

মার্চ, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব মোসাম্মৎ হামিদা বেগম সিনিয়র সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
সভার তারিখ ও সময়	: ০৩/০৪/২০২৪ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা
সভার স্থান	: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা)।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	: পরিশিষ্ট 'ক'

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াদুদ, এমপি ও উপস্থিত সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধান, প্রতিনিধিবৃন্দ এবং এ বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সমন্বয় সভায় মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর উপস্থিতি সভাকে সমৃদ্ধ করেছে মর্মে তিনি উল্লেখ করেন। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর নির্দেশনা এবং পরামর্শ এ বিভাগের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনে উৎসাহ যোগাবে মর্মেও তিনি জানান। অতঃপর তিনি মাননীয় প্রতিমন্ত্রীকে সূচনা বক্তব্য প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন।

২.০ সূচনা বক্তব্যে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী এ বিভাগের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে নিষ্ঠার সাথে পালন করার জন্য উপস্থিত সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি দুর্নীতির বিরুদ্ধে সরকারের কঠোর অবস্থানের কথা সবাইকে স্মরণ করিয়ে দেন। প্রতিটি কাজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য তিনি গুরুত্বারোপ করেন। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী বলেন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী একটি টিমের সদস্য যাদের লক্ষ্য হলো দেশ ও জনগণের কল্যাণে কাজ করা। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ সরকারের একটি উন্নয়নমূলক বিভাগ। এ বিভাগের উপর অর্পিত উন্নয়ন কার্যাবলী যথাসময়ে মানসম্মতভাবে বাস্তবায়নের উপর তিনি গুরুত্বারোপ করেন। তিনি জানান যে, দেশের মোট জনগোষ্ঠীর ৭০% লোক পল্লী এলাকায় বসবাস করেন। জাতির পিতার স্বপ্ন বাস্তবায়নে পল্লী উন্নয়নে তিনি সমবায় ভিত্তিক কৃষি ব্যবস্থাপনা ও চাষাবাদের উপর গুরুত্বারোপ করেন।

৩.০ সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) বিগত ০৪/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ অবহিত করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে উক্ত কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর উপসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী তথ্যাদি উপস্থাপন করেন এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	শূন্য পদ পূরণ: I. সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৩ ক্যাটাগরির মোট ১১টি শূন্য পদে নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ৫১১টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে টাইম ফ্রেম তৈরি করে দ্রুততম সময়ের মধ্যে শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভায় মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয় সকলকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ দ্রুততম সময়ের মধ্যে পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) নির্ধারিত ছকে সরাসরি শূন্য পদ পূরণের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে; গ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি টাইম ফ্রেম (কর্ম-পরিকল্পনা) তৈরি করতে হবে যাতে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে গৃহীতব্য কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা যায়।	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), উপসচিব (প্রশাসন) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।
	II. পদোন্নতির মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয় সকলকে দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ. পদোন্নতির হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে।	
২.২	সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	এ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নির্ধারিত ছক অনুযায়ী তথ্য প্রেরণের জন্য অনুরোধ করে। সেপেক্ষিতে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে সর্বশেষ গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখ ও ১৬/০৪/২০২৪ খ্রি. তারিখে এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসের মধ্যেই তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন/ হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামোসহ এ সকল কার্যাবলী যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি উপস্থিত সকলকে পরামর্শ প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে; খ) দপ্তর/সংস্থার আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন/হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।

ক্র.নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৩	অডিট আপত্তি	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ৯৯৯ টি (এ বিভাগ-১, সমবায় অধিদপ্তর-৩৪৪; বিআরডিবি-৯২; বার্ড, কুমিল্লা-৫৫; আরডিএ, বগুড়া-৬৪; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-১০; এসএফডিএফ-০৬; পিডিবিএফ-২৩৬; মিল্ক ভিটা-১৯১) অডিট আপত্তি চলমান রয়েছে। উক্ত আপত্তির মধ্যে বিগত মাসে এসএফডিএফ-এর ০১টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং নতুনভাবে কোন অডিট আপত্তি হয়নি। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সভায় সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের অধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভায় সকলকে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিতে যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ/তথ্য প্রেরণ ও দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত আলোচনা করে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করবে। খ) বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। গ) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয়/ ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি পরিহার করার লক্ষ্যে আর্থিক বিধি-বিধান সতর্কতার সাথে প্রতিপালন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), উপসচিব (বাজেট), দপ্তর/সংস্থা (সকল) এবং সিএএফও, এ বিভাগ
২.৪	অনিষ্পন্ন বিষয়	এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সকল শাখা কর্মকর্তাকে প্রতি মাসের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি সকল শাখা কর্মকর্তা, অধিশাখার প্রধান এবং অনুবিভাগ প্রধানকে যথাক্রমে দুই মাস, চার মাস ও যুক্তিসংগত সময় অন্তর অন্তর শাখা পরিদর্শন রিপোর্ট প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট)-কে উক্ত রিপোর্টে প্রদত্ত সুপারিশের আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি এ বিভাগের কর্মকর্তাদের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শাখা পরিদর্শন এবং উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় প্রেরিত পত্র অনেক ক্ষেত্রে যথাসময়ে উপস্থাপিত না হওয়ায় তা দ্রুততম সময়ের মধ্যে উপস্থাপনের বিষয়েও সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	ক) এ বিভাগের সকল শাখা এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। খ) এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় অনিষ্পন্ন পত্র/প্রস্তাব/ডিপিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম আগামী সভার পূর্বে নিষ্পন্ন করে সভায় বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ /অধিশাখা/শাখা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)
২.৫	এপিএ/জিআরএস / এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টারের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টার এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। ১ম কোয়ার্টারের তুলনায় ২য় কোয়ার্টারে ডি/ই-নথির কার্যক্রমের তুলনামূলক অগ্রগতি পরিলক্ষিত হয়। সভাপতি সভায় কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন।	এপিএ /জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/ সংস্থা (সকল)
২.৬	ডি/ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	এ বিভাগের বিগত মাসের ডি/ই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিভাগের সকল শাখার ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা, মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যার ৭১.৩১%। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য ডি/ই-ডাক এবং অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল ডাক ডি/ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কুমিল্লা'তে ডি-নথি চালু করা হয়েছে। জানুয়ারী ২০২৪-এর প্রথম সপ্তাহে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এর ডি-নথির কার্যক্রম চালুর সম্ভাবনা আছে মর্মে এটুআই হতে জানানো হয়েছে। এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসহ সকল কার্যালয়ে ডি-নথি চালুর বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগের অধীন দপ্তর/ সংস্থার ডি/ই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) ডি/ই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দপ্তরের ডি/ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন। গ) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এ ডি/ই-নথি চালু করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গত জানুয়ারি/২০২৪ মাসে গোপনীয় অনুবেদন বিষয়ক ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়া, এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর মধ্যে ২য় ব্যাচের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। সভাপতি এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ,এনআইএস), এ বিভাগ।

