

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

২য় কোয়ার্টার
[অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২০]

প্রমাণক



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
বগুড়া-৫৮৪২, বাংলাদেশ



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ০২ পৌষ ১৪২৭
১৭ ডিসেম্বর ২০২০

নৈতিকতা কমিটি (২০২০-২১) ২য় কোয়ার্টার সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. মোঃ নুরুল আমিন
ফোকাল পয়েন্ট ও
পরিচালক (পল্লী প্রশাসন ও জেভার)

স্থান : ফোকাল পয়েন্টের অফিস কক্ষ।
সময় : সকাল ০৯:৩০০ ঘটিকায়।
তারিখ : ১৭/১২/২০২০ ইং

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (পল্লী প্রশাসন ও জেভার) ড. মোঃ নুরুল আমিন এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় নিম্নে উল্লেখিত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন :

- | | | |
|---|---|-------|
| ১। জনাব মোঃ খালিদ আওরঙ্গজেব, উপ-পরিচালক | - | সদস্য |
| ২। জনাব মারুফ আহমেদ, সহকারী পরিচালক | - | সদস্য |
| ৩। জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা | - | সদস্য |

আলোচ্য সূচী:

১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২১, ২য় কোয়ার্টার এর কার্যক্রম পর্যালোচনা।
২. বিবিধ।

ড. মোঃ নুরুল আমিন, ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (পল্লী প্রশাসন ও জেভার) মহোদয় সবাইকে সাবগত জানিয়ে আলোচনা শুরু করেন।

ক্রমিক নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশগ্রহণকারীরগণের অংশগ্রহণে সভা	কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠির জীবনমান উন্নয়ন প্রকল্প উপকারভোগীদের নিয়ে অংশীজনের(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হবে।
২.	সুশাসন, চাকরি নিয়ম-কানুন বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২০ ও ৩০ ডিসেম্বর ২০২০।
৩.	একাডেমীর ডেইরি ইউনিট পরিচালনা নীতিমালা প্রণয়ন	ডেইরি ইউনিট ইনচার্জ খসড়া নীতিমালা প্রস্তুত করবেন।
৪.	স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স ও তথ্যঅধিকার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকরণ করা হবে
৫.	টোল ফ্রি নম্বর সমূহ	আপডেট করা হবে।
৬.	শুদ্ধাচার সেবা বক্স	হালনাগাদ করা হবে।



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

৭.	স্বপ্রোনোদিত তথ্য	হালনাগাদ করা হবে।
৮.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	সোলার প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ করা হবে।
৯.	শাখা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন	লাইব্রেরী শাখা পরিদর্শন ও প্রতিবেদনের জন্য জনাব মারুফ আহমেদ, সহকারী পরিচালককে দায়িত্ব দেয়া হয়।
১০.	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	গণশুনানি আয়োজন করা হবে।
১১.	অভ্যন্তরীণ অডিট	অভ্যন্তরীণ অডিট করার হয়েছে।
১২.	ই-ফাইলিং চালুকরণ	৭৫% ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং চালু হয়েছে।
১৩.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	করোনাকালীন স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা হবে।
১৪.	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন	মন্ত্রণালয়ের সাথে ও প্রকল্প এলকায় ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হবে।

সভায় বিবিধ আলোচনা শেষে সভাপতি মহোদয় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শেষ করেন।

ড. মো: নুরুল আমিন
ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া।



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ১৫ পৌষ ১৪২৭
৩০ ডিসেম্বর ২০২০

নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

নৈতিকতা কমিটি (২০২০-২১) ২য় কোয়ার্টার সভার সিদ্ধান্ত ১০০% ক্ষেত্রে বাস্তবায়িত হয়েছে।

ক্রম. নং	নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন চিত্র
১.	কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন প্রকল্প উপকারভোগীদের নিয়ে অংশীজনের(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হবে।	সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে
২.	সুশাসন ও চাকরি নিয়ম-কানুন বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	৫০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে
৩.	একাডেমীর ডেইরি ইউনিট পরিচালনা নীতিমালা প্রনয়ন	ডেইরি ইউনিট ইনচার্জ খসড়া নীতিমালা প্রস্তুত হয়েছে।
৪.	স্ব স্ব ওয়েব সাইটে শুদ্ধাচার সেবা বক্স ও তথ্যঅধিকার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত হয়েছে।
৫.	টোল ফ্রি নম্বর সমূহ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত হয়েছে।
৬.	শুদ্ধাচার সেবা বক্স	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত হয়েছে।
৭.	স্বপ্রোনোদিত তথ্য	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত হয়েছে।
৮.	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত হয়েছে।
৯.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ	সোলার প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ করা হয়েছে।
১০.	শাখা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন	লাইব্রেরী শাখা পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দেয়া হয়েছে।
১১.	মন্ত্রণালয়ের সাথে ও প্রকল্প এলকায় ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হবে।	ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন হয়েছে
১২.	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি আয়োজন	গণশুনানি আয়োজন করা হয়েছে।
১৩.	অভ্যন্তরীণ অডিট	অভ্যন্তরীণ অডিট করার হয়েছে।
১৪.	ই-ফাইলিং চালুকরণ	৭৫% ক্ষেত্রে ই-ফাইলিং চালু হয়েছে।
১৫.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	করোনাকালীন স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা হবে।


ড. মো: নুরুল আমিন

ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া।



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ১২ কার্তিক ১৪২৭
২৮ অক্টোবর ২০২০

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. মোঃ নুরুল আমিন
ফোকাল পয়েন্ট ও
পরিচালক (পল্লী প্রশাসন ও জেভার)

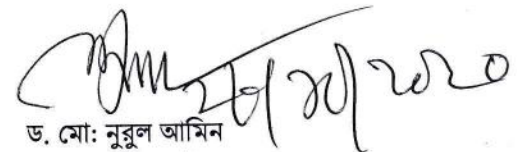
স্থান : দেওয়ান গঞ্জ, জামালপুর
সময় : সকাল ১০ঃ০০ ঘটিকায়।
তারিখ : ২৮/১০/২০২০ ইং

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (পল্লী প্রশাসন ও জেভার) ড. মোঃ নুরুল আমিন এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় নিম্নে উল্লেখিত সদস্যগণ উপস্থিত ছিলেন :

১. জনাব মারুফ আহমেদ, সহকারী পরিচালক, আরডিএ, বগুড়া
২. কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন প্রকল্পের ৩০ জন উপকারভোগী।
৩. বিবিধ

আলোচনা ও সিদ্ধান্ত :

ক্রম নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	উপকারভোগীরা সেলাই প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হবে।
২.	উপকারভোগীরা ডাইভিং প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হবে।
৩.	গরু মোটাতাজাকরন বিষয়ক প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	গরু মোটাতাজাকরন প্রশিক্ষণের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হবে।
৪.	উপকারভোগীরা খাঁচায় মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	খাঁচায় মৎস্য চাষ পদ্ধতি নিয়ে প্রশিক্ষণের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হবে।



ড. মোঃ নুরুল আমিন
ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া।



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ১৫ পৌষ ১৪২৭
৩১ ডিসেম্বর ২০২০

সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে
সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত ১০০% ক্ষেত্রেই বাস্তবায়িত হয়েছে

ক্রম. নং	অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন চিত্র
১.	গবাদী প্রাণির কৃত্রিম প্রজনন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স।	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
২.	উপকারভোগীরা সেলাই প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণের কার্যক্রম চলমান
৩.	উপকারভোগীরা ডাইভিং প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণের কার্যক্রম চলমান
৪.	উপকারভোগীরা খাঁচায় মৎস্য চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণের আগ্রহ প্রকাশ করেন।	প্রশিক্ষণের কার্যক্রম চলমান

ড. মো: নুরুল আমিন
ফোকাল পয়েন্ট

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া।



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ১৩ পৌষ ১৪২৭
২৮ ডিসেম্বর ২০২০

