জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর নাম: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা		১	১				
						অর্জন		১	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ)	৩টি ৮৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২৮ ব্যাচ:-১	২৮ ব্যাচ:-২	২৮ ব্যাচ:-৩				এবিভাগের ১ম কোয়ার্টারে ২৪ জন এবং ২য় কোয়ার্টারে ৯৪ জন কর্মকর্তা কর্মচারীদের সমন্বয়ে প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।
						অর্জন	২৪	৯৪					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ, নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ)	সংখ্যা: ১. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ২. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২৩			কর্মপরিবেশ উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্ট করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।
						অর্জন							

D/Drive/22-23/workplan-1

২২/০৪/২০২৩
(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২২/০৪/২০২৩
Afreen Mohammad Ankhi
Programmer
Rural Development & Co-operative Division
Ministry of Local Govt, Rural Development & Co-operatives

২২.০৪.২৩
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২২/০৪/২০২৩
ড. হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা) ইত্যাদি।					নিষ্পত্তিকরণ তারিখ: ৩০/০৬/২০২৩								পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম চলমান রয়েছে (কপি সংযুক্ত)।
১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩১ অক্টোবর ,২০২২ ৩১ জানুয়ারি, ২০২৩ ৩০ এপ্রিল, ২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১ অক্টোবর ২০২২	৩১ জানুয়ারি, ২০২৩	৩০ এপ্রিল, ২০২৩			
						অর্জন		২৩/১০/২২	২২/০১/২৩				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ) এবং অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	রাজস্ব ৩১/০৭/২০২২ উন্নয়ন: ৩১/০৭/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২২						
						অর্জন	রাজস্ব: ২১/০৭/২২ প্রকল্প: ২৮/০৭/২২						
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন)।	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	অতিঃ সচিব (প্রঃ ও বাঃ) এবং অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	১০০% (টাকার পরিমান) রাজস্ব: উন্নয়ন:	লক্ষ্যমাত্রা	১০% (টাকার পরিমান)	২৫% (টাকার পরিমান)	৫০% (টাকার পরিমান)	১০০% (টাকার পরিমান)			সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিডিডিপি) শীর্ষক প্রকল্পের ২০২২-২৩ অর্থবছরে বাজেট ক্রয় সংক্রান্ত বিষয় না থাকায় শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করেছে।
						অর্জন	২.০২%	৫.৯১% -	৩৩.৯৩%				
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	৩	%	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০%	২৫%	৫০%	১০০%			
						অর্জন	৪.৫০%	২৩.০৭	৩৩.৩৬%				

হরিনা সুলতানা
যুগ্ম সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Afreen Mohammad Ankhi
Programmer
Rural Development & Co-operative Division
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

শুভ্র ৩২.০৩.২৩
উপ-সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

ড. হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন।	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ	PSC-৩৫ PIC- ৪	লক্ষ্যমাত্রা	PSC- ৫	PSC- ১০	PSC-১০	PSC-১০ PIC- ৪			
						অর্জন	PSC- ৬	PSC- ১০ PIC- ২	PSC- ৮				
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৩	তারিখ	অতিঃ সচিব (পরিঃ ও উন্নঃ)		লক্ষ্যমাত্রা		৩০/১২/২২		৩০/০৬/২৩			ডিপিপি অনুযায়ী ৩১/০৭/২২ তারিখে ১টি এবং ৩০/০৮/২২ তারিখে ২টি মোট ৩টি প্রকল্পের সম্পদ হস্তারিত হয়েছে
						অর্জন	১টি (৩১/০৭/২২) ২টি ৩০/০৮/২২						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... ১৮(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।		৫		সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও প্রশাসন শাখা		লক্ষ্যমাত্রা							কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
						অর্জন							
৩.২ ডিজিটাল হাজিরা মনিটরিং এর মাধ্যমে কর্মস্থলে উপস্থিত নিশ্চিতকরণ:- ক) ডিজিটাল হাজিরার মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা:		৫	%	উইং প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			ডিজিটাল হাজিরার মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়েছে।
						অর্জন							

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

D/Drive/22-23/workpla...

Afreen Mohammad Ankhi
Programmer
Rural Development & Co-operative Division
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives

ড. হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
খ) বিলম্বে উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।													
৩.৩ ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণে স্বচ্ছতা ও জবাবাদিহিতা নিশ্চিতকরণ:- ক) পিপিআর অনুযায়ী ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়: খ): প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মালামালের চাহিদা পত্র গ্রহণ: গ) বিতরণযোগ্য মালামালের পরিমাণ সঠিকভাবে বিতরণ রেজিষ্টারে এন্ট্রি প্রদান: ঘ) বিতরণকৃত মালামালের পরিমান সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে অবহিতকরণ।		৫	%	প্রশাসন শাখা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			পিপিআর অনুযায়ী ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয় করা হচ্ছে। প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মালামালের চাহিদা পত্র গ্রহণ করা হচ্ছে। বিতরণযোগ্য মালামালের পরিমাণ সঠিকভাবে বিতরণ রেজিষ্টারে এন্ট্রি করা হচ্ছে। চাহিদা পত্র অনুযায়ী বিতরণকৃত মালামালের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় অবহিত করা হচ্ছে।
						অর্জন							

D/Drive/22-23/ (ড. হুমায়রা সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

22/08/23
Afreen Mohammad Ankhi
Programmer
Rural Development & Co-operative Division
Ministry of Local Govt, Rural Development & Co-operatives

22.08.23
নূরুন নাহার
উপ-সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২২/০৮/২৩
ড. হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৪ **বিআরডিবি কর্তৃক গাজীপুর জেলার কালিয়কৈর উপজেলায় ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনায়ন:** ক) যোগ্যতার মানদন্ডের ভিত্তিতে সদস্য নির্বাচন; খ) প্রাথমিক সদস্য অন্তর্ভূক্তকরণ; গ) শেয়ার/সঞ্চয় গ্রহণ (৩মাস); ঘ) দলের স্বীকৃতি প্রদান (৩ মাস সময় সীমা অতিক্রম করার পর) ; ঙ) প্রশিক্ষণ; চ) ঋণ প্রদান (একাউন্ট চেক অথবা ব্যাংকিং লেনদেনের মাধ্যমে)।		৫	%	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা				১০০%			বিআরডিবি কর্তৃক গাজীপুর জেলার কালিয়কৈর উপজেলায় ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনায়নের জন্য মনিটরিং করা হচ্ছে। মনিটরিং এর মাধ্যমে যোগ্যতার মানদন্ডের ভিত্তিতে সদস্য নির্বাচন, প্রাথমিক সদস্য অন্তর্ভূক্তকরণ, শেয়ার/সঞ্চয় গ্রহন, দলের স্বীকৃতি প্রদান ও যথাযথ যোগ্যতার মাধ্যমে ঋণ প্রদান কার্যক্রম নিশ্চিত করা হচ্ছে।
						অর্জন							

২৭/০৪/২৩
(নাহরিন সুলতানা)
উপসচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৭/০৪/২৩
Afreen Mohammad Ankhi
Programmer
Rural Development & Co-operative Division
Web: Local Govt. Rural Development & Co-operatives

২৭.০৪.২৩
ফুয়ারুল লাহার
উপ-সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৭/০৪/২৩
ড. হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব

সূচক – ১.১

[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন: ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/২৩-মার্চ/২৩)

ক্রমিক নং	সভার তারিখ	বিষয়বস্তুর বিবরণ	আফিস আদেশের নম্বর/অফিস স্মারক
১	১০/০১/২৩	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০২৯.২২.০৪ তারিখ: ০৯/০১/২০২৩

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

স্মারক নং : ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০২৯.২২.০৪

২৫ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
তারিখ : .....
০৯ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

সভার নোটিশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ৩য় কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভা ১০/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখে রোজ মঙ্গলবার বিকাল ৩.৩০ ঘটিকায় এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় অত্র বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধান,এনআইএস টিমের ফোকাল-পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ এবং নৈতিকতা কমিটির সদস্যগণকে (Zoom Cloud Meeting) জুম সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো (Meeting ID: 441 352 3066, Password: 112233)। এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে সভাকক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৯/১/২৩

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৭৫৫৭০
e-mail: apa.rdcd@gmail.com

বিতরন: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, বিআরডিবি, ঢাকা।
০৫। মহাপরিচালক, আরডিএ, বগুড়া/বাপার্ড, গোপালগঞ্জ/বার্ড, কুমিল্লা।
০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি:, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন, বাড়ি নং-৫, এ্যাভিনিউ-৩, রুপনগর, মিরপুর-২, ঢাকা।
০৮। প্রকল্প পরিচালক ((CVDP)-) সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি ৩য় পর্যায় (জানু,২০১৮- ডিসেম্বর,২০২৩)
০৯। যুগ্ম-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১০। উপ-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১১। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদর্শনের ব্যবস্থাসহ এবং নোটিশটি এসএমএস-এর মাধ্যমে সকল কর্মকর্তাকে অবগত করার অনুরোধসহ)।
১২। প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৪। সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)-

০১। উপসচিব (প্রশাসন শাখা-১) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
এপিএ শাখা

বিষয় : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ৩য় কোয়ার্টারের 'নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মো: মশিউর রহমান এনডিসি সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
সভার তারিখ ও সময়	:	১০/০১/২০২৩ দুপুর ০৩.৩০ ঘটিকা।
সভার স্থান	:	সভাকক্ষ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ/জুম প্ল্যাটফর্ম।

উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা **'পরিশিষ্ট-'ক'**।

সভার আলোচনা:

সভায় উপস্থিত নৈতিকতা কমিটির সম্মানিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভার প্রারম্ভে সভাপতি, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল অনুবিভাগ ও এ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা'র কার্যক্রমে শুদ্ধাচার নিশ্চিত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি জানান যে, সুখী সমৃদ্ধ সোনার বাংলা গড়ার কাঙ্খিত গন্তব্যে পৌছানোর লক্ষ্যে রাষ্ট্র, তার প্রতিষ্ঠানসমূহে ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠিত করবে এটিই প্রত্যাশিত। শুদ্ধাচার কৌশলকে এ প্রত্যাশা পূরণের একটি অবলম্বন হিসেবে প্রণয়ন করা হয়েছে। এই কৌশলটির অনুসরণ ও বাস্তবায়ন সোনার বাংলা প্রতিষ্ঠার কার্যকর অবদান রাখবে।

অত:পর সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের এনআইএস-টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আলোচ্যসূচি সভায় উপস্থাপন করেন। গত সভার সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে দাপ্তরিক ডাকসমূহ এবং নোট উপস্থাপনের ক্ষেত্রে ডাক প্রাপ্তির তারিখ ও নথিতে উপস্থাপনের তারিখ উল্লেখ নিশ্চিতকরণ ও নতুন নিয়োগ প্রাপ্ত কর্মচারীদের ব্যক্তিগত জীবনে ও কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার চর্চা করার জন্য শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে এবং অন্যান্য সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়িত হয়েছে। আলোচ্যসূচির বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
০১.	প্রত্যেক শাখার শাখা কর্মকর্তা প্রতিমাসে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করবেন, একইভাবে অধিশাখা প্রধান প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর এবং অনুবিভাগ প্রধান প্রতি ০৬ (ছয়) মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন।	সকল অনুবিভাগ প্রধান, অধিশাখা ও শাখা কর্মকর্তা।
০২.	প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের জন্য ষ্টক রেজিষ্টার চালু করতে হবে।	সকল শাখা কর্মকর্তা।
০৩.	সকল শাখার/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা অনুযায়ী নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল শাখা কর্মকর্তা।
০৪.	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন)/সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন।
০৫.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে আয়োজিত সভায় বিভিন্ন পর্যায়ের অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	এনআইএস টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৬.	ডিজিটাল হাজিরা মনিটরিং এর মাধ্যমে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ এর কর্মকর্তা।

০৭.	ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা
০৮.	বিআরডিবি কর্তৃক গাজীপুর জেলার কালিয়াকৈর উপজেলায় ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়নের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপসচিব, প্রতিষ্ঠান শাখা-২, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

০২। পরিশেষে, আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করা হয়।

২১/০১/২০২১

(মো: মশিউর রহমান এনডিসি)
সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ৩য় কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

সভার তারিখ, সময় ও স্থান: ১০/০১/২৩, মঙ্গলবার, বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকা, সভা কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা।

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর
০১.	মো: সাইফুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (উ: ও ব:)	এ শাখা, পিআরএ।	01552 380 993 komail5454@yahoo.com	
০২.	ড. শুভাশিষ সুলতানা পারভিন সচিব	RDCD		১০/০১/২০২৩
০৩.	আজীজ হায়দার চুইয়া উপসচিব	RDCD	01715-028221 ds.law@rdcd.gov.bd	১০/০১/২০২৩
০৪.	মোঃ নাসরুল আলম উপসচিব	পউসাবি	0167676 9036	১০/০১/২০২৩
০৫.	মোঃ তৌহিদুর রহমান তথ্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	কেন্দ্রীয়	01751 900548	১০/১/২৩
০৬.	গোলাম ছারোয়ার সহকারী সচিব	RDCD	01715 285499	১০/১/২০২৩
০৭.	তসলিমা বেগম সুপারিনটেন্ডেন্ট	RDCD	01550700009	১০/১/২০২৩
০৮.	মোঃ আব্দুর রহিম সহকারী সচিব	RDCD	01924724098	১০/১/২৩
০৯.	ইঞ্জিনিয়ার সুকান্ত রায় সহ: মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	RDCD	01920-816293	১০.০১.২০২৩
১০.	আশিক ফকরুদ তিলক সহকারী প্রোগ্রামার	RDCD	01790104995 asst.prog1@rdcd.gov.bd	১০/০১/২০২৩

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর
১১.	[illegible]	RDCD	01552-493734	[illegible]
১২.	[illegible]	RDCD	01[illegible]	10/02/2020
১৩.				
১৪.				
১৫.				
১৬.				
১৭.				
১৮.				
১৯.				
২০.				
২১.				
২২.				

২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৩য় কোয়ার্টারের নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার এনআইএস টিমের ফোকাল পয়েন্ট পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

তারিখ: ১০/০১/২০২৩ খ্রি: সময়ঃ বিকাল ০৩.৩০ ঘটিকা

ক্র:নং	দপ্তর/সংস্থা	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
১	সমবায় অধিদপ্তর	নাম: জনাব নূর মোহাম্মদ মামুন পদবি: উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	+৮৮-০২- ৫৮১৫৫৩২৫	জুম-প্লাটফর্মে
		নাম: জনাব কাজী রাশেদুজ্জামান পদবি: উপ নিবন্ধক (অর্থ) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১৪৫৩৫৯২	জুম-প্লাটফর্মে
২	বিআরডিবি	নামঃ এস এম মাসুদর রহমান পদবীঃ পরিচালক (পরিকল্পনা) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৭১৫৯৮১৫৯-	জুম-প্লাটফর্মে
		নামঃ মোঃ শহীদুল ইসলাম পদবীঃ উপপরিচালক (পরিবীক্ষণ) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৫৩৪১০০০১-	জুম-প্লাটফর্মে
৩	বার্ড	জনাব আবদুল্লাহ আল হুসাইন পদবী যুগ্ম পরিচালক : (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৫৩২০৭১৬	জুম-প্লাটফর্মে
		জনাব ফারুক হোসেন সহাকারী পরিচালক (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৯২২১২৮৫৯৫	জুম-প্লাটফর্মে
৪	আরডিএ	জনাব মো: মহিউদ্দীন উপপরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৩২৫৯৩১৯	জুম-প্লাটফর্মে
		জয়ন্ত কুমার রায় সহকারী পরিচালক (সদস্য)	০১৭১৯০২৮৩৪৪	জুম-প্লাটফর্মে
৫	বাপার্ড	মো: আব্দুল গণি মিনা উপ-পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭২১-২৬২৫১২	জুম-প্লাটফর্মে
		মাহামুদুল হাসান লাইব্রেরিয়ান (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৯১২২০১৪৬৫	জুম-প্লাটফর্মে
৬	মিল্কভিটা	মো: আব্দুর রাজ্জাক পদবী : সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১-৯৭৪২৮২	জুম-প্লাটফর্মে
		মুহাম্মদ মকবুল হোসেন পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক (পউজ) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১৯৮৭১৭৯	জুম-প্লাটফর্মে

৭	এসএফডিএফ	নামঃ জনাব জান্নাতুন আরা বেগম পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (চঃদাঃ) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৬৯৫৯৪২০২	জুম-প্লাটফর্মে
		নামঃ জনাব সালমা বেগম পদবীঃ সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৬৯৫৯৪২০৬	জুম-প্লাটফর্মে
৮	পিডিবিএফ	নাম: মোঃ শরিফুজ্জামান পদবি: উপ পরিচালক, মাঠ পরিচালন, (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৬৯৫৯৪২০৬	জুম-প্লাটফর্মে
		নাম: মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবি: সিনিয়র সহকারী পরিচালক (মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১৫৭৬৭৬৬	জুম-প্লাটফর্মে

[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন: ৩য়কোয়ার্টার (জানুয়ারি/২৩-মার্চ/২৩)

ক্র: নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্তব্য
১	প্রত্যেক শাখার শাখা কর্মকর্তা প্রতিমাসে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করবেন, একইভাবে অধিশাখা প্রধান প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর এবং অনুবিভাগ প্রধান প্রতি ০৬ (ছয়) মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করবেন।	প্রত্যেক শাখার শাখা কর্মকর্তা প্রতিমাসে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করছেন, একইভাবে অধিশাখা প্রধান প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করছেন।	পরিদর্শনের কপি সংযুক্ত
২	প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের জন্য ষ্টক রেজিষ্টার চালু করতে হবে।	প্রতিটি শাখায় প্রাপ্ত ও ব্যয়িত মালামালের হিসাব সংরক্ষণের জন্য ষ্টক রেজিষ্টার চালু করা হয়েছে।	কপি সংযুক্ত
৩	সকল শাখার/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা অনুযায়ী নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল শাখার/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা অনুযায়ী নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	কপি সংযুক্ত
৪	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ২.২ সূচকের সংশ্লিষ্ট হওয়ায় উক্ত সূচকের অর্জনের সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে (সদয় দ্রষ্টব্য)।
৫	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে আয়োজিত সভায় বিভিন্ন পর্যায়ের অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজিত ০২টি সভায় বিভিন্ন পর্যায়ের অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হয়েছে।	উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ১.৩ সূচকের সংশ্লিষ্ট হওয়ায় উক্ত সূচকের অর্জনের সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে (সদয় দ্রষ্টব্য)।
৬	ডিজিটাল হাজিরা মনিটরিং এর মাধ্যমে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ডিজিটাল হাজিরা মনিটরিং এর মাধ্যমে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের জন্য এ বিভাগের অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক ডিজিটাল হাজিরা প্রতি মাসে মনিটরিং করা হচ্ছে । বিলম্বে উপস্থিতি এবং নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে অত্র বিভাগের প্রশাসন শাখা হতে সকল শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ৩.২ সূচকের সংশ্লিষ্ট হওয়ায় উক্ত সূচকের অর্জনের সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে (সদয় দ্রষ্টব্য)।
৭	ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে।	ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং অদ্যবধি কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ৩.৩ সূচকের সংশ্লিষ্ট হওয়ায় উক্ত সূচকের অর্জনের সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে (সদয় দ্রষ্টব্য)।
৮	বিআরডিবি কর্তৃক গাজীপুর জেলার কালিয়াকৈর উপজেলায় ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়নের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিআরডিবি কর্তৃক গাজীপুর জেলার কালিয়াকৈর উপজেলায় ক্ষুদ্র ঋণ বিতরণ কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়নের ক্ষেত্রে কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ৩.৪ সূচকের সংশ্লিষ্ট হওয়ায় উক্ত সূচকের অর্জনের সাথে প্রমাণক সংযুক্ত করা হয়েছে (সদয় দ্রষ্টব্য)।

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



নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০১৪.২২-৩৭৫

২১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ----------
০৪ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ অনিষ্পন্ন বিষয়ের ক্যালেন্ডার প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১৬/০৩/২০২৩ তারিখে এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার ক্রমিক নং-৫ এর (ঘ) নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রতি মাসে প্রেরিত বিভিন্ন প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থাকে প্রতিবেদন প্রেরণের সময়সীমা নির্ধারণ করে তা ক্যালেন্ডার আকারে প্রতিবেদন আগামী ০৯/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
(e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd)

বিতরণ:
এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখা।

অনুলিপি:
১. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. অফিস কপি।

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

বিষয়ঃ এপিএ শাখা এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারি সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	৩০/০৩/২০২৩ খ্রি:		
৩.	শাখার নাম	:	এপিএ শাখা		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব।	
			২।	জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
			৩।	জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:		অদ ৩০-০৩-২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের এপিএ শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে নিম্ন বর্নিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।	
				১। জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঘ)	জারি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
			(ঝ)	ষ্টক রেজিস্ট্রার	- ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিষ্টারঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন।	
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার** ঃ ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।	
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার** ঃ রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।	
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্টারঃ** গত ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ২৮/০২/২০২৩ খ্রি: হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৮টি পত্র জারী করা করা হয়েছে ।	
			ঙ)	**পিয়ন বুক** ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।	
			চ)	**হাজিরা রেজিস্টারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।	
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল** ঃপ্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ**	

১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	-নাই
		গ)	কম্পিউটার	২টি
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	সরাসরি টেলিফোন	- নাই
১২.	কাজের পরিবেশ	:	এপিএ শাখা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসার জায়গার স্বল্পতা রয়েছে।	
১৩.	কার্যাবলী	:	এ বিভাগ ও বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয় এবং এ বিভাগের এপিএ ও এনআইএস এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	১. গার্ড ফাইল খোলার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। ২. অফিস কক্ষটি পরিষ্কার ও পরিপাটি রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।	

৩০/৩/২০২৩
(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ২৯৫১৪১৪৫

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২.৬৮

১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ----------
৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। উপসচিব (বাজেট) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অফিস কপি।

৩০-০৪-২৩

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব

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

বিষয়ঃ এপিএ শাখার (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২২ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ	:	জনাব নূরুন নাহার, উপসচিব।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়ঃ	:	৩০/০৩/২০২৩, ০২.০০ হতে ০৩.০০ মি: পর্যন্ত।
৩.	শাখার নামঃ	:	এপিএ শাখা
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নামঃ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবীঃ	:	১। জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগ।
			জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			২। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:। ৩। জনাব শিমুল বিশ্বাস , অফিস সহায়ক।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দঃ	:	অদ্য বেলা ০২.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের এপিএ শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে নিম্ন বর্নিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।
			১। জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব
			২। জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			৩। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।
৭.	শাখায় রেজিষ্টারের বিবরণঃ	:	ক) নথি নিবন্ধন রেজিষ্টার- ১টি খ) ডাইরী রেজিষ্টার- ১টি গ) নথির গতিবিধি রেজিষ্টার- ১টি ঘ) জারী রেজিষ্টার- ১টি ঙ) পিয়ন বুক- ১টি চ) হাজিরা রেজিষ্টার- ১টি ছ) মাষ্টার ফাইল- ১টি
০৮.	রেজিষ্টারসমূহ পর্যালোচনাঃ	:	ক) **নথি নিবন্ধন রেজিষ্টারঃ** এই রেজিষ্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			খ) **ডায়েরী রেজিষ্টারঃ** ডায়েরী রেজিষ্টার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।
			গ) **নথির গতিবিধি রেজিষ্টারঃ** নথি গতিবিধি রেজিষ্টারটি পরীক্ষা করা হলো। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০১-০১-২০২৩ হতে ৩১-০৩-২০২৩ পর্যন্ত মোট ০৯টি নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে। সবগুলো নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর শেষে ফেরত এসেছে।
			ঘ) **পত্র জারী রেজিষ্টারঃ** গত ০২-০১-২০২২ তারিখে রেজিষ্টারটি খোলা হয়। গত ০১-০১-২০২৩ হতে ৩১-০৩-২০২৩ পর্যন্ত মোট ৪৬ টি পত্র জারী করা হয়েছে।
			ঙ) **পিয়ন বুকঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ) **হাজিরা রেজিষ্টারঃ** রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিষ্টারের শেষে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।
			ছ) **গার্ডফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষিত আছে। গার্ডফাইলটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
০৯.	কাজের পরিবেশঃ	:	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে জায়গার স্বল্পতা সত্ত্বেও আন্তরিকতার সাথে কাজের পরিবেশ বজায় রেখে কাজ করা হচ্ছে।
১০	মোট নথির সংখ্যা		রেজিস্ট্রার অনুযায়ী ৩০ টি নথি আছে।
১১	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান রয়েছে ।

১২	অফিস সরঞ্জামাদি		ক) ইন্টারকম	১টি
			খ) কম্পিউটার	২টি
			গ) ফাইল র‍্যাক	১টি
১৩	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষর করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ:	:	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রতিবেদন/ তথ্য প্রেরণের সময়সীমা উল্লেখপূর্বক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) অত্র বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা'র ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ) অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৩/০৪/২৩ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	

৩০.০৩.২৩

(নূরুন নাহার)
উপসচিব (এপিএ)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
ফোনঃ ২২৩৩৫১১৩৮

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২.৬৭

তারিখঃ ১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
২। উপ সচিব, প্রশাসন শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-০২
www.rdcd.gov.bd



বিষয়ঃ **পরিকল্পনা শাখা-২ এর মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঃ	স্বপন কুমার বসু উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	ঃ	০৫/০৪/২০২৩ খ্রি. বিকাল ২.০০ হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত।		
৩.	শাখার নাম	ঃ	পরিকল্পনা শাখা-২		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	ঃ	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবী	ঃ	১।	স্বপন কুমার বসু(উপসচিব)।	
			২।	জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	
			৩।	ডালিয়া আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ।	
			৪।	জনাব সামসুদ্দিন, অফিস সহায়ক ।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ		১।	জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ডালিয়া আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক । জনাব সামসুদ্দিন, অফিস সহায়ক ।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্টার	১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	১টি
			(চ)	হাজিরা খাতা	১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	(ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার :** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। ০১/০১/২০২৩ খ্রি: হতে ২৮/০২/২০২৩ খ্রি: পর্যন্ত ০২টি নথি খোলা হয়েছে। শাখায় মোট ১৯টি নথি রয়েছে। এ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ কর্মবন্টন তালিকা অনুযায়ী বাপার্ডের উন্নয়ন প্রকল্পের ১৫টি নথি পরিকল্পনা শাখা-৩ এ এবং এসএফডিএফ এর ১৯টি নথি পরিকল্পনা শাখা-৫ এ স্থানান্তর করা হয়েছে।		
			(খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার :** শাখায় প্রাপ্ত পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। ১/৩/২০২৩ তারিখ হতে ৩১/৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৯টি পত্র ডায়েরী ভুক্ত করা হয়েছে।		
			(গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার** : রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে।		
			(ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রার :** পত্র জারি রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে। ০১/৩/২০২৩ তারিখ হতে ৩১/৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৪ টি পত্র জারি করা হয়েছে।		
			(ঙ)	**পিয়ন বুক:** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।		
			(চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রার:** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।		
			(ছ)	**মাস্টার ফাইল:** পত্রের কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			(জ)	**গার্ড ফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			ঝ)	স্টক রেজিষ্টার:- শাখায় স্টক রেজিষ্টার খোলা হয়েছে।		

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী ১৯ টি নথি রয়েছে।
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে। মার্চ ২০২৩ ই-ফাইলে ০৯ (নয়) টি নথি নিষ্পত্তি হয়েছে।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ০২(দুই)টি
		খ)	সরাসরি টেলিফোন ০১(এক)টি
		গ)	কম্পিউটার ০২(দুই) টি (১টি ডেস্কটপ এবং ১টি ল্যাপটপ)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক ০২(দুই)টি
		ঙ)	ফাইল কেবিনেট ০২(দুই)টি
		চ)	প্রিন্টার ০১(এক)টি
		ছ)	স্ক্যানার ০১(এক)টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	ক) পরিকল্পনা শাখা-০২ এর উপসচিব, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটর এবং অফিস সহায়ক, এপিএ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব, যুগ্ম-সচিব(উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারী একই কক্ষে (কক্ষ নং-৬২৪) বসেন।
১৩.	কার্যাবলী	:	অত্র শাখা হতে সমবায় অধিদপ্তর, মিল্কভিটা এর প্রকল্প সমূহ অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা হয়।
১৪.	বিগত পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	:	ই-ফাইলে প্রাপ্ত পত্রসমূহ যথাযথভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হচ্ছে এবং একই সাথে ই-নথিতে ফাইলসমূহ উপস্থাপিত হচ্ছে।
১৫.	সুপারিশ	:	বিগত মাসের সুপারিশ অনুযায়ী শাখায় স্টক রেজিষ্ট্রার খুলে, গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা হতে প্রাপ্ত সকল দ্রব্যাদির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

05.04.2023
(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪৯৩৬
plan2.section@rdcd.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৮.৯৯.০৩৬.২০-৪০

তারিখ : ২২ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:-

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬। অফিস কপি।

(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-২
www.rdcd.gov.bd

বিষয়ঃ **বাজেট শাখা-২ এর মার্চ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা,সিনিয়র সহকারী সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০৪-০৪-২০২৩ খ্রি:		
৩.	শাখার নাম	:	বাজেট-২ শাখা।		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
			২।	মোছাঃ সেলিনা আক্তার, উচ্চমান সহকারী।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	অদ্য ০৪-০৪-২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের বাজেট শাখা-২ পরিদর্শন করি।	
			২।	১। জনাব আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। মোছাঃ সেলিনা আক্তার, উচ্চমান সহকারী।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
			(ঝ)	স্টক রেজিস্টার	- ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার ঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। তবে যে ফাইল র‍্যাকে রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা পরিচ্ছন্ন।		
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার ঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৫টি পত্র ডায়েরী করা হয়েছে।		
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার ঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।		
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রারঃ** গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৫টি পত্র জারী করা হয়েছে ।		
			ঙ)	**পিয়ন বুক ঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।		
			চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা বহিতে প্রতিদিন স্বাক্ষর করছেন। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের হিসাব হালনাগাদ করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে বলা হয়েছে।		
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল ঃ** প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী উক্ত ০২ মাসে ০৩টি নথি খোলা হয়েছে। এ শাখায় নতুন পুরাতনসহ মোট ৬৫ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি (অচল)
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	নাই
		গ)	কম্পিউটার	১টি (অতি পুরাতন)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১টি
		চ)	সরাসরি টেলিফোন	১টি (অচল)
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জায়গার স্বল্পতা রয়েছে। শাখার কর্মকর্তার জন্য কোন কম্পিউটার নাই।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এবং আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত ও অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যাদি সম্পাদন করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	১। অফিস কক্ষটি পরিষ্কার-ও পরিপাটি রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।	

০৪/০৪/২০২৩

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫৭০

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৬.৯৯.০৬৭.২১-

তারিখঃ ২১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অফিস কপি।

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫৭০

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

বিষয়ঃ বাজেট শাখা-১ মার্চ/২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব গোলাম ছারোয়ার, সহকারী সচিব।	
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০২/০৪/২০২৩ খ্রি:	
৩.	শাখার নাম	:	বাজেট-১ শাখা।	
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব কামরুল আহাদ(অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			২।	জনাব সোনিয়া আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর।
			৩	জনাব অজয় কানু, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর।
			৩।	জনাব আব্দুল মালেক, অফিস সহায়ক।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	০২/০৪/২০২৩ খ্রি:তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের বাজেট শাখা-১ পরিদর্শন করি।
			২।	১। জনাব জনাব কামরুল আহাদ(অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ২। জনাব অজয় কানু, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর। ৩। জনাব আব্দুল মালেক, অফিস সহায়ক।
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার - ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার - ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক - ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল - ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল - ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার ঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। তবে যে ফাইল র‍্যাকে রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা পরিছন্ন।
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার ঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। গত ০১/০১/২০২৩ হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৮৬টি পত্র ডায়েরী করা হয়েছে। মার্চ/২০২৩ মাসে ১৪টি পত্র ডায়েরীভূক্ত করা হয়েছে।
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার ঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রারঃ** গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ০১/০১/২০২৩ হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৯৫টি পত্র জারী করা হয়েছে । মার্চ/২০২৩ মাসে ৩৯টি পত্র জারী করা হয়েছে।
			ঙ)	**পিয়ন বুক ঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা বহিতে প্রতিদিন স্বাক্ষর করছেন। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের হিসাব হালনাগাদ করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে বলা হয়েছে।
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল ঃ** প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী মার্চ/২০২৩ মাসে ০৩টি নতুন নথি খোলা হয়েছে। এ শাখায় নতুন পুরাতনসহ মোট ৬৬ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে। উল্লেখিত সময়ে ০৯টি নথি কার্যক্রম নিষ্পন্ন হয়েছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি (অচল)
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	নাই
		গ)	কম্পিউটার	১টি (অতি পুরাতন)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১টি
		চ)	সরাসরি টেলিফোন	১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জায়গার স্বল্পতা রয়েছে। শাখার কর্মকর্তার জন্য কোন কম্পিউটার নাই।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এবং আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত ও অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যাদি সম্পাদন করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	ক) কম্পিউটার, প্রিন্টার সরবরাহ করা একান্ত আবশ্যক। খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব যথাযথভাবে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। গ) AMMS 2.0 সফটওয়্যার প্রদর্শিত অডিট আপত্তির সাথে অত্র বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান অডিট আপত্তির হিসাবে সমন্বয় করতে হবে।	

(গোলাম ছারোয়ার)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৮০০৮

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৫.১৬.০৯২.১৪-১৩৮

তারিখঃ ২১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অফিস কপি।

(গোলাম ছারোয়ার)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৮০০৮

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

বিষয়ঃ পরিকল্পনা শাখা-১ এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী ঃ ড. মো. গোলাম মোস্তফা
উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।

২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় ঃ ০২-০৪-২০২৩ খ্রি. সকাল ১১.০০ হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত।

৩. শাখার নাম ঃ পরিকল্পনা শাখা-১

৪. মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৫. শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী ঃ
১। ড. মো. গোলাম মোস্তফা, উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। মুসলিমা খাতুন
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪। মো. মিঠুন আলী, অফিস সহায়ক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৬. পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ ঃ
১। ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। মুসলিমা খাতুন
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩। মো. মিঠুন আলী, অফিস সহায়ক, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৭. শাখায় রেজিস্টারের বিবরণ

(ক)	ডায়েরী রেজিস্টার	-	১টি
(খ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	-	১টি
(গ)	জারী রেজিস্টার	-	১টি
(ঘ)	পিয়ন বুক	-	১টি
(ঙ)	হাজিরা রেজিস্টার	-	১টি
(চ)	মাস্টার ফাইল	-	১টি
(ছ)	গার্ড ফাইল	-	১টি
(জ)	স্টক এন্ট্রি রেজিস্টার	-	১টি

৮. রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা :

ক) ডায়েরী রেজিস্টার ঃ ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। গত ০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে রেজিস্টারটি খোলা হয়। ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ৩০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৯টি পত্র ডায়েরীভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

খ) নথির গতিবিধি রেজিস্টার ঃ নথির গতিবিধি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হলো। যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহার করা হচ্ছে।

গ) পত্র জারি রেজিস্টারঃ গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. হতে ৩০-০৩-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ১৯টি পত্র জারি করা হয়েছে।

ঘ) পিয়ন বুক ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

ঙ) হাজিরা রেজিস্টারঃ রেজিস্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিস্টারে কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।

চ) মাস্টার ফাইল ঃ অত্র শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাস্টার ফাইলে নিয়মিত রাখা হচ্ছে।

ছ) গার্ড ফাইলঃ শাখায় গার্ড ফাইল খুলে গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	৭৩টি
১০.	ই-ফাইল	:	ই-নথিতে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ২টি
		খ)	স্টিল আলমারী ১টি
		গ)	কম্পিউটার ৩টি
		ঘ)	দেয়াল ঘড়ি ১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	একই রুমে (কক্ষ নং-৬১৪) পরিকল্পনা শাখা-১ এর এবং পরিকল্পনা শাখা-৬ এর কর্মকর্তা কর্মচারী বসেন। জায়গার স্বল্পতা সত্বেও আন্তরিকতা নিয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করছেন।
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের (সরাসরি) উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের জনবল নিয়োগসহ সংশি-ষ্ট কার্যাবলি (ইইপি ব্যতীত)। এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মাসিক সভা। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন। উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকাশনা ও অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলি। আইএমইডি/পরিকল্পনা কমিশন/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও অন্যান্য দপ্তরের জন্য এডিপি সংক্রান্ত প্রতিবেদন/সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া নীতিমালার উপর মতামত প্রদান। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম। দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ। সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী সম্পর্কিত কার্যাবলি। এনজিও ব্যুরো কর্তৃক প্রেরিত পল্লী উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকল্পের উপর মতামত প্রদান সংক্রান্ত। অর্থ বিভাগ হতে প্রাপ্ত সম্পদ সীমার ভিত্তিতে (Resource Ceiling) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের মধ্যে বাজেট বরাদ্দের খসড়া প্রস্তাব প্রণয়ন। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।
১৪.	সুপারিশ	:	স্টক এন্ট্রি রেজিস্টারে মালামাল এন্টি করতে হবে।

(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন: +৮৮০২২২৩৩৮৫০১৮
plan1.section@rdcd.gov.bd

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন শাখা-১
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.৯৯.০৩৭.১৯-৭০

তারিখ : ১৯ চৈত্র ১৪২৯ / ০২ এপ্রিল ২০২৩

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (এপিএ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

০৪/০৪/২০২৩
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব

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

বিষয়ঃ পরিকল্পনা শাখা-৬ এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঃ	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা-৬ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	ঃ	০২-০৪-২০২৩ খ্রি. সকাল ১১.০০ হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত।
৩.	শাখার নাম	ঃ	পরিকল্পনা শাখা-৬
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	ঃ	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	ঃ	১। ড. মো. গোলাম মোস্তফা, উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-৬) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। মোঃ মাইদুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ৩। মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ৪। ফাতেমা আক্তার, অফিস সহায়ক, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (প্রেষণে)।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	ঃ	১। মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ২। ফাতেমা আক্তার, অফিস সহায়ক, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (প্রেষণে)।

৭. শাখায় রেজিষ্টারের বিবরণ

(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্টার	-	১টি
(খ)	ডায়েরী রেজিস্টার	-	১টি
(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	-	১টি
(ঘ)	জারী রেজিস্টার	-	১টি
(ঙ)	পিয়ন বুক	-	১টি
(চ)	হাজিরা রেজিস্টার	-	১টি
(ছ)	মাষ্টার ফাইল	-	১টি
(জ)	গার্ড ফাইল	-	১টি
(ঝ)	স্টক রেজিস্টার	-	১টি

৮. রেজিষ্টারসমূহ পর্যালোচনা :

ক) নথি নিবন্ধন রেজিস্টার: রেজিস্টারটি পরীক্ষা করা হয়। পুরাতন নথিসমূহ আপডেট করা হয়েছে। মোট নথির সংখ্যা ৫৮টি।

খ) ডায়েরী রেজিষ্টার: ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। গত ০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে রেজিস্টারটি খোলা হয়। ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ৩১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ০৬টি পত্র ডায়েরীভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

গ) নথির গতিবিধি রেজিস্টার: নথির গতিবিধি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হলো। যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহার করা হচ্ছে।

ঘ) পত্র জারি রেজিস্টার: গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. হতে ৩১-০৩-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ১৩টি পত্র জারি করা হয়েছে।

ঙ) পিয়ন বুক : পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

চ) হাজিরা রেজিস্টার: রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিস্টারে কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।

ছ) মাষ্টার ফাইল: অত্র শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাষ্টার ফাইলে নিয়মিত রাখা হচ্ছে।

জ) গার্ড ফাইল: শাখায় গার্ড ফাইল খুলে গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

ঝ) স্টক রেজিস্টার: স্টক রেজিস্টারে মালামাল প্রতিমাসে এন্ট্রি করা হয়।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	৫৮টি
১০.	ই-ফাইল	:	ই-নথিতে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ১টি
		খ)	ওয়াল কেবিনেট ১টি
		গ)	কম্পিউটার ২টি
		ঘ)	দেয়াল ঘড়ি ১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পরিকল্পনা শাখা-০১, পরিকল্পনা শাখা-০৬ এবং উপসচিব (পরিকল্পনা-১ ও ৬) সহ মোট ০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী একই কক্ষে (কক্ষ নং-৬১৪) বসেন। একই কক্ষে দুইটি শাখা থাকায় দুই শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডেস্কে বসা, দাপ্তরিক কাজকর্ম সম্পাদন ও চলাফেরা করতে ভীষণ অসুবিধা হচ্ছে।
১৩.	কার্যাবলী	:	অত্র শাখা হতে আরডিএ, বগুড়া এর উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহ ও জনবল নিয়োগসহ যাবতীয় কার্যাবলি, পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলাসমূহের সামাজিক উন্নয়ন ও উৎপাদনমূখী কর্মসংস্থান সংক্রান্ত, জলবায়ু ট্রাস্ট ফান্ডের অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ, সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।
১৪.	সুপারিশ	:	কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল-কে ডিজিটাল হাজির প্রদান করতে হবে এবং স্টক রেজিস্টারে মালামাল এন্ট্রি করতে হবে।

০৪/০৪/২০২৩

(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন নং-+৮৮০২-২২৩৩৮৫০১৮
plan6.section@rdcd.gov.bd

সহকারী সচিব
এপিএ শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৬.০০২.১৬-৩২

তারিখ : ১৯ চৈত্র, ১৪২৯ / ০২ এপ্রিল, ২০২৩

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

স্বাঃ/-
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব

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

বিষয়: প্রশাসন শাখা-১ এর মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান, সিনিয়র সহকারী সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০৩/০৪/২০২৩ খ্রি.		
৩.	শাখার নাম	:	প্রশাসন শাখা-১		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ		
৫. শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী		:	১।	জনাব মোঃ বজলুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	
			২।	জনাব জিয়াসমিন আক্তার, সহকারী পরিদর্শক (সংযুক্ত)	
			৩।	জনাব শেলী মজুমদার, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক।	
			৪।	জনাব সাজেদা আক্তার, অফিস সহায়ক	
			৫।	জনাব সঞ্জয় বিশ্বাস, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত)	
			৬।	জনাব রাব্বি হোসেন, অফিস সহায়ক	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	অদ্য ০৩-০৪-২০২৩ তারিখ দুপুর ২.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের প্রশাসন শাখা-১ পরিদর্শন করি।	
			২।	জনাব মোঃ বজলুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। জনাব জিয়াসমিন আক্তার, সহকারী পরিদর্শক (সংযুক্ত) জনাব শেলী মজুমদার, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক। জনাব সাজেদা আক্তার, অফিস সহায়ক জনাব সঞ্জয় বিশ্বাস, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত) জনাব রাব্বি হোসেন, অফিস সহায়ক	
৭.	শাখায় রেজিস্টারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্টার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্টার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	- ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্টার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্টার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
৮. রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা		:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্টার** ঃ এই রেজিস্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ১০/০১/২০১৮ তারিখে ডিজিটাল নথি রেজিস্টারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্টারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০১/০৩/২০২৩ খ্রি: হতে ৩০/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ০২ টি নতুন নথি হয়েছে।		
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্টার** ঃ ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।	
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্টার** ঃ রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।	
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্টার** ঃ গত ০১/০৩/২০২৩ খ্রি: হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৩৫ টি পত্র জারী করা হয়েছে।	
			ঙ)	**পিয়ন বুক** ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।	
			চ)	**হাজিরা রেজিস্টার** ঃ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।	
			ছ)	**মাস্টার ফাইল** ঃ প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্টার অনুযায়ী ৪৪২ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	২ টি
		খ)	স্টিল আলমারী	৪টি
		গ)	কম্পিউটার	৪ টি
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	২ টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১ টি
		চ)	পুরাতন টেলিভিশন	১ টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	রুম নং-৬১৯ এ প্রশাসন শাখা-১ এর সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক (দুই জন), অফিস সহায়ক (দুই জন) বসেন।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সাধারণ প্রশাসন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রটোকল এবং সাধারণ সেবা, অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যাবলী, সিরডাপ, সার্ক, নেডাক ও এএআরডিও ইত্যাদি আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের কার্যক্রম, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা/কর্মশালায় প্রতিনিধি মনোনয়ন, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা/কর্মশালায় প্রতিনিধি মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী, ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী ইত্যাদি।	
১৪.	বিগত মাসের সুপারিশ/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন	:	তাছাড়া অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক এর প্রিন্টারটি অনেক পুরনো এবং বিভিন্ন সমস্যা থাকায় নতুন প্রিন্টার চাওয়া হলেও এখনো পাওয়া যায়নি।	
১৫.	সুপারিশ	:	ক) অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ ও কাগজপত্র নিয়মিতভাবে বাছাই ও বিনষ্ট করতে হবে খ) প্রিন্টার সরবরাহকরণের ব্যবস্থা করতে হবে। গ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার দিকে বিশেষ নজর দিতে হবে। ঘ) নির্ধারিত সময়ে ডিজিটাল হাজিরার মাধ্যমে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০০৪.১৬-৩৬৮

২০ চৈত্র ১৪২৯
তারিখ: ----------
০৩ এপ্রিল ২০২৩

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ+৮৮০-২-২২৩৩৫৫৫৭০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৫
www.rdcd.gov.bd

পরিকল্পনা শাখা-৫ এর পরিদর্শন প্রতিবেদন (মার্চ/২০২৩)

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম : জনাব মোঃ সাহাদৎ হোসেন
পরিদর্শনের তারিখ : ০২ এপ্রিল ২০২৩
সময় : দুপুর ১২:০০ ঘটিকা

পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত তথ্যাদি নিম্নরুপ:-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্তব্য
০১।	জনাব মোঃ সফিকুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	উপস্থিত
০২।	জনাব ইনামুল মিয়া সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	উপস্থিত
০৩।	জনাব মোঃ বজলুর রশিদ দেওয়ান অফিস সহায়ক	উপস্থিত

শাখার কার্যাবলী:-

১. পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ-এর উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের জনবল নিয়োগসহ যাবতীয় কার্যাবলি।
২. জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩. বৈদেশিক সাহায্যের জন্য বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ প্রেরণ।
৪. উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রণয়ন।
৫. স্ব স্ব শাখার আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম।
৬. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।

পরিদর্শনকালে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি উপস্থাপন:-

ক) নথির সংখ্যা : এ শাখার ৬৬ টি এবং পরিকল্পনা শাখা-২ হতে প্রাপ্ত (এসএফডিএফ) ১৯ টি নথিসহ মোট ৮৫ টি।
খ) মার্চ/২০২৩ মাসে নতুন নথির সংখ্যা : নাই
গ) নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা : ৩২ টি
গ) পেন্ডিং পত্রের সংখ্যা : নাই

পরিদর্শনকালে নিম্নবর্ণিত রেকর্ডপত্র ব্যবহৃত হচ্ছে:-

ক) ডায়েরী রেজিস্টার : ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
খ) জারি নিবন্ধন বহি : জারি নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
গ) নথি চলাচল নিবন্ধন বহি : নথি চলাচল নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
ঘ) নথি নিবন্ধন বহি : নথি নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
ঙ) হাজিরা বহি : হাজিরা বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

চ) বার্তা বাহক বহি : বার্তা বাহক বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

ছ) স্টক রেজিষ্ট্রার : স্টক রেজিষ্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

ফেব্রুয়ারি মাসের সুপারিশ বাস্তবায়নঃ ক) ইতিমধ্যে ডি-নথির উপর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হওয়ায় ডি-নথির বিষয়গুলির উপর কাজ করার জন্য নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুতি গ্রহণ করা হচ্ছে।

খ) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মবণ্টন হালনাগাদ অনুযায়ী পরিকল্পনা শাখা-০২ এর এসএফডিএফ এর উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের নথি পরিকল্পনা শাখা-৫ এ হস্তান্তর করা হয়েছে।

সুপারিশঃ ক) সার্ট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর জনাব ইনামুল মিয়ার কম্পিউটার এবং কম্পিউটার টেবিল সরবরাহের জন্য প্রশাসন শাখায় ইউ.ও.নোট প্রদান করা।

০২/৪/২৩

মোঃ সাহাদৎ হোসেন
উপসচিব

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪১.১৬.০১৩.১৯-১৪৮ তারিখ: ০২ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ:-

১। উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২। উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:-

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৩ অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.০৬.১৩০.১৪.৮১

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ **মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	মোঃ শামসুল আলম উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	৩০/০৩/২০২৩ খ্রি: সকাল ১১:০০ টা হতে ১:০০টা পর্যন্ত।
৩.	শাখার নাম	:	প্রতিষ্ঠান শাখা-২।
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	০১। মোঃ শামসুল আলম, উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (১১ এপ্রিল, ২০২২ থেকে কর্মরত)। ০২। কাজী জহিরুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (০৬ জানুয়ারি, ২০২২ থেকে কর্মরত)। ০৩। এ.এইচ.এম. মিজানুর রহমান, পরিদর্শক সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা (২০১৪ থেকে সংযুক্তিতে কর্মরত)। ০৪। পুষ্প রানী সরকার, অফিস সহায়ক সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা (২০১৮ থেকে সংযুক্তিতে কর্মরত)।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১। কাজী জহিরুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ২। এ.এইচ.এম. মিজানুর রহমান, পরিদর্শক। ৩। পুষ্প রানী সরকার, অফিস সহায়ক।
৭.	শাখার কর্মপরিধি	:	প্রতিষ্ঠান-২ শাখায় বিআরডিবি, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:, মিল্কভিটা, পিডিবিএফ, এসএফডিএফ ও বাংলাদেশ সমবায় ফেডারেশন ০৬(ছয়)টি প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় সংস্থাপন ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।
৮.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ	:	(ক) নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার- ১টি (খ) ডায়েরী রেজিস্ট্রার- ১টি (গ) নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার- ১টি (ঘ) জারী রেজিস্ট্রার- ১টি (ঙ) পিয়ন বুক- ১টি (চ) হাজিরা রেজিস্ট্রার- ১টি (ছ) স্টক রেজিস্ট্রার- ১টি (জ) মাস্টার ফাইল- ১টি (ঝ) গার্ড ফাইল- ১টি
৯.	রেজিস্ট্রার সমূহ পর্যালোচনা	:	(ক) **নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রারঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০৪/০১/২০১১ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত মোট ৩২৩টি নথি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(খ) **ডায়েরী রেজিস্ট্রারঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায়, গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ২৫টি পত্র ডায়েরী ভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

(গ) **নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রারঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

(ঘ) **পত্র জারী রেজিস্ট্রার:** গত ০১/০১/২০২৩ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ২১টি পত্র জারী করা হয়েছে। নথিজাত করা হয়েছে ০২টি এবং উপস্থাপন আছে ০২টি পত্র।

(ঙ) **পিয়নবুকঃ** পিয়নবুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

(চ) **হাজিরা খাতা:** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রতিদিনের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে। এ ছাড়া ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে নিয়মিত হাজিরা দেয়া হচ্ছে।

(ছ) **মাস্টার ফাইলঃ** শাখায় জারিকৃত প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(জ) **গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(ঝ) **স্টক রেজিষ্টার** গত ০১/০১/২০২৩ তারিখে স্টক রেজিষ্টারটি খোলা হয়েছে। স্টক রেজিষ্টারে মালামালের চাহিদা ও প্রাপ্তির হিসাব সংরক্ষণ করা হয়েছে।

১০. কাজের পরিবেশ : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে জায়গার স্বল্পতা সত্ত্বেও আন্তরিকতার সাথে কাজের পরিবেশ বজায় রেখে কাজ করা হচ্ছে। কক্ষটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রয়েছে।

১১. সাধারণ মন্তব্য : (ক) প্রতিষ্ঠান শাখা-২ এ ডিজিটাল নম্বরের নথি চালু করা হয়েছে এবং ই-ফাইলিং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ যাবৎ ১৬২টি ই-নথি খোলা হয়েছে।

(খ) প্রাপ্ত পত্রসমূহ যথাযথভাবে ডায়েরীভুক্ত করণের পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

(গ) শাখার সকলেই সরকারি কাজে যথেষ্ট আন্তরিক। পরিদর্শনে প্রাপ্ত বিচ্যুতিসমূহ চিহ্নিত করা হলো এবং সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসারে দৈনন্দিন কাজ সম্পাদনে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০২/০৪/২০২৩

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২)
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০০৩

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.০৬.১৩০.১৪.৮১/১(৪)

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব (এপিএ সেল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
৪। অফিস কপি।

০২/০৪/২০২৩

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২)

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

বিষয়: মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি	:	ড. অশোক কুমার বিশ্বাস, সিনিয়র সহকারী সচিব
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. বেলা ২:০০ টা হতে ৩.০০ টা পর্যন্ত
৩.	শাখার নাম	:	প্রতিষ্ঠান শাখা-১
৪.	বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবি		১। তামান্না জাহান তানু, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			২। মোঃ আনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩। রুবেল মাহমুদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত)
			৪। মোঃ আল আমিন সরকার, অফিস সহায়ক
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ	:	১। তামান্না জাহান তানু, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			২। মোঃ আনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩। রুবেল মাহমুদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
			৪। মোঃ আল আমিন সরকার, অফিস সহায়ক
৭.	শাখার কর্মপরিধি	:	ক) বার্ড, আরডিএ, এবং বাপার্ডসহ নবগঠিত শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর ও শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর এর যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম, খ) জাতীয় সংসদ বিষয়ক সকল কার্যক্রম, গ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট প্রেরণ, ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, ঙ) এ বিভাগের বার্ষিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, চ) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কার্যক্রম সমন্বয় ছ) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংশোধনের পর চূড়ান্তকরণ।
৮.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ	:	ক) নথি নিবন্ধনবহি - ১টি খ) শাখা ডায়েরি নিবন্ধনবহি - ১টি গ) নথির গতিবিধি নিবন্ধনবহি - ১টি ঘ) পত্রজারি নিবন্ধনবহি - ১টি ঙ) বার্তাবাহক নিবন্ধনবহি - ১টি চ) হাজিরা খাতা - ১টি ছ) মাস্টার ফাইল - ১টি জ) গার্ড ফাইল - ১টি
৯.	রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক) **নথি নিবন্ধনবহি:** এই রেজিস্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় বর্তমানে শাখায় মোট ২৬১ টি নথি রয়েছে। রেজিস্টারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			খ) **শাখা ডায়েরী নিবন্ধনবহি:** ডায়েরি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত মোট ৫৫টি পত্র ডায়েরি করা হয়েছে। ডায়েরি রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			গ) **নথির গতিবিধি নিবন্ধনবহি:** রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
			ঘ) **পত্র জারি নিবন্ধনবহি:** পত্র জারি রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ৫০টি পত্র জারি করা হয়েছে।

			ঙ) **বার্তাবাহক নিবন্ধনবহি:** বার্তাবাহক নিবন্ধকবহি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ) **হাজিরা খাতা:** ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা দেয়া হচ্ছে।
			ছ) **মাস্টার ফাইল:** এ শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			জ) **গার্ড ফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষিত আছে। গার্ড ফাইলটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
১০.	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সুপারিশ	:	মাসিক প্রতিবেদনসমূহ প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে যাওয়া যায় না। এ বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে পূর্বে একাধিকবার টেলিফোনে অবগত করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিমাসেই প্রতিবেদনসমূহ সংগ্রহে বেগ পেতে হয়। একাধিক ব্যক্তিকে অসংখ্যবার ফোন করার পর প্রতিবেদন পাওয়া যায়। এতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদনসমূহ প্রেরণে বিলম্ব হয়। প্রতি মাসেই বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে এ বিষয়ে আন্তরিক হওয়ার প্রস্তাব উপস্থাপনের জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে অনুরোধ করা হলো।
১১.	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সুপারিশের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	:	সুপারিশটি ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে মাসিক প্রতিবেদনসমূহের ক্যালেন্ডার প্রণয়নপূর্বক এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে প্রতিষ্ঠান-১ শাখায় প্রতিবেদনসমূহ প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
১২.	মার্চ, ২০২৩ মাসের সুপারিশ	:	এ বিভাগের আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ ০৭ নং ভবনের ৩য় তলায় অবস্থিত। এই অনুবিভাগ ব্যতীত অন্যান দপ্তর/শাখা এ ভবনের ৭ম তলায় অবস্থিত। আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন ০৩টি শাখা, ০১টি অধিশাখা সহ সর্বমোট ০৫টি কক্ষ রয়েছে। কিন্তু দুঃখের বিষয় এখানে কর্মকর্তাদের নামের তালিকা সম্বলিত কোন বোর্ড স্থাপন করা হয়নি। একই তলায় সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের কক্ষ থাকায় কর্মকর্তা কিংবা শাখা খুঁজে পাওয়া সেবা গ্রহীতাদের জন্য দুষ্কর হয়ে পড়ে। **তাই ৩য় তলায় কর্মকর্তাদের নামের তালিকা সম্বলিত বোর্ড স্থাপন এবং ৩টি শাখায় যথাক্রমে প্রতিষ্ঠান-১ শাখা, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, আইন শাখা নাম ফলক স্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলো।**
১৩.	শাখার অতি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য		• মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত এ বিভাগের 'শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর আইন, ২০২২' এবং 'শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর আইন, ২০২২' আইন দুটি মন্ত্রিসভার চূড়ান্ত অনুমোদনের পর এ বিভাগ হতে যথাযথ প্রক্রিয়া ও আইন-কানুন অনুসরণ করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর স্বাক্ষরসহ মহামান্য রাষ্ট্রপতির সানুগ্রহ সুপারিশ গ্রহণপূর্বক গত ১২/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখে মহান জাতীয় সংসদে উত্থাপনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। • শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর এর জন্য ১১০টি এবং শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর এর জন্য ১১০টি পদ সৃজনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য গত ২০/১২/২০২২ তারিখে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। বিশ্বস্তসূত্রে জানা গেছে, প্রস্তাবটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উত্থাপনের নিমিত্ত প্রস্তুত তালিকার ৫০-৫১ নম্বর তালিকায় রয়েছে। সভাটি ২৬ মার্চের ছুটির পর অনুষ্ঠিত হওয়ার সম্ভবনা রয়েছে বলে জানা গেছে।

			• শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, (আরডিএ), যশোর আইন, ২০২২ এর খসড়া চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে আগামী ১০/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে মতামত প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট ১৪/০৩/২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইটের নোটিশ বোর্ডে আপলোড করা হয়েছে। ১০/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট স্টেক হোল্ডারগণের নিকট থেকে মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গৃহীত হবে।

স্বা/-

(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৭১২৪৪৩৬
E-mail: rdsection4@gmail.com

স্মারক নম্বর- ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৬.০১০.২২.১৭৭/১(৫)

তারিখ:---------- ১৫ চৈত্র, ১৪২৯ / ২৯ মার্চ, ২০২৩

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। উপসচিব (এপিএ)/(প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

২৯/০৩/২০২৩

(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
সিনিয়র সহকারী সচিব

স্টক রেজিস্টার-২০২৩ খ্রি

পরিকল্পনা শাখা-০৪

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ফোন-০২-৫৫১০১৩৫৯

মাস: ~~এপ্রিল~~ মে, সাল: ২০২৬

স. নি. ফরম-২

৬

নথি নিবন্ধন বই

শাখা: পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৪ মূল নথির শিরোনাম:

ক্রমিক নম্বর ১	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩		শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
ক্রমিকনং	মালামালের নাম	চাহিদাকৃত মালের সংখ্যা	সরবরাহকৃত মালামাল	~~মাল~~ কের সংখ্যা
১.	অফিস ব্যাগ (A4 সাইজ)	৩ টি	৩ টি	৪ টি
২.	কালো কলম	৬ টি	৬ টি	
৩.	উন্নতমানের চিকা মেজার টেপ	২ টি	১ X	X
৪.	মার্কার পেন	২ টি	২ টি	
৫.	কাঠপেন্সিল	২ টি	২ টি	
৬.	স্টাপলার পিন	২ বক্স	২ বক্স	
৭.	পাঞ্চ মেশিন, বড় (২০০ পাতা ধারণ)	১ টি	X	X
৮.	নখ কাটার	২ টি	১ টি	
৯.	ডাস্টবিন	১ টি	১ টি	
১০.	কম্পাস	২ টি	২ টি	
১১.	স্টিক গাম	২ টি	২ টি	
১২.	ফোল্ডার (ডিজি)	৫ টি	৩ টি	
১৩.	ফাইল (ডিজি)	৪ টি	৪ টি	
১৪.	ডিজি বক্স (ফাইল)	১ টি	১ টি	
১৫.	হ্যান্ডস্যানিটার	১ টি	১ টি	
১৬.	চাকু	১ টি	১ টি	১ টি
১৭.	দেয়াল ঘড়ি (ডিজিটাল)	১ টি	X	X
১৮.	থার্মোফ্লাস্ক	৪ টি	৪ টি	৪ ৫ টি
১৯.	ভিজিটর পেন্সিল	৪	৪ টি	৪ টি
২০.	কাটার	২ টি	২ টি	২ টি
২১.	রিং ফাইল	২ টি	২ টি	২ টি
২২.	নোটবুক/খাতা	X	X	২০ টি
২৩.	~~চাকু~~ পাঞ্চ মেশিন (ছোট)	X	X	২ টি (নষ্ট ১টি)
২৪.	নোট (স্টিকি)	X	X	১/২ বক্স
২৫.	হোল্ডার	X	X	১ ৭ টি, ১ ৬ টি
২৬.	ধান (A4 সাইজ)	X	X	
২৬.	ক্যালকুলেটর	X	X	১ টি

স. নি. ফরম-২

৭

নথি নিবন্ধন বই

মূল নথির শিরোনাম .....

ক্রমিক নম্বর	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩		শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
১	মালামালের নাম	চাহিদাকৃত মালের পরিমাণ	সরবরাহকৃত মালামাল	সেট কের সংখ্যা
২	স্কুল (স্টিল)	×	×	২টি
৩	হাফ (প্লাস্টি	×	×	৬টি
৪	চা চামচ	×	×	৬টি
৫	কাটা চামচ	×	×	×
৬	চায়ের কাপ	×	×	৬টি
৭	প্লেট	×	×	৬টি
৮	ট্রে	×	×	×

২৭/৪/২৩

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

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৪
কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আবদুর রহিম (সহকারী সচিব)

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	-	৩ (তিন) রীম	০৮/০২/২০২৩	৩ (তিন) রীম		
৫।	কালো বল পেন	-	৬ (ছয়) টি	-	৬ (ছয়) টি		
৯।	উন্নতমানের সিগনেচার পেন	১+১=২	-	-	২ (দুই) টি		
১০।	মার্কার পেন	-	২ (দুই) টি	-	২ (দুই) টি		
১১।	কাঠ পেন্সিল		-	-	২ (দুই) টি		
১৩।	স্ট্যাপলঅর পিন		-	-	২ (দুই) বক্স		
২১।	পাঞ্চ মেশিন বড় (পাঁচশত পেইজের) (ডিপিপি বই ছিদ্র করার জন্য)	-	-	-	১ (এক) টি		
২৯।	এয়ারফ্রেশনার	-	১ (এক) টি	-	২ (দুই) টি	০১ (এক)	
৩২।	ভীম লিকুইড	-	-	-	১ (এক) টি		
৪৭।	কসটেপ	-	-	-	২ (দুই) টি		
৫৩।	স্টিক গাম	-	২ (দুই) টি	-	২ (দুই) টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	৩+২=৫	৩ (তিন) টি	-	৫ (পাঁচ) টি	০৩ (তিন)	
৬২।	টয়লেট টিস্যু	৩+২=৫	৩ (তিন) টি	-	৪ (চার) টি		
৬৩।	টিস্যু বক্স হোল্ডার	-	১ (এক) টি	-	১ (এক) টি		
৬৬।	হ্যান্ড স্যানেটাইজার	-	-	-	১ (এক) টি		
৭৩।	চাকু	-	১ (এক) টি	-	১ (এক) টি		
৭৬।	দেয়াল ঘড়ি (উন্নতমানের)	-	-	-	২ (দুই) টি		
৮৭।	ফুলপ্লেট	৪+৩=৭	-	-	২+২=৪ (চার) টি		
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটরি	-	৪ (চার) টি	-	৪ (চার) টি		
১১২।	ডাষ্টার	-	২ (দুই) টি	-	২ (দুই) টি		
১১৯।	রিং ফাইল	-	-	-	২ (দুই) টি		

০৯/৪/২০২৩
(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

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

০৯/৪/২৩
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৩০.০০৫.২১-৭৭ তারিখ- ০৯/০৪/২০২৩ খ্রি:

A-O

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৪
কর্মকর্তার নামঃ মোঃ আবদুর রহিম (সহকারী সচিব)

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	-	৪(চার) রীম	১৪/১২/২০২২	৩ (তিন) রীম		
৫।	কালো বল পেন	-	৬ (ছয়) টি	-	৬ (ছয়) টি		
৯।	উন্নতমানের সিগনেচার পেন	১+১=২	-	-	২ (দুই) টি		
১০।	মার্কার পেন	-	২ (দুই) টি	-	২ (দুই) টি		
২১।	পাঞ্চ মেশিন বড় (পাঁচশত পেইজের) (ডিপিপি বই ছিদ্র করার জন্য)	-	-	-	১ (এক) টি		
২৯।	এয়ারফ্রেশনার	-	১ (এক) টি	-	২ (দুই) টি		
৩৫।	স্যাভলন লিকুইড	-	১ (এক) টি	-	২ (দুই) টি		
৪২।	ছোট খাম	-	-	-	২০ (বিশ) টি		
৪৩।	খাম সাইজ A4	-	-	-	২০ (বিশ) টি		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	-	-	-	৫০ (পঞ্চাশ) টি		
৫৩।	স্টিক গাম	-	১ (এক) টি	-	২ (দুই) টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	৩+২=৫	২ (দুই) টি	-	৫ (পাঁচ) টি		
৬২।	টয়লেট টিস্যু	৩+২=৫	৩ (তিন) টি	-	৪ (চার) টি		
৬৩।	টিস্যু বক্স হোল্ডার	-	-	-	২ (দুই) টি		
৬৬।	হ্যান্ড স্যানেটাইজার	-	১ (এক) টি	-	১ (এক) টি		
৬৯।	মাস্ক(সার্জিক্যাল)	-	১(এক) বক্স	-	১(এক) বক্স		
৭৩।	চাকু	-	-	-	২ (দুই) টি		
৭৬।	দেয়াল ঘড়ি (উন্নতমানের)	-	-	-	২ (দুই) টি		
৮৭।	ফুলপ্লেট	৪+৩=৭	-	-	২+২=৪ (চার) টি		
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটরি	-	৪ (চার) টি	-	৪ (চার) টি		
১১২।	ডাষ্টার	-	২ (দুই) টি	-	২ (দুই) টি		
১১৭।	নথির ফাইল কভার	-	১০ (দশ) টি	-	১০ (দশ) টি		
১১৯।	রিং ফাইল	-	-	-	২ (দুই) টি		

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ইউ.ও.নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৩০.০০৫.২১-৩২ তারিখ- ০২/০২/২০২৩ খ্রি:

০২/০২/২০২৩
(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)
মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্টক রেজিস্ট্রার

পরিকল্পনা শাখা-৫

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

সূচি

নথি নিবন্ধন বই

স. নি. ফরম-২

শাখা.....মূল নথির শিরোনাম.....

ক্রমিক নম্বর ১	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩	শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
	ক্রমিক নম্বর	মালামালের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
	১	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	১৪
	২	বলপেন কালো	১৬
	৩	বলপেন লাল	১৭
	৪	পাইলট ডি-৫ কলম	১৮
	৫	পাইলট ডি-৭ কলম	১৯
	৬	বলপেন (সেলো (লক্ষ্য সফট)	২০
	৭	মার্কার টেনুতমার্কার	২১
	৮	কাট পেনসিল (২বি)	২২
	৯	স্টাপলার পিন বক্স (৯৩/২০-২৩/৬)	২৩
	১০	জেমস ক্লিপ	২৪
	১১	ইরেজার	২৫
	১২	স্টাপলার মেশিন	২৬
	১৩	পাঞ্চ মেশিন (মিডিয়াম)	২৭
	১৪	পাঞ্চ মেশিন (সবল)	২৮
	১৫	পিন রিমোভার	২৯
	১৬	স্কচটেপ ১ইঞ্চ	৩০
	১৭	স্কচটেপ ২ ইঞ্চ	৩১
	১৮	ক্লেকসিন টেপ ২ইঞ্চ	৩২
	১৯	স্টিক গাম (টেনুতমার্কার)	৩৩
	২০	ট্রান্সপারেন্ট প্লাস্টিক ফোল্ডার	৩৪
	২১	ফাইল বাঁধার ফিতা	৩৫
	২২	স্টিলের স্কেল	৩৬
	২৩	পেনসিল কাটার	৩৭
	২৪	বাইন্ডার ক্লিপ (বড়)	৩৮
	২৫	বাইন্ডার ক্লিপ (ছোট)	৩৯
	২৬	বাইন্ডার ক্লিপ (মাঝারি)	৪০
	২৭	গোন্দ (বড়)	৪১

গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস—প্রসেস শাখা—৭৫৯/২০০৭-২০০৮/(সিভিল)—০৫-০৩-২০০৮—৫,০০০ বই।

স. নি. ফরম-২

নথি নিবন্ধন বই

শাখা.....মূল নথির শিরোনাম.....

ক্রমিক নম্বর ১	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩	শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
	ক্রমিক নম্বর	মালামালের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
	২৮	কেচি (ছোট)	৪২
	২৯	চাকু (বড়)	৪৩
	৩০	চাকু (ছোট)	৪৪
	৩১	এন্টি কাটার (ইস্পাত)	৪৫
	৩২	ক্যালকুলেটর ১২ ডিজিট (বড় ধরনের)	৪৬
	৩৬	দোয়াত দানি (টিনের মালের)	৪৭
	৩৪	রিমোট কাটার	৪৮
	৩৫	পেন্সিল কাটার	৪৯
	৩৬	স্যাম্পল সাবান ৭৫ গ্রাম	৫০
	৩৭	লাক্স সাবান ১২৫ গ্রাম	৫১
	৩৮	হ্যান্ডওয়াস ২০০ এমএল	৫২
	৩৯	ওডোনিল	৫৩
	৪০	হারপিক ৫০০ এমএল	৫৪
	৪১	প্রথম প্রেসনার	৫৫
	৪২	প্রোফোমল ৪৭৫ এমএল	৫৬
	৪৩	ফিনাইল ৫০০ এমএল	৫৭
	৪৪	ভীম লিকুইড ৫০০ এমএল	৫৮
	৪৫	ভীম পাউডার ৫০০ গ্রাম	৫৯
	৪৬	হুইল/স্যাভলন লিকুইড ৫০০ এমএল	৬০
	৪৭	গ্লাস ক্লিনার ৩৫০ এমএল	৬১
	৪৮	ফ্লোর ক্লিনার ৫০০ এমএল (লাইজল)	৬২
	৪৯	কারপেন্ট	৬৩
	৫০	অটো প্রুফ প্রেসনার	৬৪
	৫১	অটো প্রুফ প্রেসনার মেশিন	৬৫
	৫২	খাকি খাম ছোট (ইনভেলাপ)	৬৬
	৫৩	খাকি খাম (A-4 সাইজ)	৬৭
	৫৪	খাকি খাম (১২×১৫ সাইজ)	৬৮

গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস—প্রথম শাখা—৭৭৯/২০০৭-২০০৮/(সিলিল)—০৫-০৩-২০০৮—৫,০০০ বই।

স. নি. ফরম-২

নথি নিবন্ধন বই

শাখা.....মূল নথির শিরোনাম.....

ক্রমিক নম্বর ১	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩	শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
	ক্রমিক নম্বর	মালামালের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
	৫৫	খাতা মূল্য যাম (A4 সাইজ)	৬১
	৫৬	খাতা মূল্য যাম (৮২×১৬ ")	৭০
	৫৭	ফেসিয়াল টিস্যু	৭১
	৫৮	টয়লেট টিস্যু	৭৩
	৫৯	নেপকিন পেপার	৭৫
	৬০	কিচেন টাওয়েল (টিস্যু)	৭৬
	৬১	তোয়ালে বড় (২৮×৫২ ইঞ্চি)	৭৭
	৬২	তোয়ালে ছোট (২০×৩৬ ")	৭৮
	৬৩	হ্যান্ড স্যানিটাইজার ২০০ মিলির	৭৯
	৬৪	প্লাস্টিকের ঝুড়ি	৮০
	৬৫	প্লাস্টিকের পানির বালতি ২০ লি:	৮১
	৬৬	প্লাস্টিকের পানির বালতি ১৫ লি:	৮২
	৬৭	প্লাস্টিকের পানির মগ ২ লি:	৮৩
	৬৮	মোমবাতি (বড়)	৮৪
	৬৯	গামলা (বড়)	৮৫
	৭০	টাগ কটন ২৪ ডব্লিউ নম্বর	৮৬
	৭১	ডাস্টার ক্লথ	৮৭
	৭২	টেলিফোন সেট	৮৮
	৭৩	ইন্টারকম সেট	৮৯
	৭৪	ইলেকট্রিক কেটলী ১.৮ লি:	৯০
	৭৫	ইলেকট্রিক কেটলী ৪.২ লি:	৯১
	৭৬	কাঁচা চামচ	৯২
	৭৭	চা-চামচ	৯৩
	৭৮	পানি ফিল্টার গ্লাস (ইনলাইন)	৯৪
	৭৯	কলিং বেল	৯৫
	৮০	টেবিল চামচ	৯৬
	৮১	কাপ পিরিচ	৯৭

গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস—প্রসেস শাখা—৭৫৯/২০০৭-২০০৮/(সিভিল)—০৫-০৩-২০০৮—৫,০০০ বহি।

স. নি. ফরম-২

নথি নিবন্ধন বই

শাখা.....মূল নথির শিরোনাম.....

ক্রমিক নম্বর ১	নথি নম্বর ২	বিষয় ৩	শ্রেণী-বিন্যাসসহ নথিভুক্তির তারিখ ৪
	ক্রমিক নম্বর	সাব-মডিউলের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
	৮৩.	লেনদেন	১৮
	৮৪.	মাস্টার	১১
	৮৫.	রিপোর্ট	১০০

গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস—ফরম শাখা—৩৫৯/২০০৭-২০০৮(সিডিল)—০৫-০৩-২০০৮—৫,০০০ বহি।

বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল
এর স্টক রেজিস্টার খাতা।
(২০২২ এবং ২০২৩ অর্থ বছর)

প্রশাসন শাখা-৯

2022-2026 অর্থ বছরের জন্য:

01 হতে 202 পাতা পর্যন্ত বিবিধ সালামাল

রেজিস্টারটি লিপিবদ্ধ করা হবে।

(ফেব্রুয়ারি ২০১৩)

স, নি, ফরম ১০

জারী নিবন্ধন বই

ক্রমিক নম্বর	নথি নম্বর।	চিঠির তারিখ।	কাহার নিকট প্রেরিত।	পিয়ন দ্বারা/ডাকে প্রেরণের তারিখ।	মন্তব্য।
১	২	৩	৪	৫	৬
১।	অফিসিয়াল কাগজ (A4 সাইজ)			১০ রীম	
২।	মার্কার পেন			০৪টি	
৩।	কাট পেন্সিল			০৪টি	
৪।	স্ট্যাপলার পিন			০৪ বক্স	
৫।	গ্লেসস ক্লিপ			০৪ বক্স	
৬।	হাইলাইটার			০৪টি	
৭।	স্ট্যাপলার মেশিন			০৪টি	
৮।	এরাসার/রাবার			০৪টি	
৯।	টাইম লিকুইড			০৪টি	
১০।	খাম ছোট			৫০টি	
১১।	খাম বড় সাইজ			৫০টি	
১২।	প্লাস্টিক ফোল্ডার			৩০ পিস	
১৩।	ফাইল কভার			৩০টি নীল	
১৪।	টয়লেট টিস্যু			০২টি	
১৫।	টয়লেট টিস্যু			০৪টি	
১৬।	পেনসিল কাটার			০৩টি	
১৭।	ঘড়ির সেলসিল ব্যাটারী			০৫টি	
১৮।	অফিস চাবি তালা			০৪টি	
১৯।	ডাস্টার কলম ইরেজার লম্বা			০১ ডজন	
২০।	ডাস্টার			০২টি	

নং সম (বাঃ বাঃ কোঃ)/ভেটিং/ফ ১৭০/৮৬-৩৯৬৭, তাং ৪-১০-৮৬।

প্রিন্টিং প্রেস-প্রসেস শাখা-৮৮৮/২০১২-২০১৩/(সিভিল)-১৭-০২-২০১৩-১২,০০০ বই।

-২০২৩

স, নি, ফরম ১০

জারী নিবন্ধন বই

ক্রমিক নম্বর	~~নথি~~ গ্রন্থের।	চিঠির তারিখ।	কাহার নিকট প্রেরিত।	পরিত্যাগ পিয়ন দ্বারা/ডাকে প্রেরণের ~~তারিখ~~।	মন্তব্য।
১	২	৩	৪	৫	৬
১/	অপসেট পেপার (A4-সাইজ)			১০ রিম	
২/	বলপেন নীলো			০৬টি	
৩/	বলপেন লাল			৪৬টি	
৪/	লম্বা সাবান			০১টি	
৫/	ছোট সাবান			০১টি	
৬/	কলম পেন্সিল শার্পনার			০২টি	
৭/	ট্রায়াংগেল			০১টি	
৮/	ভিমু লিকুইড			০১টি	
৯/	ডাস্টার			০২টি	
১০/	এম্বুশ প্যাড (সার্জিক্যাল)			৭৫ বক্স	
১১/	হেমোস্ট্যাট ফোর্সেপ			দুই বক্স	
১২/	টেপ্লোক ফোর্সেপ			০২টি	
১৩/	সাইল ফোর্সেপ			০৪টি	

নং সম (বাং ব্যু বোর্ড)/ডেটিং/ফ ১৭০/৮৬-৩৯৬৭, তাং ৪-১০-৮৬।

গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস-প্রেসে কাজ-১৩৩/২০১৯-২০২০/প্রিন্টিং-১৭-০২-২০২০-১২,০০০ বই।

মালামাল ষ্টক ও বিতরণ রেজিস্টার

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৩

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

(২০২২-২০২৩)

মালামাল ষ্টক ও বিতরণ
রেজিস্টার (২০২২-২০২৩)।
পরিকল্পনা — ৩

কেস বাহ

ক্রমিক নং	শাখা এবং নথি নং	নোট বা খসড়া ইত্যাদির জন্য	বিষয়	অফিসে চিঠি ইত্যাদি প্রাপ্তির তারিখ	সহকারী কর্তৃক প্রাপ্তির তারিখ	পেশ করার তারিখ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

— বিচিত্র —

কেশ খাই

সহকারী কর্তৃক প্রাপ্তির তারিখ	পেশ করার তারিখ	পাতা এবং নথি নং	নোট বা খসড়া ইত্যাদির জন্য	বিষয়	অফিসে চিঠি ইত্যাদি প্রাপ্তির তারিখ	সহকারী কর্তৃক প্রাপ্তির তারিখ	পেশ করার তারিখ	মন্তব্য
৬	৭	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬৮		১		২	৬	৪	৫	
					৪১/০২/২১	১৫/০২/২১		
						১৫/০২/২১		
						১৫/০২/২১		

ষ্টক বুক

নাম পরিকল্পনা কার্যালয়-৯, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়
ঠিকানা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

রুমা প্রোডাক্টস্

৯/১ সৈয়দ হাসান আলী লেন, বাবুবাজার, ঢাকা।

Index

No	Name and Address	Page No.
১।	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	1
২।	ঠলপেন কালো	23
৩।	উন্নতমানের কলম	5
৪।	ফেসিয়াল টিস্যু পেপার	7
৫।	স্ট্যাপলার পিন	9
৬।	স্কচ গাম	11
৭।	হাইলাইটার	13
৮।	রাবার ব্যান্ড	15
৯।	কাটি	17
১০।	মেমো ক্লিপ	19
১১।	মার্কার পেন লাল	21
১২।	মার্কার পেন হলুদ	23
১৩।	মাপার টেপ	25
১৪।	স্কচ গাম	27
১৫।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	29
১৬।	কোকাইল	31
১৭।	টয়লেট টিস্যু পেপার	32
১৮।	কাটা পেন্সিল	34
১৯।	কাইল বাধাঁর ফিতা	35
২০।		

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর : পরিকল্পনা শাখা-১
মাসের নাম: এপ্রিল
কর্মকর্তার নাম: ফারজানা ফারহা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

ক্রনং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	-	৪ রীম	১৩-০৩-২০২৩	৪ রীম		
৩	বলপেন কালো		৪টি		৪টি		
৮	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)		২টি		২টি		
৬।	ফেসিয়াল টিস্যু পেপার	-	২টি		২টি		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	-	-		১বক্স		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	-	৩০টি		৩০টি		
৫৩।	স্টিল রুল		-		১টি		
৩২	ভীম লিকুইড		-		১টি		
৭১।	ডাস্টার ক্লথ		১টি		-		
৭২।	কেচি		-		১টি		
১৪।	জেমস্ ক্লিপ		-		১বক্স		

ফারজানা ফারহা
৬/৪/২০২৩
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর : পরিকল্পনা শাখা-১
মাসের নাম: মার্চ
কর্মকর্তার নাম: ফারজানা ফারহা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

ক্রনং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	-	৪ রীম	০৫-০২-২০২৩	৪ রীম		
৫।	বলপেন কালো	-	৫টি		৪টি		
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)	-	X		১টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু পেপার	-	২টি		২টি		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	-	১ বক্স		-		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	-	৩০টি		৩০টি		
৫৩।	স্টিগ গাম		১টি		-		
১০।	মার্কার পেন সবুজ ও হলুদ		১টি		-		
৩২	ভীম লিকুইড		১টি		-		
৭১।	ডাস্টার ক্লথ		X		১টি		

০৭-০৩-২০২৩
ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর : পরিকল্পনা শাখা-১
মাসের নাম: ফেব্রুয়ারি
কর্মকর্তার নাম: ফারজানা ফারহা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

ক্রনং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	-	৪ রীম	০৪-০১-২০২৩	৪ রীম		
৫।	বলপেন কালো	-	৪টি		৫টি		
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)	-	X		১টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু পেপার	-	২টি		২টি		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	-	X		১বক্স		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	-	৩০টি		৩০টি		
১৪।	জেমস ক্লিপ		১ বক্স		X		
৫০।	ডাক ফাইল		১টি		X		
৫৩।	স্টিগ গাম		১টি		X		
৪৮।	টিউব গাম		১টি		X		
১০।	মার্কার পেন সবুজ ও হলুদ		২টি		X		
৩২	ভীম লিকুইড		X		১টি		
৪৭	কসটেপ (বড়)		X		১টি		

০৫/০২/২০২৩
ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

০৫/০২/২০২৩

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর : পরিকল্পনা শাখা-১
মাসের নাম: জানুয়ারি
কর্মকর্তার নাম: ফারজানা ফারহা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

ক্রনং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	-	৪ রীম	১৩-১২-২০২২	৪ রীম		
৫।	বলপেন কালো	-	৬টি		৬টি		
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)	-	২টি		২টি		
১১।	কাঠ পেন্সিল	-	১টি		x		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু পেপার	-	২টি		২টি		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	-	১ বক্স		x		
৬২।	টয়লেট টিস্যু পেপার	চাহিদা অনুযায়ী	১টি		x		
৪১।	ন্যপথলিন	-	x		১ প্যাকেট		
৪২।	খাম ছোট	-	x		১০টি		
৬৭।	হ্যান্ড স্যানীটিজার	-	১টি		x		
৬৯।	মাক্স	-	১ বক্স		১ বক্স		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	-	৩০টি		৩০টি		
৫৫।	ফাইল বাঁধার ফিতা	-	১ বান্ডেল		x		
৯৩।	ছোট বালতি	-	x		১টি		
১৪।	জেমস ক্লিপ		x		১ বক্স		
৫০।	ডাক ফাইল		x		১টি		
৫৩।	স্টিগ গাম		x		১টি		
৪৮।	টিউব গাম		x		১টি		
১০।	মার্কার পেন সবুজ ও হলুদ		x		২টি		

০৫/১/২০২৩

০৫/০১/২০২৩
ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

০৬-০১-২০২৩

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদার সূচি।

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-২

ক্রমিক নং	মালামালের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	০৪-০৬
২।	অফসেট কাগজ (লিগ্যাল)	-
৩।	ছবি প্রিন্ট পেপার	-
৪।	ফ্যাক্স মেশিনের রোল	-
৫।	বলপেন কালো	২০
৬।	বলপেন লাল	২২
৭।	আই টেন বলপেন কালো	-
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)	-
৯।	উন্নতমানের কলম	২৪
১০।	মার্কার পেন	২৫
১১।	কাঠ পেন্সিল	২৫
১২।	কারেকটিং ফ্লুইড	২৭
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	২৮
১৪।	জেমস ক্লিপ	২৯
১৫।	ইরেজার	৩০
১৬।	স্ট্যাপলার মেশিন	৩১
১৭।	হেবি ডিউটি স্ট্যাপলার মেশিন	-
১৮।	সিঙ্গেল পাঞ্চ মেশিন	৩৩
১৯।	ডাবল পাঞ্চ মেশিন	-
২০।	পিন রিমোভার	৩৫
২১।	পাঞ্চ মেশিন বড়	-
২২।	পাঞ্চ চারকোণা (ডকেটিলক)	-
২৩।	স্ট্যাপলার পিন	৩৮
২৪।	ফ্লোর ক্লিনার	-
২৫।	লাক্স সাবান	-
২৬।	হুইল সাবান	৩৯
২৭।	ওডোনীল	-
২৮।	হারপিক	-
২৯।	এয়ারফ্রেশনার	৪০
৩০।	এ্যারোসল	৪৫
৩১।	ফিনাইল	-
৩২।	ভীম লিকুইড	৪৭
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	৪৮
৩৪।	লাইফবয় লিকুইড (রিফিল)	-
৩৫।	স্যাভলন লিকুইড	-
৩৬।	স্যাভলন লিকুইড	-
৩৭।	গ্লাস ক্লিনার	-
৩৮।	কারসেন্ট	-
৩৯।	অটো এয়ারফ্রেশনার	-
৪০।	অটো এয়ারফ্রেশনার মেশিন	-
৪১।	ন্যপথলিন	-
৪২।	খাম ছোট	
৪৩।	খামসাইজ ৪এ-	
৪৪।	লিগ্যাল সাইজ সুতা খাম	
৪৫।	A4 সাইজ সুতা খাম	
৪৬।	রিগ্যাল সাইজ খাম	
৪৭।	কসটেপ	

৪৮।	টিউব গাম	৫৬
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	
৫০।	ডাক ফাইল	
৫১।	রিপোর্ট কভার	
৫২।	বাইন্ডিং কস্টটেপ	
৫৩।	স্টিক গাম	৫৮
৫৪।	ফাইল কভার বাঁধার কসটেপ	
৫৫।	ফাইল বাঁধার ফিতা	
৫৬।	পেপার ক্লীব গোলাকার	
৫৭।	ফাইল বাইন্ডার ক্লীব	
৫৮।	সাদা সুতার বল	
৫৯।	লাল সুতার বল	
৬০।	পাটের সুতলী	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	৫৫
৬২।	টয়লেট টিস্যু	৫৮
৬৩।	টিস্যু বক্স হোল্ডার	-
৬৪।	তোয়াল বড় (22 x 46Inch)	৭৯
৬৫।	তোয়ালে ছোট	৭২
৬৬।	হ্যান্ড স্যানেটাইজার (গ্রাম১০০)	৭৬
৬৭।	হ্যান্ড স্যানেটাইজার (গ্রাম২৫০)	-
৬৮।	হ্যান্ড গ্লাভস	-
৬৯।	মাস্ক(সার্জিক্যাল)	-
৭০।	জীবানু নাশক স্প্রে	-
৭১।	পেন পট	-
৭২।	কেচি বড়	৭৭
৭৩।	চাকু	৮০
৭৪।	কেচি (ছোট)	-
৭৫।	এন্টি কাটার (ইঞ্চি ৬)	৮২
৭৬।	দেয়াল ঘড়ি(উন্নতমানের)	-
৭৭।	ক্যালকুলেটর	-
৭৮।	পরিচয় পত্র ঝুলানো ফিতা	-
৭৯।	টেলিফোন সেট	-
৮০।	স্টেনো সেট/পিও সেট	-
৮১।	স্কেল ষ্টিল	৮৮
৮২।	পেনসিল কাটার	৮৯
৮৩।	চায়ের ফ্লাক্স	৯০
৮৪।	বৈদ্যুতিক কেটলি	৯১
৮৫।	বৈদ্যুতিক কেটলি	-
৮৬।	কলিং বেল	-
৮৭।	ফুলপ্লেট	৯৬
৮৮।	হাফ প্লেট	৯৪
৮৯।	কাপপিরিচ-	৯৫
৯০।	চাটেবিল চামিচ+চামিচ-	৯৫
৯১।	প্লাস্টিকের ঝুড়ি	
৯২।	বালতি ৮০লিটার	
৯৩।	পানির বালতি বড়লি২০)	
৯৪।	টেবিল ক্লথ (বড়)	
৯৫।	চাটেবিল ক্লথ-	
৯৬।	বড় টেবিল ক্লথ /ফিট৬ (রেক্সিন কাপড়)৪ফিট	
৯৭।	পেন্সিল কার্বন	
৯৮।	ফাইল বোর্ড	
৯৯।	পেন ষ্ট্যান্ড হাই অফিসিয়াল	
১০০।	পোস্টেড প্যাড	
১০১।	রিমোট ব্যাটারি	
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটরি	
১০৩।	প্রোগ্রাম স্ট্যান্ড	

১০৪।	পেপার ওয়েট	১১৯
১০৫।	আট চাবি তালা	
১০৬।	চার চাবি তালা	
১০৭।	টেবিল গ্লাস ফোম	
১০৮।	ষ্ট্যাম্প প্যাড	
১০৯।	মোমবাতি	
১১০।	ছাতা	
১১১।	ট্যাগ কটন ২৪ সেমি লম্বা.	
১১২।	ডাষ্টার –	১১৭
১১৩।	সাফনার	
১১৪।	ডেস্ক ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড	
১১৫।	প্রোগ্রাম স্ট্যান্ড	
১১৬।	পঞ্চ (প্লাস্টিক)	
১১৭।	ডাক ফাইল কভার	
১১৮।	বোর্ড পিন	
১১৯।	রিং ফাইল	
১২০।	কলমদানি (প্লাস্টিক)	১২৭
১২১।	আলপিন	
১২২।	পিন কুশন	
১২৩।	গোল রোলার (ফ্যাক্স)	
১২৪।	পানির জগসহ ট্রেকলা	১৬৯

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-২

কর্মকর্তার নামঃ স্বপন কুমার বসু (উপসচিব)

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	পানির গ্লাস	০৩টি				০৩টি	
২।	গ্লাসের ঢাকনা	০৩টি				০৩টি	
৩।	গ্লাস প্যাড	০৩টি				০৩টি	
৪।	পানির মগ ঢাকনাসহ	০১টি				০১টি	
৫।	৫২ বলপেন কালো	০৬টি	২টি			০১টি	
৬।	০ বলপেন লাল	০৩টি	১টি			০১টি	
৭।	আই টেন বলপেন কালো	০১টি				০১টি	
৮।	উন্নতমানের কলম	০২টি				০২টি	
৯।	মার্কার পেন	০১টি				০১টি	
১০।	কাঠ পেন্সিল	০১টি				০১টি	
১১।	কারেকটিং ফ্লুইড	০১টি				০১টি	
১২।	জেমস ক্লিপ	০১ (এক) বক্স				০১ (এক) বক্স	
১৩।	ইরেজার	০১টি				০১টি	
১৪।	স্ট্যাপলার মেশিন	০১টি				০১টি	
১৫।	সিঙ্গেল পাঞ্চ মেশিন	০১টি				০১টি	
১৬।	ডাবল পাঞ্চ মেশিন	০১টি				০১টি	
১৭।	পিন রিমোভার	০১টি				০১টি	
১৮।	স্ট্যাপলার পিন	০১ (এক) বক্স				০১ (এক) বক্স	
১৯।	হুইল সাবান	০১টি				০১টি	
২০।	এয়ারফ্রেশনার	০১টি				০১টি	
২১।	এ্যারোসল	০১টি				০১টি	
২২।	ভীম লিকুইড	০১টি				০১টি	
২৩।	লাইফবয় লিকুইড	০১টি				০১টি	
২৪।	ফেসিয়াল টিস্যু	০২টি				০২টি	
২৫।	টয়লেট টিস্যু	০২টি				০২টি	
২৬।	তোয়াল বড় (22 x 46Inch)	০১টি				০১টি	
২৭।	তোয়ালে ছোট	০১টি				০১টি	
২৮।	হ্যান্ড স্যানেটাইজার (১০০ গ্রাম)	০১টি				০১টি	
২৯।	কেচি বড়	০১টি				০১টি	
৩০।	চাকু	০১টি				০১টি	
৩১।	এন্টি কাটার (ইঞ্চি ৬)	০১টি				০১টি	
৩২।	ক্যালকুলেটর	০১টি				০১টি	
৩৩।	পরিচয় পত্র ঝুলানো ফিতা	০১টি				০১টি	
৩৪।	টেলিফোন সেট	০১টি				০১টি	

৮১।	স্কেল ষ্টিল	০১টি				০১টি	
৮২।	পেনসিল কাটার	০১টি				০১টি	
৮৩।	চায়ের ফ্লাক্স	০১টি				০১টি	
৮৫।	বৈদ্যুতিক কেটলি	০১টি				০১টি	
৮৭।	ফুলপ্লেট	০৩টি				০৩টি	
৮৮।	হাফ প্লেট	০৬ ~~০৪~~টি				০৬ ~~০৪~~টি	
৮৯।	কাপ পিরিচ	০৬ ~~০৪~~টি				০৬ ~~০৩~~টি	
৯০।	চা-চামচ+ ~~কাটা চামচ~~	~~(০৯+০৩)~~ ৬+৬ =১২টি				৬+৬ =১২ ~~০৬~~টি	
৯১।	প্লাস্টিকের ঝুড়ি	০১টি				০১টি	
৯৯।	পেন ষ্ট্যান্ড হাই অফিসিয়াল	০১টি				০১টি	
১০৪।	পেপার ওয়েট	০২টি				০২টি	
১১৩।	সার্ফনার	০১টি				০১টি	
১১৪।	ডেস্ক ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড	০১টি				০১টি	
১২৩।	কলমদানি (প্লাস্টিক)	০১টি				০১টি	

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৩০.০১.২৩
(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব
পরিকল্পন ও উন্নয়ন শাখা-২

গণপ্রাজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-২

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ পরিকল্পনা শাখা-২
মাসঃ ফেব্রুয়ারী-২০২৩ খ্রি:

চাহিদা পত্রের ক্রমিক নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)			০৮/১২/২০২২	২ রীম		
২।	বলপেন কালো				৪টি		
৩।	বলপেন লাল				২টি		
৪।	মার্কার পেন				১টি		
৫।	কাঠ পেন্সিল				১টি		
৬।	ইরেজার				১টি		
৭।	স্ট্যাপলার পিন				বড় (২৩/২৫) ১ বক্স		
৮।	স্ট্যাপলার পিন				ছোট (২৩/১৫) ১বক্স		
৯।	জেমস ক্লিপ				১ বক্স		
১০।	ভীম লিকুইড				১টি		
১১।	লাইফবয় লিকুইড				১টি		
১২।	টিউব গাম				১টি		
১৩।	স্টিক গাম				১টি		
১৪।	ফেসিয়াল টিস্যু				১টি		
১৫।	টয়লেট টিস্যু				১টি		
১৬।	ডাষ্টার				২টি		

০৭.০২.২০২৩
(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব
পরিকল্পনা/শাখা-২

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

প্রত্যয়ন

প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, এই রেজিস্টারটি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রশাসন অধিশাখা-২ এর "স্টক রেজিস্টার" হিসেবে ব্যবহার করা হইবে। এই রেজিস্টারে মোট ২০০ (দুইশত) পাতা রয়েছে।

০৯.০২.২০২৬

জানুয়ারি/২০২৩

ক্রম	নাম	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত মালামালের পরিমান	বিগত মাসের অবশিষ্ট মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসেপ্রাপ্ত মালামালের পরিমান	মোট মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসে ব্যবহৃত মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসে অবশিষ্ট মালামালের পরিমান	মন্তব্য
১।	আঠা (মাঝারি/বড়)	—	২ বক্স	২ বক্স	১ বক্স	১ বক্স		
২।	কাপ-পিরিচ	—	৬টি	৬টি	৬টি	৬টি		
৩।	ট্যাগ	—	২ বান্ডেল	২ বান্ডেল	১ বান্ডেল	১ বান্ডেল		
৪।	কাগজ-A4	—	৫ রীম	৫ রীম	৫ রীম	—		
৫।	কলম (Y-S)	১টি	২টি	৩টি	১টি	২টি		
৬।	এ্যারপ্লেনার	—	১টি	১টি	১টি	—		
৭।	তরল লিকুইড	—	২টি	২টি	১টি	১টি		
৮।	হ্যান্ডওয়াশ লিকুইড	—	২টি	২টি	২টি	০টি		
৯।	ফেসিয়াল টিস্যু	—	৪ বক্স	৪ বক্স	৪ বক্স	—		
১০।	টয়লেট টিস্যু	১টি	২টি	৩টি	২টি	১টি		
১১।	বলপেন(কালো)	—	৪টি	৪টি	২টি	২টি		
১২।	মার্কার পেন	—	২টি	২টি	২টি	—		
১৩।	কাঠ পেন্সিল	—	২টি	২টি	২টি	—		
১৪।	স্ট্যাপলার পিন	—	২ বক্স	২টি	১টি	১টি		
১৫।	খাম- A4	৩০টি	৩০টি	৬০টি	২০টি	৪০টি		
১৬।	খাম(লিগ্যাল)	—	৫০টি	৫০টি	—	—		
১৭।	কাটাটেপ	—	১টি	১টি	১টি	—		
১৮।	ডিউর গাম	—	২টি	২টি	১টি	১টি		
১৯।	ফিতা গাম	১টি	২টি	৩টি	২টি	১টি		
২০।	ডাস্টার	—	১টি	১টি	১টি	—		
২১।	প্রিন্টার কার্টিজ		১টি	১টি	১টি	—		
২২।	আলপিন	০টি	১টি	২টি	১টি	০টি		
২৩।	এ্যারোমল	—	—	—	—	—		
২৪।	Cartridge ওয়েস্ট	~~০টি~~	—	—	—	—		
২৫।	USB Hub	০	—	—	—	—		

২৩/১/২৩

মোঃ মানজার হোসেন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
প্রশাসনিক ও সমবায় বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ফেব্রুয়ারি/২০২৩

ক্রম	নাম	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত মালামালের পরিমাণ	বিপত মাসের অবশিষ্ট মালামালের পরিমাণ	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত মালামালের পরিমাণ	মোট মালামালের পরিমাণ	বিবেচ্য মাসে ব্যবহৃত মালামালের পরিমাণ	বিবেচ্য মাস অবশিষ্ট মালামালের পরিমাণ	মন্তব্য
১।	মাস্ক (সার্জিক্যাল)	—	—	—	—	—	—	
২।	কাপ-পিরিচ	৬টি	—	৬টি	৬টি	৬টি	৬টি	
৩।	ট্যাগ	১বান্ডেল	—	১বান্ডেল	১বান্ডেল	১বান্ডেল	১বান্ডেল	
৪।	কাগজ-A4	—	৫রীম	৫রীম	৫রীম	৫রীম	—	
৫।	কলম (V-5)	২টি	২টি	৪টি	২টি	২টি	২টি	
৬।	স্যানিটাইজার	—	১টি	১টি	১টি	১টি	—	
৭।	ডেটল লিকুইড	১টি	২টি	৩টি	১টি	২টি	১টি	
৮।	হ্যান্ড ওয়াশ	—	২টি	২টি	১টি	১টি	১টি	
৯।	ফেসিয়াল টিস্যু	—	৪বক্স	৪বক্স	৪বক্স	৪বক্স	—	
১০।	টয়লেট টিস্যু	১টি	২টি	৩টি	২টি	১টি	১টি	
১১।	বলপেন (কালো)	২টি	—	২টি	২টি	—	—	
১২।	মার্কার পেন	—	—	—	—	—	—	
১৩।	কাঠ পেন্সিল	—	—	—	—	—	—	
১৪।	স্ট্যাপলার পিন	১টি বক্স	—	১বক্স	১বক্স	—	—	
১৫।	খাম-A4	৩০টি	—	৩৫টি	৫টি	২৫টি	১৮টি	
১৬।	খাম (লিগ্যাল)	—	২০টি	২০টি	২টি	২টি	—	
১৭।	কাস্টেপ	—	১টি	১টি	১টি	১টি	—	
১৮।	স্টিকি খাম	১টি	২টি	৩টি	১টি	২টি	—	
১৯।	স্টিকি খাম	১টি	২টি	৩টি	১টি	২টি	—	
২০।	ডাস্টার	—	—	—	—	—	—	
২১।	স্টিল ব্যাটারি	—	—	—	—	—	—	
২২।	প্লাস্টিক স্কেল	—	—	—	—	—	—	
২৩।	স্যারোসল	—	১টি	১টি	১টি	—	—	
২৪।	Canon Image-337	—	—	—	—	—	—	
২৫।	2CA M402dn	—	১টি	১টি	১টি	—	—	
২৬।	USB Hub	—	—	—	—	—	—	
২৭।	ছোট স্কেল	—	১০টি	১০টি	২০টি	৮০টি	—	

মার্চ/২০২৩

ক্রম	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত মালামালের নাম	বিগত মাসের অবশিষ্ট মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত মালামালের পরিমান	মোট মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসে ব্যবহৃত মালামালের পরিমান	বিবেচ্য মাসে অবশিষ্ট মালামালের পরিমান	মন্তব্য
১।	মাস্ক (সার্জিক্যাল)		—	—	—	—	
২।	কাপ-পিরিচ	৬টি	—	৬টি	৬টি	৬টি	
৩।	ট্যাপ	১বান্ডেল	—	১বান্ডেল	—	১বান্ডেল	
৪।	কাগজ-A4	—	০৫রীম	৫রীম	৫রীম	—	
৫।	কলম (V-5)	২টি	—	২টি	—	২টি	
৬।	থ্যার্মোমিটার	—	০১টি	১টি	১টি	—	
৭।	চীম লিকুইড	২টি	—	২টি	১টি	১টি	
৮।	হ্যান্ডওয়াশ	১টি	—	১টি	১টি	—	
৯।	ফেসিয়াল টিস্যু	—	৪বক্স	৪বক্স	৪বক্স	—	
১০।	টয়লেট টিস্যু	১বক্স	২বক্স	৩বক্স	১বক্স	২বক্স	
১১।	বলপেন (কালো)	—	৪টি	৪টি			
১২।	মার্কার পেন	—	—	—	—	—	
১৩।	কাঠ পেনসিল	—	—	—	—	—	
১৪।	স্টেপলার পিন	—	—	—	—	—	
১৫।	খাম-A4	২৫টি	—	২৫টি			
১৬।	খাম (লিগ্যাল)	১৮টি	—	১৮টি			
১৭।	ক্লিপ	—	—	—	—	—	
১৮।	ছিটব পাম	২টি	—	২টি	১টি	১টি	
১৯।	ছিটক পাম	২টি	—	২টি	—	২টি	
২০।	ডাস্টার	—	—	—	—	—	
২১।	এন্টি ব্যাটার	—	—	—	—	—	
২২।	আনি স্পাস	—	—	—	—	—	
২৩।	এরোসল	—	১টি	১টি	১টি	—	
২৪।	Cartridge-337	—	—	—	—	—	
২৫।	26A M402dn	—	—	~~১টি~~	~~১টি~~	—	
২৬।	USB Hub	—	—	—	—	—	
২৭।	ছুরাট খাম	~~৪০~~টি	—	৮০টি	৭৫টি	৩৫টি	
২৮।	কার্বসেনট	—	১টি	১টি	১টি	—	

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

বিষয়ঃ এপিএ শাখা এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারি সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	৩০/০৩/২০২৩ খ্রি:		
৩.	শাখার নাম	:	এপিএ শাখা		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব।	
			২।	জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
			৩।	জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:		অদ ৩০-০৩-২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের এপিএ শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে নিম্ন বর্নিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।	
				১। জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঘ)	জারি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
			(ঝ)	ষ্টক রেজিস্ট্রার	- ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিষ্টারঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন।	
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার** ঃ ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।	
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার** ঃ রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।	
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্টারঃ** গত ০২/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ২৮/০২/২০২৩ খ্রি: হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৮টি পত্র জারী করা করা হয়েছে ।	
			ঙ)	**পিয়ন বুক** ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।	
			চ)	**হাজিরা রেজিস্টারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।	
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল** ঃপ্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ**	

১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	-নাই
		গ)	কম্পিউটার	২টি
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	সরাসরি টেলিফোন	- নাই
১২.	কাজের পরিবেশ	:	এপিএ শাখা এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসার জায়গার স্বল্পতা রয়েছে।	
১৩.	কার্যাবলী	:	এ বিভাগ ও বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয় এবং এ বিভাগের এপিএ ও এনআইএস এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	১. গার্ড ফাইল খোলার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। ২. অফিস কক্ষটি পরিষ্কার ও পরিপাটি রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।	

