



নভেম্বর, ২০২৩ মাসের মাসিক সমৰ্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি

: জনাব মোসামুহ হামিদা বেগম
সিনিয়র সচিব, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সভার তারিখ ও সময়

: ২০/১২/২০২৩ খ্রি; বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা

সভার স্থান

: পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা)।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা

: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং এতে কারো কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নির্ণিত করা হয়।

২.০ বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রণি পর্যালোচনা:

ক্র. নং	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রণি	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
২.১	<p>মামলা সংক্রান্ত:</p> <p>ক) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।</p> <p>খ) অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিতে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে।</p> <p>গ) মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফটওয়্যারের কার্যক্রম দুর্তম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের নভেম্বর, ২০২৩ মাসের দায়েরকৃত মামলা ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ১০৫০ টি (সমবায় অধিদপ্তর-৫১২; বিআরডিবি-১০৩; বার্ড, কুমিল্লা-১১; আরডিএ, বগুড়া-১০; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-০৩; এসএফডিএফ-৪০; পিডিবিএফ-৫৮; মিল্ক ভিটা-১০৩; সিডিডিপি-০২; বিএসবিএল-১৭৪) মামলা চলমান রয়েছে। উক্ত মামলার মধ্যে বিগত মাসে সমবায় অধিদপ্তরের ৩টি, সিডিডিপি প্রকল্পের ৩টি ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঙ্গ-এর ১টিসহ মোট ০৭টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং নতুনভাবে সমবায় অধিদপ্তরে ৩টি ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঙ্গ-এ ৪টি মামলা দায়ের হয়েছে। অস্টোবর মাসের তুলনায় নভেম্বর মাসে মামলার নিষ্পত্তি কার্যক্রম তুলনামূলক ভালো পরিলক্ষিত হয়। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সভায় সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।</p> <p>খ) অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিতে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে।</p> <p>গ) মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফটওয়্যারের কার্যক্রম দুর্তম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ঘ) প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঙ) বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)</p> <p>এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান</p>
২.২	<p>অডিট আগ্রহি সংক্রান্ত:</p> <p>ক) সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত আলোচনা করে আগ্রহি সমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আগ্রহি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ রক্ষা করে তদারকি করবেন।</p> <p>গ) অনিষ্পত্ত অডিট আগ্রহির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের অস্টোবর ও নভেম্বর মাসের নিষ্পত্তি ও অনিষ্পত্তির অডিট আগ্রহি তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে সর্বমোট ১০০০ টি (এ বিভাগ-১, সমবায় অধিদপ্তর-৩৪৪; বিআরডিবি-৯২; বার্ড, কুমিল্লা-৫৫; আরডিএ, বগুড়া-৬৪; বাপার্ড, গোপালগঞ্জ-১০; এসএফডিএফ-০৭; পিডিবিএফ-২৩৬; মিল্ক ভিটা-১৯১) অডিট আগ্রহি চলমান রয়েছে। উক্ত আগ্রহি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং নতুনভাবে কোন অডিট আগ্রহি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ রক্ষা করে তদারকি করবেন।</p> <p>ঘ) বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আগ্রহি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ রক্ষা করে তদারকি করবেন।</p> <p>ঙ) অনিষ্পত্ত অডিট আগ্রহির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয়/ ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), দপ্তর/সংস্থা (সকল) এবং সিএফও, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।</p>	