আমন্ত্রণ পত্র

সুধী,

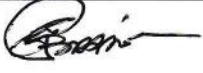
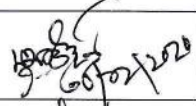
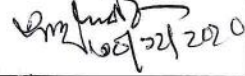
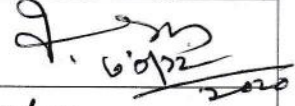
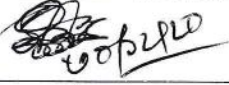
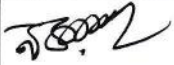
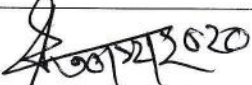
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া'য় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১, ২য় কোয়ার্টার [অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০] এর আওতায় চাকরির নিয়ম-কানুন ও সুশাসন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স (ব্যাচ-০২) আগামী ২৯-৩০ ডিসেম্বর ২০২০ অনুষ্ঠিত হতে যাচ্ছে। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার মহাপরিচালক জনাব খলিল আহমেদ (অতিরিক্ত সচিব) উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। উক্ত অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার জন্য আপনাকে আমন্ত্রণ জানানো হলো।

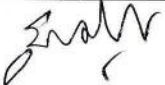
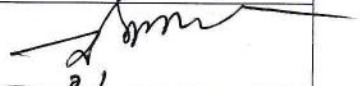
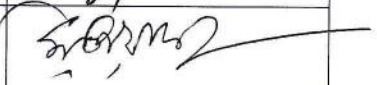
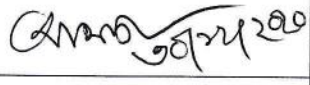
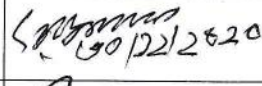
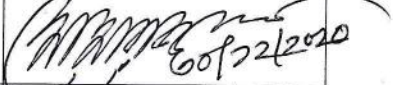
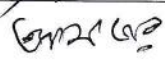
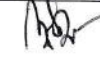
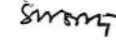
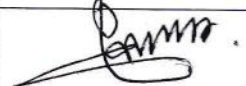
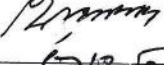
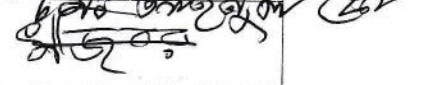
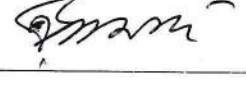
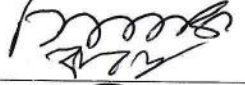
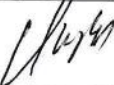
সময় সূচী

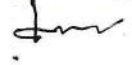
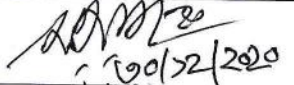
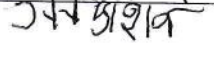
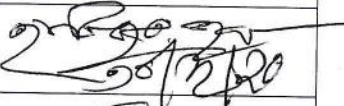
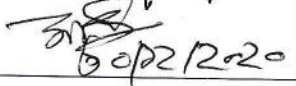
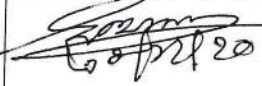
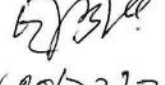
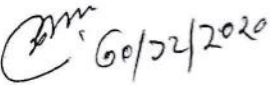
তারিখ : ২৯-৩০ ডিসেম্বর ২০২০
সময় : সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা
স্থান : আনুষদ ভবন-০১ এর ৩য় তলা

কোর্স পরিচালক / সমন্বয়ক

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১
২য় কোয়ার্টার [অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০] এর আওতায়
চাকরির নিয়ম-কানুন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স [ব্যাচ নং-০২]
তারিখ: ২৯ ডিসেম্বর ২০২০; মেয়াদ: ০১ (এক) দিন
প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি তালিকা

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২.	জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৩.	বেগম শামসুন নাহার	অডিও ভিজুয়েল অফিসার	
৪.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ	ইমাম	
৫.	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান	ব্যক্তিগত সহকারী	
৬.	জনাব মোঃ আলাউদ্দিন	ব্যক্তিগত সহকারী	
৭.	জনাব মোঃ আহসান হাবীব	হোস্টেল ব্যবস্থাপক	
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক	ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপক	
৯.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	হিসাব রক্ষক	
১০.	জনাব আব্দুল খালেক সরকার	প্রধান সহকারী	
১১.	জনাব মোঃ মহিত উল আলম	চিত্রশিল্পী	
১২.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	কেয়ারটেকার	
১৩.	জনাব মোঃ আবু সুফিয়ান	ইলেকট্রিশিয়ান	
১৪.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	প্রোগ্রামার সহকারী	
১৫.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	গুদাম রক্ষক	
১৬.	জনাব মোঃ সুরুজ্জামান	প্রটোকল সহকারী	
১৭.	জনাব মোঃ আয়ুব আলী আকন্দ	রিসার্চ সুপারভাইজার	
১৮.	জনাব মোঃ ইস্রাইল হোসেন	গুদাম রক্ষক	

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১৯.	জনাব হাসান তারিক	গাড়ী তদারককারী	
২০.	জনাব মোঃ আব্দুল মালেক মির্জা	পোলট্রি সহকারী	
২১.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	গাড়ীচালক	
২২.	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক	গাড়ীচালক	
২৩.	জনাব আব্দুল হামিদ	টেলিফোন অপারেটর	
২৪.	জনাব গোলাম মোস্তফা	পাওয়ার হাউজ অপারেটর	
২৫.	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	খাদেম কাম মুয়াজ্জিন	
২৬.	জনাব আফছার আলী	প্রধান মালী	
২৭.	জনাব তপন কুমার সাহা	অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান	
২৮.	জনাব শহিদুল ইসলাম	ফটোকপি অপারেটর	
২৯.	জনাব আব্দুস সামাদ	মালী	
৩০.	জনাব আব্দুল কাদের সোনার	অফিস সহায়ক	
৩১.	জনাব মজিবর রহমান	হোটেল এ্যাটেনডেন্ট	
৩২.	জনাব খোরশেদ আলম	হোটেল এ্যাটেনডেন্ট	
৩৩.	জনাব আইনুল হক	ক্যাফেটেরিয়া এ্যাটেনডেন্ট	
৩৪.	জনাব আব্দুস সামাদ	ক্লাশরুম এ্যাটেনডেন্ট	
৩৫.	জনাব নজরুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	
৩৬.	জনাব হারুন মোল্লা	অফিস সহায়ক	
৩৭.	জনাব বাবলু মিয়া	ক্যাটল কীপার	
৩৮.	জনাব সিদ্দিক হোসেন	নিরাপত্তা প্রহরী	
৩৯.	জনাব আব্দুল লতিফ	ক্যাফেটেরিয়া এ্যাটেনডেন্ট	

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
৪০.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম(১)	নিরাপত্তা প্রহরী	
৪১.	জনাব আব্দুল হক	বুক বাইন্ডার	 ৩০/১২/২০২০
৪২.	জনাব শাহজাহান আলী	নিরাপত্তা প্রহরী	 ৩০/১২/২০২০
৪৩.	জনাব হাবিবুর রহমান	চৌকিদার কাম কুক	 ৩০/১২/২০২০
৪৪.	জনাব মাহফুজার রহমান	অফিস সহায়ক	 ৩০/১২/২০২০
৪৫.	জনাব মোঃ ইয়াহিয়া রহমান	অফিস সহায়ক	
৪৬.	জনাব মোঃ ফেরদৌস আলম	টেলিফোন অপারেটর	 ৩০/১২/২০২০
৪৭.	জনাব মোঃ বোরহান উদ্দিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (বর্তমান দায়িত্বঃ প্রশিক্ষণ সহকারী)	
৪৮.	জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার	গাড়ীচালক	 ৩০/১২/২০২০
৪৯.	জনাব মোঃ কোরবান আলী	কার্পেন্টার	 ৩০/১২/২০২০
৫০.	জনাব আব্দুল আজাদ	নিরাপত্তা প্রহরী	


২০/১২/২০২০
কোর্স সমন্বয়ক


২০/১২/২০২০
কোর্স পরিচালক



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর আওতায় চাকরির নিয়ম-কানুন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স
(ব্যাচ-০২)

