| ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের শাখাভিত্তিক ত্রৈমাসিক অর্জন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| শাখার নাম | ই-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা | হার্ড নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা | শাখাভিত্তিক অর্জন (ই-নথিতে নোট নিষ্পন্নের হার) |
| প্রশাসন-১ | ১৫২ | ৩০ | ১৮২ | ৮৩.৫২ |
| প্রশাসন-২ | ৪৩ | ১০৭ | ১৫০ | ২৮.৬৭ |
| বাজেট শাখা-১ | ৩৫ | ৮ | ৪৩ | ৮১.৪০ |
| বাজেট শাখা-২ | ২ | ৮ | ১০ | ২০.০০ |
| প্রতিষ্ঠান-১ | ২১৫ | ৫০ | ২৬৫ | ৮১.১৩ |
| প্রতিষ্ঠান-২ | ৫৫ | ৫ | ৬০ | ৯১.৬৭ |
| পরিকল্পনা-১ | ৪৪ | ৩৩ | ৭৭ | ৫৭.১৪ |
| পরিকল্পনা-২ | ১২ | ৮ | ২০ | ৬০.০০ |
| পরিকল্পনা-৩ | ১৫ | ৫ | ২০ | ৭৫.০০ |
| পরিকল্পনা-৪ | ৪৬ | ১৪ | ৬০ | ৭৬.৬৭ |
| পরিকল্পনা-৫ | ১১ | ৬ | ১৭ | ৬৪.৭১ |
| পরিকল্পনা-৬ | ২৫ | ১৪ | ৩৯ | ৬৪.১০ |
| উন্নয়ন শাখা | ৭ | ১৪ | ২১ | ৩৩.৩৩ |
| এপিএ | ৪৭ | ৪ | ৫১ | ৯২.১৬ |
| আইসিটি | ৪২ | ০ | ৪২ | ১০০.০০ |
| আইন শাখা | ৮৯ | ৩২ | ১২১ | ৭৩.৫৫ |
| | ৮৪০ | ৩৩৮ | ১১৭৮ | ৭১.৩১ |
| ই-নথিতে সর্বমোট নোট নিষ্পন্নের হার | | | | ৭১.৩১ |

২৮/০৪/২০২৪
আশিক ফরহাদ তিলক
সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৮/০৪/২০২৪
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৮/০৪/২০২৪
মোঃ মোশায়েম [illegible]
সিস্টেম এনালিষ্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

২৮/০৪/২০২৪
আজীজ হায়দার ভূইয়া
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## “পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ” এর ই-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি - ৩১ মার্চ, ২০২৪)

| শাখা | তৈরিকৃত নথির সংখ্যা | মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত | | | | মোট পত্রজারি |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (ক) ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি | (খ) নোটে নিষ্পত্তি | (গ) পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট | (ক+খ+গ) মোট | |
| মন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| সিনিয়র সচিবের দপ্তর | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ | ০ | ৪ | ০ | ০ | ৪ | ০ |
| আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| প্রশাসন অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| বাজেট অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| সেবা শাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| হিসাব শাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| আইসিটি ইউনিট | ০ | ৪ | ৬ | ৩২ | ৪২ | ৩৭ |
| প্রশাসন-১ শাখা | ১৬ | ৪ | ৯০ | ৫৮ | ১৫২ | ৬২ |
| প্রশাসন-২ শাখা | ১ | ৩২ | ১ | ১০ | ৪৩ | ১১ |
| বাজেট-২ শাখা | ১ | ০ | ১ | ১ | ২ | ১ |

## “পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ” এর ই-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি - ৩১ মার্চ, ২০২৪)

| শাখা | তৈরিকৃত নথির সংখ্যা | মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত | | | | মোট পত্রজারি |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (ক) ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি | (খ) নোটে নিষ্পত্তি | (গ) পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট | (ক+খ+গ) মোট | |
| বাজেট-১ শাখা | ২ | ১৮ | ১৭ | ০ | ৩৫ | ০ |
| এপিএ সেল | ০ | ৪৫ | ২ | ০ | ৪৭ | ০ |
| প্রতিষ্ঠান অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| আইন অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| আইন শাখা | ৩০ | ২৯ | ৫ | ৫৩ | ৮৭ | ৫৭ |
| প্রতিষ্ঠান-১ শাখা | ৭ | ২১০ | ৩ | ২ | ২১৫ | ২ |
| প্রতিষ্ঠান-২ শাখা | ৭ | ১৪ | ৮ | ৩৩ | ৫৫ | ৩৯ |
| উন্নয়ন অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| পরিকল্পনা অধিশাখা | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ | ০ |
| পরিকল্পনা-১ শাখা | ২ | ২০ | ১২ | ১২ | ৪৪ | ১৬ |
| পরিকল্পনা-৬ শাখা | ১ | ৬ | ৬ | ১৩ | ২৫ | ১৪ |
| পরিকল্পনা-৫ শাখা | ১ | ৪ | ০ | ৭ | ১১ | ৯ |
| পরিকল্পনা-৪ শাখা | ৪ | ২৪ | ০ | ২২ | ৪৬ | ৩০ |
| পরিকল্পনা-৩ শাখা | ১ | ০ | ০ | ১৫ | ১৫ | ১৬ |

## “পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ” এর ই-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি - ৩১ মার্চ, ২০২৪)

| শাখা | তৈরিকৃত নথির সংখ্যা | মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত | | | | মোট পত্রজারি |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (ক) ডাক সৃজিত নোটে নিষ্পত্তি | (খ) নোটে নিষ্পত্তি | (গ) পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট | (ক+খ+গ) মোট | |
| **পরিকল্পনা-২ শাখা** | **০** | ১ | ৩ | ৮ | ১২ | ১০ |
| **উন্নয়ন শাখা** | **০** | ৩ | ০ | ৪ | ৭ | ৫ |
| **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ** | **৭৩** | **৪১৮** | **১৫৪** | **২৭০** | **৮৪২** | **৩০৯** |

# নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: প্রশাসন শাখা-১

| ক্র.নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ১৫২ | ৩০ | ১৮২ | ৮৩.৫২% |

২৮/০৩/২৪

মোঃ বজলুর রহমান
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

**পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ**
**প্রশাসন শাখা-২**

**বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক প্রশাসন শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আইসিটি ইউনিট কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক এতদ্‌সঙ্গে নির্দেশক্রমে (হার্ড কপি ও সফ্‌ট কপি) প্রেরণ করা হলো:

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি, ২৪-মার্চ, ২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি, ২৪-মার্চ, ২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= ই-নথি+ হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)×১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১। | ৪৩ | ১০৭ | ৪৩+১০৭=১৫০ | ২৮.৬৬৬ |

৩১.৩.২৪

মোহাম্মদ মাহবুব আলম
উপসচিব

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ.ও নোট নং-৪৭.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৩৪.২১-১৪৭ তারিখ: ৩১.০৩.২০২৪

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-১

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি- মার্চ,২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর বাজেট শাখা-১ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন নিম্নরূপ :

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| | ৩৫ | ০৮ | ৪৩ | ৮১% |

২৮/০৩/২০২৪
(শাহ্ জুলফিকার হায়দার)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৮০০৮
e-mail: budget1.section@rdcd.gov.bd

সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ ও নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৫.০৩.০০৬.২৩-৬০ তারিখ: ২৮-০৩-২০২৪খ্রি:

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-২

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থবছরে (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) পর্যন্ত সময়ের হার্ডনথি ও ই-নথির তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-২ শাখার ২০২৩-২৪ অর্থবছরে (জানুয়ারি-মার্চ) পর্যন্ত সময়ের হার্ডনথি ও ই-নথির তথ্য পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো:

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)*১০০% |
|---|---|---|---|---|
| | ২টি | ৮টি | ১০টি | ২০% |

২৮/০৩/২০২৪
(শাহ্ জুলফিকার হায়দার)
উপসচিব
ফোন: ০২২২৩৩৫১১৩৮
e-mail: ds.budget@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৬.১৬.০৪১.১৬- ৩৯

তারিখ: ২৮-০৩-২০২৪ খ্রিঃ

E-Filleng- er Tothadi



বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান-১ শাখা

**বিষয়: ই- গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ।**

সূত্র: এ বিভাগের আইসিটি ইউনিটের স্মারক নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.৫৭; তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানুয়ারি, ২০২৪ হতে মার্চ, ২০২৪ মাস এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে নির্দেশক্রমে এ সঙ্গে প্রেরণ করা হলো:

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধিতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)× ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২১৫ | ৫০ | ২৬৫ | ৮১.১৩% |

৩১/০৩/২০২৪

(মোঃ আনিচুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৭১২৪৪৩৬
E-mail: rdcd.lawsection@gmail.com

সিস্টেম এ্যানালিস্ট
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

---

ইউ.ও. নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৫.০৪৪.১৯.১৭৮ তারিখ: ৩১ মার্চ, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):**

১। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ **(অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য )**।
২। অফিস/মাস্টার কপি।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২

**বিষয়:** ই-গর্ভনেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের প্রতিষ্ঠান শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র : এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.৫৭, তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের মাধ্যমে চাহিত তথ্যাদি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করা হলো:

| ক্র: নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জানুয়ারি, ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তকৃত নোট সংখ্যা (০১ জানুয়ারি, ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি + হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ০১. | ৫৫ | ০৫ | ৫৫+০৫=৬০ | ৯২% |

৩১/০৩/২০২৪

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০০৩
e-mail: ds.org2@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

---

ইউ.ও. নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.১৮.৩১৬.২৩.৬২ তারিখঃ ৩১/০৩/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

০১) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩) অফিস কপি।

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব

পরিকল্পনা শাখা-১
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

# নোটে নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-১

| ক্র.নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ৪৪ | ৩৩ | ৭৭ | ই-ফাইলে= ৫৭.১৪%<br>হার্ড- ফাইলে= ৪২.৫৮% |

৩১/০৩/২০২৪

[illegible] গোলাম মোস্তফা
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
[illegible] পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
[illegible] বাস্তবায়ন সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
www.rdcd.gov.bd

**বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা।**

**শাখার নাম- পরিকল্পনা শাখা-২**

| ক্র: নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা=(ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) × ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ১২টি | ৮টি | ২০টি | ৬০% |

০৩/০৪/২০২৪
(আশীষ কুমার সাহা)
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫১১৩৯
plan2.section@rdcd.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৩
www.rdcd.gov.bd




স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৯.৯৯.০২০.১৮-১৭১

তারিখ: ০১ এপ্রিল, ২০২৪ খ্রি:

**বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা**

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ ২০২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| | ১৫ | ৫ | ২০ | ৭৫ % |

০১/০৪/২০২৪
(আশীষ কুমার সাহা)
উপসচিব
(পরিকল্পনা শাখা-৩)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.২৩-৫৭

তারিখ: ৩১/০৩/২০২৪

বিষয়ঃ ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক পরিকল্পনা-৪ শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্রঃ এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট এর স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.৫৭, তারিখঃ ২৮/০২/২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে সুত্রোস্থ স্মারকের মাধ্যমে চাহিত তথ্যাদি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত ছকে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

| ক্র. নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ৪৬ | ১৪ | ৬০ | ৭৬.৬৭% (ই-ফাইলে) ২৩.৩৩% (হার্ড ফাইলে) |

৩১/৩/২৪
(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব
☎ ০২-৫৫১০১৩৫৯
✉ Plan4.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

০১। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। অফিস কপি।

# পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
## পরিকল্পনা শাখা-৫

বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের পরিকল্পনা শাখা-৫ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: আইসিটি শাখার স্মারক নং-৫৭; তারিখ: ২৮ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের পরিকল্পনা শাখা-৫ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) নির্ধারিত ছক অনুযায়ী নিম্নে দেওয়া হলো:

| ক্র. নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখা ভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা) × ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১। | ১১ | ৬ | ১৭ | ৬৪.৭১ % |

৩১.০৩.২৪
স্বপন কুমার বসু
উপসচিব
ফোন: ০২-২২৩৩৫১০৯৮
ই-মেইল: plan5.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০০২.১৯- ৩৫ তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৩ খ্রি.

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য):

০১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৪। অফিস কপি।

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৬
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৫.৯৯.০০৭.২১-৪১

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩০ / ৩১ জানুয়ারি, ২০২৪

বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: এ বিভাগের (আইসিটি) ইউনিট এর স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩-৫৭, তারিখ: ২৮-০৩-২০২৪ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) পর্যন্ত হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) এবং ই-ফাইলে নিষ্পন্নকৃত নোট এর তথ্যাদি এতদসঙ্গে সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

৩১/১/২৪
(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব
ফোন নং+৮৮০-২-২২৩৩৮৫০১৮
Plan6.section@rdcd.gov.bd

সহকারী প্রোগ্রামার,
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

# পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-৬

| ক্র. নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২৩) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ২৫ | ১৪ | ৩৯ | ই-ফাইলে-৬৫% হার্ড-ফাইলে-৩৫% |

৩১/৩/২৪

মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

**শাখার নাম- উন্নয়ন শাখা**

| ক্র: নং | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ০৭ টি | ১৪ টি | ০৭+১৪=২১ টি | ৩৩.৩৩% |

২৮/৩/২০২৪

মোঃ সাইদেৎ হোসেন
উপসচিব
ফোন নং+৮৮০-২-২২৩৩৮৩২১১
development.section@rdcd.gov.bd

# পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

শাখার নাম: এপিএ

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪ | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪ | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১. | ৪৭ | ৪ | ৪৭+৪=৫১ | ৯২.১৬% |

৩১/০৩/২০২৪

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.৫৮

১৪ চৈত্র, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ----------
২৮ মার্চ, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

## প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট-এর ০১ জানুয়ারি ২০২৪ হতে ৩১ মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত ই-নথির মাধ্যমেই সকল নোট (৪২টি) নিষ্পত্তি করা হয়েছে। হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) কোন নোট নিষ্পত্তি করা হয়নি। নিম্নে ছক আকারে উল্লেখ করা হলো:

**শাখার নাম: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট**

| ক্রম | ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি, ২৪ - মার্চ, ২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জানুয়ারি, ২৪ - মার্চ, ২৪) | মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি) | শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০% |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ৪২ | ০ | ৪২ + ০ = ৪২ | ১০০% |

(আফরিন মোহাম্মদ আঁখি)
প্রোগ্রামার
E-mail: programer@rdcd.gov.bd

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):**

১. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
আইন শাখা
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৪.৯৯.০৩৭.২১-৮৩

তারিখ: ১৭ চৈত্র, ১৪৩০ / ৩১ মার্চ, ২০২৪

**বিষয়: ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের আইন শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রেরণ।**

সূত্র: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিটের স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০৪.২৩.৫৭, তারিখ: ২৮.০৩.২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.৪.১ মোতাবেক এ বিভাগের আইন শাখা কর্তৃক ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) এর প্রমাণক তালিকাসহ প্রেরণ করা হলো:

শাখার নাম: আইন শাখা

| ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (জানুয়ারি-মার্চ,২০২৪) | মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি) | শাখা ভিত্তিক অর্জন=ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা X ১০০% |
|---|---|---|---|
| ৮৯ | ৩২ | ১২১ | ৭৩.৫৫% |

~~সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক~~।

31/03/2024
(মোঃ আনিচুর রহমান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
(বিকল্প কর্মকর্তা)
ফোনঃ ০২-৫৫১০১১৮২
E-mail: law.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম অ্যানালিস্ট, আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

**বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:**

১। উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, **(সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ **(অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**।
৫। অফিস কপি।

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

# মার্চ, ২০২৪ মাসে অনুষ্ঠেয় মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব মোসাম্মৎ হামিদা বেগম<br>সিনিয়র সচিব<br>পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ |
| সভার তারিখ | : | ০৩/০৪/২০২৪ খ্রি. |
| সময় | : | সকাল ১১:০০ ঘটিকা |
| সভার স্থান | : | পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভা কক্ষ |

গত ০৪/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জানুয়ারি, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট ই-মেইলে ২২/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে এবং অদ্য এ সভায় উপস্থাপন করা হলো। কোন সংশোধনী না থাকলে কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা যেতে পারে।

২.০ জানুয়ারি, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

| ক্রম | বিষয় | গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত | গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|---|
| ২.১ | **শূন্য পদ পূরণ**<br><br>I. **সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে** | **ক)** এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ দ্রুততম সময়ের মধ্যে পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;<br>**খ)** নির্ধারিত ছকে সরাসরি শূন্য পদ পূরণের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে;<br>**গ)** সমবায় ক্যাডার-এর কর্মকর্তাদের জন্য আলাদা এসিআর শাখা করতে হবে।<br>**ঘ)** সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি টাইম ফ্রেম (কর্ম-পরিকল্পনা) তৈরি করতে হবে যাতে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে গৃহিতব্য কার্যক্রম দ্রুততম সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা যায়। | **এ বিভাগ:**<br>বর্তমানে এ বিভাগে ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ১১টি শূন্য পদ (হিসাব রক্ষক-১, কম্পিউটার অপারেটর-৪, অফিস সহায়ক-৬) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের লক্ষ্যে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়েছে। টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আবেদন প্রেরণের শেষ তারিখ আগামী ১০/০৪/২০২৪ খ্রি.। নির্ধারিত তারিখের পর প্রাপ্ত আবেদনের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম টাইম ফ্রেম অনুযায়ী গ্রহণ করা হবে।<br><br>**অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br>**বিআরডিবি:** গত ৩০/০১/২০২২ খ্রি. তারিখে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত ২৭ (সাতাশ) ক্যাটাগরির ৬২৬ টি পদের মধ্যে ইতোমধ্যে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে ২২ জন, হিসাবরক্ষক পদে ২০৪ জন, সহকারী প্রোগ্রামার পদে ০১ জন, গবেষণা কর্মকর্তা পদে ০৫ জন, উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে ০২ জন, ক্যামেরাম্যান পদে ০১ জন এবং সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পদে ৫৬ জনকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত অবশিষ্ট পদসমূহসহ অন্যান্য শূন্যপদে নিয়োগ প্রদানের লক্ষ্যে বিআরডিবি'র স্মারক নং-১৪৩৪৮, তারিখ: ১৭/১২/২০২৩ খ্রি. মূলে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে ছাড়পত্রের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র গ্রহণসহ অন্যান্য উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তির পর টাইম ফ্রেম তৈরি করে সে অনুযায়ী নিয়োগ কার্য সম্পাদন করা হবে। **সমবায় অধিদপ্তর:** বর্তমানে সরাসরি নিয়োগযোগ্য ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট শূন্য পদের সংখ্যা নির্ধারণ করে ৩৫১ টি পদের ছাড়পত্র মন্ত্রণালয় হতে প্রদান করা হয়েছে। পূর্বে ছাড়কৃত ১৬০টি সহ মোট ৫১১টি পদের নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার লক্ষ্যে বিগত ১৯.০৫.২০২৩, ২৬.০৫.২০২৩, ০২.০৬.২০২৩ এবং ০৯.০৬.২০২৩ তারিখ প্রাথমিক বাছাই (MCQ) পরীক্ষা গ্রহণ করা হয় এবং প্রাথমিক বাছাই (MCQ) পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার লক্ষ্যে ২৮/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত ছাড়পত্রের মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়েছে। নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে টাইম ফ্রেম তৈরির কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে এবং সে অনুযায়ী কাজ করা হবে। **বার্ড, কুমিল্লা:** বার্ড, কুমিল্লা'র কর্মচারী পর্যায়ে ১৯ ক্যাটাগরির ৩৭টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে ছাড়পত্র প্রদানের জন্য পউসবিতে পত্র প্রেরণের প্রস্তাব চলমান রয়েছে। শূন্য পদের তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসে প্রেরণ করা হচ্ছে। বর্তমানে ১ম শ্রেণির ১৬টি পদ, ৩য় শ্রেণির ১৫টি পদ এবং ৪র্থ শ্রেণির ২৮টি পদসহ মোট ৫৯টি পদ শূন্য রয়েছে। আগামী অর্থবছরে সরাসরি নিয়োগে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে। **আরডিএ, বগুড়া:** সরাসরি পূরণযোগ্য ৪৭টি শূন্য পদের ছাড়পত্র প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ কমিটির প্রস্তুতিমূলক সভা করে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশপূর্বক দরখাস্ত জমা নেয়া হয়েছে এবং তন্মধ্যে ১ম শ্রেণির ৬টি পদের নিয়োগ পরীক্ষা সম্পন্ন হয়েছে, অবশিষ্ট পদগুলোর নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। **বাপার্ড, গোপালগঞ্জ:** বাপার্ডে বর্তমানে ১৮টি পদ শূন্য রয়েছে। যার মধ্যে ৯টি (৬ গ্রেড হতে ৪ গ্রেড পর্যন্ত) পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। ০১টি পদ সরাসরি নিয়োগযোগ্য। বাকী ৮টি পদ ১০% হিসেবে সংরক্ষিত থাকায় উক্ত পদে নিয়োগের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। **পিডিবিএফ:** পিডিবিএফ-এর কার্যক্রম ০৮টি প্রশাসনিক বিভাগের ৫৫টি জেলায় ২৭টি আঞ্চলিক কার্যালয় এবং ৩৫৭টি উপজেলায় ৪০৩টি কার্যালয়ের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে আসছে। অনুমোদিত প্রবিধানমালা ও সাংগঠনিক কাঠামোর পদসোপান অনুযায়ী ৫০০ জন মাঠ কর্মকর্তা, ২০০ জন সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ১০০ জন উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা এবং প্রধান কার্যালয়ের শূন্য পদে ০২ জন পরিচালকসহ মোট ৮০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগকল্পে কার্যপরিধিসহ বাছাই কমিটি-১ ও বাছাই কমিটি-২ গঠনের প্রস্তাব অনুমোদিত হয়। অনুমোদিত প্রবিধানমালা ও সাংগঠনিক কাঠামোর পদসোপান অনুযায়ী শূন্য পদে জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সূচিত হবে। **এসএফডিএফ:** ৫০টি মাঠ কর্মকর্তা (গ্রেড-১৪) ও ৫টি অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (গ্রেড-১৪) সহ মোট ৫৫টি শূন্য পদের বিপরীতে গত ০২/০৩/২০২৪ তারিখ এবং ৫টি আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (গ্রেড-৬) ও ৯০টি মাঠ সংগঠক (গ্রেড-১৬) সহ মোট ৯৫টি শূন্য পদের বিপরীতে গত ০৯/০৩/২০২৪ তারিখ লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়। লিখিত পরীক্ষার ফলাফল পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এবং এসএফডিএফ-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হয়েছে। লিখিত পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা ২১ এপ্রিল, ২০২৪ তারিখ হতে পর্যায়ক্রমে অনুষ্ঠিত হবে। **মিল্ক ভিটা:** ০৬ জন ৯ম গ্রেডের কর্মকর্তাকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে এবং অবশিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দের নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান আছে। টাইম ফ্রেমের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম করা হচ্ছে। | উপসচিব (প্রশাসন) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | II. পদোন্নতির মাধ্যমে | ক) এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;<br>খ) পদোন্নতির হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। | **এ বিভাগ:**<br>এ বিভাগের ২য় শ্রেণির প্রশাসনিক কর্মকর্তার ০১টি পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে পিএসসি'র সুপারিশের জন্য প্রস্তাব গত ২৮/০৩/২০২৪ তারিখে পিএসসি'তে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>**অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br>**বিআরডিবি:** গত ২৫/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখ ১২ জনকে উপ-প্রকল্প পরিচালক পদ হতে উপপরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। বিধি মোতাবেক প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অবশিষ্ট পদসমূহে দ্রুততম সময়ের মধ্যে পদোন্নতি প্রদান করা হবে। বর্তমানে বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদোন্নতিযোগ্য মোট ৪৮টি (যুগ্মপরিচালক-১, উপ-প্রকল্প পরিচালক-১২, উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা-১৭, সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা-১৮) পদ শূন্য রয়েছে।<br>**সমবায় অধিদপ্তর:** এ বিভাগের বিগত ০৩/০৮/২০২৩ তারিখের ডিপিসি সভার সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে ০৩ জন অতিরিক্ত নিবন্ধক, ০৭ জন যুগ্ম নিবন্ধক এবং ০৩ জনকে উপ নিবন্ধক পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়। ২য় শ্রেণির পদ হতে ১ম শ্রেণির সহকারী নিবন্ধকের ০৬ টি শূন্য পদের বিপরীতে ০৫ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। ৩য় শ্রেণির পদ হতে ২য় শ্রেণি উপজেলা সমবায় অফিসারের ৩৭টি শূন্য পদে ২১/০১/২৪ খ্রি. তারিখে পদোন্নতির আদেশ জারি করা হয়েছে। ৪র্থ শ্রেণির পদ হতে ৩য় শ্রেণির পদে পদোন্নতির কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। **বার্ড, কুমিল্লা:** বার্ড, কুমিল্লা'র কর্মকর্তা পর্যায়ে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে গ্রেডেশন তালিকা সদয় অনুমোদনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসে প্রেরণ করা হচ্ছে। বর্তমানে ১ম শ্রেণির ০৪টি পদ, ৩য় শ্রেণির ০৭টি পদ এবং ৪র্থ শ্রেণির ০১টি পদসহ মোট ১২টি পদ শূন্য রয়েছে। **আরডিএ, বগুড়া:** সংশ্লিষ্ট নিয়োগ/পদোন্নতি কমিটির সভা করে ২য় শ্রেণির ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপক এর ০১টি শূন্য পদে পদোন্নতি প্রদান কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। **বাপার্ড, গোপালগঞ্জ:** বাপার্ডে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থী না থাকায় কাউকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়নি। **পিডিবিএফ:** পিডিবিএফ-এর পদোন্নতিযোগ্য বিভিন্ন ক্যাটাগরির মোট ৯১৩টি পদ (অতিরিক্ত পরিচালক-৫, যুগ্ম পরিচালক-১১, উপপরিচালক-৪৬, সিনিয়র সহকারী পরিচালক/সমমান-৪৭, উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার/ সহকারী পরিচালক/সমমান-১১২, সহকারী দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা/সমমান-২৯৯, সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/সহকারী হিসাব কর্মকর্তা/সমমান-৩৯৩) শূন্য রয়েছে। দ্রুত জনবল নিয়োগের কার্যক্রম সূচিত হবে। **এসএফডিএফ:** পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদ না থাকায় জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে কোন পদোন্নতি প্রদান করা হয়নি। **মিল্ক ভিটা:** মিল্ক ভিটা-এর পদোন্নতিযোগ্য বিভিন্ন ক্যাটাগরির মোট ২৭০টি পদ (মহাব্যবস্থাপক-২, অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক-৩, উপ-মহাব্যবস্থাপক-৫, ব্যবস্থাপক-১৮, উপ-ব্যবস্থাপক-২, সহকারী ব্যবস্থাপক-২৯, ১১-২০ গ্রেডের-২১১) শূন্য রয়েছে। | |
| ২.২ | সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন | ক) এ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে;<br>খ) দপ্তর/সংস্থার আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন /হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | **এ বিভাগ:**<br>এ বিভাগের বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদের প্রস্তাব গত ২১/০৩/২০২৪ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>**অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br>**বিআরডিবি:** বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) এর সাংগঠনিক কাঠামোতে ৫৯৬ টি পদ সৃজনে সম্মতি প্রদান সংক্রান্ত প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হলে অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিআরডিবি'র বিভাগীয় দপ্তর স্থাপনের জন্য ৫ ক্যাটাগরির ৪০ টি পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়। সৃজিত পদসমূহের স্কেল ভেটিংয়ের প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, অন্যান্য পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিআরডিবি'কে অধিদপ্তরে রূপান্তর করার বিষয়ে গত ২৪/০২/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ মোতাবেক বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড আইন, ২০১৮ সংশোধন/রহিতকরণের প্রস্তাব এ বিভাগে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এছাড়া, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড চাকরি প্রবিধানমালা, ২০২৩-এর আর্থিক সংশ্লেষ বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য প্রস্তাবটি অর্থ বিভাগে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। **সমবায় অধিদপ্তর:** সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির প্রথম সভায় গৃহীত সুপারিশের আলোকে আইনের খসড়া সংশোধনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। সমবায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ-এর অধীন অন্যান্য কার্যালয়ের জন্য ৭৬৩৯ টি পদের প্রস্তাব ও প্রস্তাবিত পুনর্গঠিত সাংগঠনিক কাঠামো জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে প্রস্তাব পর্যালোচনার নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে বিভিন্ন তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিত তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিভাগ হতে The Bangladesh Civil Service (Cooperative) Cadre Composition Rules, ১৯৮০ সংশোধনের প্রস্তাব পরবর্তীতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। **বার্ড, কুমিল্লা:** সাংগঠনিক কাঠামো সংশোধনের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বার্ড প্রবিধানমালা ২০০৯ সংশোধনের প্রস্তাব এবং পেনশন নীতিমালা সংশোধন করা হয়েছে এবং অতিদ্রুত প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। **আরডিএ, বগুড়া:** একাডেমীর সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ ও পদ সৃজনের প্রস্তাবনা তৈরির লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। তবে, আরডিএ, বগুড়া'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন সুবিধা অব্যাহত রাখা সংক্রান্ত অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন পত্রে শর্ত হিসেবে "বিদ্যমান জনবলের অতিরিক্ত কোন জনবল নিয়োগ করা যাবে না" মর্মে শর্ত আরোপ করায় একাডেমীর সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ ও পদ সৃজনের প্রস্তাবনা তৈরি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির কার্যক্রম আপাততঃ স্থগিত রয়েছে। একাডেমীর আইন সংশোধনের প্রস্তাবনা তৈরির জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। কার্যক্রম চলমান রয়েছে। **বাপার্ড, গোপালগঞ্জ:** বাপার্ড-এর জনবল বৃদ্ধির প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সকল আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্নের পর ৫৩টি পদ সৃজনের জিও জারি করা হয়েছে। পদগুলি বাপার্ড-এর প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্তির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। | উপসচিব (প্রশাসন) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **পিডিবিএফ:** পিডিবিএফ-এর ৯২তম বোর্ড সভায় মোট ৭৫৩৭ জন লোকবলের সংস্থান রেখে সংগঠন ও সরঞ্জাম তালিকা অনুমোদিত হয়। পিডিবিএফ কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-৫/২০২৩ অনুযায়ী ৯২তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত হয়। বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত প্রবিধানমালাটি ২৫ মে, ২০২৩ তারিখে গেজেট আকারে প্রকাশিত হয়। এছাড়া, গত ২০ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখে "পিডিবিএফ-এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০২৩ বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়। **এসএফডিএফ:** সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ, পদ সৃজন, পদ স্থায়ীকরণ ও জনবল সংক্রান্ত কার্যক্রম নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়। গত ১৮মে, ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ)-এর 'পরিচালনা পর্ষদ'-এর ৫৪তম সভায় ফাউন্ডেশন কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন" শীর্ষক প্রকল্পে প্রেষণে নিয়োগদানের লক্ষ্যে মাঠ সংগঠক (গ্রেড-১৬)-এর অবশিষ্ট ৭৫টি পদ সৃজনপূর্বক ফাউন্ডেশনের জনবল কাঠামোতে অন্তর্ভুক্তির অনুমোদন দেয়া হয়। সে অনুযায়ী ফাউন্ডেশনের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করা হয়েছে। এসএফডিএফ-এর কার্যনির্দেশিকা, প্রবিধানমালা ও ৪ ধরণের নীতিমালা সংশোধন গত ০৪ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫৩তম "পরিচালনা পর্ষদ" সভায় ছূড়ান্ত করা হয়েছে।<br>**মিল্ক ভিটা:** মিল্ক ইউনিয়নের জনবল কাঠামো-২০২০ যুগোপযোগী করে সংশোধন করার লক্ষ্যে ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়। মিল্ক ভিটা-এর চাকুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত-২০০৯)-এর কতিপয় বিধি/উপ-বিধি সংশোধন বিষয়ক ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়। | |
| ২.৩ | **অডিট আপত্তি সংক্রান্ত** | **ক)** এ বিভাগের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত আলোচনা করে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করবে।<br>**খ)** বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে।<br>**গ)** অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বি-পক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।<br>**ঘ)** ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি পরিহার করার লক্ষ্যে আর্থিক বিধি-বিধান সতর্কতার সাথে প্রতিপালন করতে হবে। | **এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br>পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার মার্চ/২০২৪ মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি এবং নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো: | উপসচিব (বাজেট), দপ্তর/সংস্থা (সকল) এবং সিএএফও, এ বিভাগ। |

| মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার নাম | জানুয়ারি /২৪ মাস পর্যন্ত অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা | জানুয়ারি/২৪ মাসে নিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা | অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা (সাধারণ অনুচ্ছেদ+অগ্রীম অনুচ্ছেদ+প্রকল্প+পিএ কমিটিতে উপস্থাপিত) | ব্রডশীট জবাব প্রেরণের সংখ্যা | জড়িত টাকার পরিমান (লক্ষ টাকায়) | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|
| পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ | ০১টি | - | ০১টি (অগ্রিম অনুচ্ছেদ) | - | ০.৮০ লক্ষ টাকা | ২০১৭-১৮ অর্থবছরের অনুচ্ছেদ নং ১২ এর আপত্তিকৃত অর্থ চালানের মাধ্যমে জমা প্রদানের জন্য জনাব মো: মাসুদুর রহমান বিশ্বাসকে ০৬/০৮/২০২৩ তারিখে পুনরায় তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়। |
| সমবায় অধিদপ্তর | ৩৪৪টি | - | মোট-৩৪৪টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ২৫৬টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৮৮টি<br>পিএ কমিটি: ০০টি | ১২৯ | ১৭৫৪.৫৩ লক্ষ টাকা | সদর কার্যালয়ের ৩৫টি এবং মাঠ কার্যালয়ের ৩০৮টি রাজস্ব অডিট আপত্তি এবং ০১টি সিভিল অডিট আপত্তিসহ মোট ৩৪৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। |
| ক) বিআরডিবি | মোট ৮৯টি | - | মোট- ৮৯টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ৪৩টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৪২টি<br>পিএ কমিটি: ০৪টি | ৮৯টি | ৬৯০,০১.২৩ লক্ষ টাকা | - |
| খ) বিআরডিবি (আমার বাড়ি আমার খামার সংশ্লিষ্ট) | ৩টি | - | ৩টি (পিএ কমিটি) | ৩ | ৪০৯.৫৮ লক্ষ টাকা | - |
| মোট -বিআরডিবি | মোট ৯২টি | - | মোট-৯২টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ৪৩টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৪২টি<br>পিএ কমিটি: ০৭টি | ৯২টি | ৬৯৪,১০.৮১ লক্ষ টাকা | - |
| বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) | ৫১টি | - | মোট-৫১টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ২১টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ২৩টি<br>পিএ কমিটি: ০৭টি | ৩০টি | ২১,১৮.০০ লক্ষ টাকা | ১১/১০/২০২৩ তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। ত্রি-পক্ষীয় সভায় ৩৮টি অডিট আপত্তি নিয়ে আলোচনা হয়। স্মারক নং-২১৬২, তারিখ: ০৫/১১/২০২৩ ইং এর মাধ্যমে ১৩টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব সরাসরি অডিট অধিদপ্তরের প্রেরণ করা হয়। ১০টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২৩/০১/২০২৪ তারিখে ০৪টি আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়। অবশিষ্ট ০৬টি আপত্তির মধ্য হতে গত ১১/০২/২০২৪ তারিখে ০২টি আপত্তির ব্রডশীট জবাব সরাসরি অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। অবশিষ্ট ২১টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণের প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। মোট অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা (৫+১+১৩+০৯+২ + ২১) =৫১ টি |
| পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ) | ৬৪টি | - | মোট -৬৪টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ২৫টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৩৬টি<br>পিএ কমিটি: ০৩টি | ৬৪টি | ৬২১২.৪৬ লক্ষ টাকা | - |
| বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড) | ১০টি | - | মোট-১০টি<br>সাধারণ অনুচ্ছেদ: ০৬টি<br>অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ০৪টি<br>পিএ কমিটি: ০০টি | - | ৭৯,৮৬.৮১ লক্ষ টাকা | বাপার্ড এর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবানের জন্য এ বিভাগের অনুমতি চেয়েছেন। ত্রি-পক্ষীয় সভার তারিখ নির্ধারণের কার্যক্রম চলমান। |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | পল্লীদারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) | ২৩৬টি | - | মোট-২৩৬টি সাধারণ অনুচ্ছেদ: ১২১টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৮৫টি পিএ কমিটি: ৩০টি | ২৩৬টি | ২৩৮৫.৬৪.৫৭ লক্ষ টাকা | PDBF এর মোট ৩০টি অডিট আপত্তি PA কমিটিতে প্রেরণ করা হয়েছে। পিডিবিএফ এর ২০০৮-২০০৯ হতে ২০১৫-১৬ অর্থ বছরের মোট ০৫টি অডিট আপত্তির বিষয়ে গত ১১/০৪/২০২৩ তারিখে পিএ কমিটির ১০৯ তম সভায় আলোচনা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণীর আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। | |
| | | | বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায়ইউনিয়ন লিঃ(মিল্ক-ভিটা) | ১৯১টি | - | মোট-১৯১টি সাধারণ অনুচ্ছেদ: ১৯টি অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ১৭২টি পিএ কমিটি: ০০টি | ১৯১টি | ৩১১,২৪.০২ লক্ষ টাকা | - | |
| | | | ক্ষুদ্র বৃক্ষজীবন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ) | ০৬টি | ১ | মোট-০৬টি সাধারণ অনু: ০২টি অগ্রিম অনু: ০৪টি | ৬ | ২৩,১৮.৬০ লক্ষ টাকা | এসএফডিএফ, ঢাকা কার্যালয়ের ২০১৯-২০ হতে ২০২১-২২ অর্থবছরের অডিট কার্যক্রম গত ০৫/০৩/২০২৩ হতে ১৩/০৩/২৩ তারিখ পর্যন্ত সম্পন্ন হয়েছে। | |
| | | | সর্বমোট | মোট-৯৯৫ টি | - | মোট-৯৯৫টি সাধারণ অনু: ৪৯৩টি অগ্রিম অনু: ৪৫৫টি পিএ কমিটি: ৪৭টি | ৭৪৮ | ৩৫,৯৪,৯০.৬০ লক্ষ টাকা | - | |
| | | | * দপ্তর/সংস্থা ও বিভাগের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা-৯৯৫টি (সাধারণ অনুচ্ছেদ: ৪৯৩টি, অগ্রিম অনুচ্ছেদ: ৪৫৫টি, পিএ কমিটি-৪৭টি)<br>* জড়িত টাকার পরিমাণ ৩৫,৯৪,৯০.৬০ লক্ষ টাকা। | | | | | | | | |
| ২.৪ | **অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত** | **ক)** এ বিভাগের সকল শাখা এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে।<br>**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। | **এ বিভাগ:**<br>এ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন/নিষ্পন্নের তালিকা **(সংযুক্তি-১)**।<br>এ বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন **(সংযুক্তি-২)**।<br>শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর এর কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা-২০২৪ চূড়ান্ত প্রণয়নের লক্ষ্যে এসআরও জারির জন্য নথি পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর এর কর্মচারী প্রবিধানমালা-২০২৪ চূড়ান্ত প্রণয়নের লক্ষ্যে এসআরও জারির জন্য নথি পুনরায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।<br>'শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, যশোর আইন, ২০২৩' এর খসড়া মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের 'আইনের খসড়া পরীক্ষা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি'র সভা আগামী ০১/০৪/২০২৪ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।<br>**অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br>**বিআরডিবি:** বিআরডিবি'তে ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসে ০১ মাসের কম ২৯টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। অনিষ্পন্ন পত্র/প্রস্তাব/ডিপিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম নিষ্পন্ন করার জন্য বিআরডিবি হতে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। বিআরডিবি'র অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভায় অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিয়ে আলোচনা হয় এবং অনিষ্পন্ন বিষয়াদি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। **সমবায় অধিদপ্তর:** সমবায় অধিদপ্তরের নবসৃষ্ট গাড়ি চালকের ৩৩ (তেত্রিশ)টি পদে বেতন স্কেল নির্ধারণ বিষয়ে অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অদ্যাবধি এ বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া যায়নি। **বার্ড, কুমিল্লা:** বার্ড, কুমিল্লার কোন অনিষ্পন্ন বিষয় নেই। **আরডিএ, বগুড়া:** আরডিএ, বগুড়া'র কোন অনিষ্পন্ন বিষয় নেই। **বাপার্ড, গোপালগঞ্জ:** বাপার্ড-এর রাজস্ব বাজেটে সৃজিত ৩৪টি পদ দুই ভাগে বিভক্ত করে (২৩টি এবং ১১টি) সংরক্ষণের প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। আউট সোর্সিং ভিত্তিতে জনবল নিয়োগের প্রস্তাবটি অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। **পিডিবিএফ:** যে সকল বিষয় অনিষ্পন্ন রয়েছে সে সকল বিষয় নিষ্পন্নের দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে এবং চাহিত তথ্যাদি যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। পিডিবিএফ-এর কোন অনিষ্পন্ন বিষয় নেই। **এসএফডিএফ :** এসএফডিএফ'এ মার্চ/২০২৪ মাসে ০১ মাসের কম ৫টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। **মিল্ক ভিটা:** মিল্ক ভিটা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "বৃহত্তর ফরিদপুরের চরাঞ্চল এবং পার্শ্ববর্তী এলাকায় গবাদিপশুর জাত উন্নয়ন ও দুগ্ধের বহমুখী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ কারখানা স্থাপন (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক পদায়ন করা হয়েছে। এছাড়া, মার্চ/২০২৪ মাসে ০১ মাসের অধিক ০১টি এবং ০১ বছরের অধিক ০১ টি পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে। | উপসচিব (প্রশাসন) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল) |
| ২.৫ | **এপিএ/ জিআরএস/ এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন** | এপিএ /জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। | তৃতীয় প্রান্তিকের NIS এর অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫/০৪/২০২৪ তারিখে এবং এপিএ এর অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য ২৯/০৪/২০২৪ হতে ০২/০৫/২০২৪ তারিখের মধ্যে এবং দপ্তর/সংস্থার এপিএ ২৫/০৪/২০২৪ হতে ২৮/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নিমিত্ত ৩য় কোয়ার্টার ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করা হচ্ছে। | উপসচিব (বাজেট) এবং দপ্তর/ সংস্থা (সকল) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ২.৬ | **ডি/ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন** | **ক)** এ বিভাগের অধীন দপ্তর/ সংস্থার ডি/ই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>**খ)** ডি/ই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দপ্তরের ডি/ই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন।<br>**গ)** বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এ ডি/ই-নথি চালু করতে হবে। | পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভিন্ন শাখায় ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের জানুয়ারি, ২০২৪ হতে মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত মোট অর্জন ৭১.১৮%।<br><br>এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার শাখাভিত্তিক অর্জনের বিস্তারিত তথ্য সভায় উপস্থান করা হবে।<br><br>বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ এ ডি-নথি চালুর বিষয়ে a2i এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। তিনি জানিয়েছেন ডি-নথির কার্যক্রম শুরু করার সাথে সাথেই বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ কে অন্তর্ভূক্ত করা হবে। | সি<br>নালিস্ট<br>বিভাগ এব<br>দপ্তর/সংস্থা প্রধা |
| ২.৭ | **অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ** | এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ফেব্রুয়ারি/২০২৪ মাসে ০১টি সেমিনার, মার্চ/২০২৪ মাসে ০১টি প্রশিক্ষণ এবং ০২ টি লার্নিং সেশন অনুষ্ঠিত হয়েছে।<br><br>এছাড়া, গত ২৫-২৯ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসে ২য় ব্যাচের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্সটি সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে। | উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ,এনআইএস), এ বিভাগ। |
| ২.৮ | **মামলা সংক্রান্ত** | **ক)** প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে।<br>**খ)** অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিত্বে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে।<br>**গ)** মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফ্টওয়্যারের কার্যক্রম দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।<br>**ঘ)** মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।<br>**ঙ)** বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে। | **এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থা:**<br><br>অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৯/০১/২০২৪ তারিখে এ বিভাগের দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের মামলার ফোকাল পয়েন্টগণ এবং এ বিভাগের মামলার প্যানেল আইনজীবীদের নিয়ে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সম্পন্ন হয়েছে। দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তারা ডাটাবেজ সফটওয়্যারে মামলাগুলির হালনাগাদ তথ্যাদি ও সর্বশেষ অবস্থান এন্ট্রি দিচ্ছেন।<br><br>প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে মামলার ধরণ অনুযায়ী ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা দায়িত্বে নিয়োজিত রয়েছে।<br><br>এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার মামলার হালনাগাদ তথ্য **(সংযুক্তি-৩)**।<br><br>টাঙ্গাইল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ এর CPLA No-3937/2018 ও 240/2023 (রিট পিটিশন নং-৯৭৮৩/২০১৫ হতে উদ্ভুত) এর প্রতিপক্ষ মাননীয় সুপ্রীম কোর্টের আপিল বিভাগে সিভিল রিভিউ পিটিশন দায়ের করেছেন। | উপসচিব (আইন) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান |
| ২.৯ | **বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ (বাজামসস)-এর অনাদায়ী ঋণ আদায় সংক্রান্ত** | বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি.-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ অবলোপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের মতামত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড (বাজামসস)-এর পক্ষ হতে ঋণ খেলাপীদের বিরুদ্ধে ১৪০ টি সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়েছে এর মধ্যে ০৩ টি মামলার রীট হয়েছে এবং ৪০ টি ফৌজদারী মামলা দায়ের হয়েছে। ঋণ আদায়ের অগ্রগতি নিম্নরূপ: | উপসচিব (প্রশাসন-২) এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর |

| ক্র: নং | ঋণের খাত | দাদনকৃত ঋণের পরিমাণ | বিগত (ডিসেম্বর/২০২৩) মাস পর্যন্ত আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ | চলতি মাসের (জানুয়ারি/২০২৪) পর্যন্ত আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ | মোট আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ | মাঠে পাওনা ঋণের পরিমাণ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ০১ | নৌকা খাত | ১০৭,১৬,৪৭,৬০০/- | ২,৩৩,৬৬,১১০/- | ৯,৮০০/- | ২,৩৩,৭৫,৯১০/- | ১০৩,৫৭,৯৯,৭২৮/- |
| ০২ | নিজস্ব স্থাপনার বিনিয়োগ খাত | | ১,২৪,৭১,৯৬২/- | - | ১,২৪,৭১,৯৬২/- | |
| | সর্বমোট | ১০৭,১৬,৪৭,৬০০/- | ৩,৫৮,৩৮,০৭২/- | ৯,৮০০/- | ৩,৫৮,৪৭,৮৭২/- | ১০৩,৫৭,৯৯,৭২৮/- |

সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হলে তিনি জানান যে, মামলার হালনাগাদ চাহিত তথ্যাদি জরুরীভাবে প্রেরণের জন্য তিনি বর্ণিত সমিতির মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত সমিতির ঋণ আদায়কারীদের নির্দেশনা প্রদান করে এ দপ্তরকে অবহিত করেছেন। এছাড়া, ঋণ আদায় প্রক্রিয়া অব্যাহত রয়েছে।
বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋণ মওকুফের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয় হতে চাহিত তথ্যাদি প্রেরণের জন্য সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে পত্র দেয়া হয়েছে।

