



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



“বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন”

আগস্ট/২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি

: জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি

সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সভার তারিখ ও সময়

: ২০/০৯/২০২১ খ্রিঃ, বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা

সভার স্থান

: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

(ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা), বাংলাদেশ সচিবালয়

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা “পরিশিষ্ট-ক” সদয় দ্রষ্টব্য।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে যোগদানের পর প্রথম মাসিক সভা মর্মে সভাপতি উপস্থিত সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধান, প্রতিনিধিত্ব এবং এ বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দের সাথে পরিচিত হন এবং কুশল বিনিময় করেন। অতঃপর উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) সভার প্রারম্ভে গত ০৮/০৮/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে উক্ত কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচির আলোকে পর্যায়ক্রমে তথ্যাদি ও আলোচনা সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																							
১.	মামলা/রিট পিটিশন	<p>(ক) কন্টেম্পট (Contempt) মামলা সংক্রান্ত (আগস্ট/২০২১): এ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার মোট ২৪ টি কন্টেম্পট মামলা রয়েছে। তন্মধ্যে সিভিডিপি প্রকল্পের ০১ টি মামলায় সমবায় অধিদপ্তর; বিআরডিবি; বার্ড, কুমিল্লা এবং আরডিএ, বগুড়া'র সংশ্লিষ্টতা আছে এবং সিভিডিপি প্রকল্পের অপর ০১ টি মামলায় আরডিএ, বগুড়া এবং বিআরডিবি'র সংশ্লিষ্টতা আছে। অবশিষ্ট ২২ টি মামলার মধ্যে সমবায় অধিদপ্তরের ০৩ টি, বিআরডিবি'র ১৪ টি, পিডিবিএফ-এর ০৩ টি, চর জীবিকায়ন কর্মসূচি প্রকল্পের ০১ টি এবং ইকোনমিক এমপাওয়ারমেন্ট অব দি পুওরেন্ট ইন বাংলাদেশ (ইইপি) প্রকল্পের ০১ টি কন্টেম্পট মামলা রয়েছে। কন্টেম্পট (Contempt) মামলাসমূহের বর্তমান অবস্থার বিষয়ে সভায় সংস্থা ভিত্তিক বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনাপর্বে এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয় জানান যে, এ বিভাগের অধীনে ০২ (দুই) জন প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ করা হয়েছে; তাদের মাধ্যমে কন্টেম্পট মামলা পরিচালনা করা যাবে।</p> <p>(খ) সমবায় অধিদপ্তরের চলমান মামলা/রিট পিটিশন সংক্রান্ত (আগস্ট/২০২১)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>মামলার ধরণ</th> <th>গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা</th> <th>বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা</th> <th>বর্তমান মামলার সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>উচ্চ আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)</td> <td>৪১৯</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>৪১৯</td> </tr> <tr> <td>নিম্ন আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)</td> <td>৩০৬</td> <td>-</td> <td>০৬</td> <td>৩১২</td> </tr> <tr> <td>রিট (প্রশাসন)</td> <td>১৫</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>১৫</td> </tr> <tr> <td>প্রশাসনিক ট্রাইবিনাল</td> <td>০৭</td> <td>০১</td> <td>-</td> <td>০৬</td> </tr> <tr> <td>প্রশাসনিক আপিল</td> <td>০৫</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>০৫</td> </tr> <tr> <td>ট্রাইবিনাল</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>দুর্বাল দমন কমিশন</td> <td>০৮</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>০৮</td> </tr> <tr> <td>কন্টেম্পট</td> <td>০৫</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>০৫</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৭৬১</td> <td>০১</td> <td>-</td> <td>৭৬৬</td> </tr> </tbody> </table>	মামলার ধরণ	গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা	বর্তমান মামলার সংখ্যা	১	২	৩	৪	৫	উচ্চ আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)	৪১৯	-	-	৪১৯	নিম্ন আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)	৩০৬	-	০৬	৩১২	রিট (প্রশাসন)	১৫	-	-	১৫	প্রশাসনিক ট্রাইবিনাল	০৭	০১	-	০৬	প্রশাসনিক আপিল	০৫	-	-	০৫	ট্রাইবিনাল					দুর্বাল দমন কমিশন	০৮	-	-	০৮	কন্টেম্পট	০৫	-	-	০৫	মোট	৭৬১	০১	-	৭৬৬	<p>(ক) আদালত অবমাননা মামলার বিষয়ে এ বিভাগের প্যানেল আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ করে যথাযথ আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণসহ এ্যাটনী জেনারেল এর দপ্তরে নিয়মিত যোগাযোগ/তদারকি কার্যক্রম জোরদার করতে হবে এবং মামলার ক্ষেত্রে এক দপ্তর/সংস্থার সাথে অন্য দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্টতার বিষয়টি পরম্পরাকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>(খ) সমবায় অধিদপ্তরের কন্টেম্পট মামলাসহ চলমান সকল মামলার বিষয়ে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণসহ তদারকি জোরদার করতে হবে এবং এ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা</p> <p>নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর এবং আইন শাখা, এ বিভাগ</p>
মামলার ধরণ	গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা	বর্তমান মামলার সংখ্যা																																																							
১	২	৩	৪	৫																																																							
উচ্চ আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)	৪১৯	-	-	৪১৯																																																							
নিম্ন আদালত (সমিতি সংক্রান্ত)	৩০৬	-	০৬	৩১২																																																							
রিট (প্রশাসন)	১৫	-	-	১৫																																																							
প্রশাসনিক ট্রাইবিনাল	০৭	০১	-	০৬																																																							
প্রশাসনিক আপিল	০৫	-	-	০৫																																																							
ট্রাইবিনাল																																																											
দুর্বাল দমন কমিশন	০৮	-	-	০৮																																																							
কন্টেম্পট	০৫	-	-	০৫																																																							
মোট	৭৬১	০১	-	৭৬৬																																																							

