সেবা প্রদানের জন্য জুনিয়র কনসালটেন্ট-এর ১০০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- বঙ্গাবন্ধু মেডিকেল কলেজ, সুনামগঞ্জ-এর জন্য রাজস্বখাতে ১১৫টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- ৫০ শয্যা হতে ১০০ শয্যায় উন্নীত গোপালগঞ্জ জেলার টুঙ্গীপাড়া উপজেলা এবং কোটালীপাড়া উপজেলা হাসপাতালের জন্য মোট ১৫০টি পদ সৃজনে সম্মতি;

- চাঁপাইনবাবগঞ্জ ২৫০ শয্যাবিশিষ্ট জেলা সদর হাসপাতালের জন্য রাজস্বখাতে ৫০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে ৪৯ (উনপঞ্চাশ) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অধীন সরকারিকরণকৃত ১৮৭টি মাধ্যমিক স্কুল অ্যান্ড কলেজের ৪৭২৯টি পদ এবং ১২৭টি কলেজের ৪৫২৩টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের ৪০৩টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের রাজস্বখাতে ৩৭টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের রাজস্বখাতে ৭০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- ধর্মবিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন ইসলামিক মিশন হাসপাতাল কমপ্লেক্স সিরতা, ময়মনসিংহ ও কালকিনি, মাদারীপুর এবং বায়াতুল মোকাররম ডায়াগনস্টিক সেন্টারের জন্য রাজস্বখাতে ৪৫টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- মাদারীপুর জেলার ডাসার উপজেলা, কক্সবাজার জেলার ইদগাঁও উপজেলা এবং সুনামগঞ্জ জেলার মধ্যনগর উপজেলায় উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অফিসের জন্য ৭টি করে মোট ২১টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- কক্সবাজার জেলার ইদগাঁও উপজেলা এবং মাদারীপুর জেলার ডাসার উপজেলায় উপজেলা প্রকৌশল অফিসের জন্য ১৫টি করে মোট ৩০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- গাজীপুর, বরিশাল ও রংপুর মহানগর দায়রা জজ আদালতের জন্য ৩৫টি করে মোট ১০৫টি পদ সৃজন এবং যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি টিওঅ্যান্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণে সম্মতি;
- জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থার অধীন জেলা লিগ্যাল অ্যাইড অফিসের জন্য ৬৪টি অফিস সহায়ক পদ সৃজনে সম্মতি;
- স্থানীয় সরকার বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে ৯৩টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান-এর জন্য ২২টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখ্যতে ২২টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির জন্য ৪২টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির অধীন উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ১১টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোতে অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ৬৩টি পদ সৃজনে সম্মতি প্রদান;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীন প্রশাসনিক নতুন ০৪টি বিভাগ ও ০৪টি আঞ্চলিক অফিসের জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ৮০টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীন রবীন্দ্র কুঠিবাড়ি ও সাইটসমূহের জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ০৭টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোতে জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ৫৫২টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- খ্যদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন খাদ্য অধিদপ্তরের বিসিএস (খাদ্য) ক্যাডারের সহকারী খাদ্য নিয়ন্ত্রক/সমমানের ১৫টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোতে ০২টি জিপ গাড়ি, ০১টি মাইক্রোবাস, ১টি মোবাইল ল্যাবরেটরি ভ্যান অন্তর্ভুক্তকরণে সম্মতি;
- ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীন ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের অধীন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের জন্য ২০টি জিপ গাড়ি টিওঅ্যান্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণে সম্মতি;
- শিল্পকলা একাডেমির জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ১১টি পদ সৃজনের সম্মতি;

- ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামোতে অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ৭২টি পদ সৃজনের সম্মতি;
- ডাকা ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি) জন্য অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে ১৫টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সমাজসেবা অধিদফতরের সদর কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন ক্যাটাগরির ৮২০ (আটশত বিশ) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- নৌপরিবহণ অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে ১৩ ক্যাটাগরির ৪৭ (সাতচল্লিশ) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে ২,২২৫টি পদ সৃজন এবং ১,৮৫০টি পদ বিলুপ্তিকরণে সম্মতি;
- বিআইডব্লিউটিএ-এর হিসাব বিভাগের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ০৭ (সাত) ক্যাটাগরির ৬২ (বাষট্টি) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ডের ‘সচিব’ পদনাম পরিবর্তন করে ‘উপপরিচালক’ নামকরণে সম্মতি;
- বাংলাদেশ টেলিভিশনের পদকাঠামোতে অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে সৃজিত ক্যামেরাম্যান-০২টি, চিত্রগ্রাহক-০২টি এবং প্রযোজক-০১টিসহ মোট ০৫ (পাঁচ) টি পদনাম সংশোধন;
- বাংলাদেশ স্থলবন্দর কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়সহ অধীন চালুকৃত স্থলবন্দরসমূহের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার নিমিত্ত ০৭ (সাত) ক্যাটাগরির ১৯ (উনিশ) টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- তথ্য কমিশনের বিদ্যমান অর্গানোগ্রামের ০১ (এক) টি পিয়ন ও ১২ (বারো) টি এমএলএসএস (অফিস সহায়ক) মোট ১৩ (তেরো) টি পদ আউটসোর্সিং পদ্ধতিতে নিয়োগের শর্ত প্রত্যাহারপূর্বক অস্থায়ীভাবে রাজস্বখাতে সৃজনে সম্মতি;
- বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের ২৮টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের রাজস্বখাতে ২৩টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- শেখ হাসিনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, শিবচর, মাদারীপুর-এর জন্য ৭৮টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ১,৭৬৯টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৬৬টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- জননিরাপত্তা বিভাগের জন্য ৯৭৩টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- সুরক্ষা সেবা বিভাগে ৩৫৬টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ৬৫৪টি পদ সৃজনে সম্মতি;
- বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের জন্য ২৭২টি পদ সৃজনে সম্মতি; এবং
- উদ্‌বৃত্ত কর্মচারী শাখা কর্তৃক ৯ম থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত মোট ৯৮৯টি পদ পূরণের জন্য ছাড়পত্র প্রদান।

৪.৬ শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ :

- ২০২০-২১ অর্থবছরে মোট বিভাগীয় মামলার সংখ্যা ৭৭, তন্মধ্যে নিষ্পত্তি হয়েছে ৪৫টি ও অনিষ্পত্তিকৃত ৩২টি;
- মোট অভিযোগ ৯৫৩টি যার সবগুলোই নিষ্পত্তি;
- শৃঙ্খলা ও দুর্নীতিজনিত ১৫,০৫৭টি প্রতিবেদন প্রদান;
- আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ১৪ (চৌদ্দ) জনকে যাচিত বিভিন্ন বিষয়ে অনুমতি প্রদান;
- শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২১ অনুযায়ী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২-৯ গ্রেডভুক্ত একজন কর্মকর্তা, ১০-১৬ গ্রেডভুক্ত একজন কর্মচারী, ১৭-২০ গ্রেডভুক্ত একজন কর্মচারী এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের মধ্যে হতে একজনকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান;
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের ২২ জন কর্মকর্তাকে সম্পত্তি (জমি/প্লট/ফ্ল্যাট/গাড়ি) ক্রয়/বিক্রয়/নির্মাণ ও হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান; এবং
- বি.সি.এস. প্রশাসন ক্যাডারের ৩৫ জন কর্মকর্তার ঘোষিত সম্পদ বিবরণীর তথ্য ব্যক্তিগত ফোল্ডার খুলে ভল্টে সংরক্ষণ।

৪.৭ আইন অনুবিভাগ :

- ২০২১-২২ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-সম্পর্কিত মামলার বিবরণ নিম্নরূপ :

মামলার ধরন	পূর্ববর্তী বছর হতে আগত	২০২১-২২ অর্থবছরে দায়েরকৃত শুধু জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা	২০২১-২২ অর্থবছরে দায়েরকৃত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা	২০২১-২২ অর্থবছরে দায়েরকৃত অন্যান্য মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা	মোট	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা
রিট	৪৮২০	৩৩	৪১	২৯৯	৫১৯৩	১০১	৫৯৪০-১০১ = ৫৮৩৯টি
লিভ টু আপিল (রিট পিটিশন হতে উদ্ভূত)	৯৮	১৩	২	-	১১৩		
রিভিউ পিটিশন	৬	৫	১		১২		
কন্টেম্পট পিটিশন	৩২৩	১০	-	২৯	৩৬২		
প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যাল মামলা	১৮০	১০	৪	১২	২০৬		
প্রশাসনিক আপিল ট্রাইবুন্যাল মামলা	১৯	৭	১	৪	৩১		
লিভ টু আপিল (এটি হতে উদ্ভূত)	১৯	৪	-	-	২৩		
				মোট	৫৯৪০টি	১০১টি	৫৮৩৯টি

- মামলাসমূহ সরকার পক্ষের প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত যথাসময়ে বিজ্ঞ সলিসিটর উইং এবং প্যানেল আইনজীবী বরাবর প্রেরণ;
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ১৭.০১.২০১৯ তারিখে প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্বার্থসংশ্লিষ্ট মামলা পরিচালনার জন্য ০৭ (সাত) জন প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ; এবং
- সরকারের বিরুদ্ধে কোনো মামলায় স্থগিতাদেশ হলে তা দ্রুত vacate করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

৪.৮ বিধি অনুবিভাগ :

- সরকারি চাকরিতে (বিসিএস ব্যতীত) সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে ৩১.১২.২০২১ তারিখ পর্যন্ত প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তিতে প্রার্থীদের সর্বোচ্চ বয়সসীমা ২৫-০৩-২০২০ তারিখে নির্ধারণ করা হয়েছে;
- সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও-এর অধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর এবং সংবিধিবদ্ধ/স্বায়ত্তশাসিত/জাতীয়কৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের শূন্যপদসমূহ পূরণ করা হয়েছে;
- সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ সংশোধন করা হয়েছে;
- ১০ আগস্ট ২০২১ খ্রিষ্টাব্দে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও ২৭০-আইন/২০২১ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ০৫ নভেম্বর ২০২১ খ্রিষ্টাব্দে BCS (Technical Education) Composition and Cadre Rules, ১৯৮০-এর Cadre Strength ২০২১-এর অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ৩৩৫-আইন/২০২১ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;

- ১৪ নভেম্বর ২০২১ খ্রিষ্টাব্দে Bangladesh Civil Service (Technical Education) Recruitment Rules, ১৯৮১ (SCHEDULE II)-এর অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ৩৪২-আইন/২০২১ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দে খাদ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালকসহ বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ উন্নীতকরণ, নিয়োগের যোগ্যতার শর্তাবলি হালনাগাদকরণের নিমিত্ত Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ৩৬-আইন/২০২২ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ২৮ এপ্রিল ২০২২ খ্রিষ্টাব্দে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ১০১-আইন/২০২২ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ২৮ এপ্রিল ২০২২ খ্রিষ্টাব্দে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরাধীন ১১২০টি চিকিৎসক কর্মকর্তার পদকে অন্তর্ভুক্তির নিমিত্ত Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ১০২-আইন/২০২২ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ০১ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দে অ্যাডহকভিত্তিতে নিয়োগপ্রাপ্ত চিকিৎসক কর্মকর্তাদের ক্যাডারভুক্তিকরণের নিমিত্ত The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ১১৩-আইন/২০২২ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- ০১ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দে নিমিত্ত জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের কর্মরত ৯০ (নব্বই) জন সহকারী প্রকৌশলীকে ক্যাডার পদে অন্তর্ভুক্তির জন্য The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ অধিকতর সংশোধন করে এস. আর. ও. ১১৪-আইন/২০২২ প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়;
- এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (ভলিউম-৩) প্রকাশ করা হয় (২০১০ সালের ১ ডিসেম্বর হতে ২০২১ সালের ৩১ আগস্ট তারিখ পর্যন্ত সংকলিত);
- এস্টাব্লিশমেন্ট ম্যানুয়েল (ভলিউম-৪) প্রকাশ করা হয় (২০১০ সালের ১ ডিসেম্বর হতে ২০২১ সালের ৩১ আগস্ট তারিখ পর্যন্ত সংকলিত);
- ৯৬টি নিয়োগ বিধিমালা/প্রবিধানমালা প্রণয়ন/সংশোধন করা হয়েছে; এবং
- ৪৫০টি আইন/বিধিগত বিষয়ে মতামত প্রদান করা হয়েছে।

৪.৯ সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ :

- ২০২১-২২ অর্থবছরে ৪৭টি আইন/বিধি/প্রবিধানমালা প্রমিতীকরণ করা হয়েছে;
- বর্তমানে বাবাকো শাখার প্রায় শতভাগ কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন হচ্ছে;
- 'Statistics of Civil Officers and Staffs, 2021' প্রকাশ ও বিতরণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে;
- জনবলের তথ্য সংগ্রহ/সংকলন/প্রকাশের জন্য Census শীর্ষক সফটওয়্যারটি ডেভেলপমেন্টের চূড়ান্ত পর্যায়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে; এবং
- 'সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪'-এর অধিকতর সংশোধনের কার্যক্রম চলমান।

৫.০ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

৫.১ প্রশাসন অনুবিভাগ :

- সচিবালয় কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির নিয়োগবিধি সংশোধন;
- ২টি অধিশাখা ও ৭টি শাখা সৃজন এবং ১০-২০ গ্রেডের ২৫টি পদ সৃজন;
- ৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অবসর মঞ্জুরি;
- ১০ গ্রেড ও ১১-১৬ গ্রেডের ACR form হালনাগাদকরণ;

- ১৭-২০ গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য ACR form তৈরি;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণ;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত কার্যক্রম সম্পাদন;
- দাপ্তরিক প্রয়োজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট হতে বিভিন্ন দ্রব্য পিপিআর, ২০০৮ অনুযায়ী ক্রয়;
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে ই-টেন্ডার পদ্ধতিতে টেন্ডার নিষ্পত্তি;
- Web Based e-Store Management Software-এর মাধ্যমে কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;
- সকল দপ্তরের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তব অবস্থা পরিদর্শনপূর্বক আসবাবপত্র ও লজিস্টিক উপকরণ সরবরাহ;
- পুরোনো ব্যবহার অযোগ্য অফিস কক্ষের প্রয়োজনীয় মেরামত এবং সংস্কার। এসি, বৈদ্যুতিক লাইট, ফ্যান ইত্যাদির মেরামত/সংস্কার কাজ গণপূর্ত (সিভিল/ই/এম) বিভাগের সঙ্গে যোগাযাগের মাধ্যমে সম্পন্নকরণ;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন দপ্তরের বারান্দায় সৌন্দর্যবর্ধনের কার্যাদি অব্যাহত রাখা;
- করোনাভাইরাস মোকাবিলায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর জন্য হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও অন্যান্য স্বাস্থ্য সামগ্রী বিতরণ অব্যাহত রাখা;
- বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের সকল কর্মকর্তা, অন্যান্য ক্যাডারের উপসচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা, নন-ক্যাডার সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাগণের পেনশন/পারিবারিক পেনশন কেস দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ, কর্মকর্তাদের অনুকূলে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম ঋণ, বিভিন্ন ধরনের ঋণ (গৃহ নির্মাণ/কম্পিউটার) মঞ্জুরি প্রদান এবং এ মন্ত্রণালয়ের কোটাভুক্ত এ, বি এবং সি শ্রেণির বাসা বরাদ্দ প্রদান;
- কর্মকর্তাদের জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরির জন্য সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে। সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- এ, বি ও সি শ্রেণির বাসা বরাদ্দের সফটওয়্যার তৈরি করা হয়েছে। সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ এবং নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের অডিট আপত্তিসমূহের একটি ডেটাবেজ তৈরি;
- NTR সংক্রান্ত নতুন ছকটির মাধ্যমে Non tax revenue আদায় ও তা যথাসময়ে ট্রেজারিতে জমাকরণসংক্রান্ত Field test মাঠপ্রশাসনে সফল হওয়ায় এ অভিজ্ঞতার আলোকে NTR Reporting Format-কে অর্থ বিভাগের মাধ্যমে সারাদেশের সকল দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রচলনের উদ্যোগ গ্রহণ;
- বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP)-কে কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন;
- কার্যকরভাবে বাজেট সংগ্রহ ও মঞ্জুরিকরণের উদ্যোগ গ্রহণ;
- মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পেনশন কার্য সম্পাদন;
- অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকার প্রশাসনিক অনুমোদন;
- অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে সৃজিত বিভিন্ন ধরনের পদ সংরক্ষণ ও পদের মেয়াদ বৃদ্ধিকরণ;
- অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মচারীদের চাকরি স্থায়ীকরণ;
- অধিদপ্তরে কর্মরত ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের ১ম শ্রেণি ও ২য় শ্রেণিতে পদোন্নতির জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ গ্রহণ;
- মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন ৩টি প্রেসের জন্য আধুনিক ভবন নির্মাণ;
- পুরাতন ও অব্যবহৃত যন্ত্রাংশ অকেজো ঘোষণা;
- একটি ক্লিনিক স্থাপন ও অ্যাম্বুলেন্স সংযোজন;

- সরকারি মুদ্রণালয়ের কর্মচারীদের ওভারটাইম কাজের স্থানসমূহকে সিসি ক্যামেরার আওতাভুক্তকরণ;
- প্রাপ্ত প্রতিটি প্রস্তাব ই-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ;
- সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ মোতাবেক শাখার যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন;
- সিটিজেন চার্টার মোতাবেক সেবা গ্রহীতাগণের সেবা প্রদান;
- শাখার প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বাস্থ্য বিধি মেনে মাস্ক পরিধান করে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন;
- সকল নথি এক্সেলে তালিকাভুক্তকরণ;
- প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত) সংশোধন;
- গাড়ি সেবা নগদায়নের লক্ষ্যে 'সুদমুক্ত ঋণ' গ্রহণকারী প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাগণের পূর্ণাঙ্গ ডেটাবেজ প্রস্তুতকরণ;
- কল্যাণ অনুদানের অর্থ EFT-এর মাধ্যমে সরাসরি আবেদনকারীর ব্যাংক অ্যাকাউন্টে প্রেরণের মাধ্যমে পরিশোধের জন্য প্রস্তুতকৃত Financial Grant Management System সফটওয়্যারটি বর্তমানে কেবল জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ব্যবহার করা হচ্ছে। সফটওয়্যারটিকে সকল বিভাগ/জেলায় ব্যবহার উপযোগী করার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে পদ সৃজন প্রক্রিয়ার অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ হতে সম্মতিপ্রাপ্ত ১৭৬২টি পদ সৃজনের সরকারি মঞ্জুরি আদেশ (জি.ও.) জারিকরণ;
- লাইব্রেরির সফটওয়্যার আপডেট করে বই ইস্যু, এন্ট্রি এবং-এর সঙ্গে সম্পর্কিত সকল কাজ দ্রুত সম্পাদন;
- লাইব্রেরির দুষ্প্রাপ্য ও দুর্লভ কালেকশন পিডিএফ ফরমেটে সংরক্ষণ;
- সকল মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের এই কেন্দ্রীয় লাইব্রেরির কালেকশন ও সেবা সর্ম্পকে অবহিতকরণ;
- সফটওয়্যার আপডেট করে অনলাইনে দ্রুত সেবা দেওয়া এবং সেবার মান বাড়ানোর জন্য ইউজার ফ্রেন্ডলি সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ;
- লাইব্রেরির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাকরণ;
- ব্যুরোক্র্যাটস কর্নার স্থাপন করে প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের লিখিত বই সংরক্ষণকরণ;
- জেলা ব্র্যান্ডিং বুক কর্নার স্থাপন করে সকল জেলার প্রকাশনা সংরক্ষণকরণ; এবং
- এ লাইব্রেরিটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় তথা বাংলাদেশের একটি গুরুত্বপূর্ণ এবং মূল্যবান সম্পদ। এ সম্পদের সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ এবং এটিকে আরও এগিয়ে নেওয়ার জন্য নতুন কর্মসূচি গ্রহণ।

৫.২ নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ :

- সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাগণের নির্ধারিত সময়ে সেবা নিশ্চিতকরণ;
- ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে সিনিয়র সচিব, সচিব, গ্রেড ১ ও অতিরিক্ত সচিব পদে পদায়ন;
- ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী উপসচিব, যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব, গ্রেড ১ ও সচিব পদে পদোন্নিত প্রদান;
- সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাগণকে নির্ধারিত সময়ে সেবা নিশ্চিতকরণ;
- পদমর্যাদা অনুযায়ী উপসচিব ও যুগ্মসচিব পর্যায়ে কর্মকর্তাগণকে উপযুক্ত পদে পদায়ন;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুসারে জাতীয় বেতন স্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী ৩য় গ্রেড হতে তদূর্ধ্ব পদে পদোন্নতির মাধ্যমে নিয়োগ প্রদানের প্রস্তাব সুপিরিয়র সিলেকশন বোর্ডের সভায় উপস্থাপন;

- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব, উপসচিব, যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব/সচিব/সিনিয়র সচিব সমপর্যায়ের পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ;
- সহকারী কমিশনার/সহকারী সচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;
- নিয়োগ/বদলি/পদোন্নতির জন্য তথ্য/রেকর্ডপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ;
- আন্তঃঅনুবিভাগ ও অভ্যন্তরীণ অনুবিভাগের সমন্বয়;
- নিয়োগ/পদায়নসম্পর্কিত গবেষণা;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য;
- সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাগণকে নির্ধারিত সময়ে সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- পদমর্যাদা অনুযায়ী কর্মকর্তাগণকে উপযুক্ত পদে প্রেষণে পদায়ন;
- ৩৮তম ব্যাচের কর্মকর্তাগণকে চাকরিতে স্থায়ীকরণ এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) পদে ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকরণ;
- জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে নিয়োগের লক্ষ্যে ফিটলিস্ট প্রণয়ন;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/সিনিয়র সহকারী প্রধান-এর শূন্যপদে কর্মকর্তা বদলি/পদায়ন, আবেদন প্রাপ্তিসাপেক্ষে পাসপোর্ট-এর অনুমতি প্রদান, বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর, পি.আর.এল./ লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর। পদশূন্য থাকাসাপেক্ষে সিনিয়র সহকারী সচিব (ক্যাডারবহির্ভূত) পদে পদোন্নতি প্রদান;
- ৪০তম বি.সি.এস.-এর মাধ্যমে সুপারিশপ্রাপ্ত বিভিন্ন ক্যাডারে ১৯৬৩ (এক হাজার নয়শত তেষট্টি) জন প্রার্থীকে নিয়োগ প্রদান;
- বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন হতে পরবর্তী নিয়মিত বি.সি.এস. (যা ৪৫তম বি.সি.এস. নামে অভিহিত হতে পারে) পরীক্ষার জন্য অধিযাচন প্রাপ্তির পর সরকারী কর্ম কমিশনে জনবলের চাহিদা প্রেরণ;
- পরবর্তী সাধারণ বি.সি.এস. (যা ৪৫তম বি.সি.এস. নামে অবহিত হতে পারে)-এর বিজ্ঞাপন নন-ক্যাডার শূন্যপদের বিবরণ উল্লেখসহ যথাসময়ে বিজ্ঞাপন জারি করার লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীন অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা-এর নন-ক্যাডার (৯ম হতে ১২তম গ্রেড) শূন্যপদের চাহিদা সংগ্রহ ও সমন্বয়পূর্বক বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনে প্রেরণ; এবং
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ।

