গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
(সংস্থাপন শাখা)
www.pabna.gov.bd

এপ্রিল, ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব আমিনুল ইসলাম জেলা প্রশাসক ,পাবনা
সভার তারিখ	:	১৬ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি.
সময়	:	বেলা ৩:০০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	সম্মেলন কক্ষ, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা

(সভায় উপস্থিত সদস্যদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক')

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অত:পর সভাপতির নির্দেশনা মোতাবেক সভার আলোচ্য সূচি অনুযায়ী অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা সভা পরিচালনা করেন। সভায় উপস্থিত সদস্যদের অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র নং	আলোচনার বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	**গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন :**	অদ্যকার সভায় গত ১৫-০৩-২০২৬ তারিখের সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হয়। কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ থাকলে তা অনুমোদনের প্রস্তাব করা হয়।	বিস্তারিত আলোচনান্তে গত ১৫-০৩-২০২৬ তারিখের সভার কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
০২.	**গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার :**	বিগত ১৫-০৩-২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠিত স্টাফ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার পর্যালোচনা করা হয় যা নিম্নরূপ: মাসের নাম: মার্চ, ২০২৬; গৃহিত সিদ্ধান্ত: ১০; বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত: ০৮; সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হার: ৮০ %	১০ (দশ) টি সিদ্ধান্তের মধ্যে ০৮(আট) টি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। বাস্তবায়নের হার সন্তোষজনক।	সংশ্লিষ্ট সকল
০৩.	**অনিষ্পন্ন চিঠিপত্র সংক্রান্ত :**	বিভিন্ন শাখাওয়ারী অনিষ্পন্ন চিঠিপত্র পর্যালোচনায় দেখা যায়; কালেক্টরেটের বিভিন্ন শাখায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহে বেশ কিছু চিঠিপত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। বিশেষ করে দপ্তর ও শাখা ভিত্তিক যে সকল চিঠিপত্র ০১-০৩ মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন রয়েছে তা দ্রুত নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন। এ কার্যালয়ের সাধারণ শাখায়-০২ টি, জে.এম শাখায়-১০ টি, স্থানীয় সরকার শাখায়-০৯ টি, রাজস্ব শাখায়-০৮ টি, ব্যবসা-বাণিজ্য ও বিনিয়োগ শাখায়-০২ টি, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন শাখায়-২০ টি, আর.এম শাখায়-০৭ টি, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, পাবনা সদরে-০২ টি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঈশ্বরদীতে-০১ টি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), চাটমোহরে-০১ টি, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফরিদপুরে-০৫ টি ,সহকারী কমিশনার (ভূমি), সাঁথিয়ায়-০৪ টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়	অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট সকলেই প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন এবং সভায় অংশ গ্রহণের দিন সর্বশেষ তথ্যসহ উপস্থিত থাকার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)/ সহকারী কমিশনার (ভূমি) {সকল}/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,পাবনা

CamScanner

ক্র নং	আলোচনার বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৪	এডিএম কোর্টের নিষ্পত্তিকৃত নথিসমূহ সংরক্ষণ	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের আদালতে নিষ্পত্তিকৃত নথিসমূহ সংরক্ষণ করার বিষয়ে জনাব মো: আবদুল আলিম, সহকারী কমিশনার প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।	প্রাপ্ত প্রতিবেদনের আলোকে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা।
০৫	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখায় ০১ জন অফিস সহায়ক পদায়ন	শিক্ষা ও কল্যাণ শাখাতে ০১ (এক) জন অফিস সহায়ক পদায়নের বিষয়ে পুনরায় আলোচনা হয়। অত্র কার্যালয় থেকে ০১ (এক) জন অফিস সহায়ক পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অত্র কার্যালয়ের অন্যান্য শাখা থেকে সমন্বয় করে ০১ (এক) জন অফিস সহায়ক পদায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
০৬	রিপোর্ট রিটার্ন যথাসময়ে দাখিল	জনাব মোহাম্মদ ওয়াজেদ আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা বলেন যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়সহ গুরুত্বপূর্ণ সরকারী দপ্তরে সংস্থাপন শাখা হতে মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হয়। এসব প্রতিবেদনের রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট শাখা/ অফিস হতে যথাসময়ে না পাওয়ায় সঠিক সময়ে তথ্য প্রেরণ করা সম্ভব হয় না। স্টাফ মিটিংএ এবিষয়ে বারংবার আলোচনা করার পরেও যথাসময়ে রিপোর্ট রিটার্ন পাওয়া যায় না। এ বিষয়ে তিনি সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরিতব্য রিপোর্ট সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে যথাসময়ে প্রেরণের জন্য জেলা প্রশাসক নির্দেশনা প্রদান করেন। বিনা ব্যর্থতায় যথাসময়ে রিপোর্ট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং বিষয়টি শাখা প্রধান/প্রধান সহকারীগণ নিশ্চিত করবেন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল শাখা),পাবনা
০৭	মোটর সাইকেল রাখার গ্যারেজ নির্মাণ	জনাব মোঃ ইনসাফ আলী, নাজির বলেন মোটর সাইকেল রাখার জন্য অফিসের পশ্চিম পার্শ্বে নিরাপত্তা ব্যবস্থাসহ মোটর সাইকেল গ্যারেজ নির্মাণের জন্য বরাদ্দ চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জেলা প্রশাসক বলেন তিনি সংশ্লিষ্ট শাখায় যোগাযোগ করেছেন। বর্তমানে সরকার বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় ব্যয়হ্রাস নীতি গ্রহণ করেছেন ফলে বরাদ্দ প্রাপ্তিতে সমস্যা হচ্ছে কিন্তু যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে । বরাদ্দ পাওয়া যাবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।	বরাদ্দ পাওয়া গেলে দ্রুত মোটর সাইকেল রাখার গ্যারেজ নির্মাণের কাজ শুরু করা হবে।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
০৮	জেলা প্রশাসনের কর্মচারীদের মেডিক্যাল টেস্টের ফি ৩০% কমিশন প্রসঙ্গে	জনাব মোঃ সাইদুল ইসলাম, উপপ্রশাসনিক কর্মকর্তা, জেলা প্রশাসক মহোদয়ের গোপনীয় শাখা, বলেন সিমলা ডায়াগনস্টিক সেন্টার/হাসপাতালে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মহোদয়ের স্বাক্ষরে একটি পত্র দেওয়া হয়েছে। সেখানে উল্লেখ ছিল জেলা প্রশাসনের কর্মচারীদের মেডিক্যাল টেস্টের উপর ৩০% কমিশন নেওয়া হবে। উক্ত হাসপাতালে পরীক্ষার জন্য গেলে হসপিটাল কর্তৃপক্ষ জানান এ বিষয়ে একটি চুক্তি সম্পন্ন করতে হবে। জেলা প্রশাসক মহোদয় বলেন, এ বিষয়ে অন্যান্য জেলাতে চুক্তি করা আছে। ফলে কর্মচারীরা স্বাস্থ্য পরীক্ষার ক্ষেত্রে বিশেষ সুবিধা পান। সিমলা হসপিটালসহ আর কোন কোন ক্লিনিকের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা যায় সেবিষয়ে যাচাই করার জন্য তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বিস্তারিত আলোচনান্তে সিমলা হসপিটালসহ কিমিয়া, সেন্ট্রাল হসপিটাল, ল্যাব এইড হসপিটাল এবং এ্যাসোর্ট হসপিটালের কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে দ্রুত চুক্তি সম্পাদনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
০৯	দাপ্তরিক কাজের মূল্যায়ন	জনাব মোঃ সবুর হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বলেন ইতোপূর্বে কর্মচারীদের কাজে উৎসাহ প্রদানের জন্য প্রতিমাসে স্টাফ মিটিংএ শ্রেষ্ঠ কর্মচারী নির্ধারণ করে পুরুস্কৃত করা হতো । বিষয়টি পুনরায় চালু করার জন্য প্রস্তাব করেন।	কর্মচারীদের কাজে উৎসাহ প্রদানের জন্য ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে শ্রেষ্ঠ কর্মচারী মনোনয়ন ও পুরুষ্কার প্রদানের বিষয়ে অতিরিক্ত জেলা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা

CamScanner

ক্র নং	আলোচনার বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
			প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনাকে মতামত প্রদানের জন্য দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	
১০	গরমকালে তৃতীয় তলার পশ্চিম ও উত্তর পাশের কক্ষসমূহ প্রচন্ড গরমের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ	জনাব মোঃ সবুর হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বলেন, শুষ্ক মৌসুমে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের তৃতীয় তলার পশ্চিম ও উত্তর পাশের কক্ষসমূহ প্রচন্ড গরমের কারণে কাজ করার অনুকূল পরিবেশ থাকে না। এজন্য পশ্চিম ও উত্তর পাশের ছাদে ছাদ বাগান সৃজনের প্রস্তাব করেন।	বিস্তারিত আলোচনান্তে অফিসে সোলার প্যানেল স্থাপনের সময় সংশ্লিষ্ট ছাদের অংশে সোলার প্যানেল স্থাপন করে পরিস্থিতি পর্যাবেক্ষণ করে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১।অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), পাবনা ০২। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
১১	অতিরিক্ত কর্মকালীন সময়ে নাস্তার ব্যবস্থাকরণ	জনাব মোঃ সবুর হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বলেন, সরকার ঘোষিত সময় অনুযায়ী সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত কর্মচারীরা অফিসে অবস্থান করেন। কিন্তু জরুরী কাজের তাগিদে কিছু কিছু শাখার কর্মকর্তা/ কর্মচারীরা রাত ৯.০০ ঘটিকার পরেও অফিসে কাজ করতে হয়। যে সকল শাখার কর্মচারীরা সন্ধ্যার পরে অফিসে কাজ করেন তাদেরকে হালকা নাস্তা প্রদানের জন্য সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	যেসকল শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীরা সন্ধ্যার পরে অফিসে কাজ করেন সেসকল শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার চাহিদার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নাস্তা প্রদানের বিষয়ে বর্তমান সরকারের ব্যয়হ্রাস নীতির আলোকে পর্যালোচনা করে পরবর্তী সভায় মতামত প্রদানের জন্য নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনাকে অনুরোধ করা হয়।	০১। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
১২	কম্পিউটারের পিসি/প্রিন্টার মেরামত	জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বলেন, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোগনীয় শাখার কম্পিউটারের পিসি ও প্রিন্টার নষ্ট থাকায় কাজে বিঘ্ন ঘটছে। তিনি পিসি এবং প্রিন্টার মেরামতের জন্য অনুরোধ জানান।	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের গোগনীয় শাখার কম্পিউটারের পিসি ও প্রিন্টার মেরামতকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা
১৩	রাজস্ব শাখার কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান,নাজির, উপজেলা ভূমি অফিস, বেড়া, বলেন রাজস্ব বিভাগের কিছু অফিস সহায়কদের চাকুরী স্থায়ীকরণ না হওয়ায় অবসর গ্রহণ করায় অবসরভাতা প্রদানে সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে। এবিষয়ে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), বলেন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। অচিরেই সমস্যার সমাধান হবে।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত সমস্যার সমাধান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১।অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), পাবনা
১৪	সরকারী ই-মেইল ব্যবহার	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) বলেন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সকল শাখার সরকারী ই-মেইল এ্যাড্রেস উর্ধ্বতন দপ্তরে আছে। শাখার ই-মেইলের পাসওয়ার্ড শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে থাকার কথা। কিন্তু সরকারী পাসওয়ার্ড সবার কাছে থাকায় ই-মেইল ব্যবস্থাপনা বাধাগ্রস্থ হচ্ছে। অনেক শাখায় দাপ্তরিক ই-মেইল ব্যতীত নতুন ই-মেইল এ্যাড্রেস খুলে ব্যবহার করা হচ্ছে। এটা বন্ধের অনুরোধ জানান।	দাপ্তরিক ই-মেইলের পাসওয়ার্ড শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংরক্ষণ করবেন। দায়িত্ব হস্তান্তরের সময় দায়িত্ব গ্রহণকারী কর্মকর্তার নিকট বুঝে দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সংশ্লিষ্ট সকল

জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সভাপতি ও জেলা প্রশাসক, পাবনা বলেন এটা আমার প্রথম স্টাফ সভা। প্রশাসনের মূল তালিকাশক্তি জেলা প্রশাসনের সকল কর্মচারী । কর্মকর্তাদের নিয়মিত বদলি হয়। কর্মচারীরাই স্থায়ী হিসেবে দীর্ঘদিন কাজ করেন। জেলা প্রশাসনের সকল কর্মচারী এই জেলার স্থায়ী বাসিন্দা। সেবা গ্রহীতারা সবাই এই জেলার স্থায়ী বাসিন্দা। জেলার স্থায়ী বাসিন্দা হওয়ায়

CamScanner

সেবাগ্রহীতারা আপনাদের কোন না কোনভাবে আপনাদের আত্মীয়। পরোক্ষভাবে সেবাগ্রহীতা ও সেবাদাতা আপনারাই। এটা একটা বিরল সুযোগ। অন্য জেলায় চাকরী হলে এই সুযোগ পাওয়া যেত না। প্রত্যেক সেবা গ্রহীতার সমস্যার কথা ধৈর্যসহ সঠিক পরামর্শ সেবা প্রদানের জন্য সকলকে অনুরোধ জানান। তিনি বলেন, শতভাগ সততার সাথে কাজ করতে এ জেলাতে আসছি । জেলা প্রশাসনকে একটা পরিবার ধরে কাজ করতে হবে। কাউকে হয়রানি করা যাবে না। কোন অনিয়ম করা যাবে না। তিনি বলেন, সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সরকারি নির্ধারিত ফি এর বাইরে কোন অর্থ লেনদেন করা যাবে না। তিনি সততা ও নিষ্ঠার সাথে কাজ করে ১০০% জনসেবা নিশ্চিত করে জেলা প্রশাসনের ভাবমূর্তি ধরে রাখতে সকলকে অনুরোধ জানান। যে কোন প্রয়োজনে তাঁর সাথে যোগাযোগ করার সুযোগ আছে মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

১৬। ০৪।২০২৬

(আমিনুল ইসলাম)
জেলা প্রশাসক
পাবনা
ফোন: +৮৮০২৫৮৮৮৪৫৪৯৯
ইমেইল: dcpabna@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৩.৭৬০০.০০৯.০৬.০০১.২৫ ৮৯ (৪০)

তারিখ : ০৩ বৈশাখ ১৪৩৩ / ১৬ এপ্রিল ২০২৬

সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী।
০২। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, পাবনা।
০৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/ বিজ্ঞ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, পাবনা।
০৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ... (সকল), পাবনা।
০৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ...(সকল), পাবনা।
০৬। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর,পাবনা/রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, পাবনা।
০৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা।
০৮। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা, পাবনা।
০৯। অফিস কপি।

১৬-০৪-২৬

(মনিরুজ্জামান)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)
পাবনা

CamScanner