

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



স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৫১.২২-১৫

১৮ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ -----

০৩ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পর্যালোচনা সভা গত ২৯/১২/২০২২ খ্রিঃ তারিখে এ বিভাগের সচিব
মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা
হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

(মোঃ আব্দুস সাইয়দ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd

সকল কর্মকর্তা, এ বিভাগ।

অনুলিপি:

১. সচিবের একান্ত সচিব, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সিটেম এনালিস্ট, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩. অফিস কপি।

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি, সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ ও সময় : ২৯/১২/২০২২ খ্রি, সকাল ১০.০০ ঘটকা
সভার স্থান : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভা কক্ষ
(গুরু নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম ঢলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা)

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’ সদয় দ্রষ্টব্য।

আলোচনা:

২.০ সভাপতি উপস্থিত এ বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় প্রতিমাসে পর্যালোচনা সভা করা; শাখা পরিদর্শন; প্রাপ্যতা অনুযায়ী মালামাল প্রদান; পেঙ্গিং বিষয়; ডিজিটাল হাজিরা এবং বিদেশ ভ্রমণের বিষয়ে বিষ্ণোরিত আলোচনা হয়।

৩.০ বিষ্ণোরিত আলোচনা শেষে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

সিদ্ধান্ত:

- ৩.১ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাগণের উপস্থিতিতে পর্যালোচনা সভা প্রতিমাসের ১ম বুধবার অনুষ্ঠিত হবে। বুধবার সরকারি ছুটি থাকলে পরবর্তী কার্যদিবসে সভা অনুষ্ঠিত হবে;
- ৩.২ প্রত্যেক শাখার শাখা কর্মকর্তা প্রতিমাসে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করবেন, একইভাবে অধিশাখা প্রধান প্রতি ০৩ (তিনি) মাস অন্তর ও অনুবিভাগ প্রধান প্রতি ০৬ (ছয়) মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন এবং শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্ষিপ্ত আকারে প্রেরণ করবেন;
- ৩.৩ প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের নিমিও টক রেজিস্টার চালু করতে হবে;
- ৩.৪ প্রাপ্যতাৰ আলোকে প্রয়োজন অনুযায়ী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে নির্বারিত ছকের সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণপূর্বক মালামালের চাহিদা পত্র দাখিল করতে হবে। যৌক্তিক কারণ ব্যতীত কোন অবস্থাতেই মালামালের চাহিদাপত্র গ্রহণ করা হবে না।
- ৩.৫ সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পত্তি বিষয়ের তালিকা সভায় উপস্থাপন করতে হবে;
- ৩.৬ প্রতি সপ্তাহের ডিজিটাল হাজিরার প্রতিবেদন উইং প্রধান ব্রাবর দাখিল করতে হবে;
- ৩.৭ অপরিহার্যতা বিশ্লেষণ করে যৌক্তিক কারণ ব্যতীত ব্যক্তিগত বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব প্রেরণ করা যাবে না এবং
- ৩.৮ যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩.৯ প্রতিটি শাখায় অনুবিভাগভিত্তিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা হবে; এতে এপিএ, শুল্কার, সিটিজেন চার্টার, গুর্য অধিকার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ৪.০ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি)

সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