৫.৩ ক্যারিয়ার প্ল্যানিং অ্যান্ড ট্রেনিং অনুবিভাগ :

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :

- সিনিয়র স্টাফ কোর্স (এসএসসি), উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স (এসিএডি), উন্নয়ন প্রশাসন কোর্স, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, পলিসি প্ল্যানিং অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স ক্যাডার কর্মকর্তাকে মনোয়ন প্রদান;
- এ মন্ত্রণালয়ের কর্মরত অফিস সহায়কগণকে বছরে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান;
- জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি এবং বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র-এর প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্য;
- বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রশাসন এবং এতৎসংক্রান্ত বিষয়াদি;
- মিলিটারি ওরিয়েন্টেশন প্রশিক্ষণ কোর্স (বিএমএ), আইন ও প্রশাসন, সার্ভে অ্যান্ড সেটেলমেন্ট কোর্স এবং বিসিএস প্রশাসন একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জি অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন;
- সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণের পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন ডোসিয়ারে সংরক্ষণ ও এতৎসংক্রান্ত বিষয়াদি;

- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১০ম গ্রেডের সকল কর্মকর্তাকে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৬০ ঘণ্টা ও শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- প্রশিক্ষণ ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ;
- জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (NADA),-এর সাংগঠনিক-কাঠামোসহ প্রশাসনিক কাজ চলমান;
- দেশের অভ্যন্তরে খণ্ডকালীন/কর্মকালীন বিভিন্ন কোর্সে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের অনুমতি প্রদান। এ ছাড়া পূর্ণকালীন কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য প্রেষণ ও শিক্ষাছুটি প্রদান;
- বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১০ম-২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীকে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৬০ ঘণ্টা ও শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্য;
- বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্ন্যান্স এ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট (বিআইজিএম)-এর প্রশাসন, ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও অন্যান্য কার্য সম্পাদন। এ ছাড়া ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে বিবিধ কার্যক্রম সম্পাদন;
- National Centre for Good Governance (NCGG), India-তে উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার/জেলা পরিষদের সচিব/পৌরসভার প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার/জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও বিভাগীয় কমিশনার অফিসে কর্মরত সিনিয়র কমিশনার পর্যায়ের মোট ২৮০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান (উক্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা NCGG, India কর্তৃক উল্লিখিত ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পন্নের উপর নির্ভর করে);
- Training and Exchange Programme চীনের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান উপসচিব, যুগ্মসচিব ও অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের ৪০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান (উক্ত প্রশিক্ষণ চীনের প্রস্তাবের উপর নির্ভরশীল);
- মাস্টার্স/পিএইচ.ডি./ডিপ্লোমা কোর্স বিভিন্ন দেশের বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান বয়স ৪৫ বছরের উর্ধ্বে নয় এরূপ সরকারি মোট ৫০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান (বর্ণিত কোর্স বিভিন্ন দেশের বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/সংস্থার অফার লেটার সাপেক্ষে);
- মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সভাপতিত্বে জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল (এনটিসি)-এর ৮ম সভা অনুষ্ঠানের প্রস্তুতি চলমান;
- জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষা নীতিমালা, ২০২২-এর একটি ড্রাফ্ট প্রণয়ন করা হয়েছে। খসড়া নীতিমালাটি অনুমোদনের জন্য ৮ম জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল (এনটিসি)-এর সভায় উপস্থাপন;
- ২০২২-২৩ অর্থবছরে সরকারি ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে মঞ্জুরি বরাদ্দ প্রদানের লক্ষ্যে সামগ্রিক কার্যক্রম গ্রহণ;
- বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা। প্রশাসনিক উন্নয়ন-সংক্রান্ত সচিব কমিটির সদয় অনুমোদনের পর বার্ষিক কর্মকৃতি মূল্যায়ন অনুশাসনমালা-২০২২ জারি করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
- Government Employee Management System (GEMS) শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় APAR-এর জন্য অনলাইন সিস্টেম তৈরির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান;
- বঙ্গবন্ধু জনপ্রশাসন পদক, ২০২২ প্রদান;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১০ম হতে ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সঞ্জিবনী প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ;
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের বাৎসরিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সকল ক্যাডারের জন্য কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অধীন ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অধীন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন; এবং
- প্রশিক্ষকপুল গঠনসংক্রান্ত নীতিমালা, প্রণয়ন।

৫.৪ সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ :

- সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত 'Organization Management Software' (Data Base Software) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে হস্তান্তর ও ব্যবহার নিশ্চতকরণ;
- সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কর্তৃক বুকলেট প্রণয়ন এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রদর্শন;
- সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার পদ সৃজন, সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ, পদবি পরিবর্তন, পদ উন্নীতকরণ, পদ বিলুপ্তিকরণ ও যানবাহন TO&E-তে অন্তর্ভুক্তকরণের প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহ বিধি বিধানের আলোকে দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ;
- বর্তমানে শূন্যপদের ছাড়পত্র প্রদানের জন্য ০৮ (আট) কার্যদিবস সময়াবদ্ধ। আরও কম সময়ে নির্ভুলভাবে ছাড়পত্র প্রদানের জন্য অনলাইন ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম তৈরিকরণ এই ভার্চুয়াল রেকর্ডরুম ব্যবহার করে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধীন সংস্থার উদ্‌বৃত্ত কর্মচারীদের আত্তীকরণের জটিলতা সহজীকরণ; এবং
- উদ্‌বৃত্ত রাষ্ট্রীয় কর্মচারীদের (যারা পাবলিক সার্ভেন্ট নয়) জন্য আত্তীকরণ আইন প্রণয়ন।

৫.৫ শৃঙ্খলা ও তদন্ত অনুবিভাগ :

- এ অনুবিভাগে প্রাপ্ত পত্রসমূহ শতভাগ ই-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ;
- প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পন্নকরণসহ Grieavance Readers System (GRS) অনুযায়ী-এর বাস্তবায়ন;
- বি.সি.এস. (প্রশাসন) ক্যাডারের সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব, অন্যান্য ক্যাডার হতে আগত উপসচিব থেকে তদূর্ধ্ব এবং নন-ক্যাডার সহকারী সচিব থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত আচরণ ও শৃঙ্খলাজনিত অভিযোগসমূহ দ্রুত উপস্থাপনসহ অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে এ-সংক্রান্ত অভিযোগের বিষয়ে কৃত কার্যক্রম সম্পর্কে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ;
- বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পত্তিকরণ;
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলাজনিত তথ্য সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ;
- কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলাজনিত ছাড়পত্র প্রদান (চাকরি স্থায়ীকরণ, সিলেকশন গ্রেড, টাইমস্কেল, পদোন্নতি, বিদেশ প্রশিক্ষণ, অবসর প্রস্তুত ছুটি, পেনশন, গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালায় গাড়ি ক্রয় ইত্যাদি ক্ষেত্রে);
- এ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুর্নীতিসংক্রান্ত তথ্যাবলি ডেটাবেজে সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ;
- উপর্যুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পদোন্নতি/আর্থিক সুবিধাদি বিষয়ে দুর্নীতিজনিত ছাড়পত্র প্রদান;
- অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর নিয়ন্ত্রণাধীন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দুর্নীতিসংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯-এর আলোকে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কর্তৃক লিখিত/অনুদিত বই প্রকাশের অনুমতি প্রদানের আবেদনসমূহ দ্রুততার সঙ্গে নিষ্পত্তিকরণ;
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯-এর আলোকে কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন বিষয়ে যেমন, ব্যক্তিগত ব্যাবসা, খন্ডকালীন চাকরি, কোনো সংগঠনের সদস্য হওয়া, পরিচালনা পর্ষদের সদস্য পদ লাভ, পেপারে কলাম লিখা, বেতার ও টেলিভিশনে অংশগ্রহণ এবং কর্মকর্তাগণের পরিবারের সদস্যদের ব্যাবসা করার অনুমতি ইত্যাদি প্রদান;
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার এবং অন্যান্য ক্যাডার হতে আগত উপসচিব ও তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের সম্পদ অর্জনের অনুমতির বিষয়ে (ক্রয়/বিক্রয়/নির্মাণ/হস্তান্তর) প্রাপ্ত আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ;

- প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের প্রাপ্ত সম্পদের হিসাব বিবরণী ব্যক্তিগত ফোল্ডারে/ভল্টে সংরক্ষণ;
- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে প্রাপ্ত আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ;
- শাখা হতে জারিকৃত শাস্তির আদেশের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত এ.টি.মামলা/এ.টি.এ.মামলা/রিট/লিভ টু আপিলসহ মামলাসমূহের দফাওয়ারি জবাব যথাযথভাবে প্রস্তুতকরণ ও প্রেরণ;
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, নৈতিকতা কমিটি গঠন, প্রতি ৩ মাস অন্তর নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান ও বাস্তবায়নযোগ্য কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ;
- সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী যথাযথভাবে নথির শ্রেণিবিন্যাসকরণ, ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ; এবং
- সুষ্ঠু ও সুশৃঙ্খলভাবে নথি, পত্র ইত্যাদির ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ ও সুচারুভাবে অফিস পরিচালনা।

৫.৬ আইন অনুবিভাগ

- দফাওয়ারি জবাব প্রস্তুত ও দাখিলের সময় যথাসম্ভব কমিয়ে আনা; এবং
- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত মামলা পরিচালনায় অধিকতর দক্ষতা অর্জন।

৫.৭ বিধি অনুবিভাগ :

- অভিন্ন ও সমন্বিত শ্রুতি লেখক নীতিমালা, ২০২২ প্রণয়ন;
- চলতি ও অতিরিক্ত দায়িত্ব নীতিমালা হালনাগাদকরণ;
- নিয়োগ/পদোন্নতিসংক্রান্ত বিষয়ে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি গঠন ও এতৎসংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান;
- বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস শিক্ষানবিশগণের বিভাগীয় পরীক্ষা বিধিমালা, ২০২২ প্রণয়ন;
- The Bangladesh Civil Service (Trade) Composition and Cadre Rules, ১৯৮০ সংশোধন;
- বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ (বি.সি.এস. সাধারণ শিক্ষা অংশ) সংশোধন;
- The BCS Recruitment Rules, ১৯৮১ and The BCS (Examination for Promotion) Rules, ১৯৮৬ অনুযায়ী বি.সি.এস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের সহকারী পরিচালক (৫ম গ্রেড) পদে পদোন্নতির জন্য ফিডার পদ হিসাবে বি.সি.এস. (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের ৬ষ্ঠ গ্রেডের সকল প্রশাসনিক পদকে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (মৎস্য) গঠন ও ক্যাডার আদেশ, ২০২১ প্রণয়ন;
- The Bangladesh Civil Service (Agriculture) Composition and Cadre Rules, ১৯৮০-এর তপশিল সংশোধন;
- বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বয়স, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪-এর তপশিল-১-এর ২(খ) (কৃষি অংশ) সংশোধন;
- বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন (পরামর্শ) প্রবিধানমালা, ২০২০ প্রণয়ন (বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন (কনসালটেশন) রেগুলেশনস, ১৯৭৯ সংশোধন);
- The BCS Composition and cadre Rules of ১৯৮০ এবং The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ বাংলা ভাষায় প্রণয়ন;
- The BCS Composition and cadre Rules of ১৯৮০ সংশোধন;
- The Bangladesh Civil Service Recruitment Rules, ১৯৮১ সংশোধন; এবং
- বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন আইন, ২০২২ প্রণয়ন।

৫.৮ সংস্কার ও গবেষণা অনুবিভাগ :

- ‘সরকারি কাজে ব্যাবহারিক বাংলা’-এর নতুন সংস্করণ প্রকাশ;
- ‘প্রশাসনিক পরিভাষা, ২০১৫’-এর নতুন সংস্করণ প্রকাশ;
- Statistics of Civil Officers and Staffs, ২০২২ পুস্তক প্রকাশ ও বিতরণ;
- সরকারি সংস্থাসমূহের নাম ও যোগাযোগের ঠিকানাসংবলিত পুস্তক প্রকাশ ও বিতরণ;
- Census সফটওয়্যারের মাধ্যমে ‘Statistics of Civil Officers and Staffs, ২০২২’ পুস্তক প্রকাশের কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
- সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪’-এর হালনাগাদকরণ এবং সংশোধিত ‘সচিবালয় নির্দেশমালা’ পুস্তক আকারে প্রকাশ ও বিতরণ।

৬.০ এসডিজি অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এস.ডি.জি. ১৬.৭.১ সূচকের জন্য লিড মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত। ১৬.৭.১ সূচকটি হচ্ছে ‘Proportions of Positions in national and local institutions, including (a) the legislatures, (b) the public service; and (c) the judiciary, compared to national distributions, by sex, age, persons with disabilities and population groups’ অর্থাৎ জাতীয়ভাবে বণ্টনের তুলনায়- (ক) সংসদ; (খ) সরকারি চাকরি; ও (গ) বিচার বিভাগসহ জাতীয় ও স্থানীয় প্রতিষ্ঠানগুলোতে লিঙ্গ, বয়স, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি ও জনগোষ্ঠীভেদে পদের অনুপাত। ১৬.৭.১ সূচকের (b) the public service সাব কম্পনেন্টের জন্য সরকারি চাকরিজীবীর লিঙ্গ, বয়স, প্রতিবন্ধিতা ও জনগোষ্ঠীর শ্রেণিসম্পর্কিত disaggregated (বিসমষ্টিকৃত) ডেটা ২০২২ সালে দেশের সকল সরকারি প্রতিষ্ঠান হতে মন্ত্রণালয়ভিত্তিক সংগ্রহ ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে এসডিজি ট্র্যাকারে সন্নিবেশ করে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর এসডিজি সেলে প্রেরণ করা হবে।

৭.০ আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতা স্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ :

২০২২ সালে থাইল্যান্ডের এশিয়ান ইনস্টিটিউট অব টেকনোলজি-এর সঙ্গে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের একমাস মেয়াদি উন্নয়ন প্রশাসন কোর্স আয়োজনের বিষয়ে দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। ইতোমধ্যে প্রথম উন্নয়ন প্রশাসন কোর্স থাইল্যান্ডে সফলতার সঙ্গে অনুষ্ঠিত হয়েছে, যার সমাপনী অনুষ্ঠানে আমন্ত্রিত অতিথি হিসাবে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন, এম.পি. উপস্থিত ছিলেন।

৮.০ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম :

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তিসংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর আলোকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়-এর অধীন দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে তথ্য সরবরাহ করার জন্য তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী মোট ৫৮টি আবেদন পাওয়া যায়। তন্মধ্যে ৪৬টি আবেদনের তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে এবং আইন/বিধি মোতাবেক আবেদন না করায় ১২টি আবেদনের বিষয়ে তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করা হয়েছে।

৯.০ দারিদ্র্যনিরসন ও নারী উন্নয়নসংক্রান্ত কার্যক্রম :

জনপ্রশাসনের দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়িত হলে দারিদ্র্যনিরসন ও নারীর ক্ষমতায়নসহ অর্থনৈতিক উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে। অর্থনৈতিক, শিক্ষা, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে মহিলাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের জন্য চাকরিতে মহিলাদের জন্য সরকার আরোপিত কোটা পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয় এবং মহিলাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। ফলে মহিলাগণ চাকরিসহ বিভিন্ন অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে অধিক হারে সম্পৃক্ত হচ্ছেন এবং স্বাবলম্বী হয়ে উঠেছেন। ফলে দারিদ্র্যনিরসন ও নারী উন্নয়ন ত্বরান্বিত হচ্ছে।

৯.১ মাঠ পর্যায়ে সরকারি পলিসি/প্রোগ্রামের কার্যকর বাস্তবায়নে দক্ষ জনবল নিয়োগ :

তৃণমূল পর্যায়ে সরকারের দারিদ্র্যবিমোচনমূলক নানা ধরনের কর্মসূচি যথা : টি.আর., জি.আর., এফ.এফ.ডব্লিউ., ভি.জি.এফ., ভি.জি.ডি. ইত্যাদি রয়েছে। এসব কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে মাঠ প্রশাসনে কর্মরত কর্মচারীগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। তা ছাড়া তৃণমূল পর্যায়ে সরকারের দারিদ্র্যনিরসন কর্মসূচিগুলো মূলত মহিলাদের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়ে থাকে। এতে নারীর অর্থনৈতিক কর্মে প্রবেশ ঘটে ও নারীর ক্ষমতায়ন হয়। সরকারের সামাজিক নিরাপত্তামূলক কর্মসূচি, যেমন : বিধবাভাতা, বয়স্কভাতা এবং ছাত্রীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচি বাস্তবায়নেও মাঠপ্রশাসনের কর্মচারীগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখেন। উল্লিখিত কর্মসূচি সফল বাস্তবায়নের ফলে দারিদ্র্যবিমোচন হয় এবং নারীর সার্বিক কল্যাণ ও পারিবারিক উন্নয়ন ঘটে। এ কর্মসূচির সমন্বয়ক হিসাবে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার পদে প্রতিবছর উপযুক্ত কর্মচারীদের ফিটলিস্ট তৈরি করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদায়ন করে থাকে।

৯.২ সরকারি কর্মচারীদের কল্যাণমূলক ব্যবস্থাপনা :

চিকিৎসা সেবা ও চিকিৎসার জন্য সরকারি কর্মচারীদের প্রদত্ত আর্থিক অনুদান তাঁদের স্বাস্থ্য ঝুঁকি কমায় এবং তাঁদের কর্মক্ষম রাখে। এর ফলে কর্মক্ষেত্রে তাঁদের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পায়। তা ছাড়া কর্মচারীদের ছেলে-মেয়েদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি তাঁদের শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে এবং একটি সক্ষম জনশক্তিতে রূপান্তরে সহায়তা করে। কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী এবং স্থায়ীভাবে অঙ্গহানিজনিত সরকারি কর্মচারীদের জন্য এককালীন অনুদানের অর্থ ও সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল থেকে দরিদ্র কর্মচারীদের প্রদত্ত স্বাস্থ্য সেবা দারিদ্র্যনিরসনে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখছে। নারীদের একটি বড়ো অংশ সরকারি চাকরিতে নিয়োজিত, যাঁরা সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল থেকে চিকিৎসা সেবা ও কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড থেকে চিকিৎসাসহ অন্যান্য খাতে আর্থিক সহায়তা পেয়ে থাকেন। পুরুষ সরকারি কর্মচারীদের ন্যায় মহিলা কর্মচারীদের ছেলে-মেয়েরাও শিক্ষাবৃত্তি বাবদ আর্থিক সহায়তা এবং কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র থেকে প্রশিক্ষণ পেয়ে থাকেন। এ ধরনের কর্মসূচি সমাজের সার্বিক দারিদ্র্যবিমোচন এবং নারী উন্নয়নে ভূমিকা রাখে।

৯.৩ দারিদ্র্যনিরসন ও নারী উন্নয়নসম্পর্কিত বরাদ্দ হাজার টাকায় :

- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২০২১-২২ অর্থবছরের বাজেট এবং ২০২২-২৩ ও ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট প্রক্ষেপণে নিম্নবর্ণিত বরাদ্দ রেখেছে :

বিবরণ	বাজেট ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ	
		২০২২-২৩	২০২৩-২৪
দারিদ্র্যনিরসন	১৬৪১,০৪,১৩	১৯৮৮,৮৬,৫৯	২৭৫৮,১২,৮৪
নারী উন্নয়ন	৫৯৯,০৯,৬৩	৭৪৯,০৯,৪৮	১৪৬২,৪৬,০০

৯.৪ গুরুত্বপূর্ণ পদে নারী কর্মচারী পদায়ন

সরকার নারীর ক্ষমতায়নে প্রজাতন্ত্রের কর্মচারী নিয়োগে মহিলাদের জন্য ১০% কোটা সংরক্ষণ করেছে; নারী শিক্ষা উন্নয়নে সরকারের গৃহীত কর্মসূচির ফলস্বরূপ সরকারি-বেসরকারি কর্মক্ষেত্রে প্রতিবছর নারীর অংশগ্রহণ পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি পাচ্ছে। সংরক্ষিত কোটার পাশাপাশি মেধা কোটায়ও যোগ্যতার ভিত্তিতে মহিলারা সরকারি চাকরিতে নিয়োগ পাচ্ছেন। সচিব, জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের গুরুত্বপূর্ণ পদে নারী কর্মচারী নিয়োগ পাচ্ছেন।

Statistics of Civil Officers and Staffs, ২০১৯, ২০২০ এবং ২০২১ অনুযায়ী প্রজাতন্ত্রের কর্মে প্রতিবছর নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি পাচ্ছে; নিম্নে ৩ বছরের তুলনামূলক সারণি প্রদান করা হলো :

Statistics of Civil Officers and Staffs, 2019

গ্রেডভিত্তিক মহিলা কর্মচারী বিবরণ

গ্রেড	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	দপ্তর/অধিদপ্তর	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন	মোট
৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৮২৩	১৯৯৩২	১২১৬৯	৩২৯২৪
১০ম গ্রেড	৪৭০	৩৭৭৬২	৬৩৫৮	৪৪৫৯০
১১তম-১৭তম গ্রেড	৫৬৬	২৫৭৯৭৫	১৩০২৯	২৭১৫৭০
১৮তম-২০তম গ্রেড	৪৯৩	৩৮১৮০	৪৮০৩	৪৩৪৭৬
মোট=	২৩৫২	৩৫৩৮৪৯	৩৬৩৫৯	৩৯২৫৬০

