

# অগ্রদূত

ইনোভেশন ও সেবা সহজিকরণ

১৫ মার্চ ২০২১

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ

ଅକ୍ଷୟ

৩০ এপ্রিল, ২০২১

প্রকাশনায়:

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

সার্বিক তত্ত্বাবধানে:

মোঃ মইনুল কবির  
সচিব

তত্ত্বাবধানে:

মোঃ রফিকুল হাসান  
যুগ্মসচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার

সম্পাদনা:

এস.এম. শাফায়েত হোসেন  
উপসচিব ও সদস্য, ইনোভেশন টিম

সম্পাদন সহযোগী:

জি.এম. আতিকুর রহমান জামালী, উপসচিব,  
মাহবুব আলম, প্রোগ্রামার,  
মোছা: নাজমা খাতুন, সহকারী সচিব,  
মোঃ আরিফ রব্বানী খান, সহকারী সচিব  
মোঃ সালাউদ্দীন আলম মৃধা, সহকারী সচিব  
মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, সহকারী সচিব (মুদ্রণ ও প্রকাশনা)  
সৌমেন পালিত বাবু, সহকারী সচিব

মুদ্রণ ও প্রকাশনা: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ



আনিসুলহক, এম, পি  
মাননীয় মন্ত্রী  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।



মোঃ মইনুল কবির  
সচিব  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

সূচীপত্র:

	মাননীয় মন্ত্রীর বানী	
	সচিব মহোদয়ের বানী	
	চিফ ইনোভেশন অফিসারের কথা	
	সম্পাদকীয়:	
	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ: ইতিহাস, মিশন, ভিশন ও কার্যাবলী	
	অধ্যায় ১: ইনোভেশন পটভূমি	
	ইনোভেশন টিম ও উহার উদ্দেশ্য	
	ডকুমেন্টেশন কমিটি	
	২০২০-২১ সালের ইনোভেশন আইডিয়া	
	নির্বাচিত শ্রেষ্ঠ ১০ ইনোভেশন আইডিয়া	
	চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত ৩ ইনোভেশন আইডিয়া	
	বাস্তবায়িতব্য ইনোভেশন আইডিয়া ও পরিচিতি:	
	উল্লেখযোগ্য অন্যান্য ইনোভেশন আইডিয়া	
	অধ্যায় ১: সেবা সহজিকরণ পটভূমি	
	২০২০-২১ সালের সেবা সহজিকরণ	
	উত্তম চর্চা	

## লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়কবিভাগ

### রূপকল্প (Vision)

আইনী ব্যবস্থায় জনগণের অভিগম্যতা (Access to Law) এবং উন্নত মানবাধিকার পরিস্থিতি নিশ্চিতকরণ।

### অভিলক্ষ্য (Mission)

আইনী কাঠামোকে শক্তিশালী ও যুগোপযোগী করার মাধ্যমে আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা এবং মানবাধিকার পরিস্থিতির উন্নয়নে সহায়তা করা।

### কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

#### মন্ত্রণালয়/বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. সরকারের মন্ত্রণালয়-বিভাগ-অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে আইনী বিষয়সমূহ সুসংহতকরণ;
২. রাষ্ট্রের আইনী কাঠামোর উন্নয়ন এবং আইনী ব্যবস্থায় জনগণের অভিগম্যতা নিশ্চিতকরণ;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত মানবসম্পদ উন্নয়ন;
৪. দেশে মানবাধিকার সংরক্ষণ ও উন্নয়ন।

### কার্যাবলি (Functions)

১. আইন প্রণয়নের প্রস্তাব হতে উদ্ভূত সকল আইনী ও সাংবিধানিক প্রশ্নে এবং উক্ত প্রস্তাবের সাথে সম্পর্কিত আন্তর্জাতিক আইনসমূহ ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও দপ্তরকে পরামর্শ প্রদান;
২. সকল প্রকার বিল, অধ্যাদেশ, সাংবিধানিক আদেশ, সংবিধিবদ্ধ আদেশ, বিধি, প্রবিধি, উপ-আইন, রেজুলেশন, প্রজ্ঞাপনের খসড়া প্রণয়ন, ভেটিং ও মতামত প্রদান;
৩. আইনগত বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ প্রথা বা রীতি, আন্তর্জাতিক চুক্তি, এগ্রিমেন্ট, অজ্ঞীকার, সমঝোতা স্মারক এবং অন্য যেকোনো আইনগত দলিলের খসড়া প্রণয়ন, ভেটিং ও মতামত প্রদান;
৪. আন্তর্জাতিক ট্রিটি, কনভেনশন এবং আন্তর্জাতিক আইনগত বিষয়াদি সম্পর্কে মতামত প্রদান এবং উক্ত বিষয়াদি হতে উদ্ভূত আন্তর্জাতিক সালিশের বিষয়াদি সম্পর্কে মতামত ও সুপারিশ প্রদান;
৫. আইন/অধ্যাদেশ, সংবিধিবদ্ধ আদেশ, বিধি, প্রবিধান, প্রজ্ঞাপন ও আদেশের অনুবাদকরণ;

৬. সরকারের আইন প্রকাশনার গ্রন্থস্বত্ব এবং আইনের গ্রন্থস্বত্ব সংক্রান্ত প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন;
৭. আইন, অধ্যাদেশ, সাংবিধানিক আদেশ, সংবিধিবদ্ধ আদেশ, বিধি, প্রবিধি এবং অন্যান্য আইনগত দলিলের প্রকাশনা, সংকলন, একত্রীকরণ, অভিযোজন, প্রায়োগিক সংশোধন এবং নির্ভরযোগ্য অনূদিত পাঠ প্রকাশ;
৮. মানবাধিকার ও মানবাধিকার কমিশন সম্পর্কিত বিষয়াদি, ন্যায়পালের দপ্তর, আইনকমিশন এবং নির্বাচন কমিশন সংশ্লিষ্ট আইন-প্রণয়ন সম্পর্কিত সকল বিষয়ে সহায়তা প্রদান;
৯. আইন সংস্কার সম্পর্কিত বিষয়াদিতে সহায়তা ও সমন্বয় করা;



## সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ওয়েবসাইটে “ল’জ অব বাংলাদেশ” (<http://bdlaws.minlaw.gov.bd/>) শিরোনামে একটি ওয়েবসাইটের লিংক রয়েছে যার মাধ্যমে প্রচলিত আইনের হালনাগাদ অবস্থা জানা সম্ভব হচ্ছে। উল্লেখ্য, এ বিভাগের সহায়তায় বিগত ৩ বছরে (২০১৮-২০২০) গুরুত্বপূর্ণ ১২২টি আইন/অধ্যাদেশ, ১১৩৭টি বিধিমালা, প্রবিধানমালা, আদেশ, প্রজ্ঞাপন, নীতিমালা, ইত্যাদির খসড়া প্রণয়ন/ভেটিং করা হয়েছে। এছাড়াও, প্রায় ২৫০টি চুক্তি ভেটিং/মতামত প্রদান করা হয়েছে এবং ৩৪ টি আইন, বিধিমালা ও চুক্তির নির্ভরযোগ্য অনূদিত পাঠ প্রণয়ন করা হয়েছে।

## সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সকল আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ও আইনের ক্ষমতাসম্পন্ন অন্যান্য ইনস্ট্রুমেন্ট এবং জাতীয় ও আন্তর্জাতিক চুক্তি, কনভেনশন, ট্রিটি, ইত্যাদির খসড়া প্রণয়ন ও নিরীক্ষাসহ হালনাগাদকরণ, সংকলন, ভাষান্তর ও প্রকাশনার কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় জনবলের স্বল্পতা, দাপ্তরিক স্থান ও লাইব্রেরি সংকট এবং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট ও পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অপ্রতুলতা রয়েছে। সরকারের লেজিসলেটিভ সার্ভিসকে ক্যাডার সার্ভিসে রূপান্তরসহ প্রয়োজনীয় পদ সৃজন, কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে ও বিদেশে প্রশিক্ষণ ও উচ্চতর কোর্সের আয়োজন, বিষয়ভিত্তিক (আইন/বিধি/চুক্তি/অনুবাদ) উইং বা অনুবিভাগ সৃষ্টি/ বিশেষজ্ঞ তৈরী, লেজিসলেটিভ গবেষণা সেল ও এডিটিং ইউনিট গঠন, আধুনিক লাইব্রেরি স্থাপন, আর্কাইভ ও রেকর্ডরুম স্থাপন এবং মুদ্রণ শাখা শক্তিশালীকরণ।

## ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের উপর অর্পিত কার্যাদি সম্পাদনের লক্ষ্যে একটি সুনির্দিষ্ট কাঠামো প্রণয়ন করে ২০২৩ সালের মধ্যে লেজিসলেটিভ ডেস্কবুক হালনাগাদকরণ ও সকল অধস্তন আইনের গেজেট (এস,আর,ও) সংবলিত পৃথক ওয়েবসাইট ও কর্মচারীদের জন্য Personal Data Sheet তৈরী। লেজিসলেটিভ সার্ভিসকে আকর্ষণীয় করার জন্য ২০২৫ সালের মধ্যে লেজিসলেটিভ সার্ভিসকে ক্যাডার সার্ভিসে রূপান্তরসহ প্রয়োজনীয় পদ সৃজনের উদ্যোগ গ্রহণ এবং কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে/বিদেশে প্রশিক্ষণ ও উচ্চতর কোর্সের আয়োজন। ২০২৭ সালের মধ্যে প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট স্থাপন, বিষয়ভিত্তিক (আইন/বিধি/চুক্তি/অনুবাদ) উইং বা অনুবিভাগ সৃষ্টি/বিশেষজ্ঞ তৈরী, লেজিসলেটিভ গবেষণা সেল ও এডিটিং ইউনিট গঠন, Capacity Building projectসহ Unification, codification, Compilation সংক্রান্ত প্রকল্প গ্রহণ, আধুনিক লাইব্রেরি/ই-লাইব্রেরি স্থাপন, আর্কাইভ ও রেকর্ডরুম স্থাপন ও মুদ্রণ শাখা ডিজিটলাইজড করণ/আধুনিকীকরণ। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় লেজিসলেটিভ সেল গঠন ও লেজিসলেটিভ সার্ভিসের কর্মচারীদের পদায়ন, আন্তর্জাতিক চুক্তি প্রণয়নে নেগোশিয়েশন এক্সপার্ট তৈরী, আইন বিষয়ক জনসচেতনতা কার্যক্রম গ্রহণ এবং আইনের অভিগম্যতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ও আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ। সর্বোপরি, প্রয়োজনীয় জনবল সৃষ্টির মাধ্যমে এ বিভাগ কর্তৃক সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের আইনের খসড়া প্রস্তুত করে দেয়ার সক্ষমতা তৈরীসহ লেজিসলেটিভ বিভাগকে আন্তর্জাতিকমানের লিগ্যাল ও লেজিসলেটিভ সার্ভিস প্রদানকারী state-of-the-art প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরিত করা।

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ প্রধানত সরকারের পক্ষে জাতীয় সংসদে উত্থাপনের লক্ষ্যে সকল আইন প্রণয়নের প্রস্তাব/বিল ইত্যাদির খসড়া প্রস্তুত ও পরীক্ষা নিরীক্ষা করে থাকে। অধ্যাদেশের খসড়া প্রণয়ন ও অধ্যাদেশ জারি এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রথম বৈঠকের ৩০ দিনের মধ্যে উহা জাতীয় সংসদে উত্থাপন করা ও এবিভাগের একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ। সকল অধঃস্তন আইন, যেমন:- বিধি, প্রবিধি, উপ-আইন, প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি এবং সকল আন্তর্জাতিক চুক্তি এবং আইনগত ভিত্তি আছে এমন সকল আইনগত বিষয়সহ গুরুত্বপূর্ণ সকল চুক্তি ভেটিংয়ের কাজও এবিভাগ করে থাকে। এছাড়াও এবিভাগ সংবিধান

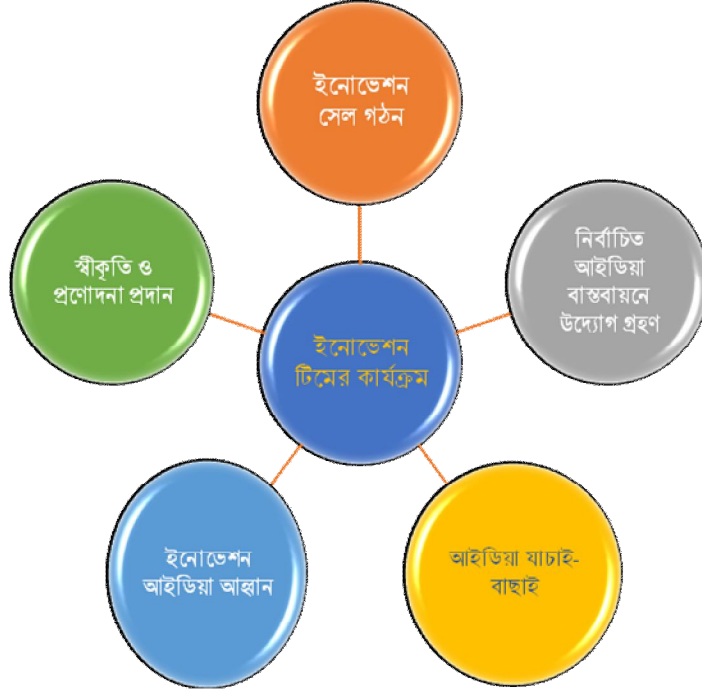
এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও দপ্তরসমূহের আইন, বিধি, প্রবিধি, উপ-আইন, সমঝোতা স্মারক, আন্তর্জাতিক চুক্তি, সন্ধি, ইত্যাদির ক্ষেত্রে আইনগত মতামত প্রদান করে থাকে। সকল আইন ও আইনানুগ দলিল বিশেষতঃ ইংরেজী হতে বাংলায় এবং বাংলা হতে ইংরেজীতে অনুবাদ করা এবিভাগের অন্যতম দায়িত্ব। আইনসমূহের সংকলন, সংহতকরণ, অভিযোজন এবং উহার কারিগরি সংশোধন লেজিসলেটিভ ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ একটি অংশ। বিদ্যমান সকল আইনের পর্যালোচনা মুদ্রণ ও প্রকাশনা এবং প্রকাশনাসমূহের কপিরাইট নিয়ন্ত্রণ ও সংরক্ষণের কাজটি ও এবিভাগের কার্যপরিধিভুক্ত।

জাতীয় মানবাধিকার কমিশন এবং আইন কমিশনের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ হিসেবে এবিভাগ যাবতীয় কাজ করে থাকে। এছাড়া, সংসদ বিষয়ক নির্দিষ্ট কিছু কাজও এবিভাগের আওতাধীন।







অধ্যায়-১  
ইনোভেশন

ইনোভেশনের উদ্দেশ্য:





লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ইনোভেশন টিম ২০২০-২১

ক্রমিক	নাম	পদবী	কমিটির পদবী	ছবি
১.	জনাব মো: রফিকুল হাসান	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	চিফ ইনোভেশন অফিসার	
২.	জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন	সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য	
৩.	জনাব এস. এম. শাফায়েত হোসেন	উপসচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য	
৪.	শাহানা সুলতানা	উপসচিব	সদস্য	
৫.	মৌসুমী দাস	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য	
৬.	বেগম মনিকা বিকি	সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য	
৭.	জনাব মোঃ আরিফ রব্বানী খান	সহকারী সচিব (লেঃঅঃ)	সদস্য	
৮.	জনাব সৌমেন পালিত বাবু	সহকারী সচিব কর্মসম্পাদন ) (ব্যবস্থাপনা শাখা	সদস্য সচিব	

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের  
লক্ষ্যে উদ্ভাবনী ধারণা/উদ্যোগ যাচাই-বাছাই কমিটি

১.	মোঃ মইনুল কবির, সচিব	আহ্বায়ক
২.	হাফিজ আহমেদ চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব	সদস্য
৩.	মোঃ রফিকুল হাসান, যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)	সদস্য
৪.	মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন, সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য
৫.	আসাদুজ্জামান নূর, যুগ্মসচিব (ডা: -৫)	সদস্য
৬.	এস. এম. শাফায়েত হোসেন উপসচিব, (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা)	সদস্য
৭.	সৌমেন পালিত বাবু, সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	সদস্য-সচিব

