

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdcdb.gov.bd



বজাৰকুৱ দৰ্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং-৮৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৫১.২২-৩০২

০৫ চেত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তাৰিখঃ -----
১৯ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ফেব্ৰুয়াৰি/২০২৩ মাসের পর্যালোচনা সভার কাৰ্যবিবৰণী প্রেৰণ।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ফেব্ৰুয়াৰি/২০২৩ মাসের পর্যালোচনা সভা গত ০২/০৩/২০২৩ তাৰিখে এ বিভাগের সচিব অহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কাৰ্যবিবৰণী পরবৰ্তী প্ৰয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্ৰহণের জন্য নিৰ্দেশকৰণে এতৎসংজ্ঞে প্রেৰণ কৰা হলো।

সংযুক্তিঃ বৰ্ণনা ঘোষাবেক।

(মোঃ আন্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৭০
e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd

বিভৱণ জ্ঞাতাৰ্থে/কাৰ্যাৰ্থে (জ্যোতিত ক্ৰমানুসাৰে নয়):

১. এ বিভাগের সকল কৰ্মকর্তা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সচিব অহোদয়ের সদয় অবগতিৰ জন্য।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্ৰকাশেৰ অনুৱোধসহ।
৪. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায় উন্নয়ন”

প্রশাসন শাখা-১

www.rdcdb.gov.bd

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি, সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ ও সময়	: ০২/০৩/২০২৩ খ্রিঃ, বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা
সভার স্থান	: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভা কক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা)
উপস্থিতি	: পরিষিষ্ট-‘ক’

আলোচনা:

সভাপতি উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) গত ০১/০২/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জানুয়ারি/২০২৩ মাসের পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে উক্ত কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়। আলোচ্যসূচির আলোকে পর্যায়ক্রমে প্রতিবেদন/তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১. শাখা পরিদর্শন	শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। যে সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ হতে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি সেসকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ হতে যথাসময়ে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। প্রাপ্ত পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ/অতামতের বিষয়েও সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	শাখা প্রধান প্রতিমাসে নিয়মিত, অধিশাখা প্রধান ০৩ (তিনি) মাস অন্তর ও অনুবিভাগ প্রধান ০৬ (ছয়) মাস অন্তর তার অধীনস্থ অফিস পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা /অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২. মালামালের হিসাব সংরক্ষণ	প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের নিয়মিত স্টক রেজিস্টার তৈরি এবং সেটি নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের নিয়মিত স্টক রেজিস্টার তৈরি করতে হবে এবং নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা /অধিশাখা /অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩. অনিষ্পত্তি বিষয়	সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পত্তি বিষয়ের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং প্রতিটি অনিষ্পত্তি বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	অধিশাখার কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পেস্তিৎ তালিকা প্রতি মাসে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করবেন।	সংশ্লিষ্ট শাখা /অধিশাখা /অনুবিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪. ডিজিটাল হাজিরার প্রতিবেদন	প্রতি সপ্তাহের ডিজিটাল হাজিরার প্রতিবেদন উইং প্রধান এবং এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের WhatsApp-এ প্রেরণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ডিজিটাল হাজিরার প্রতিবেদন প্রতি সপ্তাহের রবিবার উইং প্রধান এবং এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের WhatsApp-এ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট

আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫. বিবিধ	<p>১. প্রতিটি শাখায় অনুবিভাগভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সভায় বিষ্ণোরিত আলোচনা হয়।</p> <p>২. যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ই-নথিতে আইডি রয়েছে সেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে myGov সিস্টেমের মাধ্যমে সকল প্রকার ছুটির আবেদন দাখিলের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>১. প্রতিটি শাখায় অনুবিভাগভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা করতে হবে যার মধ্যে এপিএ, শুন্ধাচার, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ অন্যান্য বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।</p> <p>২. যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ই-নথিতে আইডি আছে সেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কে অবশ্যই সকল প্রকার ছুটির আবেদন myGov সিস্টেমের মাধ্যমে দাখিল করতে হবে।</p>	সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং সিস্টেম এনালিস্ট

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

১৫/০৩/২০২৩

(মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি)

সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