Statistics of Civil Officers and Staffs, 2020

গ্রেডভিত্তিক মহিলা কর্মচারী বিবরণ

গ্রেড	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	দপ্তর/অধিদপ্তর	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন	মোট
৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৮০৫	২২৪৪৯	১৩৩৭৪	৩৬৬২৮
১০ম গ্রেড	৫০১	৪০০১৬	৮০০৫	৪৮৫২২
১১তম-১৭তম গ্রেড	৫৮৬	২৭০৯৭৩	১০০২০	২৮১৫৭৯
১৮তম-২০তম গ্রেড	৫২১	৩৮১৪০	৫০৮৭	৪৩৭৪৮
মোট=	২৪১৩	৩৭১৫৭৮	৩৬৪৮৬	৪১০৪৭৭

Statistics of Civil Officers and Staffs, 2021

গ্রেডভিত্তিক মহিলা কর্মচারী বিবরণ

গ্রেড	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	দপ্তর/অধিদপ্তর	স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/কর্পোরেশন	মোট
৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৮২৯	২৪৫৪১	১৩৭৬৯	৩৯১৩৯
১০ম গ্রেড	৫১২	৩৯৭২২	৮৪৫৫	৪৮৬৮৯
১১তম-১৭তম গ্রেড	৬০৯	২৭১৬৩১	১৫১৬০	২৮৭৪০০
১৮তম-২০তম গ্রেড	৫২৩	১৯৯৭৪	৪৯৬৩	২৫৪৬০
মোট=	২৪৭৩	৩৫৫৮৬৮	৪২৩৪৭	৪০০৬৮৮

৯.৫ সরকারী কর্ম কমিশন কর্তৃক বি.সি.এস. পরীক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে নিয়োগপ্রাপ্ত ৯ম গ্রেডের কর্মচারীদের মধ্যেও নারী কর্মচারীদের সংখ্যা ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পাচ্ছে। বি.সি.এস. পরীক্ষার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারে মহিলাদের জন্য সংরক্ষিত ১০% কোটার অতিরিক্ত মেধা কোটায়ও নারী নিয়োগ পাচ্ছেন। নিম্নে ৩৪তম বি.সি.এস. থেকে ৩৯তম বি.সি.এস. পর্যন্ত নারী কর্মচারীদের নিয়োগের তথ্য প্রদান করা হলো :

ক্রমিক	বিবরণ	সংখ্যা
১	৩৫তম বি.সি.এস.	
	পুরুষ	১৫৩০
	নারী	৫৯৫
	মোট=	২১২৫
২	৩৬তম বি.সি.এস.	
	পুরুষ	১৬৭১
	নারী	৫৮৪
	মোট=	২২৫৫
৩	৩৭তম বি.সি.এস.	
	পুরুষ	৯৪০
	নারী	৩০৯
	মোট=	১২৪৯
৪	৩৮তম বি.সি.এস.	
	পুরুষ	১৫৬২
	নারী	৫৭৫
	মোট=	২১৩৪
৫	৩৯তম বি.সি.এস. (বিশেষ)	
	পুরুষ	৩৫৯২
	নারী	৩১৩৭
	মোট=	৬৭২৯
৬	৪২তম বি.সি.এস. (বিশেষ)	
	পুরুষ	২০৩৯
	নারী	১৯৬১
	মোট=	৪০০০

১০. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থার পরিচিতি ও কার্যক্রম :

১০.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর স্বপ্নের সোনার বাংলা বিনির্মাণে দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে বিপিএটিসি নিরলভাবে কাজ করে যাচ্ছে। ইতোমধ্যে সকল কোর্সের প্রশিক্ষণ কারিকুলামে স্বাধীনতার মহান স্থপতি বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের সংগ্রামী জীবন ও আদর্শ, মুক্তিযুদ্ধের চেতনা, সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ, এসডিজি, রূপকল্প-২০২১ এবং রূপকল্প-২০৪১, ব-দ্বীপ পরিকল্পনাসহ সমসাময়িক বিষয়, স্থানীয় ও বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার সঙ্গে সম্পর্কিত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণসমূহকে আধুনিক ও যুগোপযোগী করা হয়েছে। বিপিএটিসি দেশ প্রেমিক, সৎ, দক্ষ ও পেশাদার জনসেবক গড়ে তোলার লক্ষ্যে তার পরিকল্পিত কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (বিপিএটিসি) প্রশিক্ষণার্থীদের ধরন নবীন কর্মকর্তাবৃন্দ, কোর্সের সংখ্যা ১টি এবং বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (অন্যান্য ৭টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৫২ জন এবং ৩৭০ জন, উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স উপসচিব ও সমমানের কর্মকর্তার কোর্সের সংখ্যা ৩টি, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৮৩ জন, যুগ্মসচিব ও সমমানের কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে সিনিয়র স্টাফ কোর্স কোর্সের সংখ্যা ৪টি, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৮২ জন, পলিসি প্ল্যানিং অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স অতিরিক্ত সচিব ও সমমানের কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে কোর্সের সংখ্যা ১টি, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৪ জন, বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স নন-ক্যাডার কর্মকর্তাবৃন্দ কোর্সের সংখ্যা ১০টি, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৯৮ জন, স্বল্পমেয়াদি কোর্স অনুষদ সদস্য ও মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে কোর্সের সংখ্যা ১১টি;
- ২১ জুন ২০২২ থেকে ২৩ জুন ২০২২ পর্যন্ত বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিপিএটিসি-এর বিভিন্ন অনুষদ সদস্যসহ এলডিসি গ্র্যাজুয়েশন সম্পর্কিত একটি প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত হয়;
- ৭ এপ্রিল ২০২২ নিরাপদ খাদ্যবিষয়ক কর্মশালা প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স' , অনুষদ-এর ৪০২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত হয়;
- ৮ মে ২০২২ 'রোড টু ডিজিটাল লিটারেসি' শীর্ষক কর্মশালায় '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর এটুআই কর্তৃক ২৫২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত হয়;
- ১৩ মার্চ ২০২২ Toward ২০৩১' '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর 'Bangladesh and JICA' শীর্ষক কর্মশালা ২৫২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত হয়;
- গত ১৮ এপ্রিল ২০২২ ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয় শীর্ষক একটি সেমিনার অনুষ্ঠিত হয় উক্ত সেমিনারে ৬৮ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেছে;
- ৩১ মার্চ ২০২২ 'Empathy Building and Innovation in Public Service' শীর্ষক কর্মশালা '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর ২৫২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে তারিখে অনুষ্ঠিত হয়;
- ৮-১০ মার্চ ২০২২ 'Digital Leadership Journey' শীর্ষক কর্মশালা '৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর ২৫২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত হয়;
- বিপিএটিসি-তে ৯টি সেমিনার/কনফারেন্স/সিম্পোজিয়াম/ওয়ার্কশপে ৫৩৩ জন অংশগ্রহণ করেন;
- বিপিএটিসি ও বিভিন্ন জেলায় PHD-এর আওতায় ২৮টি সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হয়েছে। যাতে ১৩০৯ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেছে;
- ২০২১-২২ অর্থবছরে ১০ জন কর্মকর্তা ও ২০ জন কর্মচারীকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে;
- ২০২১-২২ অর্থবছরে ৯২ জন কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে; এবং
- ৭২তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর সমাপনী ও সনদ বিতরণ অনুষ্ঠান সম্পন্ন হয়েছে। উক্ত সমাপনী ও সনদ বিতরণ অনুষ্ঠানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী প্রধান অতিথি হিসাবে উপস্থিত ছিলেন।

আরপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :

২০৪১ সালের মধ্যে জ্ঞানভিত্তিক রাষ্ট্র ব্যবস্থা গড়ে তোলার প্রয়াসে চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ৪০টি ওয়ার্কশপ ও ১২৮টি কোর্স সম্পাদন করা হয়েছে। যাতে উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ের সরকারি অফিস থেকে ৯ম-২০তম গ্রেড পর্যন্ত মোট ৫৩৬৪ জন কর্মচারী অংশগ্রহণ করেছে। কেন্দ্রের ও আরপিএটিসি-এর নিজস্ব কর্মচারীদের জন্য ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ২৮টি ব্যাচে মোট ৩০৬ জন কর্মচারীকে ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে ও ১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) বিষয়ে ৬০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া ৪টি আরপিএটিসি-তে স্থানীয়ভাবে প্রশিক্ষকপুল করা হয়েছে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন :

- প্রখ্যাত কথাসাহিত্যিক জনাব সেলিনা হোসেনকে ‘বঙ্গবন্ধু চেয়ার’ হিসাবে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে;
- জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী ২০২১-২০২২ যথাযোগ্য মর্যাদায় উদ্‌যাপনের জন্য কেন্দ্রে মুজিববর্ষ সচিবালয় স্থাপন করা হয়েছে;
- জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর জন্মশতবার্ষিকী ২০২১-২০২২ উদ্‌যাপনের অংশ হিসাবে ১২টি বিষয়ে ‘বঙ্গবন্ধু স্মারক সিরিজ’ সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে;
- প্রখ্যাত কথাসাহিত্যিক জনাব সেলিনা হোসেন, বঙ্গবন্ধু চেয়ার, বিপিএটিসি কর্তৃক রচিত বঙ্গবন্ধুর জীবনী, বঙ্গবন্ধুর রাজনৈতিক/সামাজিক/সাংস্কৃতিক আদর্শ, বঙ্গবন্ধুর বিশ্বযাত্রা, নারী উন্নয়নে তাঁর ভাবনা ইত্যাদি বিষয়ে ১০টি প্রবন্ধ প্রকাশিত হয়েছে;
- জাতির পিতার জন্মশতবার্ষিকী ২০২১-২০২২ উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে কেন্দ্রের মূল ফটকের (দুই নম্বর গেট) সম্মুখবর্তী স্থানে মুজিববর্ষ ব্র্যান্ডিং করা হয়েছে। স্বাধীনতার সংগ্রামের এই মহান নেতার ৭ই মার্চ-এর ভাষণের স্মৃতিকে চিরজাগরূক করে রাখতে সেই ঐতিহাসিক তর্জনি অনুকরণে একটি স্থাপনা তৈরি করা হয়েছে। যেখানে ছয় লাইনে ছয় দফা আন্দোলনকে বুঝানো হয়েছে এবং বিশটি প্রতিকী দীপ্তিমান মোমবাতির মাধ্যমে বঙ্গবন্ধুর জন্মপরবর্তী গত একশ বছরের বাংলাদেশ ফুটিয়ে তোলা হয়েছে;
- জাতির পিতার প্রশাসনিক ও উন্নয়ন ভাবনা বিষয়ে Online Short Course পরিচালিত হয়েছে;
- জাতির পিতাকে উপজীব্য করে ট্রেনিং মডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে এবং বঙ্গবন্ধু চর্চার অংশ হিসাবে কেন্দ্রের সকল কোর্সে ‘বঙ্গবন্ধু কুইজ প্রতিযোগিতা’ আয়োজন করা হয়েছে;

  ২০২১-২০২২ অর্থবছরে Education Thoughts of Bangabandhu: Analysis of the Quadret-e-Khuda Education Commission Report শীর্ষক একটি গবেষণা প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে; এবং
- প্রখ্যাত কথা সাহিত্যিক সেলিনা হোসেন কর্তৃক লিখিত ‘বঙ্গবন্ধুর রাজনৈতিক ও কর্মজীবনের উপর নির্বাচিত প্রবন্ধ সংকলন’ ১টি, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন পত্রিকা (মুজিববর্ষ বিশেষ সংখ্যা) ১টি, BPATC Newsletter Special Issue Mujib Borsho (April- Sept ২০২০) ১টি প্রকাশ করা হয়েছে।

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদ্‌যাপন :

- স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বিপিএটিসি-এর ওয়েবসাইটে স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী কর্নার স্থাপন করা হয়েছে;
- এ বিষয়ে ৫০০ শব্দের মধ্যে concept note প্রস্তুত করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে;
- স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী কর্নার স্থাপনের জন্য কেন্দ্রের পরিচালক জনাব মোঃ শরীফ হাছানকে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে; এবং
- বিপিএটিসি-এর সকল পত্রে স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীর লোগো ব্যবহার করা হচ্ছে।

আন্তর্জাতিক নারী দিবস উদ্‌যাপন :

- আন্তর্জাতিক নারী দিবস ২০২১ যথাযোগ্য মার্যাদায় উদ্‌যাপন করা হয়। 'করোনাকালে নারী নেতৃত্ব গড়বে নতুন সমতার বিশ্ব' শীর্ষক আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং নারী প্রশিক্ষণার্থী ও কেন্দ্রের নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্মাননা প্রদান করা হয়; এবং
- প্রধান অতিথি হিসাবে উপস্থিত ছিলেন জনাব ফাতিমা ইয়াসমিন, সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়; বিশেষ অতিথি জনাব শরিফা খান, সদস্য (সচিব), পরিকল্পনা কমিশন; প্রধান আলোচক ড. সানজিদা আখতার, সহযোগী অধ্যাপক, উইমেন অ্যান্ড জেন্ডার স্ট্যাডিজ ডিপার্টমেন্ট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়; সভাপতি জনাব রমেন্দ্র নাথ বিশ্বাস, রেক্টর (সচিব), বিপিএটিসি।

ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন :

- বিপিএটিসি-তে প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে 'বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' এবং 'বিপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' শিরোনামে দুটি প্রকল্প। প্রকল্প দুটির ২০২১-২০২২ অর্থবছরে সম্পাদিত কার্যাবলি নিম্নরূপ :

বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প :

প্রকল্পটি ডিআরজিএ-সিএফ, জাপান সরকারের অনুদান (জিওবি) ৫০০০.০০ লক্ষ টাকা ব্যয়ে বাস্তবায়িত হচ্ছে। বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের মাধ্যমে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তাদের গুণগত ও আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিপিএটিসি-এর সক্ষমতা বৃদ্ধিকল্পে প্রকল্পটি গৃহীত হয় । যার মূল লক্ষ্য ভিশন ২০২১ বাস্তবায়নে যোগ্য কর্মকর্তা হিসাবে গড়ে তোলা। প্রকল্পের আওতায় সিভিল সার্ভিসের ভবিষ্যৎ চাহিদা অনুসারে উন্নতমানের প্রশিক্ষণ নিশ্চিতকরণের জন্য বিপিএটিসি-এর অনুষদ সদস্য এবং Link Ministry/Organizations-এর কর্মকর্তাদের যারা ভবিষ্যতে কোর কোর্সসমূহের অতিথি বক্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন Competency level বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে Leadership in the Public Sector বিষয়ে যুক্তরাষ্ট্রে ১২ জন কর্মকর্তার বৈদেশিক শর্ট কোর্স ও ৫ জন কর্মকর্তার স্টাডি ভিজিট সম্পন্ন হয়েছে এবং কেন্দ্রে সিভিল সার্ভিস মিউজিয়াম স্থাপনের লক্ষ্যে ৩টি দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে এবং কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে; এবং ২০২১-২২ অর্থবছরে প্রকল্পটির অনুকূলে সংশোধিত এডিপিতে বরাদ্দ ছিল ৬৯০.০০ লক্ষ টাকা, যার মধ্যে ব্যয় হয়েছে ৩১৪.০০ লক্ষ টাকা। ২০২১-২২ অর্থবছরে আর্থিক অগ্রগতি ৪৫.৫১% এবং বাস্তব/কাজের অগ্রগতি ৬.৫০%। ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয় ৪৬২৩.৯৭ লক্ষ টাকা (৯২.৪৮ %) এবং বাস্তব/কাজের অগ্রগতি ৯২.৬৯%।

বিপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প :

দেশের শীর্ষস্থানীয় সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিপিএটিসি মানবসম্পদ উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। কিন্তু অবকাঠামোগত সুবিধার অপ্রতুলতার পরিপ্রেক্ষিতে বিপিএটিসি পর্যাপ্তসংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীকে বুনিয়াদি ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান করতে পারছে না। প্রতিবছর সরকার বিভিন্ন সার্ভিসে প্রচুরসংখ্যক কর্মকর্তা নিয়োগ করছেন। কিন্তু অপর্যাপ্ত অবকাঠামো ও প্রশিক্ষণ প্রদানের সুবিধার অভাবে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের ব্যাকলক সৃষ্টি হয়েছে। বিপিএটিসি-তে অপ্রতুল অবকাঠামো এবং প্রয়োজনীয়সংখ্যক অনুষদ সদস্যের অভাবে বিসিএস (স্বাস্থ্য) ও বিসিএস (শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাবৃন্দের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে পরিচালনা করতে হচ্ছে।

সে ধারাবাহিকতায় বাংলাদেশ সরকারের (জিওবি) সম্পূর্ণ অর্থায়নে 'বিপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' শীর্ষক প্রকল্পটি মোট ১২০৭৬০.৮০ লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ে জানুয়ারি ২০১৭ থেকে জুন ২০২৩ মেয়াদে বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। উক্ত উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কেন্দ্রে একত্রে ২১০০ জন কর্মকর্তার বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যাতে পরিচালনা করা যায় সেরূপ অবকাঠামোগত সুবিধা রেখে প্রকল্পটি গ্রহণ করা হয়েছে। এই প্রকল্পের অধীনে ২০২১-২২ অর্থবছরে সম্পাদিত কার্যাবলি নিম্নরূপ :

- **বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক অ্যান্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ ভবন (দুটি বেজমেন্টসহ ২০ তলা ভবন নির্মাণ)** : গত ১৯ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ হতে নির্মাণ কাজ শুরুর পর ১৩৩০টি (৪০০ মি.মি. ৪০০ মি.মি. ১৫.৬৫ মি.) পাইল কাস্টিং সম্পন্ন করে ড্রাইভিং করা হয়েছে। বর্তমানে পাইল ক্যাপের ঢালাইয়ের কাজ শেষ পর্যায়ে;

- **১৫ তলা ডরমিটরি ভবন নির্মাণ** : ১৫ তলা ডরমিটরি ভবনের স্ট্রাকচারাল অংশের কাজ শেষ, প্লাস্টারিং-এর কাজও শেষ পর্যায়ে। টাইলস, বৈদ্যুতিক ওয়ারিংসহ ফিনিশিং-এর কাজ চলমান;
- **০৫ তলাবিশিষ্ট ক্যাফেটেরিয়া ভবন নির্মাণ** : গত ২ জুন ২০২২ ক্যাফেটেরিয়ার কাজ শুরু করা হয়েছে। পাইল কাস্টিং-এর কাজ চলমান;
- **৪ তলাবিশিষ্ট মেডিক্যাল সেন্টার ভবন নির্মাণ** : মেডিক্যাল সেন্টারের স্ট্রাকচারাল অংশের কাজ শেষ, প্লাস্টারিং-এর কাজও প্রায় শেষ, টাইলস, বৈদ্যুতিক ওয়ারিংসহ ফিনিশিং কাজ চলমান;
- **লেকের সৌন্দর্য বর্ধন ও আনুষঙ্গিক নির্মাণ কাজ** : চুক্তিপত্রের বিপরীতে থ্রি-ডি ভিউসহ স্থাপত্য নকশার কাজ শেষ হয়েছে। নির্মাণ কাজ শুরুর সময় আগস্ট ২০২২;
- **পানি বিশুদ্ধকরণ ও সুপেয় পানীয় জলের সুবিধাদি স্থাপন** : দরপত্র আহ্বানের কাজ প্রক্রিয়াধীন;
- **সাবস্টেশন বিল্ডিং নির্মাণ** : স্ট্রাকচারাল অংশের কাজ শেষ, প্লাস্টারিং-এর কাজও প্রায় শেষ, টাইলস, বৈদ্যুতিক ওয়ারিংসহ ফিনিশিং কাজ চলমান;
- **০২ তলাবিশিষ্ট রেক্টরস বাংলো নির্মাণ** : চুক্তিপত্রের বিপরীতে নির্মাণ কাজ শুরু করা হয়েছে; এবং

২০২১-২২ অর্থবছরে প্রকল্পটির অনুকূলে সংশোধিত এডিপিতে বরাদ্দ ছিল ২০০০০.০০ লক্ষ টাকা, যার মধ্যে ব্যয় হয়েছে ১৯৯৯৯.৯৮ লক্ষ টাকা। ২০২১-২২ অর্থবছরে আর্থিক অগ্রগতি ৯৯.৯৯% এবং বাস্তব/কাজের অগ্রগতি ১৬.৭৫%। ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয় ৩০৬৯২.২৬ লক্ষ টাকা (২৫.৩৯ %) এবং বাস্তব/কাজের অগ্রগতি ৩০.৫১%।

বিদ্যমান আরপিএটিসি-এর ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন :

আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের উত্তরোত্তর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকার ভৌত অবকাঠামো উন্নয়নের লক্ষ্যে ২ নম্বর ভবনের ৮ম, ৯ম ও ১০ম মোট ০৩ তলার উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ হয়েছে। ২টি লিফ্‌ট, সাবস্টেশন ও জেনারেটর স্থাপন করা হয়েছে। উক্ত ভবনের নিচ তলায় উচ্চতর কোর্সের জন্য স্মার্ট ক্লাশরুম প্রস্তুত করা হয়েছে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রামের অফিসার্স ডরমিটরি ও স্টাফ কোয়ার্টারের ৮ম তলা হতে ১০ম তলা মোট ০৩ তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ কাজ হয়েছে। এ ছাড়া রাজশাহী ও খুলনা আরপিএটিসি-তে ডরমিটরি, লাইব্রেরিসহ অন্যান্য স্থাপনা রিনোভেশন করা হয়েছে।

নতুন আরপিএটিসি স্থাপন :

বরিশাল :

ভূমি অধিগ্রহণ ও সীমানা প্রাচীর নির্মাণ করা হয়েছে। স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক নকশা চূড়ান্তকরণ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

রংপুর :

রংপুর আরপিএটিসি স্থাপনের জন্য ৫ একর ভূমি অধিগ্রহণের প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। ভূমি অধিগ্রহণের কাজ চলমান।

সিলেট :

সিলেট আরপিএটিসি স্থাপনের জন্য ৫ একর ভূমি অধিগ্রহণ করা হয়েছে। সীমানা প্রাচীর নির্মাণের কাজ চলমান।

ময়মনসিংহ :

ময়মনসিংহ আরপিএটিসি স্থাপনের জন্য ৫ একর ভূমি অধিগ্রহণের নিমিত্ত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

কক্সবাজার :

কক্সবাজারে বিপিএটিসি-এর আউট ক্যাম্পাস স্থাপনের নিমিত্ত কক্সবাজার জেলায় উখিয়া উপজেলার ইনানী মৌজায়, জে. এল. ২-এর তপশিলভুক্ত ১৫ (পনেরো) একর ভূমি অধিগ্রহণের প্রশাসনিক অনুমোদন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে পাওয়া গিয়েছে। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রাপ্তি প্রক্রিয়াধীন আছে।

Research Projects :

- Institutionalisation of Annual Performance Agreement in Bangladesh: A discursive perspective
- Leadership Challenges of Upazila Nirbahi Officers (UNOs): A Landscape of Female Representation in Field Administration in Bangladesh
- Effectiveness of Foundation Training Immediately after Joining: A Study on 69th Foundation Training Course of BPATC
- Contribution of BPATC's Digitization Initiatives to its Core Values
- Digital Transformation in Public Service Management: A Study on Government Offices in Selected four Upazilas
- Addressing SDG's through sustainable public procurement: A study on Bangladesh
- Sustainable Development Goals (SDGs) and Wellbeing of Garment Workers in Bangladesh: Ethnographic Exploration in the context of Covid-19
- Socio-Economic Status and Job Preferences: A Trend Analysis of BCS Officials

প্রকাশনা : বার্ষিক প্রতিবেদন ১টি, ইংরেজি ষান্মাসিক জার্নাল ১টি, লোক-প্রশাসন পত্রিকা ১টি, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২টি (বিপিএটিসি-এর ১টি ও আরপিএটিসিসমূহের জন্য-১টি) এবং নিউজলেটার ৩টি প্রকাশ;

তথ্য প্রযুক্তির উন্নয়ন :

- বিপিএটিসি-এর অফিস এলাকায় ফাইবার অপটিক ব্যাকবোন নেটওয়ার্ক ব্যবহার করে ওয়াই-ফাই-এর আওতায় আনা হয়েছে। এ ছাড়া কেন্দ্রের সবগুলো ডরমিটরি, লাইব্রেরিসহ প্রশিক্ষণের জন্য ব্যবহৃত সকল এলাকায় ওয়াই-ফাই সিস্টেম নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হচ্ছে। ফলে কেন্দ্রের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ও প্রশিক্ষণার্থী প্রয়োজনে Local Area Network (LAN) ও Wi-Fi উভয় সিস্টেমই ব্যবহার করতে পারছেন;
- বিপিএটিসি-এর Enterprise Resource Planning (ERP) ব্যবস্থার আওতায় অনলাইনে Class Schedule Option চালু রয়েছে। প্রতিদিনের সেশন হ্যান্ডআউট সফটওয়্যারে আপলোডের অপশন চালু করা হয়েছে যার মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থী হ্যান্ডআউট ডাউনলোড করতে পারছেন। এ ছাড়া প্রশিক্ষণার্থী তাদের অ্যাসাইনমেন্ট সফটওয়্যারে আপলোডের অপশন চালু করা হয়েছে;
- কেন্দ্রের Website (www.bpatc.org.bd) নতুন আঙ্গিকে তথ্যসমৃদ্ধ ও আধুনিকায়ন করা হয়েছে। কেন্দ্রের অভ্যন্তরীণ সকল নোটিশ, অফিস আদেশ, কার্যবিবরণী, সাম্প্রতিক ইভেন্ট, Video Tutorial ইত্যাদি নিয়মিত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হচ্ছে;
- প্রশিক্ষণ ও গবেষণা প্রকাশনায় Plagiarism দূরীকরণের জন্য Turnitin (Anti Plagiarism) সফটওয়্যার ব্যবহার করা হচ্ছে;
- BPATC Official Facebook ও WhatsApp-এর মাধ্যমে 'সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে' বিপিএটিসি সক্রিয় রয়েছে। এতে কেন্দ্রের কর্মচারীদের মধ্যে যোগাযোগ সহজ হয়েছে;
- অনলাইনে প্রশিক্ষণ আয়োজন ও সভা/সেমিনার আয়োজনের জন্য Zoom-এর বাণিজ্যিক সংস্করণ ক্রয় ও Cisco Webex-এর লাইসেন্স ভার্শন ব্যবহার করে করোনা অতিমারির সময়ে কেন্দ্রের কোর্সসমূহ সম্পূর্ণ ও আংশিক অনলাইনে পরিচালিত হয়েছে। এ ছাড়া আরপিএটিসিসহ বিভিন্ন সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে ভিডিয়ো কনফারেন্সিং, ওয়ার্কশপ, অনলাইন ক্লাসের জন্য প্রতিনিয়ত এসকল অনলাইন-মাধ্যম ব্যবহার হচ্ছে;
- কেন্দ্রে চলমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ও শ্রেণিকক্ষে পাঠদান কার্যক্রম সরাসরি মনিটরিং করার জন্য শ্রেণিকক্ষ ও গুরুত্বপূর্ণ স্থানে সিসিটিভি/আইপি ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। সিসিটিভির জন্য প্রয়োজনীয় আইটি সাপোর্ট প্রদান করা হচ্ছে। কেন্দ্রের e-GP কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা প্রদান অব্যাহত রয়েছে; এবং
- কেন্দ্রের বাসসমূহে e-Ticketing চালু করা হয়েছে এবং GPS Tracker চালু করা হয়েছে যাতে কেন্দ্রের যানবাহন ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হচ্ছে। এ ছাড়া মেডিক্যাল সেন্টারের সেবাসমূহের জন্য প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধের জন্য কিয়স্ক (Kiosk) স্থাপন করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণসংক্রান্ত কার্যক্রম :

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে বিসিএস ক্যাডারভুক্ত ৯ম গ্রেডের ৬৫০ জন, উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্সে ৯০ জন উপসচিব ও সমপর্যায়ের সশস্ত্র বাহিনী, পুলিশ বাহিনী ও পররাষ্ট্র ক্যাডারের কর্মকর্তা, সিনিয়র স্টাফ কোর্সে ৮৫ জন যুগ্মসচিব ও সমপর্যায়ের সশস্ত্র বাহিনীর কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান, অন্যান্য প্রশিক্ষণ কোর্সে (পিপিএমসি/ এসএফটিসি/টিওটি) ১০০ জন, সমসাময়িক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/সিম্পোজিয়াম আয়োজন;
- চারটি আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা) ১০ম-২০তম গ্রেডের ৪০৭৫ জন কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান ও সেমিনার আয়োজন করা হবে; এবং
- জনপ্রশাসন, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়নসম্পর্কিত আন্তর্জাতিক কনফারেন্স আয়োজন।

আরপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম :

সরকারি সেবার মান-উন্নয়নের লক্ষ্যে চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ৯ম হতে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত ১১২টি কোর্স এবং ৯ম থেকে তদূর্ধ্ব গ্রেডের জন্য ৪০টি ওয়ার্কশপ পরিচালিত হবে। কেন্দ্রে ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে কর্মরত ১১-২০ গ্রেডের কর্মচারীদের ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান ও ১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে Interactive Flat Panel-সহ আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহার করা হবে। আরপিএটিসিসমূহে গঠিত প্রশিক্ষকপুল হালনাগাদ করা হবে।

প্রকল্প বাস্তবায়ন :

বিপিএটিসি-তে চলমান দুটি প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে গৃহীতব্য কর্মপরিকল্পার মধ্যে রয়েছে প্রকল্পের অঙ্গসমূহের বাস্তবায়ন কার্যক্রম এবং প্রকল্প ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক দুটি নতুন প্রকল্প প্রস্তাবনা (ডিপিপি) প্রণয়ন। নিম্নে দুটি চলমান প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা উল্লেখ করা হলো :

বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প বাস্তবায়ন : ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিপিএটিসি-এর কোর কোর্সসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের আওতায় দুই সপ্তাহব্যাপী যুক্তরাজ্যে ১৫ জন কর্মকর্তার বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। এ ছাড়াও প্রকল্পের আওতায় Civil Service Knowledge Repository এবং e-Learning Platform স্থাপনসহ ২টি ক্লাসরুমের আধুনিকায়ন (২টি লেকচার থিয়েটার) কাজ করা হবে।

বিপিএটিসি-এর প্রশিক্ষণ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প বাস্তবায়ন : প্রকল্পের অনুকূলে চলতি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে ২০০০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। উক্ত বরাদ্দের আলোকে নিম্নোক্ত কার্যাবলি সম্পাদিত হবে।

- **বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক অ্যান্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ ভবন (দুটি বেজমেন্টসহ ২০ তলা ভবন নির্মাণ)** : বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক অ্যান্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ ভবনের ২টি বেজমেন্টসহ ৩য় তলা পর্যন্ত সম্পন্ন হবে।
- **১৫ তলা ডরমিটরি ভবন নির্মাণ** : ১৫ তলা ডরমিটরি ভবনের সকল কাজসম্পন্ন করে ডিসেম্বর ২০২২-এর মধ্যে হস্তান্তর করা হবে। এ ছাড়াও উক্ত ভবনের আসবাবপত্র সরবরাহ করা হবে। জিমনেসিয়ামসহ অন্যান্য যাবতীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়সম্পন্ন করা হবে এবং চাইল্ড কেয়ার-এর আসবাবপত্র ও খেলাধুলা সামগ্রী ক্রয় করা হবে।
- **০৫ তলাবিশিষ্ট ক্যাফেটেরিয়া ভবন নির্মাণ** : ক্যাফেটেরিয়ার ভবনের কাজ শুরু করা হয়েছে। পাইল কাস্টিং-এর কাজ সমাপ্ত করে ২য় তলা পর্যন্ত কাজসম্পন্ন করা হবে।
- **৪ তলাবিশিষ্ট মেডিক্যাল সেন্টার ভবন নির্মাণ** : মেডিক্যাল সেন্টারের যাবতীয় কাজ সম্পন্নপূর্বক অক্টোবর ২০২২-এর মধ্যে হস্তান্তর করা হবে। এ ছাড়াও মেডিক্যাল যন্ত্রপাতি ও আসবাবপত্র ক্রয় সম্পন্ন করা হবে।

- **লেকের সৌন্দর্য বর্ধন ও আনুষঙ্গিক নির্মাণ কাজ** : নির্মাণ কাজ অক্টোবর ২০২২-এ শুরু হবে। এ ছাড়া এমফিথিয়েটারের যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হবে।
- **পানি বিশুদ্ধকরণ ও সুপেয় পানীয় জলের সুবিধাদি স্থাপন** : প্রকল্পের আওতায় ভবনসমূহ নির্মাণের সঙ্গে সামঞ্জস্য রেখে পানি বিশুদ্ধকরণ ও সুপেয় পানীয় জলের সুবিধাদি স্থাপন করা হবে।
- **সাবস্টেশন বিল্ডিং নির্মাণ** : সম্পূর্ণ কাজ সমাপ্তকরণপূর্বক অক্টোবর ২০২২-এর মধ্যে হস্তান্তর করা হবে।
- **০২ তলাবিশিষ্ট রেক্টরস ভবন নির্মাণ** : চুক্তিপত্রের বিপরীতে নির্মাণ কাজ চলমান। চলতি অর্থবছরে কাজটি সম্পন্ন হবে।

বর্ণিত প্রকল্পের কম্পোনেন্টসমূহের কাজের ধারাবাহিক বাস্তবায়ন করা হবে। এতে প্রকল্পের বাস্তব কাজের অগ্রগতি ৩৫% নির্ধারণ করা হয়েছে।

নতুন প্রকল্প প্রণয়ন : ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্রকল্প ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক বিপিএটিসি-এর আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের আধুনিকায়নের জন্য দুটি নতুন প্রকল্প প্রস্তাবনা (ডিপিপি) প্রণয়নপূর্বক অনুমোদনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

বিপিএটিসি-এর সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ভবিষ্যতে প্রকল্প ও উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক নিম্নলিখিত ০৭টি প্রকল্প প্রণয়ন, অনুমোদন ও প্রক্রিয়াকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

ক. বিপিএটিসি-এর কোর্সসমূহের কারিকুলাম ও অনুষদ উন্নয়ন প্রকল্প;

খ. আরপিএটিসি, ঢাকা-এর সম্প্রসারণ ও আধুনিকায়ন প্রকল্প;

গ. রাজশাহী, আরপিএটিসি, আধুনিকায়ন প্রকল্প;

ঘ. খুলনা, আরপিএটিসি, আধুনিকায়ন প্রকল্প;

ঙ. সিলেট, বরিশাল, রংপুর ও ময়মনসিংহ আরপিএটিসি নির্মাণ প্রকল্প;

চ. কক্সবাজার বিপিএটিসি-এর ২য় ক্যাম্পাস নির্মাণ প্রকল্প; এবং

ছ. বিপিএটিসি-এর আবাসিক ও প্রশিক্ষণ সহায়তা সুবিধা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প।

ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন :

রাজশাহী ও খুলনা আরপিএটিসি-এর উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণসহ সকল আরপিএটিসি আধুনিকায়ন করা হবে। বরিশাল ও সিলেট আরপিএটিসি-এর মাস্টার প্ল্যান প্রণয়নপূর্বক ডিপিপি প্রণয়ন করা হবে। ময়মনসিংহ ও রংপুর আরপিএটিসি স্থাপনের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ কার্যক্রম সম্পাদন করা হবে।

Research projects:

- Assessment of Effectiveness of Attachment Programme of Foundation Training Course of Bangladesh Public Administration Training Centre
- Social Safety Net Programs in Bangladesh: A Study on the Implication of Employment Generation Programme for the Poorest (EGPP) to Reduce Gender Vulnerability
- Impact of COVID-19 Pandemic on Front-line Field Administration in Bangladesh: Preparation for Future Turbulence
- Assessing the Effectiveness of Decision Making Process of Upazila Parishad: An Empirical Study on Implementation of Annual Development Program in Bangladesh

- Impact of Core Training Programs on Civil Servants' Skill Development: A Study on Preparedness of BPATC for Fourth Industrial Revolution
- Developing case for Senior Staff Course conducted by BPATC
- A Study on the Challenges and Prospects of Employment in the Age of the 4th Industrial Revolution: BD Perspectives
- Assessment of the Factors Influencing Repayment Performance of Home Loan Borrowers in Bangladesh

প্রকাশনা : বার্ষিক প্রতিবেদন ১টি, ইংরেজি ষান্মাসিক জার্নাল ২টি, লোক-প্রশাসন পত্রিকা ১টি, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২টি (বিপিএটিসি-এর ১টি ও আরপিএটিসিসমূহের জন্য-১টি) এবং নিউজলেটার ৪টি প্রকাশ।

তথ্য ও প্রযুক্তি :

(a) Hardware, Networking and Internet Systems:

i. Single ID Card Systems (ID Card, Library, Payment etc.);

ii. Central Content Display Management Systems (CCDMS);

iii. Flap Barrier for building entrance.Pedestrian Access (For physical security and Access control for staff, participants and Guests.);

iv. Digital Podium solution (Faculty, Guest Speaker etc.);

v. Smart Conference room solution (Management, BOD Members, Faculty, meeting and conferences with remote digital devices using zoom, google meet, cisco webex or other won system.software.);

vi. Office room automation (Automatic light, FAN, AC control.);

vii. Fibre.Cable Network extensions for all Officers and Selected Staffs;

viii. Extension of Wi-Fi for new area of Office buildings;

ix. Increasing Network Management Systems (Active Directory, Security systems etc.);

x. Smart Class Rooms (Smart and interactive board with CPU, multi-use boards etc.);

xi. Installation of IP PABX Systems (test basis);

xii. New laptops for FTC Participants;

xiii. Available Internet (Wi-Fi) for all the Participants Room (ITC, Dormitory etc.);

(b) Software and online Management:

i. Incorporation of software in BPATC ERP-e-Clinic Management Systems e-Recruitment Systems.HR Management ;

ii. Upgradation of BPATC ERP (Office Automation-7 Customized Software's)-Personnel Management Information System (PMIS); Computerized Training Management System (CTMS); Store Management System (SMS)- with Barcode; Accounts and Finance Management System (A&FMS); Transport Management System (TMS); Dormitory Management System (DMS); Computer Equipment Management System (CEMS).

iii. Upgradation of e-Library systems (Software and Hardware-Scanner, e-book, RFID, Modern kiosk in Library, online UPS etc.);

iv. Scanning of Rare books and documents of BPATC library;
v. E-Research and publication Systems;
vi. e-Journal Systems and repository;
vii. Incorporation Barcode systems for ICT Devices, Sound Systems, PA Systems, Furniture etc.);
viii. Upgradation of Online Payment (Bus Ticket, Transport, Medical, Swimming Pool fees etc.);
ix. Developing E-Learning Platform;
x. Developing e-Learning Courses;
xi. Enough Turnitin (Plagiarism Software) for Faculty and Participants (FTC, ACAD, SSC, PPMC, SFTC etc);
xii. Remote Access service to E-Resources; and
xiii. Publishing BPATC Potrika (Bangla Journal) like BJPA, BPATC Newsletter online.

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

- SDG বাস্তবায়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মীবৃন্দের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ করে তোলা;
- ওয়ার্কশপ/সেমিনারের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীর মধ্যে সচেতনা বৃদ্ধিকরণ;

  Achieving Sustainable Development Goals of Agenda 2030 in Bangladesh: the crossroad of the governance and performance বিষয়ে সম্পাদিত গবেষণা প্রতিবেদন আন্তর্জাতিক জার্নাল emerald group publishing-এ প্রকাশিত হয়েছে; এবং

- চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে Localization of Sustainable Development Goals শীর্ষক ওয়ার্কশপ আয়োজন করা হবে।

আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতা স্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ :

২০২২-২৩ অর্থবছরে নেপালের সঙ্গে একটি সমঝোতা চুক্তি হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

সিভিল সার্ভিসে যোগদানকারী সাধারণ ক্যাডারের সকল কর্মকর্তাকে যোগদানের পরপরই কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ প্রদানের সক্ষমতা অর্জন, এজন্য ১০০০ জন প্রশিক্ষণার্থী ধারণক্ষমতাসম্পন্ন ১৫ তলা ডরমিটরি ভবনের কাজ শেষ পর্যায়ে ও ২০ তলাবিশিষ্ট ‘বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমিক ও প্রশাসনিক ভবন’-এর নির্মাণ প্রক্রিয়া শুরু হয়েছে। কেন্দ্রে আন্তর্জাতিকমানের প্রশিক্ষণের আয়োজন এবং আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান। পাশাপাশি বিপিএটিসি-এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং সক্ষমতা অর্জনের জন্য অবকাঠামোগত উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রণীত মাস্টার প্ল্যান বাস্তবায়ন, প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুসারে জনবলকাঠামো হালনাগাদকরণ, সরকারি কর্মচারীদের জন্য Online কোর্স আয়োজন, চারটি নতুন বিভাগীয় শহরে এবং কক্সবাজার জেলায় বিশেষায়িত আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম :

কেন্দ্রের সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে দুর্নীতি প্রতিরোধে Social Accountablity Tools তথা NIS, APA, Citizen Charter, GRS ও RTI সম্পর্কে প্রশিক্ষণ/সেমিনার পরিচালনা করা হচ্ছে। কেন্দ্রের কর্মচারীদের মধ্যে দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সভা আয়োজন করা হচ্ছে। প্রশিক্ষণ ও গবেষণা প্রকাশনায় Plagiarism দূরীকরণের জন্য Turnitin (Anti Plagiarism) সফটওয়্যার ব্যবহার করা হচ্ছে। এ ছাড়াও প্রশিক্ষণকালীন প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনন্দিন Performance লিপিবদ্ধ করার জন্য কোর্সভিত্তিক App প্রস্তুত করা হয়েছে এবং প্রশিক্ষণার্থীদের কলম চিত্র (Pen Picture) প্রস্তুতকরণে উক্ত App ব্যবহার করা হচ্ছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন-বিষয়ক কার্যক্রম :

- ই-লাইব্রেরি ও ই-রিপোজেটরি চালুকরণ;
- ৭টি ERP সফটওয়্যার বাস্তবায়ন;
- দাপ্তরিক কাজে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার;
- e-Ticketing চালুকরণ;
- আইটিসি-এর ডরমিটরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমস অটোমেশন করা;
- BPATC Clinic Management System ব্যবহার;
- কেন্দ্রের প্রতিটি কম্পিউটার, ল্যাপটপ, সার্ভার-এর End Point Security and Network Security Administration Solution বৃদ্ধি করা; এবং
- e-lerning platform তৈরি ও অনলাইন কোর্স চালুকরণ।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম :

- ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিপিএটিসি-এর কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে ৩৭ জন কর্মচারীকে ১০,১৫,০০০/-(দশ লক্ষ পনেরো হাজার) টাকা চিকিৎসার জন্য আর্থিক সহায়তা প্রদান;
- বিপিএটিসি-তে করোনা আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সার্বক্ষণিক চিকিৎসার জন্য কেন্দ্রে মেডিক্যাল টিম গঠন করা হয়েছে। করোনাভাইরাস প্রতিরোধে বিভিন্ন কমিটি গঠন; এবং
- কেন্দ্রের বিদ্যমান কবরস্থানের সম্প্রসারণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম : ২০২০-২০২১ অর্থবছরে তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত ০৪টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে। আবেদনকারীদের যাচিত তথ্য প্রদান করা হয়েছে।

প্রতিবেদনে উল্লেখ করার মতো অন্য কোনোও বিষয় :

বিপিএটিসি-এর বাইরে দেশের অন্যান্য একাডেমি ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে বিগত কয়েক বছর যাবৎ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়ে আসছে। ৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে (বিপিএটিসি/আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম/আরডিএ, বগুড়া/বিয়াম, ঢাকা/বিয়াম, বগুড়া/নাটা, গাজীপুর) অংশগ্রহণকৃত প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন কার্যক্রম একযোগে সম্পন্ন করা হচ্ছে এবং সে অনুযায়ী চূড়ান্ত মেধা তালিকা (সমন্বিত) প্রস্তুত করা হবে।

১০.২ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি :

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি বিসিএস প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য দেশের অন্যতম শীর্ষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। সরকারি কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্ত ১৯৬০ সালের জানুয়ারি মাসে গেজেটেড অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমি (গোটা) নামে এ প্রতিষ্ঠানটি স্থাপন করা হয় । পরবর্তীকালে ১৯৭৭ সালের ফেব্রুয়ারি মাসে এ প্রতিষ্ঠানের নাম পরিবর্তন করে সিভিল অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমি (কোটা) নামকরণ করা হয়। ১৯৮৪ সালের এপ্রিল মাসে এ প্রতিষ্ঠানটি বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি)-এর সঙ্গে যুক্ত করা হয়। তৎকালীন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ১১ জানুয়ারি ১৯৮৭ তারিখের গেজেট অনুযায়ী (বাংলাদেশ লোকপ্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্নরস ৩ ডিসেম্বর ১৯৮৬ তারিখের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সাবেক ‘কোটা’ ও বর্তমান আঞ্চলিক লোক প্রশাসন কেন্দ্রের সকল স্থাবর সম্পত্তি, আসবাবপত্রাদি (বিশ্ব ব্যাংক প্রদত্ত ছাড়া) বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমির অনুকূলে প্রদত্ত ও স্থানান্তর করা হয়। ১৯৮৭ সালের ১০ অক্টোবর তৎকালীন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর (Attached Department) হিসাবে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি নামে প্রতিষ্ঠা লাভ করে এবং ২১ অক্টোবর থেকে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করে। ঢাকা মহানগরীর প্রাণকেন্দ্র শাহবাগ অ্যাভেনিউ-এর ২.৩৫ একর জমিতে বিসিএস প্রশাসন একাডেমি অবস্থিত। একাডেমির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য শাহবাগের নিকটবর্তী নীলক্ষেত এলাকায় ১.৬৮ একর জমিতে আবাসন সুবিধা রয়েছে।

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্নের ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্ত সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণকে পেশাদার, দক্ষ এবং সৃজনশীল দেশপ্রেমিক কর্মকর্তা হিসাবে গড়ে তুলতে এবং উন্নয়ন প্রশিক্ষণের পীঠস্থানে পরিণত হতে একাডেমি এর রূপকল্প নির্ধারণ করে নিরলভাবে কাজ করে যাচ্ছে। বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ সুবিধা বৃদ্ধির জন্য একাডেমির ১৫ তলা ভবনটি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সরকারের প্রথম মেয়াদে নির্মিত হয়। তিনি ১৯৯৮ সালের ৪ মার্চ এ ভবনটির ভিত্তি প্রস্তর স্থাপন করেন এবং ২০০১ সালের ৩ জুন তারিখে এটি উদ্‌বোধন করেন। ভবনটির উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের কাজ সম্পন্নের মাধ্যমে ভবনটিতে প্রশিক্ষণের আধুনিক সুবিধাদি নিশ্চিতকরণ হয়েছে। বর্তমান সরকার একাডেমির আধুনিকায়নের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সুবিধাদি সময়োপযোগী করেছে। বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য নিম্নরূপ :

রূপকল্প (Vision) : দক্ষ, যোগ্য ও উদ্যোগী পেশাগত জ্ঞানসম্পন্ন গণকর্মচারী তৈরির শ্রেষ্ঠ প্রতিষ্ঠান হিসাবে গড়ে তোলা।

অভিলক্ষ্য (Mission) : কার্যকর প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে দক্ষ, যোগ্য এবং বিচক্ষণ গণকর্মচারী গড়ে তোলা।

২০২১-২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

প্রশিক্ষণের আধুনিকীকরণ ও একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য 'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ভবন সম্প্রসারণ এবং প্রশিক্ষণ সুবিধাদি বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় একাডেমির মূল ভবনে একটি লিফ্‌ট সংযোজন করা হয়েছে। এ ছাড়া অবকাঠামোগত সংস্কার সাধন করা হয়েছে। একাডেমির রাজস্ব বাজেটের আওতায় বঙ্গবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপনের কাজ প্রায় চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। ইতঃপূর্বে একাডেমির প্রশাসনিক ভবনটি উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের মাধ্যমে ১৫ তলায় বর্ধিত করে নতুন ক্লাসরুম, কম্পিউটার ল্যাব, সুপরিসর পরীক্ষা হল, শীতাতপনিয়ন্ত্রিত ডরমিটরি রুম, একটি সুপরিসর সেমিনার হল, একটি ইনডোর গেমস অ্যান্ড জিমনেসিয়াম হল, ভবনে ফায়ার ডিটেকটিং অ্যালার্মিং, ফায়ার ডোর এবং লিফ্‌ট স্থাপন করা হয়েছে। এ ছাড়াও প্রতিষ্ঠান প্রধানের বসবাসের জন্য সুসজ্জিত রেক্টর স্যুট স্থাপন করা হয়েছে। প্রযোজ্য সকল ক্ষেত্রে আধুনিক ফার্নিচার, সাউন্ড সিস্টেম এবং সুবৃহৎ এলইডি মনিটর সংযোজন করা হয়েছে। ফলে একাডেমিতে একইসঙ্গে ২০০ জন প্রশিক্ষণার্থীকে সময়োপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের অবকাঠামোগত সুবিধা তৈরি হয়েছে।

'বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' প্রকল্পের আওতায় অস্ট্রেলিয়া, কানাডা ও ইউকের স্বনামধন্য বিশ্ববিদ্যালয়ে উন্নয়ন প্রশাসন, অর্থনীতি, জনপ্রশাসন বিষয়ে মাস্টার্স কোর্সসম্পন্ন করার জন্য আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীকে জনপ্রতি ৫০ (পঞ্চাশ) লক্ষ টাকা বৃত্তি প্রদান করা হচ্ছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ১১ জন কর্মকর্তাকে বৈদেশিক মাস্টার্স কোর্সসম্পন্ন করার জন্য বৃত্তি প্রদান করা হয়েছে। একাডেমির তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির উন্নয়নে ডিজিটাল ইআরপি এবং ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়ারের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের রেজিস্ট্রেশন, মূল্যায়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম অনলাইনে করা সম্ভব হচ্ছে।

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে ৪৬টি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বিভিন্ন পর্যায়ের সর্বমোট ১৪১৫ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। তন্মধ্যে ০৮টি দীর্ঘ মেয়াদি কোর্স এবং ৩৮টি স্বল্প মেয়াদি কোর্স। নিম্নে একনজরে প্রশিক্ষণ কোর্সের সার্বিক তথ্যাদি দেওয়া হলো :

একনজরে ২০২১-২০২২ অর্থবছর :

- কোর্সের নাম আইন ও প্রশাসন কোর্স, কোর্সের সংখ্যা ০৮, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৮০;
- কোর্সের নাম এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেটগণের বিশেষ কোর্স, কোর্সের সংখ্যা ০৫, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১১৮;
- কোর্সের নাম ফিটলিস্টভুক্ত ইউএনও-দের ওরিয়েন্টেশন কোর্স, কোর্সের সংখ্যা ০৭, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২০৭;

- কোর্সের নাম Consultation, Facilitation & Management Technique (P4D) (মেয়াদ ০২ দিন), কোর্সের সংখ্যা ০৬, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৪৭;
- কোর্সের নাম Short Training of Civil Service Officials (S2) on Public Procurement (মেয়াদ ০৩ দিন), কোর্সের সংখ্যা ১৭, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৫০৯;
- কোর্সের নাম ইংলিশ ল্যাঙ্গুয়েজ প্রফিসিয়েন্সি কোর্স কোর্সের সংখ্যা ০২, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩৬;
- কোর্সের নাম 8th Modern Office Management Course কোর্সের সংখ্যা ০১, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৮;

সর্বমোট কোর্সের সংখ্যা ৪৬ (ছিচল্লিশ), প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৪১৫ (এক হাজার চারশত পনেরো); ০৮টি আইন ও প্রশাসন কোর্সের মধ্যে ৫টি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে ১৭৭ জন কর্মকর্তার আইন ও প্রশাসন কোর্স সমাপ্ত করা হয়েছে। অবশিষ্ট ৩টি আইন ও প্রশাসন কোর্স (১২৪তম, ১২৫তম এবং ১২৬তম) চলমান। বর্ণিত তিনটি প্রশিক্ষণ কোর্সে ১০৩ জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ চলমান।

প্রকাশনা কার্যক্রম :

- বিসিএস প্রশাসন একাডেমির নিজস্ব প্রকাশনার হিসাবে চারটি প্রান্তিকের জন্য ৪টি একাডেমি বার্তা, ছয় মাস অন্তর ২টি গবেষণা জার্নাল, একটি বার্ষিক প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি এবং বাৎসরিক ডেস্ক ক্যালেন্ডার প্রকাশ করে থাকে। একাডেমির বার্তার মাধ্যমে সারাবছরের কার্যক্রমের চিত্র ফুটে ওঠে। গবেষণা জার্নালের মাধ্যমে গবেষণাধর্মী লেখাসমূহ প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের কাছে তুলে ধরা হয়। একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুসারে নিয়মিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রকাশনাসমূহের তালিকা নিম্নরূপ :
- একাডেমি বার্তা (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২১, অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১, জানুয়ারি-মার্চ ২০২২ এবং এপ্রিল-জুন ২০২২);
- জার্নাল ভলিউম ৩৪ সংখ্যা-১ ও জার্নাল ভলিউম ৩৪ সংখ্যা-২;
- বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২০-২১;
- প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২০২১-২২; এবং
- বাৎসরিক ডেস্ক ক্যালেন্ডার।

তথ্যপ্রযুক্তি কার্যক্রম :

- ই-নথি কার্যক্রম প্রায় শতভাগে উন্নীত হয়েছে;
- লাইব্রেরির সকল বই ই-বুকে রূপান্তর;
- একাডেমির কার্যক্রমসমূহ ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে বাস্তবায়নের জন্য ERP Software-এর মাধ্যমে করার ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ERP-তে অনলাইন আয়কর কর্তন রশিদ সফটওয়্যার চালু;
- উদ্ভাবনী কর্মকাণ্ডের আওতায় একাডেমির ট্রেইনিদের জন্য Digital Attendence মেশিন স্থাপন;
- উদ্ভাবনী কার্যক্রমের আওতায় '৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয়' বিষয়ে ০২টি অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা সম্পাদন;
- ইন্টারনেটের ব্যান্ডউইথ ২০০ থেকে ৫০০ MBPS-এ উন্নীতকরণ এবং
- তথ্য বাতায়ন তথা ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ।

পাঠাগার কার্যক্রম :

- লাইব্রেরি অটোমেশনের অংশ হিসাবে ১৫০০ কপি দুষ্প্রাপ্য ও বহুলব্যবহৃত এবং অতীব প্রয়োজনীয় বইকে স্ক্যানিং-এর মাধ্যমে ই-বুকে রূপান্তর করে ইলেকট্রনিক মাধ্যমে ব্যবহার উপযোগী করা হয়েছে; এবং
- একাডেমির গ্রন্থাগারে রাজস্ব বাজেট থেকে ৯৩৩ কপি এবং উন্নয়ন বাজেট থেকে ১৩০ কপি সর্বমোট ১০৬৩ কপি বই সংগ্রহ করা হয়েছে।

গবেষণা কার্যক্রম :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমি কর্তৃক 'সমতলের ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জীবনমান-উন্নয়নে' বিশেষ এলাকার জন্য উন্নয়ন সহায়তা (পার্বত্য চট্টগ্রাম ব্যতীত) কর্মসূচির প্রভাব মূল্যায়নসংক্রান্ত গবেষণাসম্পন্ন করা হয়েছে। একাডেমির গবেষণা নীতিমালা, ২০২১ প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত গবেষণা নীতিমালা, অনুসারে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রাজস্ব খাত থেকে ২ (দুই) টি ও উন্নয়ন খাত হতে ০৩ (তিন) টি সহ মোট ০৫ (পাঁচ) টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে। একাডেমির গবেষণা নীতিমালা, অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত শিরোনামের ০৫টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

- Assessment of socio-economic Improvement of the Beneficiaries getting home under Ashhryan-2 Project
- Contemporary demand for rethinking SAT Act, 1950: An Analysis from Field Experience
- Representative Bureaucracy and Development Administration: evidence from Bangladesh
- Leadership Capacity of Bangladesh Civil Srvice for Managing the Challenges of the Fourth Industrial Revolution (4iR)
- A Study of Online Service Delivery at the Offices of Assistant Commissioner (Land) and Recipient's Response to Online services.

২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

একাডেমির প্রশিক্ষণ প্রদানসংক্রান্ত কার্যক্রম অটোমেশনের অধীনে আনয়ন করা হবে। কারিকুলাম রিভিউ, মডিউলভিত্তিক কনটেন্ট তৈরি, মাস্টার্স প্রোগ্রাম পরিচালনা করা হবে। আন্তর্জাতিক সেমিনার আয়োজন করার পরিকল্পনা রয়েছে। ইতোমধ্যে চালুকৃত অনলাইন কোর্স, একাডেমির অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা সম্প্রসারণ এবং গবেষণা কার্যক্রম আগামী অর্থবছরে আরও জোরদার করা হবে। একাডেমির অনুষদ সদস্যগণের জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/ডিগ্রি অর্জনের সুযোগ তৈরি করা হবে। এ ছাড়াও অর্থবছরে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তার জন্য করোনাসহ যে-কোনো মহামারি মোকাবিলায় দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাসংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা হবে।

প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট ২৩টি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি খসড়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

প্রকাশনা কর্মপরিকল্পনা :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে একাডেমি বার্তা ০৪ (চার) টি, জার্নাল ০২ (দুই) টি, বার্ষিক প্রতিবেদন ০১ (এক) টি, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ০১ (এক) টি এবং বাৎসরিক ডেস্ক ক্যালেন্ডার প্রকাশের কর্মপরিকল্পনা রয়েছে।

তথ্যপ্রযুক্তি কর্মপরিকল্পনা :

- একাডেমির সকল নথির কার্যক্রম ই-নথিতে বাস্তবায়নের জন্য পদক্ষেপ অব্যাহত রাখা হবে;
- ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে;

- একাডেমির সার্ভার মেইনটেন্যান্স এবং অন্যান্য আইসিটি-বিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য কারিগরি সক্ষমতাসম্পন্ন কোনো প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে মেইনটেন্যান্স চুক্তি করা হবে;
- একাডেমির ইন্টারনেট সমস্যার স্থায়ী সমাধানের জন্য বর্তমান সিস্টেমের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ ডিভাইস স্থাপনপূর্বক ক্যাম্পাসের সকল স্থানসমূহ নিরবচ্ছিন্ন wifi কানেক্টিভিটির আওতায় আনার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে; এবং
- ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি নিরবচ্ছিন্ন ও দ্রুতগতির করা জন্য প্রয়োজনে ব্যান্ডউইথ আরও বাড়ানোর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

গবেষণা কর্মপরিকল্পনা :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমি গবেষণা নীতিমালা, ২০২১-এর অনুযায়ী ২০২২-২০২৩-এর গবেষণা কার্যক্রম রাজস্বখাতে প্রাপ্ত বরাদ্দ থেকে পরিচালনা করা হবে। এ ছাড়াও একাডেমির গবেষণাবিষয়ক নিজস্ব কিছু কর্মপরিকল্পনা রয়েছে, যা নিম্নরূপ :

- প্রশিক্ষণের কাজে ব্যবহারের জন্য একাডেমির ভবনসমূহকে আধুনিক সুযোগ-সুবিধা-সংবলিত করা;
- জনবলকাঠামোর পুনর্বিন্যাস করে ২৭১ জনে উন্নীত করা;
- জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার সঙ্গে সহযোগিতা বৃদ্ধিকরণ; প্ল্যাটফর্ম ফর ডায়লগ প্রকল্পের আওতায় অনুষদ সদস্য এবং প্রশাসন ক্যাডারের কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ পরিচালনা;
- আইন ও প্রশাসন কোর্স এবং বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম সংযুক্ত করে মার্স্টাস/ডিপ্লোমা ডিগ্রি প্রদান;
- ইন্টারন্যাশনাল কনভেনশন সেন্টার স্থাপন করা;
- অনলাইন কোর্স পরিচালনা করা;
- প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল ও কারিকুলাম উন্নত করা; এবং
- আধুনিক মূল্যায়ন কৌশল প্রণয়ন করা।

পাঠাগার কর্মপরিকল্পনা :

- লাইব্রেরি সেবার মান-উন্নয়নে ডিজিটাইজেশন, ই-বুক কনভার্শন, কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ ক্রয়, বই ও অন্যান্য পাঠ সামগ্রীর সফটওয়্যার ও ডেটাবেজের মানোন্নয়ন করা; এবং
- লাইব্রেরির আধুনিকায়নে RFID Equipment ক্রয় ও ব্যবহার করা।

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত পরিকল্পনা : বিসিএস প্রশাসন একাডেমির ২০২১-২০২২ অর্থবছরে SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে বিসিএস প্রশাসন একাডেমি বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কোর্স কারিকুলামে এ বিষয়ে মডিউল অন্তর্ভুক্ত করেছে, যা নিম্নরূপ :

কোর্সের নাম	মডিউল বিষয়	সেশন সংখ্যা
আইন ও প্রশাসন কোর্স	Sustainable Development Goals(Workshop)	০২
উন্নয়ন প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা	Sustainable Development Goals	০২
ফিটলিস্ট ইউএনও-দের ওরিয়েন্টেশন কোর্স	Sustainable Development Goals	০২

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনের লক্ষ্যে একাডেমির প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের প্রশিক্ষণ অধিবেশনে বক্তা হিসাবে SDG বিষয়ে অভিজ্ঞ সরকারের সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে বক্তব্য প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জানানো হয়ে থাকে। এ ছাড়া, সরকার কর্তৃক নির্দেশিত সকল ডিজিটাল কার্যক্রম বাস্তবায়নে একাডেমির প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে; এবং

- বিসিএস প্রশাসন একাডেমি গবেষণা নীতিমালা, ২০২১-এ উল্লিখিত গবেষণার ক্ষেত্রসমূহ SDG-এর সঙ্গে সমন্বয় করে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতাস্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের ইংরেজি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য British Council Bangladesh-এর সঙ্গে চুক্তি, বিসিএস ক্যাডারের ৬০০ জন কর্মকর্তাকে ক্রয় ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ITCILO-এর সঙ্গে চুক্তি এবং আইন ও প্রশাসন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের ইংরেজির পাশাপাশি অন্য দুটি জাতিসংঘের ভাষা শেখানোর জন্য Alliance Francaise de Dhaka-এর সঙ্গে যোগাযোগ রয়েছে।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- একাডেমির সার্ভার মেইনটেন্যান্স এবং অন্যান্য আইসিটিবিষয়ক কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য কারিগরি সক্ষমতাসম্পন্ন কোনো প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে মেইনটেন্যান্স চুক্তি করা হবে; এবং
- একাডেমির ইন্টারনেট সমস্যার স্থায়ী সমাধানের জন্য বর্তমান সিস্টেমের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ ডিভাইস স্থাপনপূর্বক ক্যাম্পাসের সকল স্থানসমূহ নিরবচ্ছিন্ন wifi কানেক্টিভিটির আওতায় আনার জন্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম :

- একাডেমিতে শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রমের অংশ হিসাবে দায়িত্ব অবহেলা ও অনিয়মের জন্য দুই জন কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা রুজু করা হয়েছে। বিধি মোতাবেক সকল কার্যক্রম গ্রহণান্তে কর্মচারীদের বিরুদ্ধে আনীত অভিযোগ প্রমাণিত হওয়ায় শাস্তি প্রদান করা হয়েছে। অপরদিকে, দুর্নীতি প্রতিরোধের অংশ হিসাবে একাডেমির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অংশগ্রহণে একাডেমির রেক্টর (সচিব)-এর সভাপতিত্বে দুর্নীতিবিরোধী উদ্বুদ্ধমূলক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। গত ২০২১-২২ অর্থবছরে এ ধরনের সভা চার প্রান্তিকে ৪টি অনুষ্ঠিত হয়েছে। এ ছাড়াও দুর্নীতি প্রতিরোধের কার্যক্রমের অংশ হিসাবে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা হিসাবে শুদ্ধাচারবিষয়ক স্লোগান তৈরি করে একাডেমির দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করা হয়েছে। একাডেমিতে প্রশিক্ষণরত প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনন্দিন কার্যক্রমে উত্তম চর্চার অনুশীলন করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে, প্রশিক্ষণার্থীদের 'সততা কফিহাউজ' স্থাপন করা হয়েছে। এ ছাড়া প্রশিক্ষণ মডিউলে শুদ্ধাচার কৌশলসংক্রান্ত বিশেষ পাঠ দানের ব্যবস্থাকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম :

আইন ও প্রশাসন কোর্সে ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে ০১টি পূর্ণাঙ্গ মডিউল ও ইনোভেশন বিষয়ে ০১টি কর্মশালা রয়েছে। এ ছাড়া ই-নথি, ই-জিপিসহ ই-গভর্ন্যান্স বিষয়ে অন্যান্য কোর্সেও পাঠদান করা হয় এবং একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের আওতায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিতে গভর্ন্যান্স আইটি অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট শীর্ষক ০১টি পূর্ণাঙ্গ কোর্স রয়েছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে কর্মরত কর্মচারীদের কল্যাণে প্রশিক্ষণরত কর্মকর্তাদের চাঁদার টাকায় একটি ফান্ড রয়েছে। উক্ত ফান্ড থেকে কর্মচারীগণ বিনাসুদে বার্ষিক ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা ঋণ গ্রহণ করতে পারেন। গত ২০২১-২০২২ অর্থবছরে একাডেমির ৩২ জন কর্মচারীকে ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা করে ঋণ প্রদান করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম :

গত ২০২১-২০২২ অর্থবছরে একাডেমিতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে কোনো আবেদন জমা পড়েনি।

প্রতিবেদনে উল্লেখ করার মতো অন্য কোনোও বিষয় :

বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টার :

গত ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে সুদৃশ্য বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টার স্থাপন করা হয়েছে। বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টারে জাতির পিতার উপর লেখা অসংখ্য বই ও সাময়িকী রয়েছে, যা বঙ্গাবন্ধু সম্পর্কে আগ্রহী জ্ঞান পিপাসুদের চাহিদা মেটাতে সক্ষম হবে। বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টারে পাঁচ শতাধিকের মতো বই রয়েছে, যার মাধ্যমে একাডেমিতে প্রশিক্ষণরত সকল প্রশিক্ষণার্থী বঙ্গাবন্ধুর স্বপ্নের সোনার বাংলা বাস্তবায়নের দিক্-নির্দেশনা পাবেন। বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টারে ই-বুক সিস্টেমের মাধ্যমে বঙ্গাবন্ধু স্টাডি সেন্টারের সকল বই প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাগণ অনলাইনে পড়ার সুযোগ পেয়ে থাকেন। ফলে প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাগণ ঢাকার বাইরে অবস্থান করেও স্টাডি সেন্টারের বই পড়ার সুযোগ পাচ্ছেন।

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা শীর্ষক পর্যালোচনা সভা :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে গত ০৭ আগস্ট ২০২১ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আয়োজনে 'প্রকল্প ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক পর্যালোচনা সভার আয়োজন করা হয়। এ অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি ছিলেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী জনাব এম. এ. মান্নান, এম.পি.; বিশেষ অতিথি ছিলেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী ড. শামসুল আলম। সভাপতিত্ব করেন মন্ত্রিপরিষদ সচিব খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম।

পর্যালোচনা সভায় ২৩ জন সিনিয়র সচিব, সচিব ও গ্রেড-১ পদমর্যাদার কর্মকর্তা এবং বিভিন্ন বিভাগ ও দপ্তরের প্রধানসহ ৬৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। পর্যালোচনা সভায় সর্তকতার সঙ্গে এবং সমন্বিত আকারে অংশীজনদের নিয়ে প্রকল্প সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়।