মেয়াদ: ০১ (এক) দিন; তারিখ: ২৯ ডিসেম্বর ২০২০

কোর্স পরিচালক : ড. মোঃ নুরুল আমিন, পরিচালক(পল্লী প্রশাসন ও জেভার)

† কোর্স সমন্বয়ক : জনাব মারুফ আহমেদ, সহকারী পরিচালক

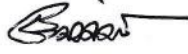
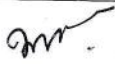
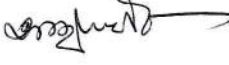
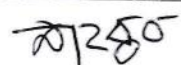
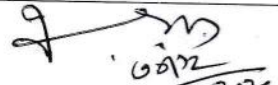
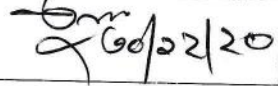
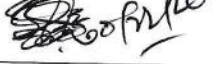
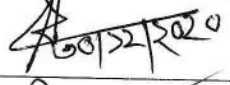
প্রশিক্ষণার্থীর ধরণ : পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার কর্মকর্তা-কর্মচারী

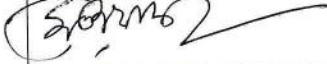
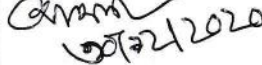
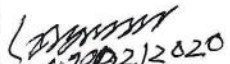
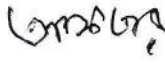
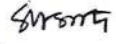
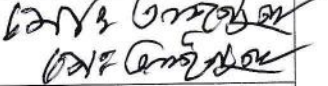
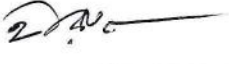
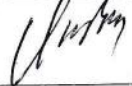
প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ৫০ জন

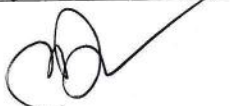
প্রশিক্ষণ সূচী

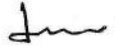
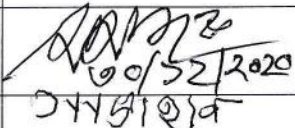
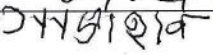
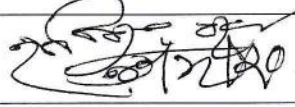
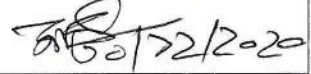
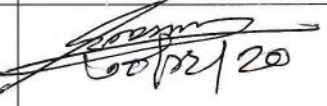
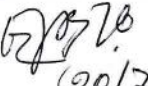
সময়	বিষয়সমূহ	বক্তা/আলোচক/সহযোগী
৯:০০-৯:৩০	নিবন্ধীকরণ	কোর্স সমন্বয়ক
৯:৩০-১০:৩০	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান	মহাপরিচালক ও অনুমোদন সদস্যবৃন্দ
১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি	ক্যাফেটেরিয়া
১১:০০-১২:০০	চাকরির বিধানাবলী, বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস, সরকারী চাকরী আইন-২০১৮	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ
১২:০০-০১:০০	ছুটি বিধি	ড. মোঃ নুরুল আমিন
০১:০০-০২:০০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজ	ক্যাফেটেরিয়া
০২:০০-০৩:০০	সরকারী কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ
০৩:০০-০৪:০০	পদোন্নতি আইন ও বিধিমালা	জনাব মোঃ খালিদ আওরঙ্গজেব
০৪:০০-০৫:০০	সমাপনী অনুষ্ঠান	মহাপরিচালক ও অনুমোদন সদস্যবৃন্দ

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১
২য় কোয়ার্টার [অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০] এর আওতায়
সুশাসন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স [ব্যাচ নং-০২]
তারিখ: ৩০ ডিসেম্বর ২০২০; মেয়াদ: ০১ (এক) দিন
প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি তালিকা

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
২.	জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
৩.	বেগম শামসুন নাহার	অডিও ভিজুয়েল অফিসার	
৪.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ	ইমাম	
৫.	জনাব মোঃ আজিজুর রহমান	ব্যক্তিগত সহকারী	
৬.	জনাব মোঃ আলাউদ্দিন	ব্যক্তিগত সহকারী	
৭.	জনাব মোঃ আহসান হাবীব	হোটেল ব্যবস্থাপক	
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক	ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপক	
৯.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	হিসাব রক্ষক	
১০.	জনাব আব্দুল খালেক সরকার	প্রধান সহকারী	
১১.	জনাব মোঃ মহিত উল আলম	চিত্রশিল্পী	
১২.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	কেয়ারটেকার	
১৩.	জনাব মোঃ আবু সুফিয়ান	ইলেকট্রিশিয়ান	
১৪.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	প্রোগ্রামার সহকারী	
১৫.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	গুদাম রক্ষক	
১৬.	জনাব মোঃ সুরুজ্জামান	প্রটোকল সহকারী	
১৭.	জনাব মোঃ আয়ুব আলী আকন্দ	রিসার্চ সুপারভাইজার	
১৮.	জনাব মোঃ ইস্রাইল হোসেন	গুদাম রক্ষক	

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১৯.	জনাব হাসান তারিক	গাড়ী তদারককারী	
২০.	জনাব মোঃ আব্দুল মালেক মির্জা	পোলট্রি সহকারী	
২১.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	গাড়ীচালক	
২২.	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক	গাড়ীচালক	
২৩.	জনাব আব্দুল হামিদ	টেলিফোন অপারেটর	
২৪.	জনাব গোলাম মোস্তফা	পাওয়ার হাউজ অপারেটর	
২৫.	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	খাদেম কাম মুয়াজ্জিন	
২৬.	জনাব আফছার আলী	প্রধান মালী	
২৭.	জনাব তপন কুমার সাহা	অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান	
২৮.	জনাব শহিদুল ইসলাম	ফটোকপি অপারেটর	
২৯.	জনাব আব্দুস সামাদ	মালী	
৩০.	জনাব আব্দুল কাদের সোনার	অফিস সহায়ক	
৩১.	জনাব মজিবর রহমান	হোষ্টেল এ্যাটেনডেন্ট	
৩২.	জনাব খোরশেদ আলম	হোষ্টেল এ্যাটেনডেন্ট	
৩৩.	জনাব আইনুল হক	ক্যাফেটেরিয়া এ্যাটেনডেন্ট	
৩৪.	জনাব আব্দুস সামাদ	ক্লাশরুম এ্যাটেনডেন্ট	
৩৫.	জনাব নজরুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	
৩৬.	জনাব হারুন মোল্লা	অফিস সহায়ক	
৩৭.	জনাব বাবলু মিয়া	ক্যাটল কীপার	
৩৮.	জনাব সিদ্দিক হোসেন	নিরাপত্তা প্রহরী	
৩৯.	জনাব আব্দুল লতিফ	ক্যাফেটেরিয়া এ্যাটেনডেন্ট	



ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর
৪০.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম(১)	নিরাপত্তা প্রহরী	
৪১.	জনাব আব্দুল হক	বুক বাইন্ডার	 ৩০/১২/২০২০
৪২.	জনাব শাহজাহান আলী	নিরাপত্তা প্রহরী	
৪৩.	জনাব হাবিবুর রহমান	চৌকিদার কাম কুক	
৪৪.	জনাব মাহফুজার রহমান	অফিস সহায়ক	 ৩০/১২/২০২০
৪৫.	জনাব মোঃ ইয়াহিয়া রহমান	অফিস সহায়ক	
৪৬.	মোঃ ফেরদৌস আলম	টেলিফোন অপারেটর	 ৩০/১২/২০
৪৭.	মোঃ বোরহান উদ্দিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (বর্তমান দায়িত্বঃ প্রশিক্ষণ সহকারী)	
৪৮.	মোঃ আব্দুস সাত্তার	গাড়ীচালক	 ৩০/১২/২০২০
৪৯.	মোঃ কোরবান আলী	কার্পেন্টার	 ৩০/১২/২০২০
৫০.	আব্দুল আজাদ	নিরাপত্তা প্রহরী	


কোর্স সমন্বয়ক


কোর্স পরিচালক



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর আওতায় সুশাসন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স
(ব্যাচ-০২)

মেয়াদ: ০১ (এক) দিন; তারিখ: ৩০ ডিসেম্বর ২০২০

কোর্স পরিচালক : ড. মোঃ নুরুল আমিন, পরিচালক(পল্লী প্রশাসন ও জেডার)

কোর্স সমন্বয়ক : জনাব মারুফ আহমেদ, সহকারী পরিচালক

প্রশিক্ষণার্থীর ধরণ : পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার কর্মকর্তা-কর্মচারী

প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ৫০ জন

প্রশিক্ষণ সূচী

সময়	বিষয়সমূহ	বক্তা/আলোচক/সহযোগী
৯:০০-৯:৩০	নিবন্ধীকরণ	কোর্স সমন্বয়ক
৯:৩০-১০:৩০	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান	মহাপরিচালক ও অনুষদ সদস্যবৃন্দ
১০:৩০-১১:০০	চা বিরতি	ক্যাফেটেরিয়া
১১:০০-১২:০০	সুশাসন কি এবং কেন?	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ
১২:০০-০১:০০	জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা ও জনগণের অংশগ্রহণ	ড. মোঃ নুরুল আমিন
০১:০০-০২:০০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজ	ক্যাফেটেরিয়া
০২:০০-০৩:০০	আইনের শাসন কার্যকর করতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপসমূহ	জনাব মারুফ আহমেদ
০৩:০০-০৪:০০	ন্যায্যতা ও দক্ষতা উন্নয়নে সুশাসনের ভূমিকা	জনাব মারুফ আহমেদ
০৪:০০-০৫:০০	সমাপনী অনুষ্ঠান	মহাপরিচালক ও অনুষদ সদস্যবৃন্দ



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ এর আওতায়
২য় কোয়ার্টার [অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২০]

চাকরি নিয়ম-কানুন ও মুশামল বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স (ব্যাচ নং ০২)

তারিখ : ৩০ ডিসেম্বর ২০২০ | রোজ : বুধবার



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়



২২



ডেইরী ইউনিটের নীতিমালা-২০২০ (খসড়া)

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার প্রদর্শনী খামারের ডেইরী ইউনিটের খসড়া নীতিমালা-২০২০

শিরোনামঃ এই নীতিমালা পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া'র “ডেইরী ইউনিট নীতিমালা-২০২০” নামে অভিহিত হবে।

ডেইরী ইউনিটের ভিশনঃ

দেশের প্রাণিসম্পদের উন্নয়নে প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রায়োগিক গবেষণার মাধ্যমে নতুন নতুন মডেল তৈরির ক্ষেত্রে হিসেবে কাজ করা।

ডেইরী ইউনিটের মিশনঃ

প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনগোষ্ঠী তৈরি এবং একাডেমীতে আগত দর্শনার্থীদের ডেইরী খামার ব্যবস্থাপনা, বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ও ঘাস চাষের প্রদর্শন করার পাশাপাশি গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন সহ জ্ঞান ও প্রযুক্তি নির্ভর গবাদীপ্রাণির সেবা, মানোন্নয়ন এবং তা সর্বস্তরে বিস্তার নিশ্চিত করণ। এছাড়াও গুনগুত মানসম্পন্ন নিরাপদ দুধ উৎপাদন প্রযুক্তির প্রদর্শন।

ডেইরী ইউনিটের মূল কার্যক্রমঃ

১. স্বাস্থ্য সম্মত উপায়ে মান সম্মত দুধ উৎপাদন, একাডেমীতে নিরাপদ দুধের চাহিদা পূরণ ও স্বল্প পরিসরে বাজারজাতকরণ।
২. সার বছর আশী জাতীয় সবুজ গো-খাদ্যের চাহিদা পূরণে উন্নত জাতের ঘাস উৎপাদন ও প্রদর্শন।
৩. চাহিদা অনুযায়ী গাভীর বাচ্চা উৎপাদনের জন্য ইন্ট্রাস সিনকোনাইজেশন প্রযুক্তির ব্যবহার।
৪. গাভীর ওলানের স্বাস্থ্য সুরক্ষার মেশিন মিক্সিং এবং দুধ দোহনের পর নিয়মিত আয়োডিন সলিউশন দ্বারা টিট ডিপিং প্রযুক্তির প্রদর্শন।
৫. গবাদীপশুর স্বাস্থ্য সুরক্ষার ও রোগ দমনে নিয়মিত টিকা এবং কৃমিনাশক প্রদান।
৬. উন্নত ও আধুনিক প্রযুক্তিগত জ্ঞানের মাধ্যমে গরু হস্টপুন্টকরণ প্রদর্শন।
৭. আলট্রাসোনোগ্রাফির মাধ্যমে গাভীর গর্ভ নিরূপণ পদ্ধতির প্রদর্শন।
৮. ডি-হর্নিং প্রযুক্তির ব্যবহার ও প্রদর্শন।

ডেইরী ইউনিট পরিচালনাঃ

- একাডেমীর প্রদর্শনী খামারের অন্যান্য সকল ইউনিটের মতো ডেইরী ইউনিটও কৃষি বিজ্ঞান বিভাগের সরাসরি তত্তাবধানে পরিচালিত হবে।
- ইউনিটটি পরিচালনার জন্য একাডেমীর অনুষদ সদস্যদের মধ্য হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের একজন অনুষদ সদস্য ইউনিট ইনচার্জের দায়িত্বে নিয়োজিত থাকবেন। যিনি একাডেমীর পরিচালক, কৃষি বিজ্ঞান এর সরাসরি তত্তাবধানে ইউনিট পরিচালনা করবেন।
- একাডেমীর মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে খামার উন্নয়ন কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে ইউনিটের কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- খামারে উৎপাদিত সকল পণ্যের বাজারজাত এবং বিপণনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত ক্রয়-বিক্রয় কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে ইউনিটে উৎপাদিত দ্রব্যের মূল্য নির্ধারিত হবে এবং তা সঠিকভাবে বাজারজাত করা হবে। উক্ত কমিটিতে ইউনিট ইনচার্জ সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ডেইরী ইউনিটের মাধ্যমে উৎপাদিত দুধ কুপনের মাধ্যমে বিক্রয় করা হবে। প্রাপ্ত অর্থ খামারের সেলসম্যান জমা রশিদের মাধ্যমে ইউনিটের ব্যাংক হিসেবে জমা প্রদান করবে।
- ইউনিটের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য যে সকল জনবল রয়েছে তাদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ হবে-

ডেইরী সহকারীর দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

১. ইউনিটের সকল কর্মীদের কাজ তদারকী করবে এবং ইউনিট ইনচার্জ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে।
২. খামারে গরুর সংখ্যা, বাচ্চার জন্ম ও মৃত্যুর তথ্য এবং জন্মের সময় বাচ্চার ওজন রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবে। এ বিষয়ে ইউনিট ইনচার্জকে অবগত ও প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ করবে।
৩. প্রতিদিনের দুধের উৎপাদন ও বিক্রয় তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ এবং ইউনিট ইনচার্জকে অবহিত করবে।
৪. প্রতিদিনের গোবর উৎপাদনের পরিমাণ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবে এবং পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে গোবরের বিল দাখিল করবে।