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																	
	মামলা/রিট পিটিশন	<p>(গ) বিআরডিবি'র চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্য (আগস্ট/২০২১) নিম্নরূপ:</p> <p>বর্তমানে আদালতে চলমান মামলার সংখ্যাঃ ১৩২ টি। বিআরডিবি'র চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্য নিম্নরূপঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিবরণ</th><th>মোট মামলা</th><th>মন্তব্য</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>নিয় আদালত</td><td>১০ টি</td><td></td></tr> <tr> <td>হাইকোর্ট বিভাগ</td><td>৭৫ টি</td><td># উক্ত মামলাগুলো হতে উত্তৃত ১৫ টি কনটেম্পট মামলা চলমান রয়েছে।</td></tr> <tr> <td>আগীল বিভাগ</td><td>৪৭ টি</td><td></td></tr> <tr> <td>সর্বমোট</td><td>১৩২ টি</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>● (রায় বাস্তবায়নের দাবীতে উল্লিখিত রিট পিটিশনগুলোর মধ্যে ১৫টি মামলার বাদীগণ আদালত অবমাননা মামলা রুজু করেন)</p> <p><u>মামলার প্রকৃতি অনুযায়ী বিবরণঃ</u></p> <p>(১) জমি সংক্রান্ত- ১২টি (২) নিয়োগ প্রক্রিয়া সংক্রান্ত মামলা- ০৪টি</p> <p>(৩) রাজস্ব বাজেটে আদ্বীকরণ সংক্রান্ত মামলা- ৭৮টি</p> <p>(৪) জ্যেষ্ঠতা সংক্রান্ত মামলা- ০৪টি (৫) আর্থিক/পদবী- ১২টি (৬) বিবিধ- ২২ টি</p> <p>(৭) বর্তমানে চলমান বিভাগীয় মামলার সংখ্যাঃ ৬ টি</p> <p>বিআরডিবি'র আদালত অবমাননাসহ চলমান রিট মামলাসমূহের বিষয়ে একটি সভা আহবান করা হয়। সভায় চলমান/অপেক্ষামান মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে বিশদ আলোচনা হয়েছে। মামলাগুলো দুট নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিআরডিবি'র বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টার সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষাসহ অপেক্ষামান মামলাসমূহ দুট নিষ্পত্তির চেষ্টা অব্যাহত আছে। এ বিষয়ে বিজ্ঞ আদালত ও আইন উপদেষ্টার চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করা হচ্ছে।</p> <p>(ঘ) <u>বাপার্ড-এর চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্য (আগস্ট/২০২১):</u></p> <p>মহামান্য হাইকোর্টে বাপার্ডের ৩টি মামলা চলমান রয়েছে।</p> <p>(১) রীট পিটিশনের বিষয়ে পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে কর্তৃক গঠিত কমিটির সভায় গত ২৭/১/২০২১খ্রি: অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তী প্রক্রিয়া চলমান।</p> <p>(২) উক্ত রীট পিটিশনের মহামান্য হাইকোর্টের আদেশের প্রেক্ষিতে ১ (এক) জন কর্মকর্তা আদ্বীকরণ হয়েছে, অবশিষ্ট ৩ (তিনি) জনের বিষয়ে গত ০১/০৮/২০২১ খ্রি: সভা অনুষ্ঠিত হয়। পরবর্তী প্রক্রিয়া চলমান।</p> <p>(৩) উক্ত রীট পিটিশনের মহামান্য হাইকোর্টের রুলনিশি পরবর্তী আইনানুগ প্রক্রিয়া চলমান।</p> <p>(ঙ) <u>এসএফডিএফ-এর চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্য (আগস্ট/২০২১):</u></p> <p>রিট পিটিশন মামলার শুনানীর তারিখ পাওয়া যায়নি। তবে আইনজীবীদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(চ) <u>পিডিবিএফ-এর চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি (আগস্ট/২০২১):</u></p> <p>পিডিবিএফ-এর আগস্ট/২০২১ খ্রি. পর্যন্ত চলমান মামলার সংখ্যা ছিল ৫৯টি, জুন/২০২১ ও আগস্ট/২০২১ মাসে কোন নতুন মামলা তালিকাভুক্ত হয়নি এবং উক্ত জুন/২০২১ ও আগস্ট/২০২১ মাসে কোনো মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। আগস্ট/২০২১ খ্রি: মাস পর্যন্ত মোট কোর্ট মামলার স্থিতি ৫৯টি; যার বর্ণনা নিম্নরূপঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>কোর্টের নাম</th><th>মোট মামলার