BSMAPA-এর চাহিদামালা নিরূপণ শীর্ষক কর্মশালা :

০৪ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখে বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমি অব পাবলিক অ্যাডমিনিস্ট্রেশন (BSMAPA)-এর চাহিদামালা নিরূপণ শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন করা হয়। এ কর্মশালার উদ্‌বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি ছিলেন প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব ড. আহমদ কায়কাউস। বিশেষ অতিথি ছিলেন পানিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব জনাব কবির বিন আনোয়ার এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব জনাব আবদুর রউফ তালুকদার। ধারণাপত্র উপস্থাপন করেন বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রেক্টর (সচিব) জনাব মোমিনুর রশিদ আমিন। কর্মশালায় সভাপতিত্ব করেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব জনাব কে এম আলী আজম। কর্মশালায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়-বিভাগের শীর্ষ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ, বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের বিভিন্ন ব্যাচের কর্মকর্তাগণ এবং বিশেষজ্ঞগণ অংশগ্রহণ করেন। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব একাডেমি অব পাবলিক অ্যাডমিনিস্ট্রেশন (BSMAPA) যাতে প্রশাসন ক্যাডারের সদস্যদের ট্রেনিং-এর পাশাপাশি আন্তর্জাতিক মানের ট্রেনিং হাবে রূপান্তরিত হয় সে ধরনের প্রাতিষ্ঠানিক ও অবকাঠামোগত সুযোগ-সুবিধা এবং বৈশিষ্ট্যসমূহ প্রতিষ্ঠানে পরিণত হয় সে লক্ষ্যে এই কর্মশালাটির আয়োজন করা হয়।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় আয়োজিত স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী মেলায় একাডেমির অংশগ্রহণ :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আয়োজনে গত ০৪ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখে মন্ত্রণালয়ের সংযুক্ত দপ্তর ও সংস্থাসমূহের অংশগ্রহণে স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী মেলায় বিসিএস প্রশাসন একাডেমি অংশগ্রহণ করে। বিসিএস প্রশাসন একাডেমির স্টলে আগত অতিথিবৃন্দকে একাডেমির প্রশিক্ষণসংক্রান্ত বিভিন্ন বিষয় অবহিত করা হয়। এ ছাড়া স্টল পরিদর্শনে আসা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব আ. ক. ম. মোজাম্মেল হক, এম.পি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন, এম.পি., ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী, প্রধান সমন্বয়ক, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন জাতীয় কমিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সিনিয়র সচিব জনাব কে এম আলী আজম-কে শুভেচ্ছা স্মারক তুলে দেন বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রেক্টর (সচিব) জনাব মোমিনুর রশিদ আমিন।

বঙ্গবন্ধু স্মারক বক্তৃতার আয়োজন :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে ১৫ জানুয়ারি ২০২২ তারিখে 'বঙ্গবন্ধু ও বাংলাদেশের অর্থনীতি-বিষয়ক স্মারক বক্তৃতা অনুষ্ঠিত হয়। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অর্থনৈতিকবিষয়ক উপদেষ্টা ড. মসিউর রহমান স্মারক বক্তৃতা প্রদান করেন। ড. মসিউর রহমান তাঁর স্মারক বক্তৃতায় বঙ্গবন্ধুর জনকল্যাণমূলক অর্থনৈতিক ধারণা বিষয়ে আলোচনা করেন। গত ২৩ মার্চ ২০২২ বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে 'বঙ্গবন্ধু ও তাঁর দর্শন' শীর্ষক দ্বিতীয় বঙ্গবন্ধু স্মারক বক্তৃতার আয়োজন করা হয়। স্মারক বক্তৃতা প্রদান করেন জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন জাতীয় কমিটির প্রধান সমন্বয়ক ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী। তিনি বলেন, আমাদের যে বাঙালিয়ানা তা বঙ্গবন্ধুর হাতে তৈরি। মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীন বাংলাদেশের অভ্যুদয়ে হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের অবদান অনন্য এবং গভীরভাবে ব্যাপ্ত। দুইটি স্মারক বক্তৃতাতে বিশেষ অতিথি হিসাবে উপস্থিত ছিলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সিনিয়র সচিব জনাব কে এম আলী আজম এবং সভাপতিত্ব করেন বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রেক্টর (সচিব) জনাব মোমিনুর রশিদ আমিন।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসম্পর্কিত কর্মশালা :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমিতে গত ১৮ জুন ২০২২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আয়োজনে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিসম্পর্কিত কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। এ কর্মশালায় উপস্থিত ছিলেন মন্ত্রিপরিষদ সচিব খন্দকার আনোয়ারুল ইসলাম, প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব ড. আহমদ কায়কাউস, বিসিএস প্রশাসন একাডেমির রেক্টর (সচিব) জনাব মোমিনুর রশিদ আমিন। কর্মশালায় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের কেপিআই-সংক্রান্ত আলোচনা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক আলোচনা ও সুপারিশমালা প্রণীত হয়। কর্মশালায় সিনিয়র সচিব ও সচিবগণ মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সঙ্গে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ সংস্থাসমূহের সহযোগিতা কার্যক্রম :

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির সঙ্গে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ সংস্থাসমূহের কার্যক্রম চলমান। তাদের তালিকা নিম্নে প্রদান করা হলো :

জাতীয় পর্যায়ে :

- বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি);
- ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (এলএটিসি);
- জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি);
- বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব অ্যাডমিনিস্ট্রেশন অ্যান্ড ম্যানেজমেন্টে (বিয়াম);
- ন্যাশনাল একাডেমি ফর এডুকেশন ম্যানেজমেন্ট (নায়েম); এবং
- সেন্ট্রাল প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ)।

আন্তর্জাতিক পর্যায়ে :

এশিয়ান ইনস্টিটিউট অব টেকনোলজি (এআইটি), থ্যাইল্যান্ড;

লাল বাহদুর শাস্ত্রী জাতীয় প্রশাসন একাডেমি (এলবিএসএনএএ), ভারত;

অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ স্টাফ কলেজ অব ইন্ডিয়া (এএসসিআই), ভারত;

জাপান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (জাইকা), জাপান;

কোরিয়ান ইন্টারন্যাশনাল কো-অপারেশন এজেন্সি (কইকা), কোরিয়া;

চাইনিজ একাডেমি অব গভর্ন্যান্স (সিএজি), চীন;

ম্যাককুয়ারি ইউনিভার্সিটি, অস্ট্রেলিয়া; এবং

ইউনিভার্সিটি পুত্রা মালয়েশিয়া (ইউপিএম), মালয়েশিয়া।

বিসিএস প্রশাসন একাডেমির চ্যালেঞ্জসমূহ :

মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য রিসোর্সপুল ও প্রশিক্ষিত প্রশিক্ষকের স্বল্পতা, জনবল এবং বহিরাঙ্গন খেলাধুলা ও শরীরচর্চার জন্য সুযোগ-সুবিধা অপ্রতুল। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের জন্য পর্যাপ্ত এবং যানবাহন ব্যবস্থার অভাব প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি অন্তরায়।

একাডেমির প্রশিক্ষণার্থী ও অনুষদ সদস্যগণের জন্য করণীয় প্রস্তাবনাসমূহ :

- একাডেমিতে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য আদর্শ ও অনুকরণীয় কর্মকর্তা পদায়ন করা এবং কমপক্ষে দুইবছর একাডেমি থেকে বদলি না করা;
- একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তাগণের জন্য বিশেষ প্রণোদনার ব্যবস্থা করা;
- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর পরই কর্মকর্তাদের আইন ও প্রশাসন কোর্সের মনোনয়ন প্রদান বাধ্যতামূলক করা; এবং
- আইন ও প্রশাসন কোর্সে কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিমের জন্য আর্থিক প্রণোদনার ব্যবস্থা করা।

উপসংহার :

বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস অ্যাডমিনিস্ট্রেশন একাডেমি জনবান্ধব প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তুলতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ, যেখানে সরকারের রূপকল্প ২০২১, এসডিজি ২০৩০, রূপকল্প ২০৪১, স্বাধীনতার শতবার্ষিকী এবং ডেল্টা প্ল্যান ২১০০ অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখবে। বঙ্গাবন্ধুর স্বপ্নের সোনার বাংলাদেশ গড়ে তোলার লক্ষ্যে দক্ষ ও যোগ্য সরকারি কর্মকর্তা তৈরিতে দেশ সেরা গতিশীল প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে কাজ করে যেতে বিসিএস প্রশাসন একাডেমি প্রতিজ্ঞাবদ্ধ।

১০.৩ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) :

২০২১-২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

- নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন-এর মাধ্যমে ২১৯৭ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়নবিষয়ক ২ (দুই) টি গবেষণা পরিচালনা করা হয়। গবেষণাসমূহ যথাক্রমে : (১) Performance Assessment of Human Resource Development during Covid-19: A Study of Some Selected National Level Training Institutions in Bangladesh; এবং (২) Assessment of the Effectiveness of Online Training Programmes on participants' Learning Outcome: A Case study of National Academy for Planning and Development;
- সমসাময়িক উন্নয়নবিষয়ক প্রকাশনা (বার্ষিক জার্নাল প্রকাশ) ২০২১-২০২২-এ মোট ০৬ (ছয়)টি আর্টিকেল প্রকাশিত হয়েছে;
- লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনায় ১৮,১৯০টি বইয়ের অনলাইন ক্যাটালগিং সম্পন্ন হয়েছে;
- প্রশিক্ষণসহায়ক সুবিধা হিসাবে ডিজিটাল ক্লাশরুম, কম্পিউটার ক্লাশ, ইংলিশ ল্যাব, ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরি ইত্যাদি সুবিধাদি প্রদান করা হয়েছে; এবং
- ২০২১-২০২২ অর্থবছরে একাডেমির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ৮৭ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

- একাডেমির কোর্সসমূহের বিষয়াবলি হালনাগাদকরণ ও নতুন কোর্স প্রবর্তন;
- একাডেমির প্রশিক্ষণের মান উন্নতকরণ;
- গৃহীত গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্নকরণ;
- বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্নাল প্রকাশ;
- একাডেমির টেন্ডারসমূহ বাস্তবায়নে ই-প্রকিউরমেন্টের হার বৃদ্ধি;
- BOG সভার অনুমোদন; এবং
- একাডেমির মডেল চাকরি প্রবিধানমালা পাশ।

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা : SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহিতকরণ ও এর লক্ষ্যসমূহ কীভাবে বাস্তবায়ন করা যায় সে বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতাস্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ : মোট ০৫ (পাচ) টি প্রতিষ্ঠান যথাক্রমে SEAMEO INNOTECH, The Philippines; ECDP Kasetsart University, Thailand; IMEC@UNIMAS LC KL, Malaysia; Administrative Staff College of India (ASCI), Hyderabad, Telangana, India; The WB National University of Juridical Sciences, India;-এর সঙ্গে একাডেমির Memorandum of Understanding (MOU) সম্পাদিত হয়েছে।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- ২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে আত্মপ্রকাশ;
- পরিকল্পনা ও উন্নয়নসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমকে অধিকতর মানসম্পন্ন ও যুগোপযোগী করে তোলার মাধ্যমে কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;
- বিদেশিদের অংশগ্রহণে প্রশিক্ষণ চালু;
- নতুন এনএপিডি কমপ্লেক্স নির্মাণ করার জন্য প্রকল্প গ্রহণ; এবং
- কনসালটেন্সি বৃদ্ধি করা।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম : শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে প্রশিক্ষণ প্রদান, অবহিতকরণ ও সচেতনতা বৃদ্ধিকল্পে লিফলেট প্রদান ইত্যাদি।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশনবিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম : নভেম্বর ২০২১ মাসে একাডেমির লবিতে Kiosk মেশিন স্থাপন করা হয়েছে। উক্ত Kiosk মেশিনে প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা এবং সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদর্শন করা হচ্ছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম : এনএপিডি কর্মচারী কল্যাণ নীতিমালা, ২০১৫ সাল অনুযায়ী এনএপিডি-এর কর্মচারী ও তাঁদের পরিবারের সদস্যদের চিকিৎসা ও মৃত্যুজনিত ভাতা প্রদান, ছেলে-মেয়েদের বিবাহ, সামাজিক ও পারিবারিক নিরাপত্তা প্রদানের উদ্দেশ্য আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হচ্ছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ০৯ জনকে ৩,৫৩,০০০.০০/-টাকা অনুদান প্রদান করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে সেমিনারের মাধ্যমে তথ্য অধিকারসম্পর্কিত সচেতনা বৃদ্ধিকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।

প্রতিবেদনে উল্লেখ করার মতো অন্য কোনো বিষয় : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি জাতীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি একাডেমির প্রধান কাজ; এ ছাড়াও :

- একাডেমি কোভিড-১৯ সময়ে অনলাইনে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার মাধ্যমে মোট ২,১৯৭ জন (জুলাই ২০২১-জুন ২০২২) প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে;
- একাডেমি সরকারের সর্ববৃহৎ ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্ম মুক্তপাঠে প্রকল্প ব্যবস্থাপনাসংক্রান্ত একটি কোর্সের ০২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ প্রদান;
- একাডেমি বিগত ০৩ (তিন) অর্থবছরে ৪৫০০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা নিয়ে ১৯৩টি প্রশিক্ষণ কোর্স ও ১৪টি কর্মশালার মাধ্যমে ৬,০৮১ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- উক্ত সময়ে একাডেমি ১২টি মানসম্পন্ন গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন; এবং
- কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির অংশ হিসাবে একাডেমি প্রকল্পের আওতায় ১০ জন কর্মকর্তাকে পিএইচ.ডি. (PhD) এবং ১১ জন কর্মকর্তাকে মাস্টার্স (Masters) ডিগ্রি অর্জন করার জন্য অর্থ সহায়তা প্রদান।

১০.৪ বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড :

প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োজিত সকল অসামরিক কর্মচারী এবং তাদের পরিবারবর্গের আর্থ-সামাজিক নিরাপত্তা :

(ক) মাসিক কল্যাণ ভাতা : সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অক্ষম ও কর্মরত অবস্থায় কোনো কর্মকর্তা কর্মচারী মৃতুবরণ করলে তার পরিবারকে অনধিক ১৫ (পনেরো) বছর এবং কর্মকর্তা কর্মচারী অবসর প্রাপ্তির পর ১০ বছর অতিক্রান্ত হওয়ার পূর্বে মৃত্যুবরণ করলে মৃত্যুর তারিখ হতে ১০ বছরের অবশিষ্ট সময় পর্যন্ত সর্বোচ্চ ২,০০০/-(দুই হাজার) টাকা হারে ধারাবাহিকভাবে মাসিক কল্যাণ ভাতা প্রদান করা হয়। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	৬৩,৩৭,৮১,৯৩৩/-	৫০,২৩,০০,১৭৬/-	৩,৯৭৩ এবং পূর্ব হতে চলমান ৩৪,১৮২ জনসহ মোট ৩৮,১৫৫ জন, চলতি বছর ২,৫৩৪টি কার্ডের মেয়াদ শেষ হয়েছে।

(খ) বিশেষ সাহায্য (চিকিৎসা, শিক্ষাবৃত্তি এবং দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া) : সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত, অবসরপ্রাপ্ত, মৃত কর্মকর্তা কর্মচারীদের নিজ ও পরিবারের সদস্যদের জন্য প্রতি অর্থবছরে একবার চিকিৎসা অনুদান দেওয়া হয়। সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার মৃত, অক্ষম ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মচারীদের অনধিক দুসন্তানকে নবম শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নের জন্য বছরে একবার নির্দিষ্ট হারে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হয়। সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার মৃত, অক্ষম ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ও তাদের পরিবারের কোনো সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে সর্বসাকুল্যে ৩০,০০০/- দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান বাবদ প্রদান করা হচ্ছে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	৪০,৩৬,৭৮,৬০০/-	৩৭,৭৪,০৭,৮৯৬/-	২১,২৫৭ জন

(গ) দেশে ও বিদেশে জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান : স্বল্প আয়ের কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা, কর্মচারীদের নিজের দেশে/বিদেশে জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসায় চাকরিজীবনে এক বা একাধিক বারে সর্বোচ্চ ২ (দুই) লাখ টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়। সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অসহায় অবস্থায় এ সাহায্য প্রদান সরকারের একটি মহৎ উদ্যোগ। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	৪৫,০০,০০,০০০/-	২৭,৬৮,৮৮,০০০/-	১,৭১৫ জন

(ঘ) যৌথবিমার এককালীন অনুদান : সরকারি ও তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় চাকরিরত অবস্থায় কোনো কর্মকর্তা কর্মচারীর মৃত্যু হলে তার পরিবারকে উক্ত কর্মচারীদের সর্বশেষ প্রাপ্ত মাসিক মূলবেতনের ২৪ (চব্বিশ) মাসের সমপরিমাণ অর্থ বা অনূর্ধ্ব ২ (দুই) লাখ টাকা যৌথবিমার এককালীন অনুদান হিসাবে প্রদান করা হয়। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	৭৯,৫৭,৮৩,০০০/-	৭২,৯১,৬৫,২৪২/-	৩,৯৩৪জন

(ঙ) শিক্ষাবৃত্তি : প্রজাতন্ত্রের ১৩ থেকে ২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের অনধিক দুসন্তানকে ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নের জন্য বছরে একবার শিক্ষাবৃত্তি দেওয়া হয়। এ কর্মসূচি ১৩ থেকে ২০ গ্রেডের কর্মচারীদের ছেলেমেয়েদের শিক্ষায় বিশেষ অবদান রাখছে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	২৬, ২৭, ৯০, ৫৪৩/-	২৬, ১৯, ৪৫, ০৯৩/-	৬০,০৭৩ জন

(চ) স্টাফবাস কর্মসূচি : স্টাফবাসে যাতায়াতের জন্য বড়োবাসে প্রতিকিলোমিটারে ৫০ পয়সা ও মিনিবাসে ১০০ পয়সা হারে ভাড়া আদায় করা হয়। এ কর্মসূচির অধীনে বর্তমানে চলমান ৭৬টি বাসের মধ্যে ৫০টি সরকারের এবং ২৬টি বিআরটিসি হতে ভাড়াকৃত বাস রয়েছে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	১৬,৭০,৯০,০০০/-	১০,৬৫,৩০,৫৫৮/-	৬৯৯৭ জন

(ছ) দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া : সরকারি কর্মচারীদের নিজ ও পরিবারের সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার জন্য ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা অনুদান বাবদ প্রদান করা হচ্ছে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	১০,৬২,৬০,০০০/-	৭,৫৬,৭৩,০০০/-	৩,০২৮জন

(জ) ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার : সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবাসিক এলাকায় তাদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারকে এবং নতুন ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার স্থাপনের জন্য প্রতিবছর আর্থিক অনুদান বরাদ্দ দেওয়া হয়। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	উপকারভোগী ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের সংখ্যা
২০২১-২০২২	৫২,০০,০০০/-	১৯,৩০,০০০/-	৩০টি

(ঝ) বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা : ঢাকা মহানগরী ও বিভাগীয় পর্যায়ে ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও রংপুরে কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারী ও তাদের সন্তানদের জন্য প্রতিবছর ক্রীড়া প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়ে থাকে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	প্রতিযোগীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	১,০৪,০০,০০০/-	৯৮,৭১,৬২৪/-	২,৩৪২ জন

(ঞ) মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র : সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপর নির্ভরশীল মহিলাদেরকে কর্মমুখী শিক্ষায় শিক্ষিত করে আত্মনির্ভরশীল করার লক্ষ্যে ঢাকা মহানগরী, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা ও বরিশালে মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কম্পিউটার, গ্রাফিক্স ডিজাইন, সেক্রেটারিয়েল সাইন্স, সেলাই, এমব্রয়ডারি, উলবুনন কোর্স চালু আছে। প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের স্ত্রী ও কন্যাগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে বিভিন্ন সরকারি/আধাসরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে চাকরি নিয়ে এবং নিজে আত্মকর্মসংস্থানের মাধ্যমে তারা সামাজিকভাবে প্রতিষ্ঠা লাভ করছে তেমনি পরিবারে আর্থিক স্বচ্ছলতা আনয়নে ভূমিকা রাখছে। কেন্দ্রগুলোর পরিচালনায় ৪৭টি পদ রয়েছে। ০১ জুলাই ২০২১ থেকে ৩০ জুন ২০২২ পর্যন্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উপকারভোগীর সংখ্যা নিম্নরূপ :

অর্থবছর	বাজেট বরাদ্দ	ব্যয়িত অর্থ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
২০২১-২০২২	৪,২১,৩৬,১৩৫/-	২,৮৫,১৪,২০৭/-	৯৫৩ জন

২০২২-২৩ অর্থবছরে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

- স্থায়ী আয়ের উৎস সৃষ্টির উদ্দেশ্যে ঢাকাস্থ দিলকুশায় বোর্ডের ৩ বিঘা ১৫ কাঠা জমিতে ১২ তলা ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে নকশা ও ডিপিপি প্রণয়ন;
- চট্টগ্রামের আগ্রাবাদস্থ কমিউনিটি সেন্টারের (কল্যাণ কেন্দ্র) স্থলে বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়ন;
- কুয়াকাটায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের রেস্ট হাউজ-কাম-রিসোর্ট নির্মাণের লক্ষ্যে জমি লিজ গ্রহণ এবং জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ;
- মতিঝিল মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের স্থলে বহুতল ভবন নির্মাণের নকশা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতকরণ;
- সরকারি কর্মচারীদের বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন সন্তানদের জন্য দিবাযত্ন কেন্দ্র স্থাপনের পাইলট প্রক্রিয়া চালুকরণ;