৫. খামারের গরুগুলিকে প্রতিদিন নিদিষ্ট সময়ে দানাদার খাদ্য, কাঁচা ঘাস, খড় ও খাবার পানি সঠিক পরিমাণ সরবরাহ করা হচ্ছে কিনা তা সরেজমিন তদারকি ও নিশ্চিত করবে।
৬. প্রতিদিন খামারে ১.৫-২.০ টন কাঁচা ঘাস গরুকে প্রদানের বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
৭. প্রতিমাসের ২৫ তারিখের মধ্যে পরবর্তী মাসের গো-খাদ্যের পরিমাণ নির্ধারণ ও চাহিদা পত্র সমবায় সমিতির দোকানে প্রদান এবং প্রয়োজনীয় যোগাযোগের মাধ্যমে উক্ত মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে খাদ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করবে।
৮. পূর্ববর্তী মাসের গো-খাদ্যের বিল পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে পরিশোধের লক্ষ্যে ইউনিট ইনচার্জ এর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে নোট উপস্থাপন করবে।
৯. ঘাসের জমি চাষ, জমিতে পানি সেচ, খাদ্য ভাঙ্গানো ইত্যাদি বিল সমূহ সংশ্লিষ্ট ইউনিটের লগবুক যাচাই অন্তে পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে পরিশোধের লক্ষ্যে ইউনিট ইনচার্জ এর সাথে আলোচনা সাপেক্ষে নোট উপস্থাপন করবে।
১০. অতিরিক্ত কাজের বিল পরবর্তী মাসের প্রথম তারিখ নথিতে উপস্থাপন করবে এবং পরবর্তী মাসের অতিরিক্ত কাজের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করবে।
১১. ঘাসের জমির পরিচর্যা, পানি সেচ, সার প্রয়োগসহ যাবতীয় কাজ তদারকি ও নিশ্চিত করবে।
১২. খামারের কোন গরু ডাকে আসলে তার কৃত্রিম প্রজনন সঠিক সময়ে নিশ্চিত করবে এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করবে।
১৩. খামারের কোন গরু অসুস্থ হলে তাৎক্ষণিক ইউনিট ইনচার্জকে অবহিত করবে এবং ইনচার্জ'র নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় চিকিৎসা নিশ্চিত করবে এবং ফলোয়াপ জানাবে।
১৪. গরুগুলিকে সার্বক্ষণিক খাবার পানি সরবরাহ নিশ্চিত করবে। খাদ্য ও পানির পাত্র প্রতিদিন সঠিকভাবে পরিষ্কার করা হচ্ছে কিনা তা তদারকি ও নিশ্চিত করবে।
১৫. খামারের প্রতিটি সেড এবং আজ্ঞার পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করবে।
১৬. দুগ্ধ দোহন, গরুকে খাদ্য প্রদান, প্রজনন ও চিকিৎসা ডেইরী সহকারীকে উপস্থিতিতে নিশ্চিত করতে হবে।
১৭. দুধের বাজার মূল্য প্রতিমাসে আপডেট জানবে এবং সে অনুযায়ী ইউনিটের দুধের মূল্য নির্ধারণের লক্ষ্যে নোটিশ খামার ক্রয়-বিক্রয় কমিটির মাধ্যমে অনুমোদন ও বাস্তবায়ন করবে।
১৮. ইউনিটের অতিরিক্ত শ্রমিক প্রয়োজন হলে ইউনিট ইনচার্জ'র পূর্ব অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং প্রয়োজনে খামার ব্যবস্থাপকের সহযোগিতা গ্রহণ করবে।
১৯. ইউনিটের কোন গো-পালক বা শ্রমিকের ছুটির প্রয়োজন হলে ছুটির যৌক্তিকতা যাচাই করে তার জায়গায় বিকল্প শ্রমিক ঠিক করত খামার ব্যবস্থাপক ও ইউনিট ইনচার্জ'র মতামত সাপেক্ষে পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
২০. প্রতিমাসে ইউনিটের আয়-ব্যয়ের হিসাব পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে ইউনিট ইনচার্জ'র নিকট উপস্থাপন করবে।
২১. খামারে দুধের উৎপাদন কমে যাওয়া, গরুর অসুস্থতা অথবা অন্য কোন সমস্যার কারণ পরবর্তী ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে ইউনিট ইনচার্জকে লিখিতভাবে জানাবে।
২২. দুগ্ধ দোহনের সাথে সাথে উক্ত গাভীকে কাঁচা ঘাস প্রদান, দুগ্ধ দোহনের পরে মিক্সিং মেশিনের সঠিক পরিষ্কার করা, ঘাস ও খড় চপিং'র পর চপিং মেশিন পরিষ্কার করে নির্ধারিত স্থানে রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করবে।
২৩. প্রতি ৩ মাসে অন্তর বিক্রয়যোগ্য বাতিল গরুর খসড়া তালিকা প্রস্তুত করত ইউনিট ইনচার্জ'র নিকট উপস্থাপন করা এবং ইউনিট ইনচার্জ'র মতামত ও প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে।
২৪. প্রতি বৎসর জুন মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে পরবর্তী অর্থ বৎসরের বার্ষিক উৎপাদন পরিকল্পনার খসড়া তৈরি ও ইউনিট ইনচার্জ'র নিকট উপস্থাপন করা এবং ইউনিট ইনচার্জ'র মতামত ও প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক জুন মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে।
২৫. টিকা ও কৃমিনাশক ঔষধ গরুকে প্রয়োগের নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে ইউনিট ইনচার্জ'র সাথে আলোচনা করে নোট উপস্থাপন করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত তারিখে টিকা ও কৃমিনাশক ঔষধ গরুকে প্রয়োগ করতে হবে।
২৬. ডেইরী ইউনিট ও বুল স্টেশনের প্রতি ৬ মাসের প্রয়োজনীয় ঔষধের খসড়া তালিকা প্রনয়ণ ও ইউনিট ইনচার্জ'র নিকট উপস্থাপন করা এবং ইউনিট ইনচার্জ'র মতামত ও প্রয়োজনীয় সংশোধন পূর্বক অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবে। অনুমোদন সাপেক্ষে দ্রুততার সাথে ঔষধ ক্রয় সম্পন্ন করতে হবে।
২৭. খড়ের মৌসুম শুরুর অন্তত ১ মাস পূর্বে ইউনিটের প্রয়োজনীয় খড়ের পরিমাণ নির্ধারণ করে ইউনিট ইনচার্জ'র সাথে আলোচনাক্রমে নথিতে উপস্থাপন করবে। পরবর্তীতে খড় ক্রয়ান্তে উক্ত খড় সঠিকভাবে পালা দেয়া নিশ্চিত করবে। উল্লেখ্য, প্রয়োজনে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন শ্রমিক এনে সঠিক ভাবে খড় সংরক্ষণ নিশ্চিত করবে।
২৮. ডেইরী সহকারী কর্তৃক উপস্থাপিত নথিতে কোন ভুল তথ্য পরিবেশিত হলে বিভাগীয় প্রধানের দৃষ্টি গোচরে এনে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।
২৯. ইউনিটের যে কোন কার্যক্রম ইনচার্জকে অবহিত ব্যতীত করতে পারবে না।



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

৩০. উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন কার্যক্রম অথবা চাহিত যে কোন তথ্য ইউনিট ইনচার্জ'র সাথে আলোচনাক্রমে বাস্তবায়ন করতে হবে।
৩১. ইউনিট ইনচার্জ কর্তৃক প্রদত্ত যে কোন নির্দেশনা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করে তাকে অবহিত করবে।
৩২. ছুটির প্রয়োজন হলে খামার ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে লিখিত আবেদন করবে। খামার ব্যবস্থাপক বিকল্প দায়িত্ব প্রদান করত ছুটির আবেদন উর্ধগামী করবেন এবং ছুটি মঞ্জুর হওয়ার পরে ছুটি ভোগ করতে পারবে।