সংখ্যা</th><th>মন্তব্য</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ক) নিয় আদালত</td><td>১৫ টি</td><td>জজ কোর্টে ০৭টি, শ্রম আদালতে ০৫টি, শ্রম আগীল ট্রাইবুনাল ০১টি, ভূমি আগীল বোর্ডে ০১টি, সিএমএম কোর্টে ০১টি = ১৫টি</td></tr> <tr> <td colspan="3">উক্ত আদালত</td></tr> <tr> <td>খ) হাইকোর্ট বিভাগ</td><td>৪০ টি</td><td>কনটেম্পট ০৩টি, রীট পিটিশন ২৫টি, সিভিল রিভিশন ০৪টি, ফৌজদারী আগীল (অর্থ) ০৮টি = ৪০টি</td></tr> <tr> <td>গ) আগীল বিভাগ</td><td>০৪ টি</td><td>সিপিএলএ ০৩টি, সিএমপি ০১টি = ০৪টি</td></tr> <tr> <td>সর্বমোট</td><td>৫৯ টি</td><td></td></tr> </tbody> </table>	বিবরণ	মোট মামলা	মন্তব্য	নিয় আদালত	১০ টি		হাইকোর্ট বিভাগ	৭৫ টি	# উক্ত মামলাগুলো হতে উত্তৃত ১৫ টি কনটেম্পট মামলা চলমান রয়েছে।	আগীল বিভাগ	৪৭ টি		সর্বমোট	১৩২ টি		কোর্টের নাম	মোট মামলার সংখ্যা	মন্তব্য	ক) নিয় আদালত	১৫ টি	জজ কোর্টে ০৭টি, শ্রম আদালতে ০৫টি, শ্রম আগীল ট্রাইবুনাল ০১টি, ভূমি আগীল বোর্ডে ০১টি, সিএমএম কোর্টে ০১টি = ১৫টি	উক্ত আদালত			খ) হাইকোর্ট বিভাগ	৪০ টি	কনটেম্পট ০৩টি, রীট পিটিশন ২৫টি, সিভিল রিভিশন ০৪টি, ফৌজদারী আগীল (অর্থ) ০৮টি = ৪০টি	গ) আগীল বিভাগ	০৪ টি	সিপিএলএ ০৩টি, সিএমপি ০১টি = ০৪টি	সর্বমোট	৫৯ টি		<p>(গ) বিআরডিবি'র কনটেম্পট মামলাসহ সকল চলমান মামলার বিষয়ে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণসহ তদারকি জোরদার করতে হবে এবং এ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক, বিআরডিবি এবং আইন শাখা, এ বিভাগ
বিবরণ	মোট মামলা	মন্তব্য																																			
নিয় আদালত	১০ টি																																				
হাইকোর্ট বিভাগ	৭৫ টি	# উক্ত মামলাগুলো হতে উত্তৃত ১৫ টি কনটেম্পট মামলা চলমান রয়েছে।																																			
আগীল বিভাগ	৪৭ টি																																				
সর্বমোট	১৩২ টি																																				
কোর্টের নাম	মোট মামলার সংখ্যা	মন্তব্য																																			
ক) নিয় আদালত	১৫ টি	জজ কোর্টে ০৭টি, শ্রম আদালতে ০৫টি, শ্রম আগীল ট্রাইবুনাল ০১টি, ভূমি আগীল বোর্ডে ০১টি, সিএমএম কোর্টে ০১টি = ১৫টি																																			
উক্ত আদালত																																					
খ) হাইকোর্ট বিভাগ	৪০ টি	কনটেম্পট ০৩টি, রীট পিটিশন ২৫টি, সিভিল রিভিশন ০৪টি, ফৌজদারী আগীল (অর্থ) ০৮টি = ৪০টি																																			
গ) আগীল বিভাগ	০৪ টি	সিপিএলএ ০৩টি, সিএমপি ০১টি = ০৪টি																																			
সর্বমোট	৫৯ টি																																				
		<p>(ঘ) বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-এর চলমান মামলা দুট নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণপূর্বক এ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	মহাপরিচালক, বাপার্ড, গোপালগঞ্জ এবং আইন শাখা, এ বিভাগ																																		
		<p>(ঙ) এসএফডিএফ-এর ৩ টি রিট মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে দুট কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণপূর্বক এ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত ভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এসএফডিএফ এবং আইন শাখা, এ বিভাগ																																		
		<p>(চ) পিডিবিএফ-এর কনটেম্পট মামলাসহ সকল চলমান মামলার বিষয়ে যথাযথ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণসহ তদারকি জোরদার করতে হবে এবং এ বিভাগে অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রেরণ করতে হবে।</p>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পিডিবিএফ এবং আইন শাখা, এ বিভাগ																																		

