

এপ্রিল, ২০১৯ মাসে অনুষ্ঠিত স্টাফ রিভিউ সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : মোহাম্মদ হেলাল হোসেন, জেলা প্রশাসক, খুলনা।
স্থান : জেলা প্রশাসক, খুলনা এর সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ ও সময়ঃ ২৮ এপ্রিল ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ, সকাল ০৯.৩০ টা

(উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-ক (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)
(অনুপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের তালিকাঃ পরিশিষ্ট-খ)

উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয় এবং কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। সভায় মার্চ ২০১৯ মাসে বিভিন্ন শাখায় প্রাপ্ত চিঠিপত্র এবং পেন্ডিং পত্রাদি, শাখা পরিদর্শন ও অন্যান্য আলোচ্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

ক) শাখাভিত্তিক চিঠিপত্র নিষ্পত্তির বিবরণীঃ

মার্চ/২০১৯ মাসের শাখা ভিত্তিক অনিষ্পন্ন বিষয়াদির বিবরণ

ক্রঃ নং	শাখার নাম	গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্তি	আলোচ্য মাসে নিষ্পত্তি	মাসের শেষ কার্য দিবসে অনিষ্পন্ন					মন্তব্য
					এক সপ্তাহের অধিক অথচ দুই সপ্তাহের বেশি নহে	দুই সপ্তাহের অধিক অথচ এক মাসের বেশি নহে	এক মাসের অধিক	দুই মাসের অধিক	মোট	
১	সাধারণ	১০	৭০	৭০	-	-	০৬	০৪	১০	-
২	নেজারত	-	১২০	১১৯	০১	-	-	-	০১	-
৩	স্থানীয় সরকার	১২	৮৮	৮৭	১৩	-	-	-	১৩	-
৪	ব্যবসা ও বাণিজ্য	০৯	১২০	১১৮	-	০২	০৮	০১	১১	-
৫	অভিযোগ ও তথ্য	০৩	১৪	১৫	-	-	০১	০১	০২	-
৬	সংস্থাপন	০২	৩৪	৩২	-	০২	-	০২	০৪	-
৭	ত্রাণ ও পুনর্বাসন	-	৭৯	৭৯	-	-	-	-	-	-
৮	ফরমস ও স্টেশনারী	-	০৬	০৬	-	-	-	-	-	-
৯	শিক্ষা ও কল্যাণ	০১	৩৮	৩৮	-	-	-	০১	০১	-
১০	লাইব্রেরী	-	০৩	০৩	-	-	-	-	-	-
১১	জে.এম	০২	৫৩	৫৩	-	-	-	০২	০২	-
১২	ট্রেজারী	-	০৭	০৭	-	-	-	-	-	-
১৩	এস.এ	০৬	২৫২	২৫২	-	-	-	০৬	০৬	-
১৪	পরিচালক সম্পত্তি (এ. পি)	-	০৬	০৬	-	-	-	-	-	-
১৫	অর্পিত সম্পত্তি (ডি.পি)	০৯	২৪	২৪	-	-	-	০৯	০৯	-
১৬	আর.এম	৪৩৮	২৫২	২২৪	-	৪২৮	-	৩৮	৪৬৬	-
১৭	রেকর্ডরুম	-	২২	২২	-	-	-	-	-	-
১৮	এল.এ(সাধারণ)	-	৫৮	৫৮	-	-	-	-	-	-
১৯	এল.এ(ওয়াপদা)	-	১৬	১৪	-	০২	-	-	০২	-
২০	এল.এ(কেডিএ)	-	০৪	০৪	-	-	-	-	-	-
২১	আইসিটি	-	১১০	১১০	-	-	-	-	-	-
২২	প্রবাসী কল্যাণ	-	০৪	০৪	-	-	-	-	-	-
২৩	জেঃ সাটিফিকেট	-	১৪	১৪	-	-	-	-	-	-
২৪	খুলনা সদর ডুমি অফিস, খুলনা।	০৩	১১৩	১১২	-	-	০৩	০১	০৪	-
	মোট=	৪৯৫	১৫০৭	১৪৭১	১৪	৪৩৪	১৮	৬৫	৫৩১	-

✓

খ) শাখা ভিত্তিক মামলা নিষ্পত্তির বিবরণীঃ

ক্রঃ নং	শাখা	পূর্ববর্তী জের	দায়ের	মোট	নিষ্পত্তি		মোট	পেন্ডিং
					পক্ষে	খারিজ		
১.	জেঃ সার্টিফিকেট আদালত	৯৭৫	৩০	১০০৫	৭৬	-	৭৬	৯২৯
	মোট =	৯৭৫	৩০	১০০৫	৭৬	-	৭৬	৯২৯