গো-পালকের দায়িত্ব ও কর্তব্যঃ

১. উর্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত দায়িত্ব সঠিক সময়ে সঠিকভাবে পালন করবে।
২. খামারের গরুগুলিকে দানাদার খাদ্য, কাঁচা ঘাস, খড় ও সার্বক্ষণিক পানি সরবরাহ নিশ্চিত করবে এবং নির্ধারিত দায়িত্ব পালনে কোন গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে তাকে জবাবদিহি করতে হবে।
৩. দুগ্ধ দোহন প্রক্রিয়া মেশিনের সাহায্যে করবে এবং দুগ্ধ দোহনের পর মেশিন ভাল করে পরিষ্কার করে নির্ধারিত স্থানে রাখবে।
৪. দুগ্ধ দোহনের সাথে সাথে উক্ত গাভীকে কাঁচা ঘাস সরবরাহ করবে এবং এ নিয়মের ব্যতিক্রম হলে জবাবদিহি করতে হবে।
৫. খামারে দুগ্ধের উৎপাদন কম হলে তার কারণ লিখিতভাবে ডেইরী সহকারীকে জানাতে হবে।
৬. কোন গরু ডাকে আসলে বা অসুস্থ হলে নির্ধারিত সেডের গো-পালক/শ্রমিক সঠিক সময়ে ডেইরী সহকারীকে জানাবে এবং প্রদত্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন করবে।
৭. ঘাস ও খড় চপিং করার পর চপিং মেশিন যথাযথ পরিষ্কার করে টিন সেডের নিচে ঢেকে রাখবে। কারও অবহেলায় মেশিনের কোন ক্ষতি হলে তাকে ক্ষতিপূরণ দিতে হবে।
৮. যেহেতু প্রদর্শনী খামারের অন্যতম ইউনিট হলো ডেইরী, যেখানে নিয়মিত দর্শনার্থী আসে বিধায় খামারের সেডের ভিতর ও বাহিরে নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন বজায় রাখবে।
৯. কোন গো-পালক/শ্রমিকের ছুটির প্রয়োজন হলে ডেইরী সহকারীকে লিখিত আবেদন করবে/জানাবে এবং ছুটি মঞ্জুর হওয়ার পরে ছুটি ভোগ করতে পারবে।
১০. সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত দায়িত্ব বাস্তবায়ন করতে ব্যর্থ হলে অথবা কাজে গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হবে।

ইউনিটের ব্যাংক হিসাব পরিচালনাঃ

- ইউনিট পরিচালনার জন্য জনতা ব্যাংক, আরডিএ শাখায় মহাপরিচালক, আরডিএ, বগুড়ার নামে একটি পৃথক হিসাব খোলা আছে যা পরিচালক, কৃষি বিজ্ঞান ও ইউনিট ইনচার্জ (ডেইরী) এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে।
- ইউনিট ইনচার্জ এর অনুপস্থিতিতে পরিচালক, কৃষি বিজ্ঞান ও ফার্ম ইনচার্জ এর যৌথ স্বাক্ষরে লেনদেন করা যাবে।
- খামারে উৎপাদিত সকল পণ্যের বিক্রিত অর্থ খামারের সেলসম্যান জমা রশিদের মাধ্যমে ইউনিটের নির্ধারিত একাউন্টে জমা করবে এবং তা সময়ে সময়ে ইউনিট ইনচার্জ ও খামার ব্যবস্থাপকের স্বাক্ষর গ্রহণ করবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া
প্রশাসন বিভাগ
www.rda.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩২.০০১.১৮.৪১৩

তারিখ: ২২ অগ্রহায়ণ ১৪২৭

০৭ ডিসেম্বর ২০২০

বিষয়: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত।

সূত্র: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ০২/১০/২০১২ তারিখের পত্র নং-৪৭.০৩৩.০২৭.০০০.০০.৩২.২০১২-৩৪২ ও ২২/১২/২০১৫ তারিখের পত্র
নং-৪৭.০৩৩.০২৭.০০০.০০.৩২.২০১৪/৩২৯।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লেখিত পত্রের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া'র অভিযোগ প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত শূন্য প্রতিবেদন নির্ধারিত
হুকে সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক।

৭-১২-২০২০

(খলিল আহমদ)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়
মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রতিষ্ঠান-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী
বগুড়া।

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাসিক প্রতিবেদন।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার নামঃ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া।
মাসের নামঃ নভেম্বর, ২০২০

বর্তমান মাসে প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা		মোট	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা	মন্তব্য
পত্র/দায়িত্বযোগে	অনলাইনে	(১+২)				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
-	-	-	-	-	-	একটি অভিযোগও পাওয়া যায়নি।



৬-১১-২০২০ ১০:২৪:৪৭

মোঃ আব্দুল সামাদ

পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া

৬-১১-২০২০ ১৮:৫:৩

মহিউল আলম

মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া



পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ০ আশ্বিন ১৪২৭
২৪ আক্টোবর ২০২০

কুড়িগ্রাম ও জামালপুর প্রকল্পের সামাজিক দল গঠনের কাজ সরজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন
জেলাঃ জামালপুর, উপজেলাঃ দেওয়ানগঞ্জ

পরিদর্শন প্রতিবেদন:

১. চরআমখাওয়া ইউনিয়নের নয়টি (০৯ টি) ওয়ার্ডের উপকারভোগীদের তালিকা চূড়ান্ত করা হয়েছে।
২. সামাজিক দল গঠনের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার উপস্থিতিতে উক্ত ইউনিয়নের সামাজিক দল গঠন করা হয়।
৩. উপকারভোগীদেরকে নিজস্ব মোবাইল নগদ একাউন্টের মাধ্যমে গ্রন্থের জন্য স্টাইপেন বাবদ প্রতিমাসে ৫০০/= টাকা প্রদান করা হয়েছে।
৪. একজন তথ্য সংগ্রহকারী গড়ে ১০-১২ জনের তথ্য নিতে পারছেন।
৫. তথ্য সংগ্রহকারীদের আবাসন থেকে দেওয়ানগঞ্জ এলাকার বিভিন্ন ইউনিয়ন ও ওয়ার্ডের দূরত্ব ৩৫-৪০ কিলোমিটার এর চেয়েও বেশি হচ্ছে।

সুপারিশ:

১. স্বাস্থ্যবিধি মেনে বেইজলাইন জরপি কাজ চলমান রাখা।
২. কৃষিপণ্য বিপণন কেন্দ্রের জন্য অধগ্রহণকৃত ভূমি উন্নয়নের কাজ দ্রুত শুরু করা।


28/10/2020

মারুফ আহমেদ
সহকারী পরিচালক
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া



কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ প্রকল্প
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।

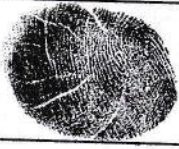
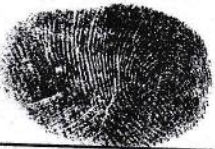
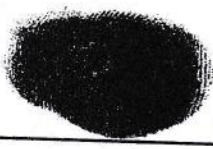
জেলা: জামালপুর

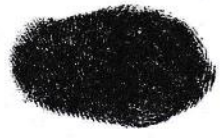
উপজেলা: দেওয়ানগঞ্জ

ইউনিয়ন: ২নং চর আমখাওয়া ইউপি

ওয়ার্ড : ০১

ওয়ার্ড ভিত্তিক সামাজিক দল গঠন বিষয়ক সভার উপস্থিতির তালিকা

ক্র: নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর
১)	রহিমা খাতুন	আমিনুল ইসলাম	আকন্দপাড়া	
২)	জাহানারা বেগম	ইয়াকুব আলী আকন্দ	আকন্দপাড়া	
৩)	রোকেয়া খাতুন	আব্দুল শেখ	আকন্দপাড়া	
৪)	জাহানারা বেগম	জামাত আলী	আকন্দপাড়া	
৫)	শাহীনা খাতুন	জমির উদ্দিন	আকন্দপাড়া	স্বাক্ষর
৬)	জয়গুন বেগম	আঃ মজিদ শেখ	আকন্দপাড়া	
৭)	শহিতন নেছা	মকদম আলী	আকন্দপাড়া	
৮)	আছিয়া বেওয়া	আবুল কাশেম	আকন্দপাড়া	
৯)	নুরুন্নাহার	আলা উদ্দিন	আকন্দপাড়া	

ক্র: নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর
১০)	পান ফুল	আলা উদ্দিন	আকন্দপাড়া	
১১)	শুক্কুর আলী আকন্দ	আসর উদ্দিন	আকন্দপাড়া	
১২)	সাহিদা	মোতালেব	আকন্দপাড়া	
১৩)	রেজাউল করিম	আব্দুল হক আকন্দ	আকন্দপাড়া	রেজাউল
১৪)	মোশাররাফ হোসেন	আঃ সামাদ আকন্দ	আকন্দপাড়া	
১৫)	হেনা বেগম	মোবারক	আকন্দপাড়া	
১৬)	ফজলুল হক	তাহের আলী	আকন্দপাড়া	
১৭)	ওয়াজেদা বেগম	আবু সাইদ	আকন্দপাড়া	
১৮)	আমেলা খাতুন	ভোলা মিয়া	আকন্দপাড়া	
১৯)	সোহাগী খাতুন	মজিবুর রহমান	আকন্দপাড়া	
২০)	কুলচুম বেওয়া	গোলাপ হোসেন	আকন্দপাড়া	