- সরকারি কর্মচারীদের বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (প্রতিবন্ধী) শিশুদের পুনর্বাসন কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে গাজীপুরে সরকারি খাস খতিয়ানভুক্ত ৪.৩৩ একর জমির সীমানা চিহ্নিতকরণ;
- জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদানের আবেদন অনলাইনে গ্রহণ;
- সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের আবেদন অনলাইনে গ্রহণের পাইলট প্রক্রিয়া বাস্তবায়ন (প্রধান কার্যালয়);
- স্টাফবাসে যাতায়াতের জন্য টিকেট প্রদান কার্যক্রমের অনলাইন ব্যবস্থাপনা (ই-টিকেটিং) চালু; এবং
- কর্মচারীদের পরিবারের নির্ভরশীল মহিলাদের জন্য প্রধান কার্যালয়ের মতিঝিলস্থ প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে ২টি নতুন প্রশিক্ষণ কোর্স চালুকরণ।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড-এর দিলকুশায় ১২ তলাবিশিষ্ট ২টি ভবন নির্মাণসংক্রান্ত সর্বশেষ সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে স্থাপত্য অধিদপ্তর হতে নকশা পাওয়া গিয়েছে;
- চট্টগ্রামের আগ্রাবাদস্থ কমিউনিটি সেন্টারের (কল্যাণ কেন্দ্র) স্থলে বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্পের প্রণীত নকশা অনুযায়ী ডিপিপি প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন;
- কুয়াকাটায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের রেস্ট হাউজ-কাম-রিসোর্ট নির্মাণের লক্ষ্যে জমি লিজ গ্রহণ এবং জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে;
- মতিঝিল মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের স্থলে বহুতল ভবন নির্মাণের নকশা ও প্রাক্কলন প্রস্তুতের কাজ চলছে; এবং
- সরকারি কর্মচারীদের বিশেষ চাহিদাসম্পন্ন (প্রতিবন্ধী) শিশুদের পুনর্বাসন কেন্দ্র স্থাপনের লক্ষ্যে গাজীপুরে সরকারি খাস খতিয়ানভুক্ত ৪.৩৩ একর জমি বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড-এর অনুকূলে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়েছে।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম :

- সিটিজেন চার্টার-এ সেবা প্রদানের জন্য নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রদান করা হচ্ছে;
- সেবার আবেদন অনলাইনে গ্রহণ এবং রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়ায় অর্থ বিভাগের ibas++এর ডেটাবেজের মাধ্যমে employee verification করা হচ্ছে;
- সেবাপ্রার্থীর নামে যৌথবিমার এককালীন অনুদান, জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান, সাধারণ চিকিৎসা অনুদান, শিক্ষাবৃত্তি, দাফন অনুদান-এর মঞ্জুরিকৃত অর্থ সেবাপ্রার্থীর ব্যাংক হিসাবে EFT-এর মাধ্যমে সরাসরি পৌঁছে দেওয়া হচ্ছে;
- GRS এবং NIS-এর বাস্তবায়ন; এবং
- আবেদনকারীকে অফিসে visit শূন্যের কোঠায় নামিয়ে আনা হয়েছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম : ‘কল্যাণ-যৌথবিমা-দাফন অনুদান একীভূতকরণ’-সংক্রান্ত ইনোভেশন উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

- কোনো কর্মচারী কর্মরত অবসরপ্রাপ্ত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তাঁর পরিবার বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে কল্যাণ অনুদান, যৌথবিমার এককালীন অনুদান ও দাফন অনুদান (কর্মরত ও অবসরপ্রাপ্ত অবস্থায় মৃত্যুজনিত) পেয়ে থাকেন। বর্ণিত ৪টি সেবাকে একীভূত করে ১টি ফর্মে একই কাগজপত্র দিয়ে আবেদন গ্রহণ এবং একসঙ্গে অনুমোদন প্রদানের অনলাইন ব্যবস্থাপনা (Service Simplification Software) ১৫.১২.২০২১ তারিখ থেকে চালু করা হয়।

সাধারণ চিকিৎসা অনুদান-০১.০৭.২০২১ তারিখ থেকে কর্মচারী নিজে আমৃত্যু এবং তাঁর পরিবারের সদস্যগণ কর্মচারীদের বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত প্রাপ্য হবেন।

দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান :

- ০১.০৭.২০২১ তারিখ থেকে কর্মচারী অবসরের পর তার বয়স ৭৫ বছর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত সময়ের মধ্যে কর্মচারীদের মৃত্যু হলে বা কর্মচারীদের পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া অনুদান প্রদান করা হচ্ছে। পূর্বে কর্মচারীদের বয়স ৬৭ বছর পর্যন্ত এ অনুদান পেতেন;
- ২৭.০১.২০২২ তারিখ থেকে অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ৭৫ বছর বয়সের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে দাফন অনুদান ১০,০০০/-এর স্থলে ৩০,০০০/-টাকায় উন্নীত করা হয়েছে;
- শিক্ষাবৃত্তি-০১.০৭.২০২১ তারিখ থেকে কর্মচারী অবসরের পর তার বয়স ৭৫ বছর পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত তার সর্বোচ্চ ২ সন্তানের ৯ম থেকে তদূর্ধ্ব শ্রেণিতে অধ্যয়নের জন্য বছরে একবার শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হচ্ছে পূর্বে কর্মচারীদের বয়স ৬৭ বছর পর্যন্ত এ অনুদান পেতেন;
- 'জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান' সেবার যাচাই বাছাইসংক্রান্ত ২টি কমিটি (স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড এবং অভ্যন্তরীণ যাচাই বাছাই কমিটি) একীভূত করে ১৩.০৯.২০২১ তারিখে বিধিমালা সংশোধনের মাধ্যমে ১টি কমিটি গঠন করা হয়েছে। এতে অন্য দপ্তরের উপর নির্ভরলশীলতা কমেছে এবং অনুদান মঞ্জুরিতে প্রায় ১২ কার্যদিবস সময় সাশ্রয় হয়েছে; এবং
- বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ১০.০৪.২০২২ তারিখ থেকে ইএফটি-এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হচ্ছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম : বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় হতে আবেদনকারীগণকে আবেদন গ্রহণের ডায়ারি নম্বর ও তারিখ, আবেদনে আপত্তি/ত্রুটি থাকলে তা জানিয়ে এবং আবেদন অনুমোদনের বিষয়টি তাদের (সেবাপ্রার্থীর) মোবাইল ফোনে SMS-এর মাধ্যমে জানানো হচ্ছে। সেবাপ্রার্থীর নামে যৌথবিমার এককালীন অনুদান, জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান, সাধারণ চিকিৎসা, শিক্ষাবৃত্তি, দাফন অনুদান-এর মঞ্জুরিকৃত অর্থ সেবাপ্রার্থীর ব্যাংক হিসাবে EFT-এর মাধ্যমে সরাসরি পৌঁছে দেওয়া হচ্ছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম : ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে তথ্য সরবরাহের জন্য ০৪ (চার) টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং ০৪ (চারটি আবেদনের জবাব প্রদান করা হয়েছে।

মাঠ পর্যায়ের বাস্তবায়িত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম :

চট্টগ্রামের আগ্রাবাদস্থ কমিউনিটি সেন্টারের (কল্যাণ কেন্দ্র) স্থলে বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্পের প্রণীত নকশা অনুযায়ী ডিপিপি প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন; এবং

- কুয়াকাটায় বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের রেস্ট হাউজ-কাম-রিসোর্ট নির্মাণের লক্ষ্যে ০.৬৯ একর জমি লিজ গ্রহণ এবং জমিতে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। এ কাজের জন্য পরিবেশ অধিদপ্তর হতে ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে;

প্রতিবেদনে উল্লেখ করার মতো অন্য কোনো বিষয় : কল্যাণভাতা, যৌথবিমা ও দাফন অনুদান একীভূত করে ১টি ফর্মের আবেদন গ্রহণ এবং ১ জন পরিচালকের অধীনে এক সঙ্গে অনলাইনে আবেদন গ্রহণ ও অনুমোদন।

১০.৫ সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর :

২০২১-২০২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে বিভিন্ন গ্রেডে ২৩৮ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম হালনাগাদ করা হয়েছে;
- জেলা প্রশাসনে ব্যবহারের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ২০টি টয়োটা হাইস মাইক্রোবাস ক্রয় করে বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে;
- অকেজো ঘোষিত ১০০টি গাড়ি নিলামে বিক্রি করা হয়েছে এবং বিক্রিলব্ধ ৩,০৭,০৫,১৮৪/-(তিন কোটি সাত লক্ষ পাঁচ হাজার একশত চুরাশি) টাকা সরকারি কোষাগারে জমা করা হয়েছে;

- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে ১৬৯টি মেরামত অলাভজনক গাড়ি বিনামূল্যে হস্তান্তর করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় ৯০০টি গাড়ির মেজর এবং ৮৪৭টি গাড়ির মাইনর মেরামত কাজ করা হয়েছে;
- স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে ঢাকা মহানগরীতে ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি ও ভিডিও ডকুমেন্টারি প্রদর্শন করা হয়েছে;
- শুদ্ধাচারসংক্রান্ত ১২০ জন এবং ইনোভেশন-সংক্রান্ত ৮০ জন, অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ে ৮০ জন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ৮০ জন এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে ৬০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পার্কিং স্পেসসহ বহুতল অফিস ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের সংশোধিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পার্কিং স্পেসসহ প্রস্তাবাধীন বহুতল ভবনের সঙ্গে ফিনিক্স রোডের সংযোগ সড়ক নির্মাণ করা হয়েছে;
- বিভাগীয় নৌযান মেরামত কারখানা নির্মাণের জন্য বরিশালে প্রাপ্ত ভূমি ২০-০৩-২০২২ তারিখে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অনুকূলে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন হয়েছে। উক্ত ভূমির নামজারি করা হয়েছে। হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ১৮৫ জন কর্মচারীকে ৫০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় বিভিন্ন পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউট-এর ৭১ জন শিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে; এবং
- সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পশ্চিম পার্শ্বের পরিচালক ভবন ও গ্যারেজ ভবন নতুনভাবে সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়েছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

- করোনাভাইরাসে আক্রান্ত সরকারি কর্মচারী/রোগীর চিকিৎসায় পরিবহণ সেবাসহ বিভিন্ন হাসপাতালে কর্তব্যরত স্টাফ/ডাক্তারদের আনা-নেওয়ার জন্য গাড়ি সেবা প্রদান;
- উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ৫০টি জিপ ক্রয়;
- জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে ব্যবহারের জন্য ১০টি জলযান (কেবিন ক্রুজার ও স্পিডবোট) ক্রয়;
- বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসনের ব্যবহারের জন্য ১৫টি মাইক্রোবাস ক্রয়;
- Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন;
- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান ও সমসাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন; এবং
- আধুনিক সুবিধাসম্পন্ন বহুতল কার পার্কিং স্পেসসহ অফিস ভবন নির্মাণ কার্যক্রম শুরু।

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

- সচিবালয়, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ প্রশাসনের কর্মকর্তাগণের নিরাপদ, নির্ভরযোগ্য, টেকসই এবং সার্বক্ষণিক যানবাহন সেবা প্রদান;
- নবনিয়োগের সময় আগ্রহী ও যোগ্য নারী প্রার্থীদের চাকরিতে নিয়োগ প্রদান;
- প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন জনবল তৈরির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- বিভিন্ন পলিটেকনিক্যাল ইনস্টিটিউটের শিক্ষার্থীদের আধুনিক প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনে নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত পরিবহণ সেবা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মোটরযান/জলযান ক্রয়/সংগ্রহ এবং সরবরাহ এবং চালক পদায়ন; এবং
- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ি মেরামতের সামর্থ্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিকায়ন।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার জমিতে সরকারি ও বেসরকারি ৮০০টি গাড়ি পার্কিং স্পেস, মোটর মেকানিক ট্রেনিং সেন্টার ও অফিস স্পেসসহ বহুতল ভবন নির্মাণ;
- বিভাগীয় পর্যায়ে জলযান মেরামতের সুবিধাসহ ওয়ার্কশপ নির্মাণ;
- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানার গাড়ি মেরামতের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কারখানা আধুনিকায়ন;
- Digital Service Implementation Roadmap-2021 বাস্তবায়ন;
- পর্যায়ক্রমে অধিদপ্তরের শতভাগ মোটরযানে ভেহিকেল ট্র্যাকার সংযোজন; এবং
- মোবাইল অ্যাপের মাধ্যমে জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের গাড়ির জন্য টায়ারটিউব, ব্যাটারি ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ সরবরাহ।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম : শুদ্ধাচারসংক্রান্ত প্রশিক্ষণে দুনীর্তি ও শৃঙ্খলাজনিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে। এ ছাড়া যে-কোনো শৃঙ্খলাভঙ্গ ও দুর্নীতির ঘটনায় তাৎক্ষণিক কঠোর ব্যবস্থা নেওয়া হয়। ২০২১-২২ অর্থবছরে ১৫টি নতুন বিভাগীয় মামলা দায়ের এবং ০৩ (তিন) জন কর্মচারীকে বিভিন্ন মেয়াদে শাস্তি প্রদান করা হয়েছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম : ই-নথির কার্যক্রম চলমান। গাড়ি বরাদ্দ এবং গাড়ি মেরামতের বিষয়ে ব্যবহারকারী কর্মকর্তাকে মোবাইলে এসএমএস-এর মাধ্যমে জানিয়ে দেওয়া হয়। জেলা ও উপজেলায় বাজেট বরাদ্দ এবং গাড়ি ব্যবহারের না-দাবি সনদ ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়। ৫০টি সরকারি গাড়িতে ভেহিকেল ট্রাকিং সিস্টেম সংযোজন করা হয়েছে। মোবাইল অ্যাপের মাধ্যমে জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের গাড়ির জন্য টায়ারটিউব, ব্যাটারি ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ সরবরাহ করা হয়। অফিস অটোমোশনের লক্ষ্যে বিভিন্ন সফটওয়্যার প্রণয়নের কার্যক্রম চলছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে বিভিন্ন অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ হয়।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম : ০২ (দুই) জন তথ্য প্রাপ্তির আবেদনকারীকে চাহিদা মোতাবেক যথাসময়ে ০৭ (সাত) টি তথ্য প্রদান করা হয়েছে। তথ্য কমিশনে কোনো আপিল দায়ের হয়নি।

১০.৬ মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর :

২০২১-২০২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

- ক্রয় কার্যক্রমে ইজিপি চালুকরণ;
- অমর একুশে বই মেলায় এ অধিদপ্তরের সক্রিয় অংশগ্রহণ;
- অধিদপ্তরের জনবলকাঠামো যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে সাংগঠনিক-কাঠামো আধুনিকায়নের জন্য প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- বিজি প্রেসের মুদ্রণকার্য সম্পাদনার্থে প্রকল্পের আওতায় ৫টি বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, ২টি সিপিটি মেশিন, ২টি স্টিচিং মেশিন এবং ৩টি কাটিং মেশিন ক্রয়ের লক্ষ্যে কার্যাদেশ ও এলসি প্রদান;
- স্থানীয় সরকার বিভাগের অধীন সিটি কর্পোরেশন, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা এবং ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনের ব্যালট পেপার ও নির্বাচনসংক্রান্ত যাবতীয় মুদ্রণ কাজ নির্বাচন কমিশনের চাহিদা মোতাবেক যথাসময়ে সম্পন্নকরণ;
- প্রেসের মেশিনসমূহের সুরক্ষা ও উপযোগী কর্ম পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে মেশিন শাখাসমূহের শীতাতপনিয়ন্ত্রিতকরণ;
- বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসে অনলাইন ডিজিটাল স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ;

- কর্মচারীদের কাজের গতি বৃদ্ধি, দক্ষতা ও কাজে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য Employee of the month চালুকরণ;
- মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের অধীন অফিস প্রেসসমূহের পুরাতন এবং জরাজীর্ণ ভবন অপসারণ ও আধুনিক অফিস.আবাসিক ভবন নির্মাণের লক্ষ্যে মাস্টার প্ল্যান প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
- এ অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফর্ম ও প্রকাশনা অফিসে ডিজিটাল আর্কাইভ ও অনলাইন রিকুইজিশন সিস্টেম চালুর লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

- আধুনিক অফিস ভবন ও আবাসিক ভবন নির্মাণসংক্রান্ত বিষয়ে প্রকল্প গ্রহণ;
- প্রেসসমূহে অটোমেশন সিস্টেম চালুকরণ ও আধুনিকীকরণসহ বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়কে (বিজি প্রেস) আধুনিকায়নের জন্য 'বিজি প্রেসের মুদ্রণ কাজ সম্পাদনার্থে বাই কালার সর্বাধুনিক স্বয়ংক্রিয় পারফেক্টিং মুদ্রণ যন্ত্র, সিপিটি মেশিন, স্টিচিং মেশিন, কাটিং মেশিন স্থাপন শীর্ষক' প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- প্রেসসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য আধুনিক প্রযুক্তির উন্নতমানের মেশিন ক্রয়;
- নির্ধারিত সময়ে গেজেট মুদ্রণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ; এবং
- অনলাইন রিকুইজিশন সিস্টেম চালুকরণ।

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

SDG-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে বিদ্যমান সাংগঠনিক-কাঠামো পুনর্গঠনের মাধ্যমে মানসম্মত কাজ ও উৎপাদনমুখী কর্মসংস্থান নিশ্চিতকরণ এবং মুদ্রণ ও প্রকাশনা সেবার মান-উন্নয়ন ও দক্ষ প্রতিষ্ঠান হিসাবে গড়ে তোলা।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- প্রায় ৭০ বছর পূর্বে নির্মিত গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস ও বিজি প্রেসের প্রেস ভবন পুরাতন ও জরাজীর্ণ হয়ে পড়ায় আধুনিক প্রেস ভবন ও আবাসিক ভবন নির্মাণ;
- বিদ্যমান সাংগঠনিক-কাঠামো পুনর্গঠনের মাধ্যমে যুগোপযোগী সাংগঠনিক-কাঠামো প্রস্তুত;
- প্রেসসমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিজি প্রেসের প্রকল্প এবং রাজস্ব বাজেটে প্রাপ্ত অর্থের বিনিময়ে অত্যাধুনিক মুদ্রণ যন্ত্র সরবরাহ;
- কারিগরি কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপযুক্ত কারিগরি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- শূন্যপদসমূহে জনবল নিয়োগ নিশ্চিতকরণ; এবং
- প্রেসসমূহের পুরাতন ও অকেজো মেশিনসমূহ বিধি মোতাবেক অপসারণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা :

- একটি মাস্টারপ্ল্যানের আওতায় অফিস ও প্রেসসমূহের অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও কর্মচারীদের জন্য প্রয়োজনীয় আবাসনের ব্যবস্থাকরণ;
- সরকারের সকল মুদ্রণ, প্রকাশনা ও স্টেশনারি সরবরাহের বিষয়ে সহায়তা প্রদান;
- সরকারের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র নিরাপত্তার সঙ্গে মুদ্রণ ও সরবরাহ;
- প্রেসসমূহে কর্মরত কারিগরি কর্মচারীদের জন্য যথোপযুক্ত কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান;
- বাংলাদেশের তালিকাভুক্ত সকল সরকারি অফিসে ব্যবহারের জন্য যাচিত স্টেশনারি সরঞ্জামাদি সংগ্রহ ও বিতরণ;

- অফিস/প্রেসসমূহের জন্য মালামাল সংগ্রহ, বিতরণ ও মজুত মালামালের পরীক্ষা-নিরীক্ষাকরণ;
- ফর্ম ও স্টেশনারি দ্রব্যাদির জন্য সকল সরকারি অফিস কর্তৃক দাখিলকৃত চাহিদাপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষাকরত সরবরাহের প্রয়োজনীয়তা নির্ধারণ;
- সকল প্রকার স্ট্যান্ডার্ড ও নন-স্ট্যান্ডার্ড ফর্ম, সরকারি জার্নাল, প্রকাশনী, আইন, বিধি, প্রবিধান, গেজেট ইত্যাদি মুদ্রণ ও সকল সরকারি অফিসে তা সরবরাহকরণ;
- জাতীয় বাজেট, নির্বাচন কমিশনের নির্বাচনি ব্যালট পেপার ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় মুদ্রণ, জাতীয় সংসদের কার্যাবলি ও সংসদ বিতর্কসহ অন্যান্য মুদ্রণ, কপি স্ট্যাম্প, জাতীয় সঞ্চয়পত্র, ওয়েজ আর্নার ডেভলপমেন্ট বন্ড, রাষ্ট্রায়ত্ত ব্যাংকসমূহের চেকসহ বিভিন্ন সংস্থার গোপনীয় ও অতিগোপনীয় মুদ্রণ কাজ সম্পন্নকরণ;
- সরকারি অফিসসমূহে ফর্ম ও স্টেশনারি দ্রব্যাদি সরবরাহের অনুকূলে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দসহ উক্ত দ্রব্যাদি সরবরাহের লক্ষ্যে অফিসসমূহ তালিকাভুক্তকরণ; এবং
- সময়মতো সরকারি ডায়রি ও ক্যালেন্ডার মুদ্রণ ও সরবরাহ করা।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম :

অধিদপ্তরাধীন অফিস/প্রেসসমূহে ক্রয় কার্যক্রম স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি আনয়নে এবং অধিকতর প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দর প্রস্তাব গ্রহণের স্থান হিসাবে অধিদপ্তরাধীন অফিস/প্রেসসমূহ ছাড়াও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং ঢাকা বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়ে দরপত্র বাক্স রাখা হয়। ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোডের মাধ্যমে দরপত্র দলিল সংগ্রহের সুযোগ দেওয়া হয়েছে। এ ছাড়া অধিদপ্তর ও অধীন অফিস ও প্রেসসমূহে অনলাইনে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণসহ গণশুনানি কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম :

- বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসে DPP store management software চালু করা হয়েছে;
- বিভিন্ন বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়, জেলা প্রশাসন এবং প্রত্যাশী সংস্থা থেকে আগত কর্মকর্তাদের সাময়িক অপেক্ষার জন্য প্রেসের প্রধান গেট সংলগ্ন ১টি এক্সিকিউটিভ লাউঞ্জ স্থাপন ও ১টি হেল্প ডেস্ক চালু করা হয়েছে; এবং
- মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ ফর্ম ও প্রকাশনা অফিসে ডিজিটাল আর্কাইভ ও ই-রিকুইজিশন সিস্টেম চালুর লক্ষ্যে কার্যক্রম শুরু হয়েছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম :

- অধিদপ্তরে কর্মকর্তাদের দ্রুত যোগযোগ করার প্রয়োজনে ইন্টারনেট ব্যবহারের সুবিধার্থে অফিসের ভিতরে WiFi সুবিধা বিদ্যমান রয়েছে;
- দক্ষতা ও মান-উন্নয়নের জন্য ২০২১-২০২২ অর্থবছরে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বিভিন্ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- দ্রুত পেনশন নিষ্পত্তিকরণের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে; এবং
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাজের সুবিধার্থে ই-ফাইলিং কার্যক্রম জোরদার করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম :

তথ্য অধিকার আইনের আলোকে প্রধান কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক ও অফিস/প্রেসসমূহের উপপরিচালকগণকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োগ দেওয়া হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য চেয়ে কেউ আবেদন করলে, বিধি মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করা হয়ে থাকে।

মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম : মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরাধীন বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিসের 'DPP store management software' সেবাটি ৮টি আঞ্চলিক অফিসে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চালু করা হয়েছে।