ক্র. নং	বিগত সভার সিক্ষান্ত	আলোচনা	গৃহীত সিক্ষান্ত	বাত্তবায়নের দায়িত্ব
	<p>খ) সংস্থাসমূহের আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদের বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) মিস্ক ভিটা আঞ্চলিক পর্যায়ে সভা করবেন। প্রতিযোগিতামূলক বাজারে টিকে থাকার লক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মিস্ক ভিটা'র দুধ বিতরণ ব্যবস্থায় দুইটি বা তিনটি বিতরণ পয়েন্ট একত্রিত করে একটি পয়েন্ট করা যায় কিনা তা খতিয়ে দেখতে হবে।</p>	বোর্ড কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২৩ এ বিভাগে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সমবায় সমিতি আইন (সংশোধন)-২০২৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। মিস্ক ইউনিয়নের জনবল কাঠামো-২০২০ যুগোপযোগী করে সংশোধনের লক্ষে গত ২.১১.২০২০ তারিখে ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়। বাংলাদেশ দুর্ঘ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড এর চাকুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত-২০০৯) এর কতিপয় বিধি/উপ-বিধি সংশোধনের লক্ষে গত ০২ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সূজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধনের প্রস্তাব সঠিকভাবে যাচাই করে উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	<p>খ) সংস্থাসমূহের আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>গ) সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদের বিষয়ে পরবর্তী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>ঘ) মিস্ক ভিটা আঞ্চলিক পর্যায়ে সভা করবেন। প্রতিযোগিতামূলক বাজারে টিকে থাকার লক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মিস্ক ভিটা'র দুধ বিতরণ ব্যবস্থায় দুইটি বা তিনটি বিতরণ পয়েন্ট একত্রিত করে একটি পয়েন্ট করা যায় কিনা তা খতিয়ে দেখতে হবে।</p>	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিস্ক ভিটা
২.৫	<p>অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত:</p> <p>ক) সকল শাখা/সংস্থাকে অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>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 নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে।</p> <p>গ) অনিষ্পন্ন বিষয়ের বাস্তব তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>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।</p> <p>এছাড়া, এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি সকল শাখা কর্মকর্তা, অধিশাখার প্রধান এবং অন্বিতাগ প্রধানকে যথাক্রমে দুই মাস, চার মাস এবং যুক্তিসংগত সময় অন্তর অন্তর শাখা পরিদর্শন নির্পোর্ট প্রদানের জন্য এবং যুগ্মসচিব প্রশাসন ও বাজেট)-কে উক্ত নির্পোর্টে প্রদত্ত সুপারিশের আলোকে যাবতীয় কার্যক্রমের আগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি এ বিভাগের কর্মকর্তাদের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের শাখা পরিদর্শন এবং উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি কার্যক্রম পরিদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) সকল শাখা/সংস্থাকে অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>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।</p> <p>গ) অনিষ্পন্ন বিষয়ের বাস্তব তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা এবং সকল শাখা/অধিশাখা/অন্বিতাগ, এ বিভাগ</p>
২.৬	<p>এপিএ/জিআরএস/ এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাত্তবায়ন সংক্রান্ত:</p> <p>এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার সহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টার এর লক্ষ্যমাত্রার প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সভায় কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলে সহযোগিতা কামনা করেন।</p>			
২.৭	<p>বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: (শোজামসস)-এর অনাদীয় খণ্ড আদায় সংক্রান্ত:</p> <p>ক) সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্যোগের বিষয় সর্বোচ্চ আতরিকতার সাথে কাজ করতে হবে এবং অর্থ বিভাগে খণ্ড অবলোপনের জন্য চাহিত তথ্যাদি সরবরাহ করণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড কর্তৃক বাস্তবায়িত জন্মুরি পুনর্বাসন প্রকল্পের নতেস্বর/২০২৩ মাস পর্যন্ত আদায়কৃত খণ্ডের পরিমাণ ৩,৫৮,২৯,২৭২/- টাকা। অর্থ বিভাগে খণ্ড অবলোপনের জন্য চাহিত তথ্যাদি সরবরাহ করণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	<p>ক) সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্যোগের বিষয় সর্বোচ্চ আতরিকতার সাথে কাজ করতে হবে এবং অর্থ বিভাগে খণ্ড অবলোপনের জন্য চাহিত তথ্যাদি সরবরাহ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং নির্বাচক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর</p>



ক্র.নং	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	মন্তব্য
	<p>খ) সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে পত্র দেয়া হয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে তিনি উক্ত প্রকল্পের খণ্ড আদায়ের বিষয়ে দায়েরকৃত ফৌজদারী, সার্টিফিকেট ও রীট মামলার অসম্পূর্ণ তথ্য প্রেরণ করেছেন। এ পরিপ্রেক্ষিতে সুনির্দিষ্টভাবে মামলার সর্বশেষ তথ্য (স্বাক্ষ্য গ্রহণ, শুনানী পর্যায় প্রতৃতি হিসেবে) প্রেরণের জন্য এবং বরিশাল কর্তৃক প্রেরিত তথ্যের সাথে সমিতি কর্তৃক প্রেরিত তথ্যের অসামঞ্জস্যতা স্পষ্টীকরণ না করায় তা স্পষ্টীকরণের জন্য সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে পত্র দেয়ার কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p>	<p>সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড (বাজামসস)-কে পত্র প্রেরণের কগ্নিত হালনাগাদ তথ্য অর্থ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p>		
২.৮	<p>Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System:</p> <p>ক) System এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সময়সূচী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দণ্ডর/সংস্থার প্রধান ও ডেভেলপারের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে।</p> <p>গ) ডাটা হস্তান্তরের বিষয়ে সকল প্রকল্প পরিচালকগণের সাথে এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট যোগাযোগ করবেন এবং সমস্যা সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p>	<p>এটুআই, আইসিটি বিভাগ হতে Development Assessment এবং UAT (পার্ট-২) এর বিগত ১৬-১৭ আগস্ট ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত কর্মশালার ০৪ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে এ বিভাগে প্রেরণ করেছে। কর্মশালার ফলাফলের ভিত্তিতে ডেলিপমেন্ট কাজ সম্পূর্ণ হওয়ায় পাইলটিং কার্যক্রম শুরু করা যেতে পারে।</p> <p>সমবায় অধিদপ্তর; বিআরডিবি; আরডিএ, বগুড়া; পিডিবিএফ; এসএফিএফ নিয়মিত কাজ করছে দণ্ডর/সংস্থার প্রধানগণ বর্ণিত বিষয়ের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।</p> <p>ডাটা হস্তান্তরের বিষয়ে আরডিএ, বগুড়া; বিআরডিবি; সমবায় অধিদপ্তরের সাথে সভা করা হয়েছে।</p>	<p>ক) System এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সময়সূচী উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দণ্ডর/সংস্থার প্রধান ও ডেভেলপারের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে।</p> <p>গ) ডাটা হস্তান্তরের বিষয়ে সকল প্রকল্প পরিচালকগণের সাথে এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট যোগাযোগ করবেন এবং সমস্যা সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p>	<p>সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দণ্ডর/সংস্থা প্রধান</p>
২.৯	<p>ডিই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন:</p> <p>ক) এ বিভাগের অধীন দণ্ডর/সংস্থার ডিই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত এ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের লিঙ এবং সমবায় একাডেমিতে ডিই-নথি চালু করতে হবে।</p> <p>গ) ডিই-নথি/ই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দণ্ডর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দণ্ডরের ডিই-নথি/ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।</p>	<p>এ বিভাগের অট্টোবর, ২০২৩ ও নভেম্বর, ২০২৩ মাসের ডিই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। অট্টোবর মাসের তুলনায় নভেম্বর মাসে ডিই-নথির কার্যক্রম তুলনামূলক ভালো পরিলক্ষিত হয়। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য ডিই-ই-ডাক এবং অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল ডাক ডিই-ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কুমিল্লাতে ডিই-নথি চালু করা হয়েছে। জানুয়ারী ২০২৪-এর প্রথম প্রশ্নাহে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঙ এর ডিই-নথি চালুর সম্ভাবনা আছে মর্মে এটুআই হতে জানানো হয়েছে। এ বিভাগ এবং অধীন দণ্ডর/সংস্থাসহ সকল কার্যালয়ে ডিই-নথি চালুর বিষয়ে সভাপতি সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) এ বিভাগের অধীন দণ্ডর/সংস্থার ডিই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিত এ সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>খ) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঙ এবং সমবায় একাডেমিতে ডিই-নথি চালু করতে হবে।</p> <p>গ) ডিই-নথি/ই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দণ্ডর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দণ্ডরের ডিই-নথি/ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।</p>	<p>সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দণ্ডর/সংস্থা প্রধান</p>
২.১০	<p>অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ:</p> <p>ক্যালেন্ডার অনুযায়ী যথাসময়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন/সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>এ বিভাগ এবং অধীন দণ্ডর/সংস্থার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গত নভেম্বর/২০২৩ এ ০১টি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়া, এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়ে ডিসেম্বর/২০২৩ এর মধ্যে ০১টি সঙ্গীবনী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। এ লক্ষ্যে ১ম ব্যাচের সঙ্গীবনী প্রশিক্ষণ কোর্সটি ডিসেম্বর/২০২৩ এ আয়োজনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। সভাপতি এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক্যালেন্ডার অনুযায়ী যথাসময়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন/সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), এ বিভাগ।</p>



২.১১	<p>আন্তঃএকাডেমি আইন বিষয়ক:</p> <p>যে সকল দণ্ডর/সংস্থা হতে মতামত পাওয়া যায়নি তাদেরকে জরুরীভিত্তিতে মতামত প্রদানের জন্য তাগিদপত্র দিতে হবে। আন্তঃএকাডেমির মধ্যে জনবল বদলি, পদোন্নতির লক্ষ্যে কর্মীয় নির্ধারণের জন্য নিয়োগকৃত পরামর্শক কর্তৃক প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর দণ্ডরসংস্থা হতে লিখিত মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>আন্তঃএকাডেমির মধ্যে জনবল বদলি, পদোন্নতির লক্ষ্যে কর্মীয় নির্ধারণের জন্য নিয়োগকৃত পরামর্শক কর্তৃক প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর দণ্ডর/সংস্থা হতে লিখিত মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করেন।</p>	<p>যে সকল দণ্ডর/সংস্থা হতে মতামত পাওয়া যায়নি তাদেরকে জরুরীভিত্তিতে মতামত প্রদানের জন্য তাগিদপত্র দিতে হবে। আন্তঃএকাডেমির মধ্যে জনবল বদলি, পদোন্নতির লক্ষ্যে কর্মীয় নির্ধারণের জন্য নিয়োগকৃত পরামর্শক কর্তৃক প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর দণ্ডরসংস্থা হতে লিখিত মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দণ্ডরসংস্থা প্রধান</p>
২.১২	<p>মন্ত্রিসভা বৈঠকের এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সিঙ্কান্সমূহের বাস্তবায়ন অঙ্গতি:</p> <p>ক. বুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬-এর রুল ২৬(২) উপ-বিধি অনুযায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগের হতে বিদেশে প্রেরিত সকল জাতীয় পর্যায়ের প্রতিনিধিদলের সফর সংক্রান্ত প্রতিবেদন সারসংক্ষেপসহ মন্ত্রিসভা-বৈঠকে উপস্থাপনের জন্য দেশে প্রত্যাবর্তনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা নিতে হবে।</p>	<p>এ বিভাগ এবং অধীন দণ্ডর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিঙ্কান্সমূহের বাস্তবায়ন অঙ্গতি সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>মন্ত্রিসভা-বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত আইনের খসড়া জাতীয় সংসদের পরবর্তী অধিবেশনে উপস্থাপনের বিষয়টি যথাযথভাবে অনুসৃত হয়েছে।</p>	<p>ক. এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া নির্দেশনা বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দণ্ডরসংস্থা প্রধান</p>

৩.০ অত:পর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-
১১/০১/২০২৪
(মোসাম্মাং হামিদা বেগম)
সিনিয়র সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

২৭ পৌষ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখঃ -----

১১ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০১৪.২২-৩৫

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

- সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নথি):
- 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, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।
০৫। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
০৬। মহাপরিচালক, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাগার্ড), কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ।
০৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/আইন ও প্রতিষ্ঠান/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৮। মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর।
০৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুষ্প উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিঞ্চ ইউনিয়ন), ঢাকা।
১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং-০৫, এভিনিউ-০৩, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।
১২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।
১৩। প্রকল্প পরিচালক (অং দাঃ), সার্বিক প্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি-৩য় পর্যায়) প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৪। উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৫। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১৬। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি., ৯/ডি, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।
১৭। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
১৮। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৯। চীফ একাউন্টেস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২০। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২১। সহকারী প্রোগ্রামার/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২২। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২৩। অফিস কপি।

(মোহাম্মদ মিজানুর রহমান)
উপসচিব

ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩০৯০৬৪৬
(e-mail: ds.admin@rdcd.gov.bd)