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগ এবং সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনার লক্ষ্যে গঠিত ডকুমেন্টেশন কমিটি

১.	জি.এম. আতিকুর রহমান জামালী, উপ সচিব	আহ্বায়ক
২.	এস,এম, শাফায়েত হোসেন, উপসচিব	সদস্য
৩.	মাহবুব আলম, প্রোগ্রামার	সদস্য
৪.	মোছাঃ নাজমা খাতুন, সহকারী সচিব (লেঃঅঃ)	সদস্য
৫.	মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন, সহকারী সচিব (মুদ্রণ ও প্রকাশনা)	সদস্য
৬.	মোঃআরিফ রক্বানী খান, সহকারী সচিব (লেঃঅঃ)	সদস্য
৭.	মোঃ সালাউদ্দীন আলম মুখা, সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	সদস্য
৮.	সৌমেন পালিত বাবু, সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা	সদস্য-সচিব

## নির্বাচিত সেৱা দশ উদ্ভাবনী ধাৰণা

### ১. ডিজিটাল নথি ৱেজিষ্টাৰ

#### ধাৰণা প্ৰদানকাৰী কৰ্মকৰ্তা:

এস.এম. শাফায়েতহোসেন

মো: ৱাজীব হাসান

মৌসুমী দাস

মো: আৱিফ ৱক্বানী খান

প্ৰকৌশলী মো: নাহিদ মিয়া

অফিস ব্যবস্থাপনার কাজ গতিশীল করার জন্য ডিজিটাল নথি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি ব্যবস্থা। এর মাধ্যমে অফিসের সকল কাজের অবস্থা ও অগ্রগতির আপডেট তাৎক্ষণিক ভাবে জানা যাবে। উর্ধ্বতন কৰ্তৃপক্ষ যেকোনো সময় সকল কৰ্মকৰ্তাৰ কাজৰ গতি-প্ৰকৃতি পৰ্যবেক্ষণে ৱাখতে পাৰবেন।

ডিজিটাল ৱেজিষ্টাৰ নামে একটি সফটওয়্যার তৈরি করা হবে। সফটওয়্যারটিতে নথির আগমন, গতিবিধি, নিষ্পত্তির তথ্যসহ অনুমোদনকাৰী কৰ্তৃপক্ষ সম্পৰ্কে নিৰ্দেশনা বা তথ্য থাকবনথি অনুযায়ী মন্ত্রণালয় বিভাগ নথি গ্ৰহণ/নিষ্পত্তিৰ এসএমএস/মেইল যাবে। প্ৰত্যেক কৰ্মকৰ্তাৰ একটি আলাদা আইডি নম্বৰ ও পাসওয়ার্ড থাকবে। নিৰাপত্তা ব্যবস্থা শক্তিশালী করার জন্য আধুনিক প্ৰযুক্তি ব্যবহার করতে হবে। মোবাইল ডিভাইস দিয়ে এটি চালানোর সুবিধা থাকতে হবে।

### ২. Personal Data Sheet ও Offecers ID No. প্ৰবৰ্তন

#### ধাৰণা প্ৰদানকাৰী কৰ্মকৰ্তা:

মো: মাহবুবুর ৱহমান

এস.এম. শাফায়েত হোসেন

মো: ৱাজীব হাসান

মো: আবু সেলিম সানা

অফিস ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে Personal Data Sheet (PDS) ও ID নাম্বাৰ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়। সকল কৰ্মচাৰীৰ ব্যক্তিগত তথ্যেৰ সমাহাৰ PDS একটি তথ্যভাণ্ডাৰ হিঁসেবে কাজ কৰে। এৰ ফলে প্ৰত্যেক কৰ্মচাৰীৰ দাপ্তৰিক প্ৰয়োজনীয় তথ্য ডিভাইসেৰ মাধ্যমে খুব সহজেই সংৰক্ষণ ও সংগ্ৰহ কৰা যায়।

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে Personal Data Sheet (PDS) বাস্তবায়িত হলে কৰ্মচাৰীদেৰ ব্যক্তিগত , পাৰিবাৰিক, ও চাকৰিকালীন বিভিন্ন প্ৰয়োজনীয় তথ্য যেমন— চাকৰিতে যোগদান, দেশী/বিদেশী প্ৰশিক্ষণ, পাবলিকেশন্স, পদোন্নতি, ডিসিপ্লিনাৰি অ্যাকশন/ক্ৰিমিনাল প্ৰসিকিউশন, বাৰ্ষিক এপ্ৰাইজাল



ও ACR এর নম্বর ও তথ্য এবং পিআরএল-এ গমনসহ প্রয়োজনীয় সকল তথ্যাদি ডিজিটাল ডিভাইসের মাধ্যমে সংরক্ষণ করা যাবে এবং উহা অল্প সময়ে বিনা ভোগান্তিতে জানা যাবে। যা পরবর্তীতে পদোন্নতিসহ দাপ্তরিক অন্যান্য কাজে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট পাসওয়ার্ড থাকবে নিয়মিত কর্মকর্তার তথ্য আপলোড করা হবে এ সংক্রান্ত ডাটাবেজ/সফটওয়্যার থাকবে।

### ৩. অফিসের সৌন্দর্য বর্ধন ও কর্মপরিবেশের মান উন্নয়ন

#### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

মৌসুমী দাস

মো: আবু রায়হান

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের অফিস করিডোরকে দৃষ্টিনন্দন, শোভাবর্ধন এবং উক্ত করিডোরের পরিবেশের মান উন্নয়ন করা হলে। উত্তম কর্ম পরিবেশ, কর্মউদ্দীপনা ও স্পৃহা বাড়বে। তাই ফ্লোরের টবে শোভাবর্ধন গাছ লাগানো যেতে পারে। এ ফ্লোরের ওয়ালগুলোতে উন্নত মানের রং করে এখানে আইন সম্পর্কিত/এ বিভাগের সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন বিষয় যেমন, ন্যায়ের মানদণ্ড দাঁড়িপাল্লা, জাতীয় সংসদ ভবনের প্রতিকৃতি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের মনোগ্রাম, সংবিধানের গুরুত্বপূর্ণ কিছু অনুচ্ছেদ বা আইন সম্পর্কিত বিখ্যাত কিছু উক্তি খোদাই করা যেতে পারে।

এতে পরিবেশের মান যেমন উন্নত হবে তেমনি এ বিভাগের সৌন্দর্যও বৃদ্ধি পাবে। সর্বোপরি এ বিভাগের কর্ম পরিবেশ উন্নত হবে।

### ৪. আইনের বিষয়ভিত্তিক ক্যাটাগরি করণ

#### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

এস.এম. শাফায়েত হোসেন

মৌসুমী দাস

মো: আরিফ রব্বানী খান

বাংলাদেশের প্রচলিত সকল আইনের ভাণ্ডার তথা bdlaws ওয়েবসাইটটি আইনের জগতে একটি অভূতপূর্ব সংযোজন। ইহা সকল শ্রেণির মানুষের দোরগোড়ায় আইন পৌঁছে দিয়ে access to justice নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। সাল, নাম্বার ও নামভিত্তিক আইনের বিন্যাস করায় সহজেই যেকোনো আইন খুঁজে বের করা যায়।

ওয়েবসাইটটিতে বাংলাদেশের সকল আইন রয়েছে। আইনের সাল, নাম্বার বা নাম দিয়ে খুব সহজে আইন খুঁজে বের করা গেলেও আইনের বিষয়ভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস না থাকায় কোনো নির্দিষ্ট বিষয়ে কী আইন আছে তা খুঁজে বের করা সময় ও কষ্টসাপেক্ষ ব্যাপার। বিশেষ করে সাধারণ নাগরিক যাদের আইন সম্পর্কে তেমন ধারণা নেই তাদের জন্য বিষয়টি বেশ কঠিন। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় কেউ কৃষিসংক্রান্ত কী কী আইন আছে তা জানতে চাচ্ছেন; এ ক্ষেত্রে তাকে দেড় হাজার আইনের মধ্য থেকে সাল-ভিত্তিক খুঁজে বের করতে হবে। কিন্তু কৃষি সংক্রান্ত আইনের আলাদা শ্রেণি থাকলে সহজেই তিনি সেখান থেকে এ সম্পর্কিত আইন খুঁজে নিতে পারবেন। এতে

সরকারি-বেসরকারি, দেশি-বিদেশি সকল দপ্তর ও ব্যক্তির জন্য আইন প্রাপ্তি আরও সহজ ও সুগম হবে। পাশাপাশি সাধারণ নাগরিকদের জন্য আইন সহজলভ্য হবে এবং অধিকার সম্পর্কে সচেতনতা ও ন্যায়বিচারের অভিজ্ঞতার (Access to justice) ক্ষেত্রে আরও বেশি ভূমিকা রাখবে।

## ৫. আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, ইত্যাদির নমুনা খসড়া (Template) তৈরি করা

### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

এস.এম. শাফায়েত হোসেন

মো: আব্দুল হালিম

মো: রাজীব হাসান

আইন,বিধিমালা, প্রবিধানমালা ও চুক্তির মডেল/ফরম্যাট/নমুনা (Template/ Model Draft) তৈরি করা ও ভাষাগত সামঞ্জস্য (Uniformity) বজায় রাখা প্রয়োজন। আইনের Model Structure প্রণয়ন করলে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে বাস্তবসম্মত ও গঠনমূলক বিলের প্রস্তাব পাওয়া যাবে। একটি সফটওয়্যার অথবা আইন,বিধিমালা, প্রবিধানমালা ও চুক্তির মডেল/ফরম্যাট/নমুনা তৈরি করা হবে। উক্ত ফরম্যাট অনুযায়ী প্রযোজ্য Common বিধানসমূহ বা উহার খসড়া প্রণয়ন করা হবে।

ভিন্ন ভিন্ন গুপের /দপ্তরে র ভিন্ন ভিন্ন ধরনের বিধান / খসড়ার পরিবর্তে একই রকমের (Unified) বিধান/খসড়া প্রণয়ন করা যাবে; খসড়া তৈরিতে সময় কমবে; তুলনামূলক কম অভ্যন্তরীণ পরামর্শের প্রয়োজন হবে; ভাষাগত সামঞ্জস্য (Uniformity) বজায় থাকবে এবং সেবা সহজীকরণ হবে।

## ৬. বিষয়-ভিত্তিক দক্ষ কর্মকর্তা গড়ে তোলা

### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

মৌসুমী দাস

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ সকল মন্ত্রণালয়, বিভাগ, দপ্তর, অধিদপ্তরসহ রাষ্ট্রের সকল ধরনের আইন বিধি, প্রবিধি, উপ-আইন, চুক্তি, আন্তর্জাতিক চুক্তি এবং অন্যান্য আইনগত দলিলপত্র ভেটিং ও অনুবাদ করতে হয়। এ ক্ষেত্রে প্রত্যেক বিষয়ে দক্ষ কর্মকর্তার কোনো বিকল্প নেই। একজন কর্মকর্তা সকল বিষয়ে দক্ষ হতে পারেন না। তাই প্রত্যেক কর্মকর্তাকে পৃথক পৃথক বিষয়ে দক্ষ করে গড়ে তোলা খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি বিষয়।

কোনো একটি নির্দিষ্ট বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, উচ্চ শিক্ষা অর্জনের সুযোগ সৃষ্টি এবং সংশ্লিষ্ট শ্রেণির নথি নিষ্পত্তিতে সম্পৃক্ত করার মাধ্যমে দক্ষ কর্মকর্তা গড়ে তোলা হবে। এর ফলে ভবিষ্যতে এই বিভাগে তথা দেশে বিষয় ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ তৈরী হবে এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে বাংলাদেশের পক্ষে অথবা ব্যক্তিগত ভাবে বিশেষ হিসেবে প্রতিনিধিত্ব করতে পারবেন।

## ৭. মাইক্রোবাসে GPRS সংযুক্তকরণ

### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

এস.এম. শাফায়েত হোসেন

প্রতিটি মাইক্রোবাসে GPRS সংযুক্তকরণ ও প্রতিমাসে বা সপ্তাহে Meter Detection এবং তেল খরচ নিরূপণ পদ্ধতির প্রবর্তন করা। অফিসের প্রতিটি মাইক্রোবাসে বা গাড়িতে GPRS সংযুক্ত করতে হবে এবং রুটের দুরত্ব পরিমাপ করে তেল সরবরাহ করতে হবে। Requisition এর পর কেউ কত কিলোমিটার গাড়ি ব্যবহার করল সেটা নির্ণয় করা যাবে সহজে এবং নির্ধারিত জায়গা ব্যতীত অফিসিয়াল কাজের বাইরে অন্য কোথাও গাড়ি যায় কিনা সেটা সনাক্ত করা যাবে।

এর ফলে গাড়ির জ্বালানি সাশ্রয় হবে, গাড়ির স্থায়ীত্ব বাড়বে, বেশী কর্মকর্তা গাড়ি ব্যবহারের সুযোগ পাবে, সেবার মান উন্নয়ন এবং উত্তম চর্চা নিশ্চিত হবে।

## ৮. ওয়েবসাইটে আইনের অনূদিত পাঠ প্রকাশ

### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

মাহবুবুরর হমান (উপসচিব)

জিহান বিনতে এনাম (সিনিয়র সহকারী সচিব)

মো: আরিফ রক্বানী খান (সহকারীসচিব)।

বাংলা ভাষা প্রবর্তন আইন, ১৯৮৭ প্রণয়নের পূর্ব পর্যন্ত সকল আইন ইংরেজি ভাষায় প্রণীত। এই আইন প্রবর্তনের পর থেকে সকল আইন বাংলায় প্রণীত হচ্ছে। মাতৃভাষায় জনগণের আইন প্রাপ্তি সহজ লভ্য করা ও আন্তর্জাতিক চাহিদা পূরণকল্পে সকল আইন বাংলা থেকে ইংরেজি এবং ইংরেজি থেকে বাংলায় অনুবাদ অত্যন্ত জরুরি। Rules of Business, 1996 অনুযায়ী বাংলাদেশের সকল আইনের অনুবাদ করার এখতিয়ার এবং কপিরাইটের অধিকার লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের। এ বিভাগ থেকে নিয়মিত আইনের অনূদিত পাঠপ্রণীত ও প্রকাশিত হচ্ছে।

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের 'লজ অব বাংলাদেশ' (<http://bdlaws.minlaw.gov.bd>) ওয়েবসাইটটি প্রচলিত বাংলাদেশের সকল আইনের ১৭৯৯ সাল হতে অদ্যাবধি বিশাল এক অনলাইন ভান্ডার। যার মাধ্যমে যে কেউ যেকোনো সময় সর্বশেষ প্রণীত আইন ও অধ্যাদেশ পড়াসহ ডাউনলোড ও প্রিন্ট করতে পারেন। ফলে আইন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে জনগণের অভিগম্যতা ব্যাপক প্রসারিত হয়েছে। আইনের মূল পাঠের পাশাপাশি ইংরেজি হতে বাংলায় এবং বাংলা হতে ইংরেজিতে অনূদিত এবং নির্ভরযোগ্য পাঠ হিসাবে প্রকাশিত সকল আইন, অধ্যাদেশ ও আদেশ উক্ত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে ব্যবহারকারীগণ চাহিদা মাফিক বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় জানতে পারবেন। এতে আইনের অভিগম্যতা আরও বিস্তৃত হবে। তদুপরি বিনিয়োগ সংশ্লিষ্ট আইন কানুন বিদেশি বিনিয়োগকারী ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা কর্তৃক জানার সুযোগ সৃষ্টি হবে, বিদেশি বিনিয়োগ বৃদ্ধি পাবে একইভাবে অন্যান্য আইন জানার সুযোগ সৃষ্টি পাশাপাশি যেসকল আইনের অনূদিত কপি রয়েছে তা সহজেই নিশ্চিত হওয়া যাবে।