১০.৭ সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল :

২০২১-২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

- সন্দেহজনক করোনা রোগীদের নমুনা পরীক্ষার জন্য রিয়েল টাইম পিসিআর মেশিন ক্রয়পূর্বক স্থাপন করে করোনা পরীক্ষা করা হচ্ছে;
- বিদেশগামী সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারী ও তাদের পরিবারের সদস্যদের করোনা পরীক্ষাপূর্বক কোভিড সনদ প্রদান করা হয়েছে;
- ৪ শয্যার এইচডিইউ স্থাপন করা হয়েছে;
- ৩৫ জন চিকিৎসক ও ২৪ জন কর্মচারী নিয়োগ;
- রোগীদের জন্য এন্ডোসকপি পরীক্ষা ও ল্যাপারেস্কোপ অপারেশন চালু করা হয়েছে;
- অন্তর্বিভাগে রোগীদের ঔষধ বিতরণে স্বচ্ছতা আনয়নে অটোমেশন সিস্টেম চালু করা হয়েছে;
- রোগীদের জন্য নিরবচ্ছিন্ন মেডিকেল অক্সিজেন সরবরাহের লক্ষ্যে লিকুইড অক্সিজেন ট্যাংক স্থাপন করা হয়েছে;
- হাসপাতালে স্থাপিত বুথের পাশাপাশি বাড়ি হতে সন্দেহভাজন করোনা রোগীদের নমুনা সংগ্রহ চলমান;
- সরকারি কর্মচারীদের করোনা চিকিৎসা নিশ্চিতকল্পে সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে করোনা ডেডিকেটেড হাসপাতালে রূপান্তর করে করোনা চিকিৎসাসেবা চলমান;
- কোভিড-১৯ প্রতিরোধে করোনা ভ্যাকসিন প্রদান চলমান;
- হজযাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষাসহ টিকা প্রদান ও স্বাস্থ্য সনদ প্রদান;
- ১টি ভিভিআইপি ১টি ভিআইপি কেবিনের জন্য আধুনিক বেডসহ যন্ত্রপাতি ক্রয়;
- হাসপাতালের আউটডোরে ১,১২,৯৬৭ জন রোগীকে চিকিৎসাসেবা প্রদান;
- হাসপাতালের অন্তর্বিভাগে ৬৫৮ জন করোনা পজিটিভ রোগীকে চিকিৎসাসেবা প্রদান;
- ৯৫৯৬ জন করোনা পজিটিভ রোগীকে টেলিমেডিসিন সেবা প্রদান;
- ১৫১৫৬ জন রোগীর করোনা পরীক্ষা সম্পাদন;
- হাসপাতালের ল্যাবরেটরিতে ১৪৯৭৫৫টি, রেডিওলজিতে ১৯৮৩৫টি পরীক্ষা সম্পাদন;
- রাজস্বখাতে ১৭৬২টি পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন; এবং
- বিভিন্ন পর্যায়ের ৪ জন কর্মকর্তা ও ২ জন কর্মচারীকে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।

২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

- হাসপাতালের বহির্বিভাগে আগত সকল সরকারি কর্মচারী এবং তাদের পরিবারের সদস্যদের ১০০ ভাগ স্বাস্থ্য সেবা প্রদান;
- ৫০০ শয্যা হাসপাতালের জন্য নতুন পদ সৃজনসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ নিয়োগবিধি প্রণয়ন;
- মঞ্জুরিকৃত পদে জনবল নিয়োগ/পদায়ন নিশ্চিতকরণ;
- হাসপাতালের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ১৫০ শয্যা হাসপাতালটিকে ৫০০ শয্যা হাসপাতালে উন্নীতকরণের উদ্দেশ্যে বিদ্যমান ৪ তলা ভবনটির ১৬ তলা পর্যন্ত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণের ৫০% কাজ সম্পন্নকরণ;
- লাইনে দাঁড়িয়ে সেবা গ্রহণ লাঘব করতে Queue Management System চালু;

- রোগীর সেবা সহজলভ্য করতে হেলথ কার্ড চালু;
- অন্তর্বিভাগে শয্যা ব্যবহারের হার ৬০ ভাগে উন্নীতকরণ;
- জরুরি বিভাগে ৬০০০ জনকে স্বাস্থ্যসেবা প্রদান; এবং
- হাসপাতালের ল্যাবরেটরিতে ১,২০,০০০ পরীক্ষা সম্পাদন, ৫,০০০ ইসিজি, ৫০০ ইকো, ৯,০০০ এক্স-রে, ৩,০০০ আলট্রাসনোগ্রাম, ৪৫০ জনকে ইপিআই সেবা প্রদান, ৮০০ জনকে পরিবার পরিকল্পনা সেবা প্রদান;
- ১,০০০টি অপারেশন সম্পন্নকরণ।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- সরকারি কর্মচারী হাসপাতালকে মেডিকেল কলেজে রূপান্তর;
- মেডিকেল কলেজ প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে জমি অধিগ্রহণ/ক্রয়;
- প্রত্যেক বিভাগে সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল প্রতিষ্ঠা;
- হাসপাতালের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আবাসন/কোয়ার্টারের ব্যবস্থাকরণ; এবং
- হাসপাতালে বিদ্যমান বিভাগের পাশাপাশি এইচডিইউ, এনআইসিইউ, সিসিইউ, পোস্ট সিসিইউ, ক্যাথল্যাব, ডায়ালাইসিস ইউনিট, অনকোলজি, হেপাটোলজি, নিউরোলজি, মানসিক রোগ, রেসপিরেটরি মেডিসিন, এন্ড্রোক্রাইনোলজি, নবজাতক, অ্যাডলোসেন্ট (মহিলা ও শিশু) বিভাগসহ শিশু বিকাশ কেন্দ্র খোলা হবে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম :

- ল্যাবরেটরিতে ‘ল্যাবরেটরি ইনফর্মেশন সিস্টেম (এলআইএস)’ চালু : ল্যাব পরীক্ষার ফলাফলে ভুল এড়ানোর একটি আধুনিক সফটওয়্যার প্রযুক্তি হলো ‘ল্যাবরেটরি ইনফরমেশন সিস্টেম (এলআইএস)’। রোগ নির্ণয়ের পদ্ধতি নির্ভুল ও দ্রুততর করতে এই সফটওয়্যার সংযোজন করা হয়েছে। ল্যাবরেটরি ইনফরমেশন সিস্টেমে পুরো টেস্ট প্রক্রিয়া স্বয়ংক্রিয়ভাবে সফটওয়্যারের মাধ্যমে করা হয়ে থাকে। যেহেতু পুরো কাজটাই একটি সিস্টেম সফটওয়্যারের মাধ্যমে করা হয়ে থাকে তাই ম্যানুয়াল পদ্ধতির চেয়ে দ্রুত সময়ে পুরো টেস্টের কাজ করা যায়। দ্রুততার সঙ্গে রোগীকে টেস্ট রিপোর্ট দেওয়ার মাধ্যমে রোগীকে উন্নত সেবা প্রদানও নিশ্চিতকরণ করা যায়। মূলত যখন একজন রোগীর স্যাম্পল কালেকশন করা হয় তখন সিস্টেম ওই রোগীর স্যাম্পলের জন্য ইউনিক একটি বারকোড জেনারেট করে, যার মাধ্যমে সিস্টেম ওই নির্দিষ্ট রোগীর স্যাম্পলকে আলাদা করে শোধন করতে পারে। অ্যানালাইজারের সঙ্গে এই সিস্টেমের ইন্টিগ্রেশন থাকার ফলে ওই নির্দিষ্ট রোগীর জন্য কী কী করতে হবে, তা এই সিস্টেমই অ্যানালাইজারকে বলে দেয়। ফলে সেখানে কোনো প্রকার ম্যানুয়াল ইনপুট দেওয়ার আর প্রয়োজন হয় না। আবার টেস্ট সম্পন্ন হবার পর এই সিস্টেমই অ্যানালাইজার থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে রিপোর্ট জেনারেট করে, তা হাসপাতালের ডেটাবেজে নিয়ে আসে।
- প্যাথলজিক্যাল পরীক্ষার নমুনা সংগ্রহের পরে সম্পূর্ণ ডিজিটাল পদ্ধতিতে রিপোর্ট তৈরির জন্য সফটওয়্যার স্থাপন করা হয়েছে। রিপোর্ট প্রস্তুতের সঙ্গে সঙ্গে রোগীর মোবাইলে এসএমএস-এর মাধ্যমে জানানো হয় এবং ই-মেইলের মাধ্যমে রিপোর্ট ডেলিভারিসম্পন্ন করা যাচ্ছে।
- অটোমেশন পদ্ধতিতে মালামাল গ্রহণ ও বিতরণের লক্ষ্যে স্টোর ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়ন করা হয়েছে। ফলে কাগজের ব্যবহার হ্রাস, গ্রহণ ও বিতরণে স্বচ্ছতা নিশ্চিত হওয়ার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চাহিদা নিরূপণ করা সহজ হয়েছে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম : তথ্য সরবরাহের জন্য কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি।

উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম : প্রতিদিন এ হাসপাতালের ভ্যাকসিনেশন কেন্দ্র হতে ৮০০-১০০০ ব্যক্তিকে করোনাভ্যাকসিন প্রদান করা হয়েছে।

১০.৮ বিয়াম ফাউন্ডেশন :

২০২১-২২ অর্থবছরের কার্যাবলি :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অভীষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত মানবসম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে একটি অনন্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিয়াম ফাউন্ডেশন জুলাই/২০২১ হতে জুন/২০২২ পর্যন্ত বিসিএস বিভিন্ন ক্যাডারের ৮৫ জন (কর্মকর্তা), বিসিএস অন্যান্য ক্যাডার/নন-ক্যাডার ৩৩৭ জন (কর্মকর্তা) এবং বিভিন্ন সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ৪৯১ জন কর্মকর্তাসহ সর্বমোট ৯১৩ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণ প্রদান করছে। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ তাঁদের অর্জিত জ্ঞান ও দক্ষতা স্ব-স্ব কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও জনসেবা নিশ্চিতে অবদান রাখতে পারবেন বলে আশা করা যায়।

এ ছাড়াও বিয়াম ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম আঞ্চলিক পর্যায়ে প্রসারিত করার জন্য বগুড়া শহর ও পর্যটন নগরী কক্সবাজারে দুটি আঞ্চলিক কেন্দ্র নির্মাণ করা হয়েছে। বগুড়া ও কক্সবাজার আঞ্চলিক কেন্দ্রেও বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিয়মিতভাবে চলমান। এ ছাড়া সেখানে নিয়মিতভাবে নানা বিষয়ে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়।

২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা :

- বিয়াম ভবনের অবকাঠামোগত উন্নয়ন;
- বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়সমূহের অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষকদের জন্য শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষাদান পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের উদ্যোগে ক্রয় পরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রফেশনাল কোর্স অব্যাহত রাখা;
- প্রশিক্ষণসহায়ক পরিবেশ সৃষ্টির জন্য ফাউন্ডেশনের ভৌত অবকাঠামোর আধুনিকায়ন;
- ‘Strengthening Institutional Capacity of BIAM for Conducting Core Courses’ শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের জায়গায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র-কাম-ডরমিটরি ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- ‘বিয়াম নিউজ লেটার’ প্রকাশ; এবং
- নিজস্ব/বিভিন্ন সংস্থার প্রাপ্ত অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন।

SDG-এর লক্ষ্যসমূহ অর্জনে গৃহীত কর্মপরিকল্পনা :

- দক্ষ, সৃজনশীল, স্বপ্রণোদিত ও কর্মোদ্যোগী মানবসম্পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্মত প্রশিক্ষণ পরিচালনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে শীর্ষ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসাবে বিকাশ লাভ;
- বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (প্রশাসন) ক্যাডারের সদস্যদের পেশাভিত্তিক উৎকর্ষ সাধন এবং উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত সরকারের সর্বস্তরের কর্মকর্তাদের পেশাগত মানোন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে যথাযথ প্রশিক্ষণ পরিচালনা এবং গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ; এবং
- বিয়াম কর্তৃক আয়োজিত সকল প্রশিক্ষণ কোর্সে SDG’s লক্ষ্যসমূহ বিষয় হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা। লিখন উপকরণ প্রস্তুত এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্‌বুদ্ধ করে প্রয়োজনীয় কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ।

আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের সঙ্গে দ্বিপাক্ষিক আলোচনা/সমঝোতাস্মারক/চুক্তি এবং বৈদেশিক সফরে অর্জিত সফলতার বিবরণ :

পরিচালক পর্যায়ে বৈদেশিক সফরের আলোকে অভিজ্ঞতার পরিপ্রেক্ষিতে কোর্স কারিকুলামে কতিপয় পরিবর্তনের উদ্যোগ গৃহীত হয়েছে।

দপ্তর/সংস্থাসমূহের উন্নয়নের ভবিষৎ পরিকল্পনা ও কার্যক্রমের বিবরণ :

- বিয়াম ভবনের অবকাঠামোগত উন্নয়ন;
- বিসিএস ক্যাডারভুক্ত কর্মচারীদের জন্য নিয়মিত প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত বিদ্যালয়সমূহের অধ্যক্ষ/প্রধান শিক্ষকদের জন্য শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা ও শিক্ষাদান পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের উদ্যোগে ক্রয় পরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রফেশনাল কোর্স অব্যাহত রাখা;

- প্রশিক্ষণসহায়ক পরিবেশ সৃষ্টির জন্য ফাউন্ডেশনের ভৌত অবকাঠামোর আধুনিকায়ন;
- ‘Strengthening Institutional Capacity of BIAM for Conducting Core Courses’ শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- বিয়াম ফাউন্ডেশনের জায়গায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র-কাম-ডরমিটরি ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন;
- ‘বিয়াম নিউজ লেটার’ প্রকাশ; এবং
- নিজস্ব/বিভিন্ন সংস্থার প্রাপ্ত অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন।

শৃঙ্খলাজনিত ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম :

ভিশন-২০৪১ অর্জন, প্রাতিষ্ঠানিক স্বচ্ছতা নিশ্চিত এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে Training Management System সফটওয়্যার চালু করা হয়েছে। এ ছাড়া বিয়াম ফাউন্ডেশনে নৈতিকতা কমিটি ও ইনোভেশন কমিটি যৌথভাবে শৃঙ্খলা ও দুর্নীতি প্রতিরোধে নজরদারিসহ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করেছে।

ই-গভর্ন্যান্স/ইনোভেশন বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম :

- সকল মূল কোর্সে ও বিশেষায়িত কোর্সে ই-গভর্ন্যান্স-এর আওতায় Governance Innovation Topic অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে; এবং
- ই-গভর্ন্যান্সকে পূর্ণাঙ্গ পৃথক মডিউল হিসাবে অর্ন্তভূক্ত করার পরিকল্পনা রয়েছে।

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণে গৃহীত কার্যক্রম : ফাউন্ডেশনে একটি কর্মচারী কল্যাণ তহবিল রয়েছে। সেখানে ক্যান্টিনের আয়ের একটি অংশ কর্মচারীদের কল্যাণের জন্য জমা রাখা হয়। এ ছাড়াও বিয়ামের কর্মচারীদের চাকরি প্রবিধানমালা, ২০১৯ গত বিয়াম ফাউন্ডেশনের ৬৫তম বোর্ড সভায় চূড়ান্ত অনুমোদন দেওয়া হয়েছে।

অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম : একজন তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে তথ্য সরবরাহের জন্য কোনো আবেদন পাওয়া যায়নি।

প্রতিবেদনে উল্লেখ করার মতো অন্য কোনো বিষয় : জাতীয় শিক্ষানীতি ও রূপকল্প-২০৪১-এর লক্ষ্যকে সামনে রেখে বিয়াম সমগ্র বাংলাদেশে ৪৪টি স্কুল/কলেজ পরিচালনা করে আসছে।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ প্রশাসনের ২০২১-২২ অর্থবছরের বাজেট :

অঙ্কসমূহ হাজার টাকায়

ক্রমিক	প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২১-২২
১.	১০৭০১০১-জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১০৭০১০১১০০৭১৯-সচিবালয়	৫৩৫২৬০০
২.		১০৭০১০১১০০৭২০-সরকারি কর্মচারী হাসপাতাল	৪৪১৮০০
৩.	১০৭০১০১-জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	১৩১০০০৯০০-বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড	১৭০০০০০
৪.		১৩১০০১০০০-বাংলাদেশ প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা ইনস্টিটিউট (বিয়াম)	৬৭০০০
৫.		১৩১০০১১০১-বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১১৪৩১০০
৬.		১৩৫০০০১০০-অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারী কল্যাণ সমিতি	১০০০০০
৭.		১৩৫০০০২০০-বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্ন্যান্স এন্ড ম্যানেজমেন্ট (বিআইজিএম)	১০০০০০
৮.	১০৭০২০১-প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ	১০৭০২০১১০০৭২১-বিসিএস প্রশাসন একাডেমি	৩২০০০০
৯.	১০৭০৩০১-বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়সমূহ	১০৭০৩০১০০০০০০-বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়সমূহ	১২৫৯৬০০

ক্রমিক	প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২১-২২
১০.	১০৭০৩০২-জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহ	১০৭০৩০২০০০০০০-জেলা প্রশাসকের কার্যালয়সমূহ	৭৩৫৭৬০০
১১.		১০৭০৩০৩০০০০০০-স্টেজিং বাংলো (কুমিল্লা)	২০০
১২.		১০৭০৩০৪০০০০০০-সার্কিট হাউজসমূহ	৬১৪০০০
১৩.	১০৭০৩০৫-উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহ	১০৭০৩০৫০০০০০০-উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহ	৫৩৯৭২০০
১৪.	১০৭০৪-মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	১০৭০৪০১১০১৩৪৯-মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়	১৩০০০০
১৫.		১০৭০৪০২১০১৩৫০-বাংলাদেশ ফর্ম ও প্রকাশনা অফিস	৯৫০০০
১৬.		১০৭০৪০৩১০১৩৫১-বাংলাদেশ স্টেশনারি অফিস	৬০০০০
১৭.		১০৭০৪০৪০০০০০০-আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ	৭২৯০০
১৮.		১০৭০৪০৫১০১৩৫৬-সরকারি প্রিন্টিং প্রেস	৬৩৪৫০০
১৯.		১০৭০৪০৫১০১৩৫৭-বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়	১০০০০০০
২০.		১০৭০৪০৫১০১৩৫৮-বাংলাদেশ সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস	২৮০০০০
২১.		১২০০০৭০০৯-স্টেশনারি স্টোরস (বিশেষ কার্যক্রম)	৭২০০০০
২২.	১০৭০৫-সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	১০৭০৫০১১০১৩৫৯-প্রধান কার্যালয়	৭৮৮০০
২৩.		১০৭০৫০২১০১৩৬০-সরকারি সড়ক পরিবহণ	১৫০০২০০
২৪.		১০৭০৫০৩০০০০০০-জেলা সরকারি সড়ক পরিবহণ পুলসমূহ	৯৪৫৪০০
২৫.		১০৭০৫০৪০০০০০০-উপজেলা সরকারি সড়ক পরিবহণ পুল	৬৪৬০০০
২৬.		১০৭০৫০৫০০০০০০-প্রধান কার্যালয়, সরকারি নৌ পরিবহণ পুল	১৫০৪০০
২৭.		১০৭০৫০৬০০০০০০-জেলা সরকারি নৌ পরিবহণ পুল	৭৩৩০০
২৮.		১০৭০৫০৭০০০০০০-উপজেলা সরকারি নৌ পরিবহণ পুল	৩৮৮০০
২৯.		১০৭০৫০৮১০১৪২৫-সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা	১৯১৬০০
		মোট পরিচালনা ব্যয় =	২৯৮৬৭০১৬
		উন্নয়ন ব্যয়=	৫৪৫৮২০০
		সর্বমোট জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (পরিচালন+উন্নয়ন) =	**৩৫৩২৫২১৬**

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও ঠিকানা :

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন নম্বর ও মোবাইল নম্বর	ই-মেইল ঠিকানা	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবি, ফোন, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল
জনাব রিপন চাকমা যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩)	০২-৫৫১০০৬৮২ #০১৭১৫২৫০২১৯	adminfa@mopa.gov.bd	কে এম আলী আজম সিনিয়র সচিব ফোন : ০২-২২৩৩৯০১০০ #০১৭০০৭১৭৭১১ secretary@mopa.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ বঙ্গাবন্ধু প্রতিকৃতিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আয়োজনে পুষ্পতবক অর্পণ

জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবস উদ্‌যাপন এবং জনপ্রশাসন পদক ২০২০ ও ২০২১ প্রদান অনুষ্ঠান

বিয়াম ফাউন্ডেশন কর্তৃক ৭ই মার্চ ঐতিহাসিক ভাষণ উপলক্ষ্যে আলোচনা সভায় মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

“৭৩ তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স”-এর অধিবেশন পরিচালনা করছেন জনপ্রশাসন মন্ত্রনালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন এমপি

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় পদক প্রদান অনুষ্ঠানে পদক বিতরণ করছেন মাননীয় মন্ত্রী, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২০২০-২১ অর্থবছরের এপিএ বাস্তবায়নে প্রথম স্থান অর্জনকারী বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমিকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্মাননা প্রদান

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে এপিএ বাস্তবায়ন সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডকে পুরস্কার প্রদান

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে এপিএ বাস্তবায়ন সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করছেন মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান

মুক্তিযুদ্ধে সরকারি কর্মকর্তাদের অবদান সম্পর্কে স্মৃতিচারণ ও মেলা

যানবাহন অধিদপ্তরের নিয়োগপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের আগমন

'৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স'-এর অধিবেশন পরিচালনা করছেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণায়ের সিনিয়র সচিব জনাব কে এম আলী আজম

বিয়াম ফাউন্ডেশন কর্তৃক আয়োজিত অনুষ্ঠানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ

ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ বঙ্গবন্ধু প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ অনুষ্ঠানে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয় কর্তৃক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর পরিদর্শন

২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর এবং ২০২০-২১ অর্থবছরে এপিএ বাস্তবায়ন সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং সিনিয়র সচিব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবস উদ্‌যাপন এবং জনপ্রশাসন পদক ২০২০ ও ২০২১ প্রদান অনুষ্ঠানে পুরস্কারপ্রাপ্তদের সাথে মাননীয় মন্ত্রী মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২১-২০২২ প্রদান অনুষ্ঠান

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, ২০২২ মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক উদ্বোধন

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, ২০২২ অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক পুরস্কার প্রদান

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা

বাঃসঃমু-৪১০৬ কম (বি-২)/২০২২-২৩—৫০০ বই, ২০২৩।