ক্র.নং	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.৮	মামলা সংক্রান্ত	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের জানুয়ারি, ২০২৩ মাসে দায়েরকৃত মামলা ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ১০৫৩ টি (সমবায় অধিদপ্তর-৫১০; বিআরডিবি-১৩৭; বার্ড, কুমিল্লা-১১; আরডিএ, বগুড়া-১০; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-০৩; এসএফডিএফ-৪২; পিডিবিএফ-৫৮; মিল্ক ডিটা-১০৩; সিডিডিপি-০২; বিএসবিএল-১৭৭) মামলা চলমান রয়েছে। উক্ত মামলার মধ্যে বিগত মাসে সমবায় অধিদপ্তরের ৫টি, ও সিডিডিপি প্রকল্পের ২টিসহ মোট ০৭টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং নতুনভাবে সমবায় অধিদপ্তরে ৩টি, এসএফডিএফ-এর ২টি ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ-এর ৪টি মামলা দায়ের হয়েছে। তুলনামূলকভাবে নভেম্বর মাসের তুলনায় ডিসেম্বর মাসে মামলার নিষ্পত্তি কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী মাস হতে দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা ও বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	<p>ক) প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিত্বে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>গ) মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফটওয়্যারের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।</p> <p>ঙ) বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৯	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি. (বাজামসস)-এর অনাদায় ঋণ আদায়	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি. কর্তৃক বাস্তবায়িত জরুরি পুনর্বাসন প্রকল্পের নভেম্বর/২০২৩ মাস পর্যন্ত আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৩,৫৮,২৯,২৭২/- টাকা। সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হলে মামলার হালনাগাদ চাহিত তথ্যাদি জরুরীভাবে প্রেরণের জন্য তিনি বর্ণিত সমিতির মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত ঋণ আদায়কারীকে নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, এ বিভাগ হতে বাজামসস-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ অবলোপনের জন্য চাহিত তথ্যাদি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ হতে গৃহীত কার্যক্রম অবহিত হওয়ার পর তদানুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি.-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ অবলোপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের মতামত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর
২.১০	Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System	এ বিভাগের কারিগরি মনিটরিং এবং ToR রিপোর্ট রিসিভ কমিটির একটি সভা গত ২১/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এক্ষেত্রে হালনাগাদ অগ্রগতি কি হয়েছে এ সংক্রান্ত তথ্যাদি আগামী ২০/০৪/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়কে অবগত করার জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	<p>ক) System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে।</p> <p>গ) সভার বিষয়বস্তু ও অগ্রগতি বিষয়ে যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়কে অবগত করে জানাবেন।</p>	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ

৩.০ অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর নির্দেশক্রমে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/
২৫/০৪/২০২৪
(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১২ বৈশাখ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: -----

২৫ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০০৭.২৪-৩৭৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ০৩। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
- ০৫। মহাপরিচালক, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড), কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।
- ০৬। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।
- ০৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ০৮। মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর।
- ০৯। মহাপরিচালক, শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর।
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন), ঢাকা।
- ১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং০৫-, এভিনিউ০৩-, বৃপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
- ১২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ১৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়। মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।
- ১৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।
- ১৫। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১৬। উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ১৭। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ, ৯/ডি, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
- ১৮। প্রকল্প পরিচালক (অঃ দাঃ), সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিডিডিপি-৩য় পর্যায়) প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব/(সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২০। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২১। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২২। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২৩। সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ২৪। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২৫। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২৬। নির্বাহী সচিব, জাতীয় পল্লী উন্নয়ন সমবায় ফেডারেশন, ফেডারেশন ভবন, মতিঝিল, ঢাকা।
- ২৭। অফিস কপি।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০

e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd