



বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের মার্চ/২০২৩ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ২৮/০৩/২০২৩ খ্রি., সকাল ১০:০০ 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 ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের অনুবিভাগের মাসিক সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তার নিকট জানতে চাওয়া হয়। এবং প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তার নিকট পেড়িং কার্যক্রম আছে কি না তা জানতে চাওয়া হয়। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিয়োজিত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়:

২.১ শাখা পরিদর্শন :

শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে গত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি জানতে চাওয়া হলে শাখা কর্মকর্তাবৃন্দ জানান যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে এপিএ এবং প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করা হচ্ছে এবং সে তথ্য প্রতিমাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উৎপান করা হচ্ছে।

২.২ এনআইএস (জাতীয় শুকাচার কৌশল) বাস্তবায়ন:

সভাপতি জাতীয় শুকাচার কৌশলের সূচকসমূহের বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশ দেন। জাতীয় শুকাচার কৌশল ব্যক্তি পর্যায়ে এবং রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে অব্যাহতভাবে চর্চার নির্দেশ দেন।

২.৩ সরকারি আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ:

আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ হতে গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী/যেকোনো নীতি নির্ধারণী পত্র/যেকোনো আইন/বিধি/নিয়োগ ও পদোন্নতির আদেশ 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 আহবান জানান।

২.৫ পেড়িং কাজ:

বিভিন্ন শাখার পেড়িং নথি এবং পেড়িং ডাকসমূহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির নির্দেশ দেন। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী পত্রপ্রাপ্তির ০৩ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির কথা সভাপতি সকল কর্মকর্তাকে স্মরণ করিয়ে দেন।

২.৬ জনবল:

আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন প্রতিষ্ঠান-০১ শাখা, প্রতিষ্ঠান-০২ শাখা এবং আইন শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ জানান বর্তমানে শাখাসমূহে জনবলের কোনো সংকট নেই।

২.৭ ডিজিটাল হাজিরা:

এ অনুবিভাগের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে ডিজিটাল হাজিরা অব্যাহতভাবে পালন করার নির্দেশ প্রদান করা হয় এবং বিলম্বে হাজিরা/অনুপস্থিতির বিষয়ে যথাযথ কারণ শাখা কর্মকর্তার নিকট প্রয়োজনে লিখিতভাবে জানানোর জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়।

২.৮ মালামাল:

প্রতিষ্ঠান-১ শাখার জন্য একটি উন্নতমানের স্ক্যানার অথবা অত্যাধুনিক ফটোকপিয়ার যা দ্বারা মিনিটে ৬০টি ফটোকপি করা যায়, তা কেনার প্রয়োজনীয়তা যাচাইপূর্বক প্রশাসন-১ শাখাকে চাহিদাপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়।

(অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য)

২.৯ কার্যবণ্টন:

সভাপতি এ বিভাগের কার্যবণ্টন হালনাগাদের জন্য গঠিত কমিটির সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চান। কমিটির সদস্য হিসেবে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১) জানান গত ২০/০২/২০২৩ তারিখে এ কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার বিজ্ঞপ্তি জারি করা হলেও সভা অনুষ্ঠিত হয়নি। তিনি আরও বলেন, প্রতিষ্ঠান-১ শাখার কার্যপরিধির ব্যাপকতার বিবেচনায় আরো একটি শাখা বৃক্ষি করার জন্য এ সংক্রান্ত কমিটির সভাপতিকে প্রতিষ্ঠান-১ শাখা থেকে পত্র প্রেরণ করা প্রয়োজন। প্রশাসন-২ অধিশাখা হতে সমবায় অধিদপ্তরের প্রশাসনিক সকল কার্যক্রম সম্পাদিত হয় বিধায় সমবায় অধিদপ্তরের অধীন বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি. এবং বাংলাদেশ দুপ্ত উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড এর সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম এ বিভাগের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের সভাপতি উপসচিব (প্রতিষ্ঠান-২) কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেন।

২.১০: গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম:

- এ অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহে অতীব গুরুত্বপূর্ণ কোনো কার্যক্রম আছে কি না জানতে চাওয়া হলে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১) শাখার সিনিয়র সহকারী বলেন যে, ‘শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর আইন, ২০২২’ এবং ‘শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর আইন, ২০২২’ আইন দুটি ইতোমধ্যে মহান জাতীয় সংসদে প্রেরণ করা হয়েছে, যা সংসদে উত্থাপনের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে। আলোচ্য প্রতিষ্ঠান হাইকোর্টের জন্য ১১০টি করে পদ সংজ্ঞনের প্রস্তাব প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে। এছাড়া, শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, (আরডিএ), যশোর আইন, ২০২২ এর খসড়া চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে মতামত প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইটের নোটিশ বোর্ডে আপলোড করা হয়েছে। ১০/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট স্টেক হোল্ডারগণের নিকট থেকে মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গৃহীত হবে।
- উপসচিব (আইন) বলেন যে, মামলা সংক্রান্ত ডাটাবেজ প্রণয়নের লক্ষ্যে গত ২৮/০৩/২০২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে।

০.৩ বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

- সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করতে হবে;
- স্টক রেজিস্ট্রারসহ শাখার সকল রেজিস্ট্রারসমূহে সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে;
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সূচকসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ব্যক্তিগার্থে এবং রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে চর্চা করতে হবে;
- 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;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে;
- পেন্ডিং নথি এবং পেন্ডিং ডাকসমূহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে;
- সমবায় অধিদপ্তরের অধীন বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি. এবং বাংলাদেশ দুপ্ত উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড এর সকল প্রশাসনিক কার্যক্রম প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের পরবর্তী কার্যক্রম প্রতিষ্ঠান-২ শাখা হতে গ্রহণ করতে হবে।
- এ অনুবিভাগে ১টি শাখা বৃক্ষি করার যৌক্তিকতা উল্লেখ করে প্রতিষ্ঠান-১ শাখা থেকে অর্গানোগ্রাম পরিবর্তন সংক্রান্ত কমিটির সভাপতিকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।

- সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বা/-

(মুনিমা হাফিজ)

অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৯ চৈত্র ১৪২৯

স্মারক নম্বর: ৮৭.০০.০০০০.০৩৩.০৬.০১০.২২.১৮১/১(৯)

তারিখ: -----

০২ এপ্রিল ২০২৩

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

- ১। সভাপতি, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মবন্টন হালনাগাদসহ নতুন পদ সৃজন কমিটি এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। উপসচিব (আইন শাখা/প্রতিষ্ঠান-০২ শাখা), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৫। সিস্টেম এনালিস্ট, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৬। যুগ্মসচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
- ৮। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

৫/০৪/২০২৩
(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৮৭১২৪৪৩৬
e-mail: rdsection4@gmail.com