



বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের ডিসেম্বর/২০২২ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ০৬/১২/২০২২ খ্রি., বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা।

উপস্থিতি : আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাবৃন্দ।

০.২ আলোচনা:

সভাপতি মহোদয় উপস্থিতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন প্রতিষ্ঠান-০১ শাখা, প্রতিষ্ঠান-০২ শাখা এবং আইন শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দকে পর্যায়ক্রমে তাদের সম্পাদিত কার্যক্রমের তথ্য উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান। সেইসাথে নভেম্বর/২০২২ মাসের অনুবিভাগের মাসিক সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তার নিকট জানতে চাওয়া হয়। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নোক্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়:

২.১ শাখা পরিদর্শন : শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ জানান যে, ০৩টি শাখার কোনোটিতে সাম্প্রতিককালে পরিদর্শন করা হয়নি। সভাপতি সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শনের অনুরোধ করেন।

২.২ এনআইএস (জাতীয় শুকাচার কৌশল) বাস্তবায়ন: সভাপতি জাতীয় শুকাচার কৌশলের সূচকসমূহের বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ দেন। জাতীয় শুকাচার কৌশল ব্যক্তিপর্যায়ে এবং রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে চর্চার নির্দেশ দেন।

২.৩ সরকারি আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ: সভাপতি পত্রসমূহ এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয় কি না জানতে চান। তিনি ওয়েবসাইট এবং পূর্বের রেকর্ড পর্যবেক্ষণ করে দেখেন যে, পত্রসমূহ ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয় না। আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ হতে গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী/যেকোনো নীতি নির্ধারণী পত্র/যেকোনো আইন/বিধি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশ দেন।

২.৪ এপিএ বাস্তবায়ন: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়নে আন্তরিক হওয়ার নির্দেশ দেন। এ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের আহ্বান জানান।

২.৫ পেন্ডিং কাজ: বিভিন্ন শাখার পেন্ডিং নথি এবং পেন্ডিং ডাকসমূহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশ দেন। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পত্রপ্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশ দেন।

২.৬ জনবল: উপসচিব (আইন) বলেন যে, আইন শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রেষণে মুক্তিযুক্ত বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে গত ০৬/১২/২০২২ তারিখে যোগদান করেছেন। সে মোতাবেক আইন শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তার পদটি শূন্য। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-০১) বলেন যে, প্রতিষ্ঠান-০১ শাখায় জাতীয় সংসদ ও স্থায়ী কমিটির সভা, সমষ্টয়ের যাবতীয় কার্যাবলি, বার্ড, আরডিএ, বাপার্ড-সহ জামালপুর ও রংপুরে সদ্য প্রতিষ্ঠিত দুটি পল্লী উন্নয়ন একাডেমির সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদিত হয়। নবসৃষ্ট পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, যশোর প্রতিষ্ঠানের কাজ চলমান রয়েছে। সে কারণে সঠিক সময়ে পত্রসমূহ নিষ্পত্তি করা সম্ভব হয় না, বিধায় প্রতিষ্ঠান-০১ শাখায় অতিরিক্ত একজন কম্পিউটার অপারেটর-কে সংযুক্তি/পদায়নের জন্য সভাপতির মহোদয়ের নিকট অনুরোধ জানানো হয়।

- ০.৩ বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:
- (ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করতে হবে;
 - (খ) স্টক রেজিস্ট্রারসহ শাখার সকল রেজিস্ট্রারসমূহে সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে;
 - (গ) জাতীয় শুক্রাচার কৌশলের সূচকসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। জাতীয় শুক্রাচার কৌশল ব্যক্তিপর্যায়ে এবং রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে চৰ্চা করতে হবে;
 - (ঘ) আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ হতে গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী/যেকোনো নীতি নির্ধারণী পত্র/যেকোনো আইন/বিধি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি ইউনিটে প্রেরণ করতে হবে;
 - (ঙ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে;
 - (চ) পেতিং নথি এবং পেতিং ডাকসমূহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে;
 - (ছ) একজন প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে সাময়িকভাবে আইন শাখায় সংযুক্ত বা পদায়নের জন্য প্রশাসন শাখা-০১ এ ইউ.ও.নোট প্রেরণ করতে হবে;
 - (জ) প্রতিষ্ঠান-০১ শাখায় জাতীয় সংসদ ও স্থায়ী কমিটির সভা, সমষ্টয়ের যাবতীয় কার্যাবলি, বার্ড, আরডিএ, বাপার্ড-সহ জামালপুর ও রংপুরে সদ্য প্রতিষ্ঠিত দুটি পল্লী উন্নয়ন একাডেমির সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদিত হয় এবং নবসৃষ্ট পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, যশোর প্রতিষ্ঠানের কাজ চলমান থাকার কারণে একজন কম্পিউটার অপারেটর সংযুক্তি/পদায়নের জন্য প্রতিষ্ঠান-০১ শাখার কর্মকর্তাকে এ বিভাগের প্রশাসন শাখা-০১ এ ইউ.ও.নোট প্রেরণ করতে হবে।
- ০.৪ সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বা/-

(ড. হম্মায়রা সুলতানা)

অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

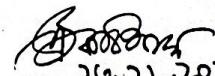
২৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

তারিখ: -----

১৩ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। সচিবের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২। উপসচিব (আইন শাখা/প্রতিষ্ঠান-০২ শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৫। যুগ্মসচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।


 ১৩.১২.২০২২
 (ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 ফোন: ৮৭১২৪৪৩৬