গ) জেলা ই-সেবা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ডাক			নথি				পত্র জারিতে নিষ্পন্ন নোট			পত্রজারীর সংখ্যা
মোট গ্রহণ	মোট নিষ্পন্ন	মোট অনিষ্পন্ন	মোট স্ব-উদ্যোগে নোট	মোট ডাক থেকে সৃজিত নোট	মোট নোটে নিষ্পন্ন	মোট অনিষ্পন্ন নোট	আন্তঃ সিস্টেম	ইমেইল ও অন্যান্য	মোট	
৪৩২৪	৪৪৭৫	৭৭	৯৫০	২৩৪৩	৩০৫৫	৩২	২৯২	৫১৪	৮০৬	৮১৫

(২) বিবিধ আলোচনাঃ

দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান এবং কাজের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার নিমিত্ত খুলনা কালেক্টরেটের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তৎপর হতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া পেন্ডিং তালিকা যথাযথভাবে প্রস্তুত এবং পেন্ডিং বিষয়াদি নিষ্পত্তির প্রতি গুরুত্ব প্রদানের বিষয় সভায় আলোচনা হয়।

(৩) ই-নথির কার্যক্রমঃ

সভায় বিভিন্ন শাখায় অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রের বিষয়ে বিশেষ করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় হতে প্রাপ্ত সকল চিঠিপত্রের জবাব/ রিটার্ন সময়মত প্রেরণ নিশ্চিত করতে বলা হয়। সকল শাখার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্র, নথি ব্যবস্থাপনা, সমগ্র কালেক্টরেট বিল্ডিং এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয় নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া ই-নথি সিস্টেম এর মাধ্যমে অফিসের সকল কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ঘ. সিদ্ধান্তসমূহঃ

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১	স্টাফ রিভিউ কমিটিসহ জেলা পর্যায়ে এবং জেলা পর্যায় হতে বিভাগীয় কমিশনার অফিসসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণযোগ্য স্টেটমেন্টসমূহ প্রতি মাসের ১-৩ তারিখের মধ্যে ই-মেইল এবং বাহক মারফত প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। বিলম্বের যৌক্তিক কারণ না থাকলে দায়-দায়িত্ব নিরূপন হতে পারে।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), খুলনা। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সকল, খুলনা। ৩। সহকারী কমিশনার (সকল শাখা)।
২	এপ্রিল, ২০১৯ মাসে প্রত্যেক কর্মকর্তাকে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করতে হবে। পত্র প্রাপ্তি ও জারি রেজিঃ পর্যালোচনা করতঃ পেন্ডিং তালিকা যথাযথ প্রস্তুত করা হয়েছে কিনা তা পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (সকল শাখা)। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), খুলনা সদর, খুলনা।
৩	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিসের পেন্ডিং পত্রসমূহের অগ্রগতি রিপোর্ট সংস্থাপন শাখা হতে সরবরাহকৃত 'ছক' অনুযায়ী প্রতি মাসের ০২ তারিখের মধ্যে ই-মেইল ও বাহক মারফত প্রেরণ করতে হবে। জুলাই, ২০১৯ মাসে পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদনসহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের সি.এ কাম ইউ.ডি.এ/সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং উপজেলা ভূমি অফিসের প্রধান সহকারী কাম হিসাব রক্ষকের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), খুলনা। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সকল, খুলনা।

৪	খুলনা সদর ভূমি অফিসের ভূমি উন্নয়ন করের দাবী রেজিঃ ২ এর পাশাপাশি কম্পিউটারে এক্সেল প্রোগ্রামে এন্ট্রি করা হচ্ছে। আগামী ০৬ মাসের মধ্যে এটি সম্পন্ন হলে ভূমি মালিকগণ মোবাইলের মাধ্যমেই তাদের ভূমি উন্নয়ন করের তথ্য জানতে পারবে। বিগত মাসে অগ্রগতি রিপোর্ট দাখিল করা হয়নি। প্রতি মাসে অগ্রগতি রিপোর্ট দাখিল করতে হবে এবং পর্যায়ক্রমে সকল উপজেলাতে এ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক),খুলনা। ২। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, খুলনা ৩। সহকারী কমিশনার (সংশ্লিষ্ট শাখা)।
৫	পেন্ডিং তালিকা তৈরির সময় শাখা কর্মকর্তা পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার পরীক্ষা করে দেখবেন এবং সঠিক তথ্য যেন পেন্ডিং তালিকায় আসে সে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। এল.এ (সাঃ), (কে.ডি.এ) ও (ওয়াপদা) শাখা হতে ৪৪৫.৮৫৩ একর জমি নামজারীর জন্য বিভিন্ন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়েছে, বছরের পর বছর নামজারি সম্পন্ন না হওয়াতে বিপুল পরিমাণ জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায় ব্যহত হচ্ছে। উপজেলাভিত্তিক পেন্ডিং সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত 'ছক' অনুযায়ী পরবর্তী সভায় পেন্ডিং তালিকাভুক্ত করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার (সকল শাখা)। ২। ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, (সাধারণ)/(কেডিএ)/(ওয়াপদা)
৬	প্রতিটি শাখা/গোপনীয় শাখা হতে প্রতি সপ্তাহে অন্ততঃ ০৫টি পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে মর্মে নির্দেশনা রয়েছে, অথচ আই.সি.টি শাখার প্রতিবেদন অনুযায়ী মার্চ, ২০১৯ মাসে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের গোপনীয় শাখাসহ কালেক্টরেটের ১২টি শাখা/গোপনীয় শাখার পত্র জারি শূন্য রয়েছে। মার্চ মাসে যাদের পত্র জারি শূন্য রয়েছে তাদেরকে পরবর্তী মাসে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কমপক্ষে ০৫টি পত্র জারি নিশ্চিত করতে হবে।	১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর গোপনীয় শাখা। ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/(রাজস্ব)/(এল এ)/(শিক্ষা ও আইসিটি)/ বিজ্ঞ অতিঃ জেলা ম্যাজিস্ট্রেট,খুলনা। ৩। সহকারী কমিশনার (গোপনীয়),খুলনা।
৭	সরাসরি আবেদন/ অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে অভিযোগকারী/আবেদনকারীর মোবাইল/ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে) সংগ্রহ করে অভিযোগের উপর এন্ট্রি করতে হবে এবং তা শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	১। সহকারী কমিশনার , ই-সেবা কেন্দ্র ২। সহকারী কমিশনার, স্থানীয় সরকার শাখা ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খুলনা।
৮	(ক) ট্রেজারী শাখার বাথরুম আশু সংস্কার এবং কালেক্টরেট ভবনের পূর্ত কাজ ও বৈদ্যুতিক কাজ সম্পন্ন করার নিমিত্ত নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-০১, খুলনার দপ্তর হতে আনুমানিক ২০ লক্ষ টাকার প্রাক্কলন তৈরি করে অনুমোদনের নিমিত্ত তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, খুলনা বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে। ০৪ মাস অতিবাহিত হয়েছে, অনুমোদন পাওয়া যায়নি। এ বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তী সভায় অগ্রগতি অবহিত করতে হবে।	১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, গণপূর্ত সার্কেল, খুলনা ২। নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত বিভাগ-১,খুলনা। ৩। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, খুলনা। ৪। জেলা নাজির।
৯	মার্চ, ২০১৯ মাসে সরকারের পক্ষে ৬৩টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। উপজেলা ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করে সরকার পক্ষে ঘোষিত রায়ভুক্ত জমি সরকারের দখলে নিয়ে রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।	১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), খুলনা। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল), খুলনা। ৩। সহকারী কমিশনার (আর.এম) শাখা, খুলনা।
১০	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, ইউএলএও, এর বিরুদ্ধে রাজস্ব শাখার বিঃ মা নং ০২/২০১৮ এর তদন্তকারী কর্মকর্তা মার্চ, ২০১৯ মাসে বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা মহোদয়ের কার্যালয়ে বদলী হয়েছে। তদস্থলে নতুন তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য নথি উপস্থাপন করতে হবে।	১। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, খুলনা। ২। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, খুলনা ৩। ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা, খুলনা।
১১	লাইব্রেরী শাখাতে একটি করে নতুন কম্পিউটার এবং জে.এম শাখাতে একটি স্ক্যানার আবশ্যিকতা রয়েছে। এ বিষয়ে নেজারত ডেপুটি কালেক্টর পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন মর্মে মার্চ, ২০১৯ মাসের সিদ্ধান্ত ছিল। উক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি জানাতে হবে।	১। নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, খুলনা ২। সহকারী কমিশনার, জে.এম/লাইব্রেরী শাখা
১২	ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম জোরদার করার নিমিত্ত উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সভাপতি এবং উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তাকে সদস্য-সচিব করে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সভা আহ্বান করতঃ ১৫ দিনের মধ্যে সভার কার্যবিবরণীসহ প্রতিবেদন দিতে হবে।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) উপপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, খুলনা

০