## ৯. লাইব্রেরি ও আর্কাইভ স্থাপন

### ধারণা প্রদানকারী কর্মকর্তা:

মো: আবু রায়হান

মনিকা বিকি

ব্রিটিশ আমল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত বহু আইন প্রণয়ন করা হয়েছে। ব্রিটিশ আমল থেকে প্রচলিত সকল আইনের কপি, বিধি, প্রবিধি, ফান্ডামেন্টাল রুলস্‌সহ, ১৯৭২ সালের মূল সংবিধান, স্বাধীনতা ঘোষণাপত্র, অন্তর্বর্তীকালীন সংবিধান এবং বর্তমান সময় পর্যন্ত প্রণীত সকল আইন বিধি, প্রবিধি, উপ-আইন, চুক্তি, আন্তর্জাতিক চুক্তি এবং অন্যান্য আইনগত দলিলপত্র এগুলোর ঐতিহাসিক গুরুত্ব অপরিসীম। উক্ত দলিলপত্রাদি আমাদের ইতিহাস ও ঐতিহ্যের সাথে ওতোপ্রোতভাবে জড়িত। তাই উক্ত আইনসমূহের রেকর্ড ও দলিলদস্তাবেজ এ বিভাগ কর্তৃক একটি আর্কাইভ তৈরি করে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা।

প্রত্যেক কর্মকর্তার দাপ্তরিক কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশীয় ও আন্তর্জাতিক আইন, জার্নাল, প্রকাশনাকে সহজলভ্য এবং আইন প্রণয়নের গবেষণার্থী কাজে সহায়তা করার লক্ষ্যে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়কবিভাগের নিজস্ব ও সমৃদ্ধ লাইব্রেরি স্থাপন করা আবশ্যিক। সকল ধরনের আইনের বই, অন্যান্য বিষয়ক বই/ জার্নাল/ ডকুমেন্টারী, ট্রেমাসিক/ ষাণ্মাসিক লেজিসলেটিভ প্রকাশনা, সকল ধরনের রেফারেন্স বই ও আদালতের রায়ের কপি, সকল আন্তর্জাতিক চুক্তি/ কনভেনশন/ ট্রিটির স্বাক্ষরিত কপি, এ বিভাগ কর্তৃক ভেটিংকৃত আইন এবং আইনের মর্যাদা সম্পন্ন অন্যান্য দলিলাদির কপি (সফট কপিসহ) এবং প্রতিটি বিল এর উদ্দেশ্য ও কারণ সংবলিত বিবৃতির কপি সংরক্ষণ করা যাবে লাইব্রেরীতে ফলে রাষ্ট্রীয় প্রয়োজনসহ দাপ্তরিক কাজের প্রয়োজনে যে কোনো ডকুমেন্ট দ্রুত সংগ্রহ করা যাবে এবং এতে সময় সাশ্রয়ের পাশাপাশি কাজের গতিও বৃদ্ধি পাবে; কর্মকচারীদের জ্ঞান অর্জন ও আইন সংক্রান্ত গবেষণার কাজের উৎকর্ষ সাধনের সুযোগ সৃষ্টি হবে।

## ১০. Law Journal প্রকাশ

মো: আবু রায়হান

সৌমেন পালিত বাবু

মো: আরিফ রক্বানী খান

প্রতি বছর দেশি-বিদেশি বিশেষজ্ঞ গবেষক/লেখকদের আইন প্রণয়ন ও আইনের সাথে সম্পর্কিত লেখা নিয়ে জার্নাল প্রকাশ করা। আইন প্রণয়ন সম্পর্কিত নতুন নতুন বিষয়ে জ্ঞান অর্জন ও গবেষণার দ্বার উন্মুক্ত হবে।

এ বিভাগ কর্তৃক জাতীয় সংসদে পাশকৃত কি কি আইনের কাজ করা হয়েছে এবং উক্ত আইনসমূহের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব, জনস্বার্থে উক্ত আইনসমূহের প্রয়োজনীয়তা—এ বিষয়সমূহে প্রতিবেদন, আইন সম্পর্কিত বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সাম্প্রতিক ঘটনাপ্রবাহ, এ বিভাগ কর্তৃক জনস্বার্থে জারীকৃত এস. আর. ও ইত্যাদির প্রয়োজনীয়তা বিষয় নিয়ে আলোচনা থাকবে। উক্ত ম্যাগাজিন মাসিক ভিত্তিতে প্রকাশের ব্যবস্থা নিতে হবে এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, সংস্থা, এবং বিশ্ববিদ্যালয় সমূহের আইন বিভাগে উহার কপি প্রেরণ করা যেতে পারে। উক্ত ম্যাগাজিন প্রকাশের মাধ্যমে এ বিভাগে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সৃজনশীলতা বা উত্তাবনী দক্ষতা যেমন বৃদ্ধি পাবে তেমনি এ বিভাগের পরিচিতি ও গুরুত্বও বাড়বে।

ব্যক্তিগতভাবে নির্বাচিত উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণার তালিকা ২০২০-২১

ক্রমিক নং	উদ্ভাবকের নাম	পদবী	উদ্ভাবনীউদ্যোগ/ধারণারশিরোনাম	উদ্ভাবনীউদ্যোগ/ধারণার সংখ্যা
১.	এস. এম. শাফায়েত হোসেন	উপসচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>আইনের বিষয়ভিত্তিকক্যাটাগরিকরণ</li> <li>ডায়নামিক Personal Data Sheetএবং Officers ID No.প্রবর্তন</li> <li>আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালার নমুনা খসড়া (Template) তৈরি</li> <li>ডিজিটাল রেজিস্টার</li> <li>মাইক্রোবাসে GPRS সংযুক্তকরণ</li> </ul>	৫
২.	মৌসুমী দাস	সিনিয়র সহকারী সচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>আইনের বিষয়ভিত্তিকক্যাটাগরিকরণ</li> <li>বিষয়ভিত্তিক দক্ষ কর্মকর্তা হিসেবে গড়ে তোলা</li> <li>অফিসের সৌন্দর্য্যবর্ধন ও কর্ম পরিবেশের মান উন্নয়ন</li> <li>ডিজিটালরেজিস্টার</li> </ul>	৪
৩.	মোঃ আরিফ রব্বানী খান	সহকারী সচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>ওয়েবসাইটে আইনের অনূদিত পাঠ (Authentic Text) প্রকাশ</li> <li>আইনের বিষয়ভিত্তিকক্যাটাগরিকরণ</li> <li>ডিজিটালরেজিস্টার</li> <li>Law Journalপ্রবর্তন</li> </ul>	৪
৪.	মোঃ রাজীব হাসান	উপসচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>ডায়নামিক Personal Data Sheet এবং Officers ID No.প্রবর্তন</li> <li>আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালার</li> </ul>	৩

			নমুনা খসড়া (Template) তৈরি <ul style="list-style-type: none"> <li>ডিজিটালরেজিস্টার</li> </ul>	
৫.	মোঃ আবু রায়হান	সিনিয়র সহকারী সচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>লাইব্রেরী/আর্কাইভ স্থাপন</li> <li>অফিসের সৌন্দর্য্যবর্ধন ও কর্ম পরিবেশের মান উন্নয়ন</li> <li>Law Journal প্রবর্তন</li> </ul>	৩
৬.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	উপসচিব	<ul style="list-style-type: none"> <li>ওয়েবসাইটে আইনের অনূদিত পাঠ (Authentic Text) প্রকাশ</li> <li>ডায়নামিক Personal Data Sheet এবং Officers ID No. প্রবর্তন</li> </ul>	২
৭.	মোহাম্মদ আবদুল হালিম	উপসচিব	আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালার নমুনা খসড়া (Template) তৈরি	১
৮.	জিহান বিনতে এনাম	সিনিয়র সহকারী সচিব	ওয়েবসাইটে আইনের অনূদিত পাঠ (Authentic Text) প্রকাশ	১
৯.	প্রকৌশলীমো: নাহিদমিয়া	সহকারীমেইনটেন্যা সইঞ্জিনিয়ার	ডিজিটালরেজিস্টার	১
১০.	মনিকাবিকি	সহকারী সচিব	লাইব্রেরী/আর্কাইভ স্থাপন	১
১১.	সৌমেন পালিত বাবু	সহকারী সচিব	Law Journal প্রবর্তন	১
১২.	মোঃ আবু সেলিমসানা	সহকারী প্রোগ্রামার	ডায়নামিক Personal Data Sheet এবং Officers ID No. প্রবর্তন	১

**লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের  
/উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা  
প্রদানকারী কর্মকর্তাদের বিবরণ**

ক্রমিকনং	নাম	পদবী	প্রাপ্তআইডিয়ারসংখ্যা
১.	মুহাঃ জাকির হোসেন	যুগ্মসচিব (লে.অ.)	৫
২.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	১৫
৩.	জান্নাতুল ফেরদৌস	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	১
৪.	মোঃ মনিরুজ্জামান	যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)	১
৫.	এস. এম. শাফায়েত হোসেন	উপসচিব (ড্রাফটিং)	২১
৬.	জি.এম.আতিকুর রহমান জামালী	উপসচিব (ড্রাফটিং)	২
৭.	মোহাম্মদ আবদুল হালিম	উপসচিব (ড্রাফটিং)	১
৮.	মোঃ রাজীব হাসান	উপসচিব (ড্রাফটিং)	৬
৯.	মৌসুমী দাস	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	১৫
১০.	মাহবুব আলম	প্রোগ্রামার	১
১১.	মোঃ শাহজাহান মিয়া	সিনিয়র সহকারী সচিব (লে.অ.)	১
১২.	মোঃ আবু রায়হান	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	১৮
১৩.	জিহান বিনতে এনাম	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	১
১৪.	মাবিয়া খাতুন	সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	১
১৫.	মোঃ নাহিদ মিয়া	সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	১
১৬.	ফারহান তাসীরুল হক	সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	৭
১৭.	মনিকা বিকি	সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	৮
১৮.	সৌমেন পালিত বাবু	সহকারী সচিব (ড্রাফটিং)	৭
১৯.	মোঃ আরিফ রক্বানী খান	সহকারী সচিব (লে.অ.)	৯

২০	মোঃ আবু সেলিম সানা	সহকারী প্রোগ্রামার	১
		মোট	১২৬



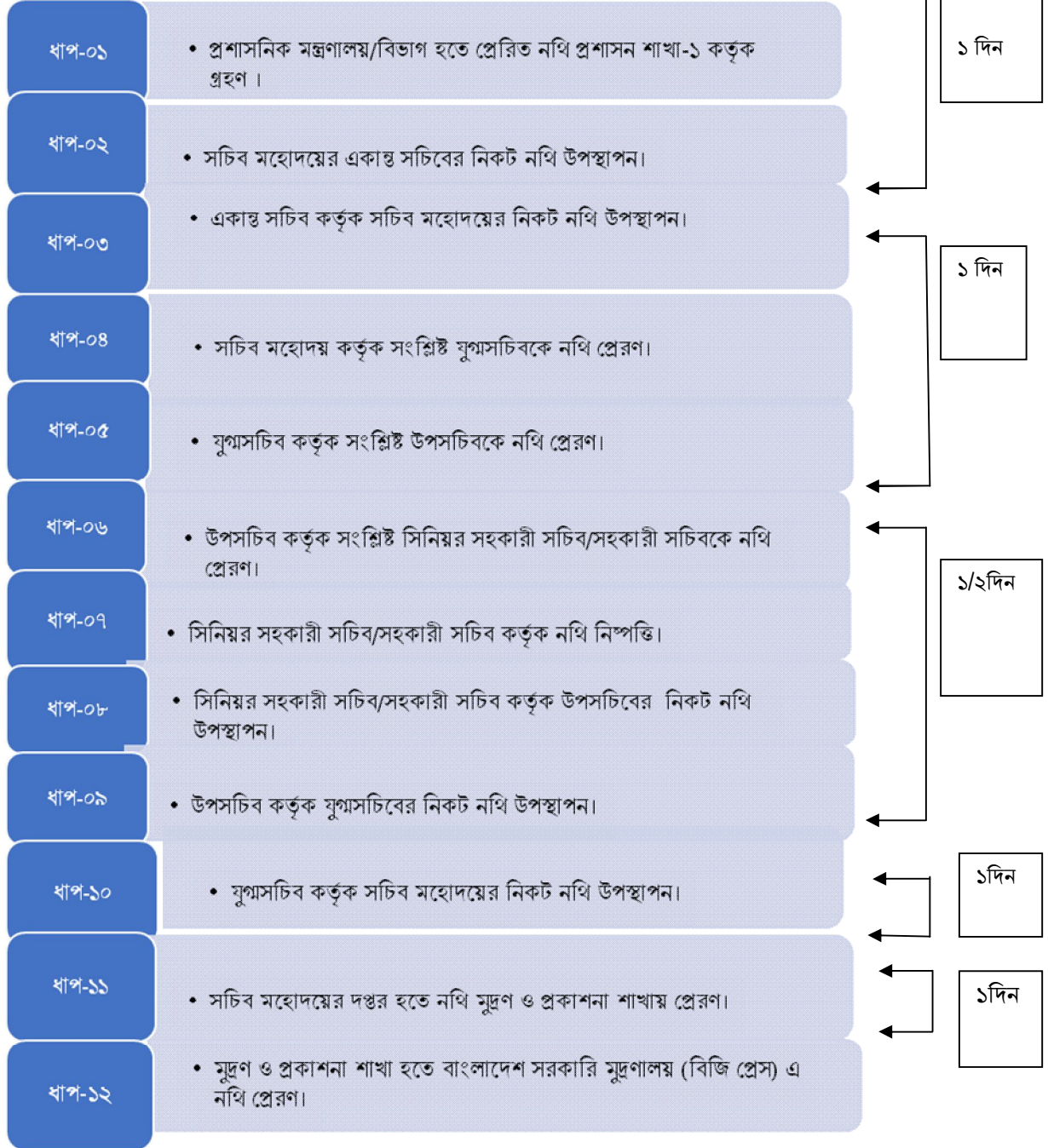
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরে প্রাপ্ত অন্যান্য উদ্ভাবনী ধারণা/আইডিয়া

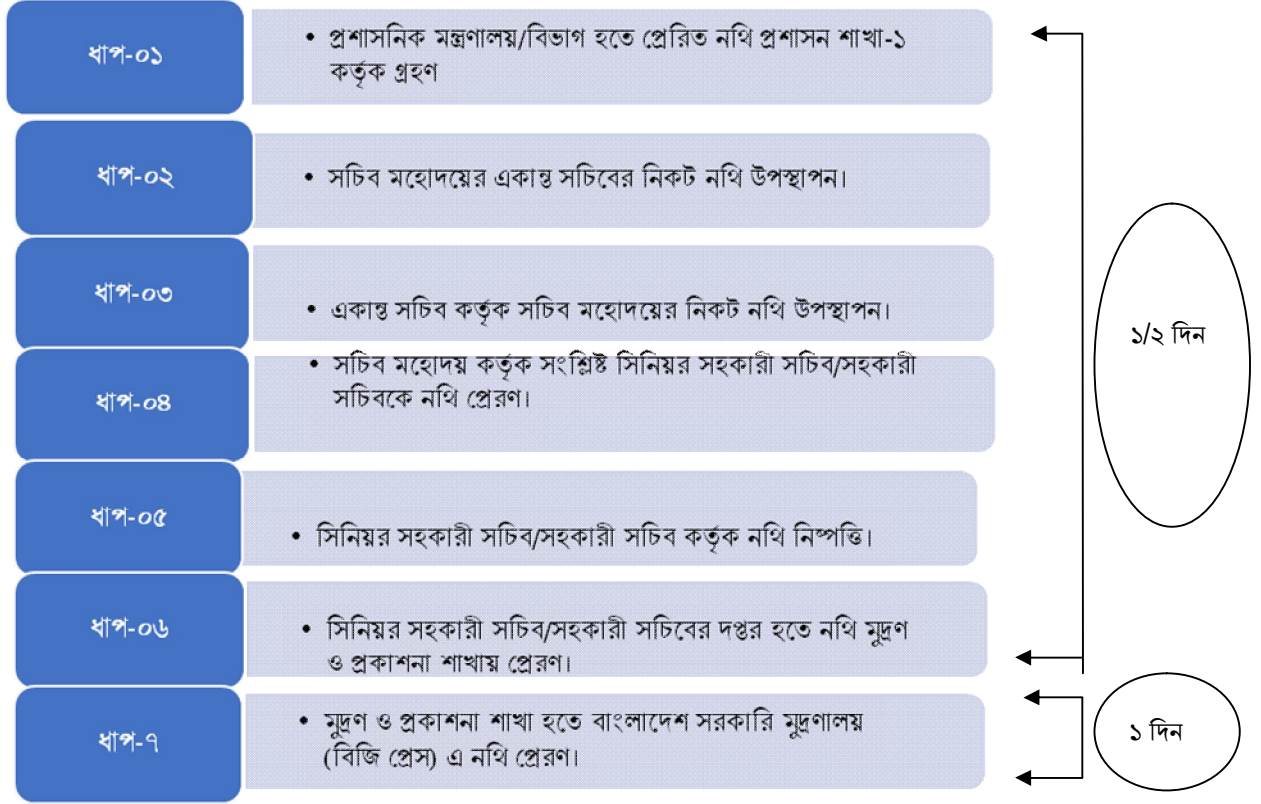
উদ্ভাবনীধারণা	ধারণাপ্রদানকারী
সততা, দক্ষতা, সময়ানুবর্তিতা, সৃজনশীলতা, উদ্ভাবনীক্ষমতা ও কাজের গুণগতমান বিবেচনা করে উৎসাহমূলক পুরস্কার প্রদান চালু করা।	
"ল'জ অব বাংলাদেশ" ওয়েবসাইটের আদলে এ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত বা প্রকাশিত সকল 'এস.আর.ও' ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করা।	
লেজিসলেটিভ পদক চালু করা।	
মোবাইল লেজিসলেটিভ অ্যাপস তৈরি করা।	
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের বর্তমান কাঠামো পরিবর্তন করে বিষয়ভিত্তিক উইং সৃষ্টি করা [আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, চুক্তি, সম্পাদনা, প্রশাসন, মুদ্রণ ও প্রকাশনা, অনুবাদ উইং]।	
কর্মকর্তাদের ত্রিমুখী Performance Appraisal চালু করা।	
ড্রাফটিং ও ভেটিং-সংক্রান্ত নথিতে ই-নথি ব্যবস্থা প্রবর্তন করা।	
"আইনজানি/Ain Jani" নামে অ্যাপ তৈরি করা।	
আইন সচেতনতা সেল গঠন ও বার্ষিক আইন সপ্তাহ পালন করা।	
অধস্তন আইনসমূহ একত্র করা ও কোড আকারে প্রকাশ করা (প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ)।	
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের বর্তমান কাঠামো পরিবর্তন করে বিষয়ভিত্তিক (৭/৮ টি উইং) উইং সৃষ্টি করা। (Law (Act/Ordinance) / আইন Rules/ বিধিমালাRegulations/ প্রবিধিমালা Treaty/Agreement /চুক্তি Legislative Editing/সম্পাদনা Administration/প্রশাসন Printing & Publication/মুদ্রণ ও প্রকাশনা Translation / অনুবাদ)।	
সিনিয়র কী কী কাজ শিখিয়েছেন বা সিনিয়র এর কাছে থেকে মৌলিক কোনো কোনো বিষয় শেখা হয়েছে সে সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন সচিব বরাবর পেশ করা।	
বাংলাদেশের লিগ্যাল সিস্টেমের ইতিহাস এবং লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ইতিহাস সম্পর্কিত একটি কর্নার প্রতিষ্ঠা করা।	
এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রতিটা দপ্তরের নাম এবং কোন যুগ্মসচিব কোন মন্ত্রণালয় দেখছেন উহা উল্লেখ করা।	
ভেটিং/ ড্রাফটিং সংক্রান্ত বিষয়ে স্থায়ী শাখা/ ডেস্ক তৈরী ও উহার জন্য বই, আসবাব, লজিস্টিকস্ ,ইত্যাদি Fixed রাখা।	
প্রত্যেক শাখা / দপ্তরে কিছু প্রয়োজনীয় ও কমন বই—যেমন, বাংলাদেশ কোড , বার্ষিক এসআরও এবং আইনের সংকলন, ডিকশনারী, অন্যান্য বই, কম্পিউটার, ই-মেইল, এড্রেস, ফোন ও আনুষঙ্গিক বিষয়াদি রাখার ব্যবস্থা করা।	
সরকারি গেজেটে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নাম উল্লেখ করা।	
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাদের শিশুদের দিবা কালীন অবস্থানের জন্য "শিশুকেন্দ্র" শিরোনামে একটি কর্নারের ব্যবস্থা রাখা।	

অধ্যায়-২  
সেবাসহজিকরন

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সেবা সহজিকরন উদ্যোগের নামঃ  
"প্রজ্ঞাপন জারি প্রক্রিয়া সহজীকরণ"

১। বিবরণ:-বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ  
(processMap)





### ৩। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (পূর্বের পদ্ধতি ও বর্তমান পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা)

পূর্বের প্রসেস ম্যাপের ধাপ	পূর্বের ধাপের বর্ণনা	বর্তমানের প্রসেসম্যাপের ধাপ	বর্তমানধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রেরিত নথি প্রশাসন শাখাকর্তৃক ১-গ্রহণ।	ধাপ-১	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে প্রেরিত নথি প্রশাসন শাখা কর্তৃক গ্রহণ ১-।
ধাপ-২	সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিবের নিকট নথি উপস্থাপন।	ধাপ-২	সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিবের নিকট নথি উপস্থাপন।
ধাপ-৩	একান্ত সচিব কর্তৃক সচিব মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন।	ধাপ-৩	একান্ত সচিব কর্তৃক সচিব মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন।
ধাপ-৪	সচিব মহোদয় কর্তৃক সংশ্লিষ্ট যুগ্মসচিবকে নথি প্রেরণ।	-	প্রয়োজননাই।

ধাপ-৫	যুগ্মসচিব কর্তৃক সংশ্লিষ্ট উপসচিবকে নথি প্রেরণ।	-	প্রয়োজননাই।
ধাপ-৬	উপসচিব কর্তৃক সংশ্লিষ্টসিনিয়র সহকারী সচিবসহকারী সচিবকে / নথি প্রেরণ।	ধাপ-৪	সচিব মহোদয় কর্তৃক সংশ্লিষ্টসিনিয়রসহকারীসচিব/সহকারীসচিব কেনথিপ্রেরণ।
ধাপ-৭	সিনিয়র সহকারী সচিবসহকারী / সচিব কর্তৃক নথি নিষ্পত্তি।	ধাপ-৫	সিনিয়র সহকারী সচিবসহকারী সচিব কর্তৃক / নথিনিষ্পত্তি।
ধাপ-৮	সিনিয়র সহকারী সচিবসহকারী / সচিব কর্তৃক উপসচিবের নিকট নথি উপস্থাপন।	-	প্রয়োজননাই।
ধাপ-৯	উপসচিব কর্তৃক যুগ্মসচিবের নিকট নথি উপস্থাপন।	-	প্রয়োজননাই।
ধাপ-১০	যুগ্মসচিব কর্তৃক সচিব মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন।	-	প্রয়োজননাই।
ধাপ-১১	সচিব মহোদয়ের দপ্তর হতে নথিমুদ্রণ ও প্রকাশনাশাখায়প্রেরণ।	ধাপ-৬	সিনিয়রসহকারীসচিব/সহকারীসচিবেরদপ্তরহ তেনথিমুদ্রণ ও প্রকাশনাশাখায়প্রেরণ।
ধাপ-১২	মুদ্রণ ও প্রকাশনাশাখাহতেবাংলাদেশসরকারি মন্ত্রণালয় (বিজিপ্রেস) এ নথিপ্রেরণ	ধাপ-৭	মুদ্রণ ও প্রকাশনাশাখাহতেবাংলাদেশসরকারি মন্ত্রণালয় (বিজিপ্রেস) এ নথিপ্রেরণ

৪। ফলাফলঃ[TCV (Time, Cost and Visit)অনুসারেপূর্বের ও বর্তমানপদ্ধতিতুলনা]

	পূর্বেরপদ্ধতি	বর্তমানপদ্ধতি
সময় (দিন)	৫/৬ দিন	২/৩ দিন
ধাপ	১২ ধাপ	৭ ধাপ
জনবল	৫ জন	৩ জন

লেজিসলেটিভ ও সংসদবিষয়কবিভাগ, আইন,বিচার ও সংসদবিষয়কমন্ত্রণালয়কর্তৃক ২০১৯ – ২০ গৃহিত সেবা  
প্রদান পদ্ধতি সহজিকরণ কার্যক্রমের তথ্যাদিঃ

নং	সেবার নাম	সহজিকৃত সেবা বাস্তবায়ন পরিকল্পনা	সহজিকরণ বাস্তবায়নের অগ্রগতি
১.	আইনের অভিগম্যতা (Access to law)নিশ্চি তকরণ	প্রণীত আইনসমূহ ওয়েবসাইটে হালনাগাদকরণ	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বর্তমান বিশ্বে উন্নয়নের অন্যতম মাধ্যম হিসেবে পরিগণিত। দ্রুত উন্নয়নের চালিকা শক্তি হিসেবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করা, দ্রুত পরিকল্পনা প্রণয়ন, সেবা প্রদান, ইত্যাদির মান উন্নয়ন ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বর্তমান সরকার তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহার তথা ই-গভর্ন্যান্স প্রবর্তনের উপর গুরুত্বারোপ করেছে। ইহার গুরুত্ব অনুধাবনে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে 'ল'জ অব বাংলাদেশ' ( <a href="http://bdlaws.minlaw.gov.bd/">http://bdlaws.minlaw.gov.bd/</a> ) শিরোনামে একটি ওয়েবসাইটের লিংক রয়েছে, যার মাধ্যমে বাংলাদেশের প্রচলিত আইনসমূহ হালনাগাদ করা হচ্ছে। পৃথিবীর যে কোন প্রান্ত থেকে বাংলাদেশে প্রচলিত যে কোন আইনের সর্বশেষ অবস্থা জানা সম্ভব হচ্ছে, যা অতীতে সম্ভব ছিল না। এতে করে জনগণের আইনের অভিগম্যতা নিশ্চিত হয়েছে। কোন আইন, অধ্যাদেশ বা রাষ্ট্রপতির আদেশ অথবা এর একটি অংশ, অধ্যায় এবং ধারা দেখার জন্য 'ল'জ অব বাংলাদেশ' ওয়েব পেইজ 'অনুসন্ধান' মেনু যার মাধ্যমে একটি অনুসন্ধান প্রক্রিয়া তৈরি করা হয়েছে। হোম পেজ থেকে 'ল'জ অব বাংলাদেশ' এ ক্লিক করে সার্চ অপশন সম্বলিত পেজে এসে বিভিন্ন সার্চ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে যে কোন আইন, অধ্যাদেশ বা রাষ্ট্রপতির আদেশ বা এর অন্যান্য অংশকে খুঁজে বের করা যায়। এছাড়াও 'ল'জ অব বাংলাদেশ' এ পিডিএফ ফরম্যাটে বাংলাদেশ কোড সংরক্ষণ করা হয়েছে। মূলত আইন নম্বর, (বছর, ভাগ, অধ্যায়, ধারা, দ্রুত অনুসন্ধান প্রক্রিয়ায় 'ল'জ অব বাংলাদেশ' এর যে কোন অংশকে খুঁজে বের করা যায়।
২.	ল'জ অব বাংলাদেশ কোড আকারে প্রকাশ	বাংলাদেশ কোড হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ কোড ৩০ জুন, ২০১৪ পর্যন্ত হালনাগাদ সংশোধিত আকারে ৪২ খণ্ডে প্রকাশিত হয়েছে। ওয়েবসাইটে 'ল'জ অব বাংলাদেশ' ( <a href="http://bdlaws.minlaw.gov.bd/">http://bdlaws.minlaw.gov.bd/</a> ) শিরোনামে একটি ওয়েবসাইটের লিংক রয়েছে যার মাধ্যমে বাংলাদেশ কোড সার্চ করা যায়।
৩.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে উপস্থিতি ও অফিস ত্যাগনিশ্চিত করণ	ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালুকরণ	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথা সময়ে অফিসে উপস্থিতি এবং অফিস ত্যাগের বিষয়টি নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু করা হয়েছে।

8.	LAN (Local Area Network) চালুকরণ	LAN (Local Area Network) স্থাপন ও ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ	তথ্য ও প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত এ বিভাগে দ্রুতগতির ইন্টারনেট ব্যবহারের লক্ষ্যে BTCL থেকে সচিবালয়ের অভ্যন্তরে (৪ নং ভবনে) 53 (Fifty three) Mbps full duplex ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট সংযোগ নেওয়া হয়েছে। উক্ত ৫৩ এমবিপিএস ব্যান্ডউইথ সঠিকভাবে নিয়ন্ত্রণ, ভাইরাস পোর্ট ব্লক, ওয়েবসাইট একসেস নিয়ন্ত্রণ এবং লগ ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি কার্যাবলি সঠিকভাবে সম্পন্ন করে এ দপ্তরের লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্কের নিরাপত্তা জোরদার করার লক্ষ্যে একটি অত্যাধুনিক CCR1016 Mikrotik রাউটার স্থাপন করে সচিবালয়ে অবস্থিত ৩নং ভবনের সাথে মূল ভবনের (৪নং ভবন) সাথে কানেক্টিভিটি করা হয়েছে। তাছাড়া পরিবহন পুল ভবনে 22 (Twenty Two) Mbps full duplex broadband এর নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ নেয়া হয়েছে এবং Local Area Network (LAN) স্থাপন করা হয়েছে এবং তা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ করা হচ্ছে।
৫.	মেইল সার্ভার এবং ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম চালুকরণ	মেইল সার্ভার এবং ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম স্থাপন	এ বিভাগের ৯ম গ্রেড এবং তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের <a href="http://legislative.gov.bd">legislative.gov.bd</a> ডোমেইন এর অধীন ই-মেইল এড্রেস রয়েছে। ই-মেইল এর মাধ্যমে দাপ্তরিক যোগাযোগ স্থাপন ও তথ্য আদান প্রদান করা সহজতর হয়েছে। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে বর্তমান সরকারের রূপকল্প: ভিশন ২০২১ এর আওতায় ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে, দেশের সকল উপজেলা থেকে শুরু করে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে জরুরি প্রয়োজনে তাৎক্ষণিক সরাসরি কথোপকথনের জন্য এবং একসাথে একাধিক সভা/অনুষ্ঠান সম্পন্নের উদ্দেশ্যে ইনফো-সরকার প্রকল্প থেকে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে ভিডিও কনফারেন্স ব্যবস্থা স্থাপন করা হয়েছে।

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের উত্তম চর্চার তথ্য:

১।	ভেটিং বা মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশ্নের উত্তর হইলে উহা নিস্পত্তি করণে নথি ফেরত না দিয়ে সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ	কোন বিষয় ভেটিং বা মতামত প্রদানের সময় কোনো প্রশ্নের উত্তর হলে উহা নিস্পত্তির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে আনুষ্ঠানিক/অনানুষ্ঠানিক সভা আহ্বান করা হয়। পরবর্তীতে আলোচনার মাধ্যমে উদ্ভূত প্রশ্নের বা জিজ্ঞাসার তথ্য ও কাগজাদি প্রয়োজন হলে সেটা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নিকট হতে গ্রহণপূর্বক সমাধানের চেষ্টা করা হয়। প্রয়োজনে সচিব পর্যায়ে সভা আহ্বানের মাধ্যমে বিষয়টি সমাধানের সর্বোচ্চ চেষ্টা করা হয়। ফলাফল: নথি ফেরত দেয়ার কারণে পুনরায় নথি প্রেরণের সময় সাশ্রয় হয়; পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে বিষয় নিস্পত্তি দ্রুত ও ফলপ্রসূ হয়। সেবাগ্রহীতা অধিক সুবিধাপ্রাপ্ত হয় এবং সরকার কাজ ত্বরান্বিত হতে সহায়ক হয়।
----	---	--