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																
	মামলা/রিট পিটিশন	(ছ) চলমান মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ: উপসচিব (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, দপ্তর/সংস্থাসমূহের মামলার তথ্য প্রদানে অস্পষ্টতা/ভিন্নতা পরিলক্ষিত হয়। তাই নির্ধারিত/নিয়োক্ত ছকে সকল দপ্তর/সংস্থার তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা প্রয়োজন। <table border="1"> <thead> <tr> <th>মামলার ধরণ</th><th>গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা</th><th>নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা</th><th>বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা</th><th>বর্তমান মামলার সংখ্যা</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td></tr> </tbody> </table>	মামলার ধরণ	গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা	বর্তমান মামলার সংখ্যা	১	২	৩	৪	৫	ছ) দপ্তর ও সংস্থাসমূহকে নির্ধারিত ছকে মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও আইন শাখা, এ বিভাগ																																						
মামলার ধরণ	গত মাসের মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	বর্তমান মাসে দায়েরকৃত মামলা	বর্তমান মামলার সংখ্যা																																																
১	২	৩	৪	৫																																																
২.	অডিট আপত্তি	• পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা-৭৫৭ (পূর্ণাঙ্গ)+পটসবির ০১ টি (আংশিক)+ আবাআখা ০৩ টি (আংশিক)। • সর্বমোট জড়িত টাকার পরিমাণ- ২৩৪০,১৯,২৫৫ লক্ষ টাকা। <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th><th>দপ্তর/সংস্থার নাম</th><th>অডিট আপত্তির সংখ্যা</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td><td>পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৪টি (পূর্ণাঙ্গ) +০১ টি (আংশিক)</td></tr> <tr> <td>২.</td><td>সমবায় অধিদপ্তর</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (২৫+১১৪) = ১৩৯টি</td></tr> <tr> <td>৩.</td><td>বিআরডিবি</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা {৪৫+০৮ (পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)} = ৫৩টি</td></tr> <tr> <td>৪.</td><td>আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (বিআরডিবি সংশ্লিষ্ট)</td><td>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৫ টি</td></tr> <tr> <td>৫.</td><td>আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (প্রধান কার্যালয়)</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৫টি (পূর্ণাঙ্গ) + ০৩ টি (আংশিক)</td></tr> <tr> <td>৬.</td><td>বার্ড কুমিল্লা</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৩ টি</td></tr> <tr> <td>৭.</td><td>আরডিএ, বগুড়া</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৯ টি</td></tr> <tr> <td>৮.</td><td>বাপার্ড, গোপালগঞ্জ</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৭ টি</td></tr> <tr> <td>৯.</td><td>পিডিবিএফ</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২২৬ টি</td></tr> <tr> <td>১০.</td><td>মিস্ক ডিটা</td><td>মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৮০ টি</td></tr> <tr> <td></td><td>সর্বমোট</td><td>৭৫৭ (পূর্ণাঙ্গ)+পটসবির ০১ টি (আংশিক)+আবাআখা ০৩ টি (আংশিক)</td></tr> </tbody> </table> <p>উপসচিব (বাজেট) সভাকে জানান যে, দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তির তথ্য প্রদানে অসঙ্গতি/অসম্পূর্ণতা পরিলক্ষিত হয়। তাই নির্ধারিত/নিয়োক্ত ছকে সকল দপ্তর/সংস্থার তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা প্রয়োজন।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>দপ্তর/ সংস্থার নাম</th><th>অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (সাধারণ অনুচ্ছেদ+অধীম অনুচ্ছেদ+প্রকল্প+পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)</th><th>বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা</th><th>অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা</th><th>জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)</th><th>মন্তব্য</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ক্রঃ নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা	১.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৪টি (পূর্ণাঙ্গ) +০১ টি (আংশিক)	২.	সমবায় অধিদপ্তর	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (২৫+১১৪) = ১৩৯টি	৩.	বিআরডিবি	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা {৪৫+০৮ (পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)} = ৫৩টি	৪.	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (বিআরডিবি সংশ্লিষ্ট)	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৫ টি	৫.	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (প্রধান কার্যালয়)	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৫টি (পূর্ণাঙ্গ) + ০৩ টি (আংশিক)	৬.	বার্ড কুমিল্লা	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৩ টি	৭.	আরডিএ, বগুড়া	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৯ টি	৮.	