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ২.১০ | **Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System** | **ক)** System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।<br>**খ)** ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে। | সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম নিয়ে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক কাজের অগ্রগতি ভালো তবে, ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান বাস্তবায়নে ফিডব্যাক নির্ধারিত সময়ে প্রদান করছে না।<br><br>বিআরডিবির লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্টে কাজের অগ্রগতি হয়েছে। বার্ড, কুমিল্লায় ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে কাজ হচ্ছে।<br><br>ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কাজের অগ্রগতি সন্তোষজনক নয়। নির্ধারিত সময়ে কাজ সম্পন্ন করা হচ্ছে না। ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের সাথে জরুরি সভা করা প্রয়োজন। | সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান |
| ২.১১ | **আন্ত:একাডেমি আইন বিষয়ক** | গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে এ সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি: তারিখে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অধীন একাডেমিসমূহের মধ্যে আন্ত:একাডেমি জনবল বদলি, পদোন্নতিসহ পারস্পরিক সহযোগিতার লক্ষ্যে অভিন্ন আইন ও বিধিমালা প্রণয়নের নিমিত্ত পরামর্শ সংবলিত প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী করণীয় নির্ধারণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। | উপসচিব (প্রশাসন) এ বিভাগ |
| ২.১২ | **মন্ত্রিসভা বৈঠকের এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি** | এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া বিধায় নির্দেশনা বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে। | মন্ত্রিসভা-বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত আইনের খসড়া জাতীয় সংসদের পরবর্তী অধিবেশনে উপস্থাপনের বিষয়টি যথাযথভাবে অনুসৃত হচ্ছে। | সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান |
| ২.১৩ | **বিবিধ** | বিবিধ আলোচ্য | ১. বাংলা নববর্ষ-১৪৩১ উদ্‌যাপন<br>২. ১৭ এপ্রিল ২০২৪ ঐতিহাসিক মুজিবনগর দিবস সংক্রান্ত এবং<br>৩. অন্যান্য। | - |

# ধন্যবাদ