ক্র: নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর
২১)	আমেনা বেগম	আয়নুল হক	আকন্দপাড়া	
২২)	ফিরোজা বেগম	আঃ রশিদ	আকন্দপাড়া	
২৩)	রহিমা খাতুন	শামছেল	আকন্দপাড়া	
২৪)	আঃ ছালাম	আঃ রহমান	আকন্দপাড়া	
২৫)	ছমিরন	ইদ্রিস	আকন্দপাড়া	
২৬)	রানী বেগম	খোকা মিয়া	আকন্দপাড়া	রানী
২৭)	ফজলুল হক	আব্দুল হক আকন্দ	আকন্দপাড়া	ফজলুল হক
২৮)	দেলোয়ার	ইজ্জত আলী	আকন্দপাড়া	
২৯)	আঃ ছামাদ	রুস্তম আলী আকন্দ	আকন্দপাড়া	ছামাদ
৩০)	আবুবক্কর	হযরত আলী	আকন্দপাড়া	আবুবক্কর
৩১)	বেল্লাল হোসেন	ইজ্জত আলী	আকন্দপাড়া	বেল্লাল হোসেন

ক্র: নং	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর
৩২)	আজিবর রহমান	মনতাজ আলী সরকার	আকন্দপাড়া	
৩৩)	শ্রী: আবুল হোসেন মোশারফ	হাকিম আলী আবুল হোসেন	আকন্দপাড়া	
৩৪)	রাসেদুল ইসলাম	নবাব আলী	আকন্দপাড়া	
৩৫)	সুরুজ্জামান শেখ	জিন্নত আলী শেখ	আকন্দপাড়া	





পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

পত্র নং-৪৭.৬৪.১০৮৮.০১৪.৩৩.০২১ (অংশ).১৩/

তারিখঃ ০২ কার্তিক ১৪২৭
১৫ নভেম্বর ২০২০

লাইব্রেরী শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন

অদ্য ১৫/১১/২০২০ ইং বিকাল ৩:৩০ মিনিটে নৈতিকতা কমিটির সদস্য নিম্ন স্বাক্ষরকারী মো: খালিদ আওরংজেব, যুগ্ম-পরিচালক পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়ার লাইব্রেরী শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জনাব এস.এম মোহাম্মদ আলী, লাইব্রেরিয়ান উপস্থিত ছিলেন। পরিদর্শন অন্তে নিম্নলিখিত পর্যবেক্ষণ প্রদান করা হলো।

- ১। লাইব্রেরী শাখার হাজিরা বইয়ে সবার উপস্থিতি সঠিক আছে বলে প্রতিয়মান হয়েছে।
- ২। লাইব্রেরী ভবনের নিচতলায় মুজিব কর্ণার তৈরির কাজ শেষ পর্যায়ে আছে।
- ৩। বই রাখার তাকগুলো আরও বেশী পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যাপারে তাগিদ দেয়া হয়।
- ৪। অনুষদ সদস্যদের নিকট থেকে নতুন বছরের জন্য বই ক্রয়ের চাহিদাপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

পরামর্শ:

- ১। স্বাস্থ্যবিধি মেনে কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়ার পরামর্শ প্রদান করা হয়।
- ২। মুজিব কর্ণার তৈরির কাজ দ্রুত শেষ করার পরামর্শ দেয়া হয়।

১৫.১১.২০২০

জনাব মো: খালিদ আওরংজেব
যুগ্ম-পরিচালক



পল্লীউন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া

পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: info@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮ ০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা একাডেমীর সম্মানিত অনুষদ সদস্যবৃন্দ, কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, একাডেমী গ্রন্থাগারের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্য নতুন বই ক্রয় করা হবে। স্ব-স্ব বিষয়ের চাহিদার আলোকে নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী নতুন বইয়ের তালিকা আগামী ১২/০১/২০২১ইং তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট সরাসরি/ ই-মেইলে প্রেরণ করার জন্য সবিনয়ে অনুরোধ করা হলো।

তারিখঃ ২৯/১২/২০২০ইং

বিনয়ানত,


(এস এম মোহাম্মদ আলী)

গ্রন্থাগারিক

পউএ, বগুড়া।

s.ali1151@gmail.com

বই/জার্নালের চাহিদা ছকঃ

১। বইয়ের ক্ষেত্রে ছকঃ

ক্রঃ নং	বইয়ের শিরোনাম/লেখক	প্রকাশক	সাল	মূল্য(সম্ভব হলে)

২। জার্নালের ক্ষেত্রে ছকঃ

ক্রঃ নং	জার্নাল এর নাম	খন্ড	সংখ্যা	প্রকাশক	মূল্য (সম্ভব হলে)

নামঃ

পদবী:

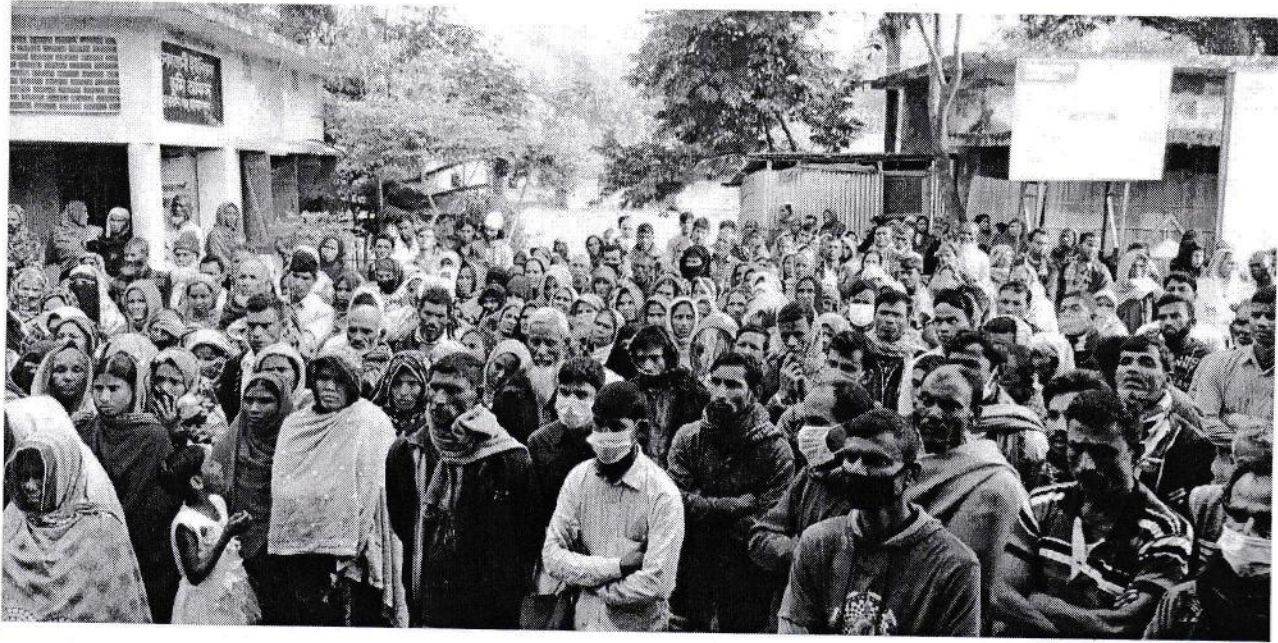
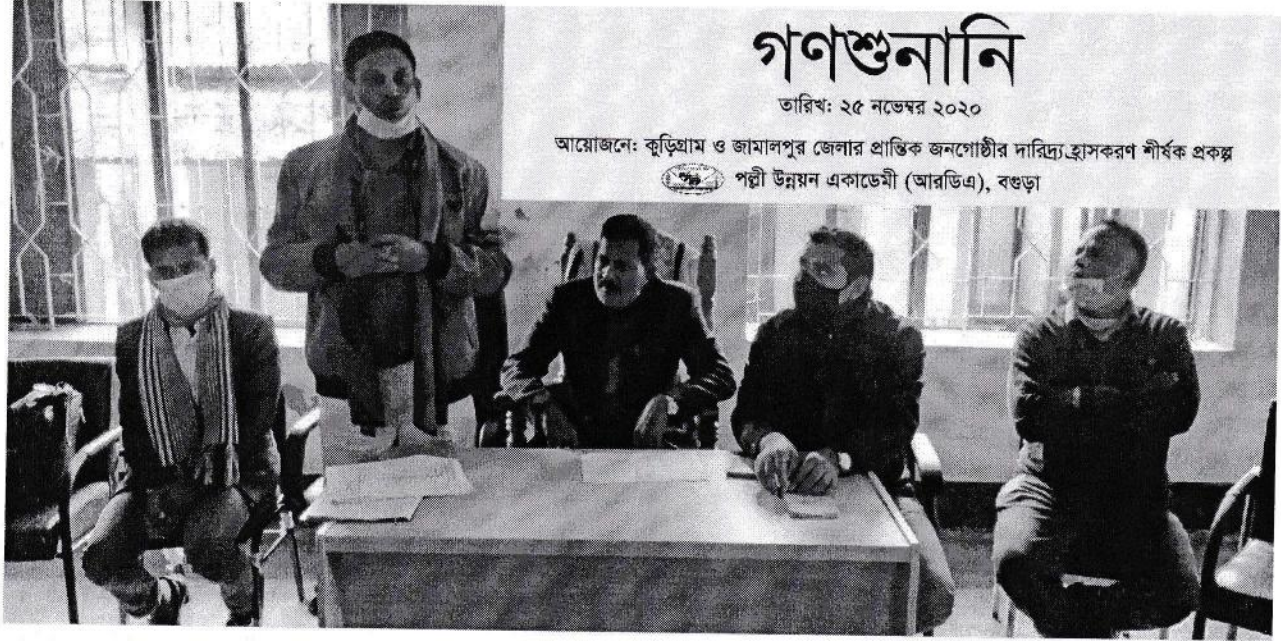


পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭





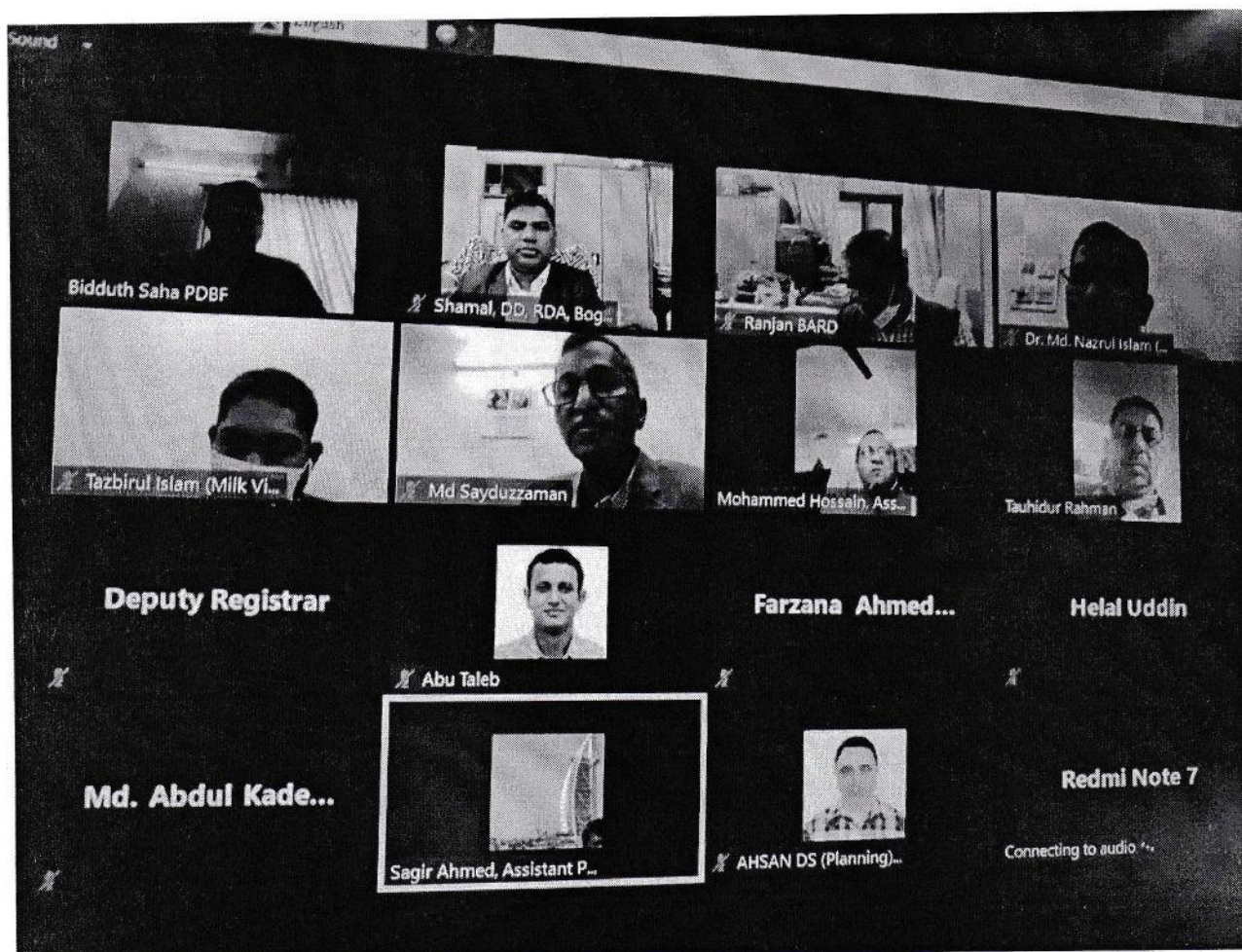
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

Rural Development Academy (RDA), Bogura
Rural Development & Cooperative Division
Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives



ওয়েব: www.rda.gov.bd, ই-মেইল: dg@rda.gov.bd, rdatraining123@gmail.com; টেলিফোন (পিএবিএক্স): +৮৮-০৫১-৫১০০১ / ৭৮৬০২, মোবাইল: ০১৭১৩২০০৯৩৭

ভিডিও কনফারেন্স



[Handwritten signature]

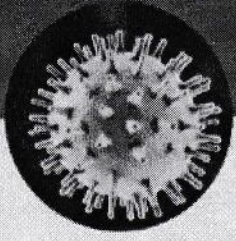
নোভেল

করোনা ভাইরাস

(2019-n CoV)



মুজিব
শতবর্ষ
100



সচেতনতামূলক বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা সকলের সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, দেশে করোনা ভাইরাসের বিস্তার/সংক্রমণ দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে। এমতাবস্থায় করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণ করার জন্য সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো:-

- (ক) দর্শনার্থী/বহিরাগত ব্যক্তিগণ জরুরী প্রয়োজন ছাড়া একাডেমী ক্যাম্পাসে প্রবেশ/ক্যাম্পাসের ভিতরে চলাফেরা পরিহার করবেন।
- (খ) ক্যাম্পাসে বসবাসরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ও তাদের পরিবারের সদস্যগণ এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ জরুরী প্রয়োজন ছাড়া ক্যাম্পাসের ভিতরে চলাফেরা ও ক্যাম্পাসের বাইরে যাওয়া-আসা পরিহার করবেন।
- (গ) পরিচিত/অপরিচিত ব্যক্তির সাথে হাত মেলানো বা আলিঙ্গন করা থেকে বিরত থাকবেন।

দেশের বর্তমান প্রেক্ষাপটে করোনা ভাইরাসের ভয়াবহতা থেকে রক্ষা পেতে উল্লিখিত নির্দেশনাগুলো যথাযথভাবে প্রতিপালনে সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করা হলো।

অনুরোধক্রমে

পরিচালক (প্রশাসন)

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া



পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া

Handwritten signature