বাপার্ড, গোপালগঞ্জ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৭ টি	৯.	পিডিবিএফ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২২৬ টি	১০.	মিস্ক ডিটা	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৮০ টি		সর্বমোট	৭৫৭ (পূর্ণাঙ্গ)+পটসবির ০১ টি (আংশিক)+আবাআখা ০৩ টি (আংশিক)	দপ্তর/ সংস্থার নাম	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (সাধারণ অনুচ্ছেদ+অধীম অনুচ্ছেদ+প্রকল্প+পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)	বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য							(ক) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির বিষয়ে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সময়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক নিয়মিত দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন করে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি দ্বুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আদায়কৃত অর্থের পরিমাণসহ ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষারিত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি সময়সূচি প্রদান করতে হবে। (গ) তাছাড়া পিএ কমিটিতে থাকলে সেই অডিট আপত্তিগুলো ভালভাবে দেখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন ও বাজেট)/ বাজেট শাখা-১, এ বিভাগ
ক্রঃ নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	অডিট আপত্তির সংখ্যা																																																		
১.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৪টি (পূর্ণাঙ্গ) +০১ টি (আংশিক)																																																		
২.	সমবায় অধিদপ্তর	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (২৫+১১৪) = ১৩৯টি																																																		
৩.	বিআরডিবি	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা {৪৫+০৮ (পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)} = ৫৩টি																																																		
৪.	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (বিআরডিবি সংশ্লিষ্ট)	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৫ টি																																																		
৫.	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প (প্রধান কার্যালয়)	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২৫টি (পূর্ণাঙ্গ) + ০৩ টি (আংশিক)																																																		
৬.	বার্ড কুমিল্লা	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৩ টি																																																		
৭.	আরডিএ, বগুড়া	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৯ টি																																																		
৮.	বাপার্ড, গোপালগঞ্জ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৭ টি																																																		
৯.	পিডিবিএফ	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ২২৬ টি																																																		
১০.	মিস্ক ডিটা	মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৮০ টি																																																		
	সর্বমোট	৭৫৭ (পূর্ণাঙ্গ)+পটসবির ০১ টি (আংশিক)+আবাআখা ০৩ টি (আংশিক)																																																		
দপ্তর/ সংস্থার নাম	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা (সাধারণ অনুচ্ছেদ+অধীম অনুচ্ছেদ+প্রকল্প+পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত)	বিবেচ্য মাসে নিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)	মন্তব্য																																															
৩.	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	ক) এ বিভাগের শূন্য পদে সরাসরি নিয়োগের বিষয়ে দ্বুত কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণে বিস্তারিত আলোচনা হয়। নিয়োগ কার্যক্রমকে গতিশীল করতে নিয়োক্ত ছকে হালনাগাদ তথ্যাদি প্রতি মাসের সময়সূচি প্রদান করতে হবে। খ) সভাপতি নিয়োগ ও পদোন্নতি বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন যে, নিয়োগে যেন কোন বিতর্ক সৃষ্টি না হয় সে বিষয়ে খেয়াল রাখতে হবে, সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার/গুরুত্ব আরোপ করতে হবে এবং সর্বোচ্চ নিরপেক্ষতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। টেলিটকের মাধ্যমে আবেদন ও যাচাই বাছাই প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	ক) নিয়োগ ও পদোন্নতি তে নিরপেক্ষতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। (খ) i) সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদগুলোর বিষয়ে টেলিটকের সাথে যোগাযোগ করে নিয়োগ কার্যক্রম দ্বুত সম্পন্ন করতে হবে। ii) কোন পরীক্ষা আট্টেল সোর্সিং এর মাধ্যমে পরিচালনা/সম্পাদন করায়াবেন। iii) একই দিনে পরীক্ষা গ্রহণ, পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ এবং ধারাবাহিকভাবে সাক্ষাত্কার/ভাট্টভা সম্পাদন করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা এ বিভাগের শাখাসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)																																																

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																																																															
	জনবল পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ সংক্রান্ত	<p>গ) এ বিভাগ এবং এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের শূন্য পদে পদোন্নতির বিষয়ে যথাযথ উদ্যোগ ও ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন। পদোন্নতি কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নে নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী হালনাগাদ তথ্যাদি এবং পদোন্নতির পরিকল্পনা প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রঃ নং</th><th>পদের নাম</th><th>গ্রেড</th><th>পদোন্নতি যোগ্য শূণ্য পদের সংখ্যা</th><th>সর্বশেষ পদোন্নতি সভার তারিখ</th><th>পরবর্তী পদোন্নতি সভার তারিখ</th><th>বিবেচ্য মাসে পদোন্নতিপ্রাপ্ত জনবলের সংখ্যা</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ক্রঃ নং	পদের নাম	গ্রেড	পদোন্নতি যোগ্য শূণ্য পদের সংখ্যা	সর্বশেষ পদোন্নতি সভার তারিখ	পরবর্তী পদোন্নতি সভার তারিখ	বিবেচ্য মাসে পদোন্নতিপ্রাপ্ত জনবলের সংখ্যা								<p>গ) এ বিভাগ ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদগুলো দুট পদোন্নতি প্রদান করতে হবে।</p>	সকল দপ্তর/সংস্থা এ বিভাগের শাখাসমূহ (প্রযোজ্য ফ্রেক্টে)																																																	
ক্রঃ নং	পদের নাম	গ্রেড	পদোন্নতি যোগ্য শূণ্য পদের সংখ্যা	সর্বশেষ পদোন্নতি সভার তারিখ	পরবর্তী পদোন্নতি সভার তারিখ	বিবেচ্য মাসে পদোন্নতিপ্রাপ্ত জনবলের সংখ্যা																																																													
8.	আমার বাড়ি আমার খামার প্রকল্প	জুন, ২০২১-এ সমাপ্তির জন্য নির্ধারিত 'আমার বাড়ি আমার খামার' প্রকল্প এর জনবল ও সম্পদ হস্তান্তরের PCR বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	'আমার বাড়ি আমার খামার' প্রকল্পের PCR যথাসময়ে দাখিল করতে হবে এবং সম্পদ ও জনবল সঠিকভাবে হস্তান্তর নিশ্চিত করতে হবে।	পরিকল্পনা-১, এ বিভাগ																																																															
৫.	অনিষ্পত্ন বিষয়াদি	<p>সভাপতি বলেন, বিভিন্ন শাখা এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় যে সকল বিষয় অনিষ্পত্ন রয়েছে সে সকল বিষয় দুট মিস্পন্নের জন্য পারম্পরিক যোগাযোগের মাধ্যমে দুট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ একান্ত আবশ্যক এবং নির্ধারিত ছকে চাহিত তথ্যাদি দপ্তর/সংস্থা হতে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করণে সংস্থা প্রধান ও এ বিভাগের অনুবিভাগ ও প্রধানগণকে আত্মরিক হতে হবে।</p> <p>ক) <u>দপ্তর/সংস্থার নিকট এ বিভাগের পেন্ডিং বিষয়ঃ</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে আগত</th> <th colspan="3">পেন্ডিং তালিকা</th> </tr> <tr> <th>০১ মাসের অধিক</th> <th>০৩ মাসের অধিক</th> <th>০১ বছরের অধিক</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) <u>এ বিভাগের নিকট দপ্তর/সংস্থার পেন্ডিং বিষয়ঃ</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে আগত</th> <th colspan="3">পেন্ডিং তালিকা</th> </tr> <tr> <th>০১ মাসের অধিক</th> <th>০৩ মাসের অধিক</th> <th>০১ বছরের অধিক</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>গ) <u>নিজ দপ্তরে বিভাগ/সংস্থার পেন্ডিং বিষয়ঃ</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়</th> <th rowspan="2">বিবেচ্য মাসে আগত</th> <th colspan="3">পেন্ডিং তালিকা</th> </tr> <tr> <th>০১ মাসের অধিক</th> <th>০৩ মাসের অধিক</th> <th>০১ বছরের অধিক</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>২</td> <td>৩</td> <td>৪</td> <td>৫</td> <td>৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত	পেন্ডিং তালিকা			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক	১	২	৩	৪	৫	৬							গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত	পেন্ডিং তালিকা			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক	১	২	৩	৪	৫	৬							গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত	পেন্ডিং তালিকা			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক	১	২	৩	৪	৫	৬							<p>দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ এবং এ বিভাগের সকল শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ প্রস্তাৱিত/ সংযুক্ত ছক অনুযায়ী পেন্ডিং তালিকা প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবেন।</p>	সকল দপ্তর/সংস্থা এবং এ বিভাগ
গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত				পেন্ডিং তালিকা																																																													
			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক																																																														
১	২	৩	৪	৫	৬																																																														
গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত	পেন্ডিং তালিকা																																																																
			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক																																																														
১	২	৩	৪	৫	৬																																																														
গত মাসের মোট পেন্ডিং বিষয়	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে আগত	পেন্ডিং তালিকা																																																																
			০১ মাসের অধিক	০৩ মাসের অধিক	০১ বছরের অধিক																																																														
১	২	৩	৪	৫	৬																																																														

ক্রঃ নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৬.	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত	<p>২০২১-২০২২ অর্থবছরের এপিএ/জিআরএস/এনআইএস-এর প্রতি কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এপিএ এবং এনআইএসের পরিদর্শন কার্যক্রম, নিয়মিত সভা, পরিদর্শন প্রতিবেদন ও পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>উপসচিব (এপিএ, এনআইএস) জানান যে, এপিএ বিষয়ক কোন জরুরি বা প্রয়োজনীয় সংশোধনী থাকলে তা আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মধ্যে প্রেরণের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন, এপিএ/জিআরএস/এনআইএস এবং সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত বিষয়ে দপ্তর ও সংস্থা প্রধানগণকে আগ্রহী, আন্তরিক ও সক্রিয় হতে হবে এবং এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনাসমূহকে অতীব গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে।</p>	<p>মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ পূর্বক এপিএ/জিআরএস এবং এনআইএস/সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত ২০২১-২০২২ অর্থবছরের নির্ধারিত বিষয়াদি গুরুত্বের সঙ্গে দেখতে হবে এবং তা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কমিটি, এপিএ শাখা, এ বিভাগ এবং সকল দপ্তর/সংস্থা</p>
৭.	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ (বাজামসস) এর সমিতির পক্ষ হতে ঝণ খেলাপাদের বিরুদ্ধে ১৪০ টি সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়েছে; এর মধ্যে ০৩ টি মামলার রিট হয়েছে এবং ৪০ টি ফৌজদারী মামলা দায়ের হয়েছে। দায়েরকৃত মামলা সমূহের মনিটরিং বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ এর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চলমান রয়েছে। তাছাড়া বাজামসস লিঃ এর ঝণ আদায়কারী কর্তৃক ঝণ আদায়ের সর্বাঞ্চক প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। সার্টিফিকেট মামলা করার ফলে পূর্বের তুলনায় আদায় বৃদ্ধি পেয়েছে। ০৮ টি সার্টিফিকেট মামলার শুনানি হয়েছে। সার্টিফিকেট মামলা বাবদ ২,৭৬,৯৯৭/-টাকা খরচ হয়েছে। ঝণ আদায় প্রক্রিয়া অব্যাহত রয়েছে। ঝণ আদায়ের শতকরা হার ৩.৬০%। <p>এসএফডিএফ-এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ সভায় জানান যে, ঝণ অবলোপন (Write Off) বা মওকুফের বিষয়ে অর্থ বিভাগের সাথে আলোচনা ও নির্দেশনা প্রয়োজন।</p> <p>সভাপতি উক্ত ঝণ কত টাকা ঝণ প্রদান করা হয়েছে, কত জন সদস্য মৃত্যুবরণ করেছে, এ পর্যন্ত সদস্যদের নিকট হতে কত টাকা আদায় হয়েছে এবং কত টাকা অনাদায়ী রয়েছে সে বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য এবং ঝণ অবলোপন (Write Off) বা মওকুফের প্রস্তাব আগামী সভার পূর্বে এ বিভাগে সমবায় অধিদপ্তর প্রেরণ নিশ্চিত করবে।</p>	<p>ক) আগামী সভার পূর্বে সমবায় অধিদপ্তর ঝণ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য এবং ঝণ অবলোপন (Write Off) বা মওকুফের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) সমবায় অধিদপ্তর ঝণ সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য এবং ঝণ অবলোপন (Write Off) বা মওকুফের তথ্য প্ররণের পর এ বিভাগ হতে অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর এবং এ বিভাগের সমবায়, প্রশাসন শাখা</p>	
৮.	Integrated Digital Service Delivery Platform System সংক্রান্ত	<p>এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট সভাকে অবহতি করেন যে, Integrated Digital Service Delivery Platform System-এর SRS বিষয়ে আগামী ২৫/০৯/২০২১ খ্রি: সিরডপে কর্মশালা আয়োজন করা হবে এবং ২৯/০৯/২০২১ খ্রি: এ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় BARDERP সফটওয়্যার রেলপ্লিকেশন আপগ্রেড ও কাস্টমাইজেশন এর বিষয়ে আলোচনা হবে। ১৬ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দের মধ্যে র্যাপিউ ডিজিটাইজেশন এর মাধ্যমে ৪১ টি সার্ভিস বাস্তবায়ন করা হবে। সার্ভিসগুলো কোথায় G2G, G2C এবং G2B হবে তা নির্ণয় করে প্রতিবেদন দাখিল করার জন্য ডেন্ডের সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট প্রতিষ্ঠানকে নির্দেশনা দেওয়া হবে।</p>	<p>Integrated Digital Service Delivery Platform System এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ</p>
৯.	ই-ফাইলিং	<p>এ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ই-ফাইলিং-এর বিস্তারিত আলোচনা হয়। দপ্তর/সংস্থার নথি বিস্তৃতিকরণে ই-ফাইলিং এর হার তুলনামূলকভাবে কম পরিলক্ষিত হয়। এ বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা দেন যে, অনিবার্য কারণ ব্যতীত সকল পত্র ও নথি ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য এ বিভাগের অনুবিভাগ প্রধানগণ এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং সংক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে। এছাড়া সমবায় ব্যাংক, মিঙ্ক ভিটাসহ সকল দপ্তর/সংস্থাকে ই-ফাইলের আওতায় আনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) ই-ফাইলিং এ নথি নিষ্পত্তির হার বাড়াতে হবে এবং অনিবার্য কারণ ব্যতীত সকল পত্র ও নথি ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>খ) সমবায় ব্যাংক, মিঙ্ক ভিটাসহ সকল দপ্তর/সংস্থাকে ই-ফাইলের আওতায় আনতে হবে।</p> <p>ঝ) দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ</p>	<p>ক) অনুবিভাগ প্রধান, এবং সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ</p>

বিবিধ

ক্রং নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০.	১০.১ এডিপি/ আরএডিপি	সভাপতি এডিপি বাস্তবায়ন, আরডিপি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন ও গুনগতমান নিশ্চিতকরণ এবং প্রকল্প প্রণয়নের সময় ডিপিপিতে ব্যয় সঞ্চালন যথাযথভাবে করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এডিপি বাস্তবায়ন করতে হবে খ) আরডিপি সঠিকভাবে বাস্তবায়ন ও গুনগতমান নিশ্চিত করতে হবে গ) প্রকল্প প্রণয়নের সময় ডিপিপিতে ব্যয় সঞ্চালন করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ, প্রকল্প পরিচালকগণ এবং এ বিভাগের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ
	১০.২ সিটিজেন চার্টার	নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিটি সংস্থা/দপ্তরের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। প্রতিটি দপ্তরে নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিশুতি যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে।	এ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটে প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগ
	১০.৩ বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ-এর আয়-ব্যয় সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	আগামী সভায় বিগত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং প্রতি সমন্বয় সভায় পূর্বের ০২ মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক সমবায় ব্যাংক লিঃ
	১০.৪ প্রশিক্ষণ	এপিএ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ এবং পিপিএ/পিপিআরসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার এবং লার্নিং সেশন আয়োজন করা হলে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং কাজের গুণগত মান নিশ্চিত হবে।	এপিএ বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা পূরণে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ এবং পিপিএ/পিপিআরসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার এবং লার্নিং সেশন আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা-১
	১০.৫ মাসিক সমন্বয় ও এডিপি পর্যালোচনা সভা আয়োজন	সভাপতি বলেন যে, প্রতি মাসের নির্দিষ্ট সময়ে মাসিক সভাসমূহ আয়োজন করা হলে দপ্তর/সংস্থাসমূহের মাসিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ সহজতর হবে। সে প্রক্ষিতে প্রতি মাসের ২য় রবিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় মাসিক সমন্বয় সভা এবং ২য় বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এডিপির সভা আয়োজন করা যেতে পারে। এছাড়া কার্যক্রিয়ার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করণে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে আত্মরিক ও সক্রিয় হতে হবে।	ক) অনিবার্য কারণ ব্যতীত আগামী অক্টোবর, ২০২১ মাস হতে প্রতি মাসের ২য় রবিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় সমন্বয় সভা এবং ২য় বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এডিপির পর্যালোচনা/সভা আয়োজন করতে হবে। খ) প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা-১ এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-১, এ বিভাগ

এ পর্যায়ে সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে ও যথাসময়ে বাস্তবায়নের মাধ্যমে পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কার্যক্রমকে আর ও গতিশীল করার জন্য উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

০২/১০/২০২১ (ই-নথি)

(মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি)

সচিব

পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