৩০/৩/২০২৩
(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ২৯৫১৪১৪৫

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২.৬৮

১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ ----------
৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। উপসচিব (বাজেট) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অফিস কপি।

৩০-০৪-২৩

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব

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

বিষয়ঃ এপিএ শাখার (জানুয়ারি-মার্চ) ২০২২ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবীঃ	:	জনাব নূরুন নাহার, উপসচিব।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়ঃ	:	৩০/০৩/২০২৩, ০২.০০ হতে ০৩.০০ মি: পর্যন্ত।
৩.	শাখার নামঃ	:	এপিএ শাখা
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নামঃ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবীঃ	:	১। জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগ।
			জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান-,প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			২। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:। ৩। জনাব শিমুল বিশ্বাস , অফিস সহায়ক।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দঃ	:	অদ্য বেলা ০২.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের এপিএ শাখা পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে নিম্ন বর্নিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।
			১। জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব
			২। জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			৩। জনাব মো: মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:।
৭.	শাখায় রেজিষ্টারের বিবরণঃ	:	ক) নথি নিবন্ধন রেজিষ্টার- ১টি খ) ডাইরী রেজিষ্টার- ১টি গ) নথির গতিবিধি রেজিষ্টার- ১টি ঘ) জারী রেজিষ্টার- ১টি ঙ) পিয়ন বুক- ১টি চ) হাজিরা রেজিষ্টার- ১টি ছ) মাষ্টার ফাইল- ১টি
০৮.	রেজিষ্টারসমূহ পর্যালোচনাঃ	:	ক) **নথি নিবন্ধন রেজিষ্টারঃ** এই রেজিষ্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			খ) **ডায়েরী রেজিষ্টারঃ** ডায়েরী রেজিষ্টার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।
			গ) **নথির গতিবিধি রেজিষ্টারঃ** নথি গতিবিধি রেজিষ্টারটি পরীক্ষা করা হলো। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০১-০১-২০২৩ হতে ৩১-০৩-২০২৩ পর্যন্ত মোট ০৯টি নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হয়েছে। সবগুলো নথি উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর শেষে ফেরত এসেছে।
			ঘ) **পত্র জারী রেজিষ্টারঃ** গত ০২-০১-২০২২ তারিখে রেজিষ্টারটি খোলা হয়। গত ০১-০১-২০২৩ হতে ৩১-০৩-২০২৩ পর্যন্ত মোট ৪৬ টি পত্র জারী করা হয়েছে।
			ঙ) **পিয়ন বুকঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ) **হাজিরা রেজিষ্টারঃ** রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিষ্টারের শেষে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।
			ছ) **গার্ডফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষিত আছে। গার্ডফাইলটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
০৯.	কাজের পরিবেশঃ	:	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে জায়গার স্বল্পতা সত্ত্বেও আন্তরিকতার সাথে কাজের পরিবেশ বজায় রেখে কাজ করা হচ্ছে।
১০	মোট নথির সংখ্যা		রেজিস্ট্রার অনুযায়ী ৩০ টি নথি আছে।
১১	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান রয়েছে ।

১২	অফিস সরঞ্জামাদি		ক) ইন্টারকম	১টি
			খ) কম্পিউটার	২টি
			গ) ফাইল র‍্যাক	১টি
১৩	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা'র বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) স্বাক্ষর করা হয়। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ:	:	ক) দপ্তর/সংস্থার প্রতিবেদন/ তথ্য প্রেরণের সময়সীমা উল্লেখপূর্বক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) অত্র বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা'র ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ) অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৩/০৪/২৩ তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	

৩০.০৩.২৩

(নূরুন নাহার)
উপসচিব (এপিএ)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
ফোনঃ ২২৩৩৫১১৩৮

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২.৬৭

তারিখঃ ১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
২। উপ সচিব, প্রশাসন শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-০২
www.rdcd.gov.bd



বিষয়ঃ **পরিকল্পনা শাখা-২ এর মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঃ	স্বপন কুমার বসু উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	ঃ	০৫/০৪/২০২৩ খ্রি. বিকাল ২.০০ হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত।		
৩.	শাখার নাম	ঃ	পরিকল্পনা শাখা-২		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	ঃ	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবী	ঃ	১।	স্বপন কুমার বসু(উপসচিব)।	
			২।	জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	
			৩।	ডালিয়া আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ।	
			৪।	জনাব সামসুদ্দিন, অফিস সহায়ক ।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ		১।	জনাব মোঃ আব্দুস সাত্তার সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ডালিয়া আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক । জনাব সামসুদ্দিন, অফিস সহায়ক ।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্টার	১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	১টি
			(চ)	হাজিরা খাতা	১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	(ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার :** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। ০১/০১/২০২৩ খ্রি: হতে ২৮/০২/২০২৩ খ্রি: পর্যন্ত ০২টি নথি খোলা হয়েছে। শাখায় মোট ১৯টি নথি রয়েছে। এ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ কর্মবন্টন তালিকা অনুযায়ী বাপার্ডের উন্নয়ন প্রকল্পের ১৫টি নথি পরিকল্পনা শাখা-৩ এ এবং এসএফডিএফ এর ১৯টি নথি পরিকল্পনা শাখা-৫ এ স্থানান্তর করা হয়েছে।		
			(খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার :** শাখায় প্রাপ্ত পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। ১/৩/২০২৩ তারিখ হতে ৩১/৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৯টি পত্র ডায়েরী ভুক্ত করা হয়েছে।		
			(গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার** : রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে।		
			(ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রার :** পত্র জারি রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে। ০১/৩/২০২৩ তারিখ হতে ৩১/৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৪ টি পত্র জারি করা হয়েছে।		
			(ঙ)	**পিয়ন বুক:** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।		
			(চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রার:** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।		
			(ছ)	**মাস্টার ফাইল:** পত্রের কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			(জ)	**গার্ড ফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			ঝ)	স্টক রেজিষ্টার:- শাখায় স্টক রেজিষ্টার খোলা হয়েছে।		

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী ১৯ টি নথি রয়েছে।
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে। মার্চ ২০২৩ ই-ফাইলে ০৯ (নয়) টি নথি নিষ্পত্তি হয়েছে।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ০২(দুই)টি
		খ)	সরাসরি টেলিফোন ০১(এক)টি
		গ)	কম্পিউটার ০২(দুই) টি (১টি ডেস্কটপ এবং ১টি ল্যাপটপ)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক ০২(দুই)টি
		ঙ)	ফাইল কেবিনেট ০২(দুই)টি
		চ)	প্রিন্টার ০১(এক)টি
		ছ)	স্ক্যানার ০১(এক)টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	ক) পরিকল্পনা শাখা-০২ এর উপসচিব, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কম্পিউটার অপারেটর এবং অফিস সহায়ক, এপিএ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব, যুগ্ম-সচিব(উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/কর্মচারী একই কক্ষে (কক্ষ নং-৬২৪) বসেন।
১৩.	কার্যাবলী	:	অত্র শাখা হতে সমবায় অধিদপ্তর, মিল্কভিটা এর প্রকল্প সমূহ অনুমোদন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ করা হয়।
১৪.	বিগত পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়ন	:	ই-ফাইলে প্রাপ্ত পত্রসমূহ যথাযথভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হচ্ছে এবং একই সাথে ই-নথিতে ফাইলসমূহ উপস্থাপিত হচ্ছে।
১৫.	সুপারিশ	:	বিগত মাসের সুপারিশ অনুযায়ী শাখায় স্টক রেজিষ্ট্রার খুলে, গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা হতে প্রাপ্ত সকল দ্রব্যাদির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

05.04.2023
(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫৪৯৩৬
plan2.section@rdcd.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৮.৯৯.০৩৬.২০-৪০

তারিখ : ২২ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:-

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬। অফিস কপি।

(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-২
www.rdcd.gov.bd

বিষয়ঃ **বাজেট শাখা-২ এর মার্চ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব নাহ্‌রিন সুলতানা,সিনিয়র সহকারী সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০৪-০৪-২০২৩ খ্রি:		
৩.	শাখার নাম	:	বাজেট-২ শাখা।		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।		
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব মোঃ আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
			২।	মোছাঃ সেলিনা আক্তার, উচ্চমান সহকারী।	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	অদ্য ০৪-০৪-২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের বাজেট শাখা-২ পরিদর্শন করি।	
			২।	১। জনাব আসাদ-উজ্জামান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। মোছাঃ সেলিনা আক্তার, উচ্চমান সহকারী।	
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
			(ঝ)	স্টক রেজিস্টার	- ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার ঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। তবে যে ফাইল র‍্যাকে রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা পরিচ্ছন্ন।		
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার ঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৫টি পত্র ডায়েরী করা হয়েছে।		
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার ঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।		
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রারঃ** গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০৫টি পত্র জারী করা হয়েছে ।		
			ঙ)	**পিয়ন বুক ঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।		
			চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা বহিতে প্রতিদিন স্বাক্ষর করছেন। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের হিসাব হালনাগাদ করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে বলা হয়েছে।		
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল ঃ** প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।		

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী উক্ত ০২ মাসে ০৩টি নথি খোলা হয়েছে। এ শাখায় নতুন পুরাতনসহ মোট ৬৫ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি (অচল)
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	নাই
		গ)	কম্পিউটার	১টি (অতি পুরাতন)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১টি
		চ)	সরাসরি টেলিফোন	১টি (অচল)
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জায়গার স্বল্পতা রয়েছে। শাখার কর্মকর্তার জন্য কোন কম্পিউটার নাই।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এবং আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত ও অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যাদি সম্পাদন করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	১। অফিস কক্ষটি পরিষ্কার-ও পরিপাটি রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।	

০৪/০৪/২০২৩

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫৭০

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৬.৯৯.০৬৭.২১-

তারিখঃ ২১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অফিস কপি।

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৫৫৭০

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

বিষয়ঃ বাজেট শাখা-১ মার্চ/২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব গোলাম ছারোয়ার, সহকারী সচিব।	
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০২/০৪/২০২৩ খ্রি:	
৩.	শাখার নাম	:	বাজেট-১ শাখা।	
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।	
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	১।	জনাব কামরুল আহাদ(অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
			২।	জনাব সোনিয়া আক্তার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর।
			৩	জনাব অজয় কানু, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর।
			৩।	জনাব আব্দুল মালেক, অফিস সহায়ক।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	০২/০৪/২০২৩ খ্রি:তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের বাজেট শাখা-১ পরিদর্শন করি।
			২।	১। জনাব জনাব কামরুল আহাদ(অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ২। জনাব অজয় কানু, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর। ৩। জনাব আব্দুল মালেক, অফিস সহায়ক।
৭.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার - ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্ট্রার - ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক - ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্ট্রার - ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল - ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল - ১টি
৮.	রেজিস্ট্রারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার ঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। তবে যে ফাইল র‍্যাকে রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করা হচ্ছে তা পরিছন্ন।
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্ট্রার ঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়। গত ০১/০১/২০২৩ হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৮৬টি পত্র ডায়েরী করা হয়েছে। মার্চ/২০২৩ মাসে ১৪টি পত্র ডায়েরীভূক্ত করা হয়েছে।
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার ঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্ট্রারঃ** গত ০৩/০১/২০২২ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। গত ০১/০১/২০২৩ হতে ৩১/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৯৫টি পত্র জারী করা হয়েছে । মার্চ/২০২৩ মাসে ৩৯টি পত্র জারী করা হয়েছে।
			ঙ)	**পিয়ন বুক ঃ** পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ)	**হাজিরা রেজিস্ট্রারঃ** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা বহিতে প্রতিদিন স্বাক্ষর করছেন। নৈমিত্তিক ছুটি ভোগের হিসাব হালনাগাদ করার জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে বলা হয়েছে।
			ছ)	**মাষ্টার ফাইল ঃ** প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্ট্রার অনুযায়ী মার্চ/২০২৩ মাসে ০৩টি নতুন নথি খোলা হয়েছে। এ শাখায় নতুন পুরাতনসহ মোট ৬৬ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে। উল্লেখিত সময়ে ০৯টি নথি কার্যক্রম নিষ্পন্ন হয়েছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	১টি (অচল)
		খ)	স্টিল ফাইল কেবিনেট	নাই
		গ)	কম্পিউটার	১টি (অতি পুরাতন)
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	১টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১টি
		চ)	সরাসরি টেলিফোন	১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জায়গার স্বল্পতা রয়েছে। শাখার কর্মকর্তার জন্য কোন কম্পিউটার নাই।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এবং আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার বাজেট সংক্রান্ত ও অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে কার্যাদি সম্পাদন করা হয়।	
১৪.	সুপারিশ	:	ক) কম্পিউটার, প্রিন্টার সরবরাহ করা একান্ত আবশ্যক। খ) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব যথাযথভাবে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। গ) AMMS 2.0 সফটওয়্যার প্রদর্শিত অডিট আপত্তির সাথে অত্র বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান অডিট আপত্তির হিসাবে সমন্বয় করতে হবে।	

(গোলাম ছারোয়ার)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৮০০৮

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৫.১৬.০৯২.১৪-১৩৮

তারিখঃ ২১ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৪ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অফিস কপি।

(গোলাম ছারোয়ার)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৭৮০০৮

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

বিষয়ঃ পরিকল্পনা শাখা-১ এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী ঃ ড. মো. গোলাম মোস্তফা
উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।

২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় ঃ ০২-০৪-২০২৩ খ্রি. সকাল ১১.০০ হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত।

৩. শাখার নাম ঃ পরিকল্পনা শাখা-১

৪. মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৫. শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী ঃ
১। ড. মো. গোলাম মোস্তফা, উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। মুসলিমা খাতুন
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪। মো. মিঠুন আলী, অফিস সহায়ক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৬. পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ ঃ
১। ফারজানা ফারহা
প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। মুসলিমা খাতুন
সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩। মো. মিঠুন আলী, অফিস সহায়ক, পরিকল্পনা শাখা-১, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৭. শাখায় রেজিস্টারের বিবরণ

(ক)	ডায়েরী রেজিস্টার	-	১টি
(খ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	-	১টি
(গ)	জারী রেজিস্টার	-	১টি
(ঘ)	পিয়ন বুক	-	১টি
(ঙ)	হাজিরা রেজিস্টার	-	১টি
(চ)	মাস্টার ফাইল	-	১টি
(ছ)	গার্ড ফাইল	-	১টি
(জ)	স্টক এন্ট্রি রেজিস্টার	-	১টি

৮. রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা :

ক) ডায়েরী রেজিস্টার ঃ ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। গত ০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে রেজিস্টারটি খোলা হয়। ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ৩০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১৯টি পত্র ডায়েরীভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

খ) নথির গতিবিধি রেজিস্টার ঃ নথির গতিবিধি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হলো। যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহার করা হচ্ছে।

গ) পত্র জারি রেজিস্টারঃ গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. হতে ৩০-০৩-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ১৯টি পত্র জারি করা হয়েছে।

ঘ) পিয়ন বুক ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

ঙ) হাজিরা রেজিস্টারঃ রেজিস্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিস্টারে কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।

চ) মাস্টার ফাইল ঃ অত্র শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাস্টার ফাইলে নিয়মিত রাখা হচ্ছে।

ছ) গার্ড ফাইলঃ শাখায় গার্ড ফাইল খুলে গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	৭৩টি
১০.	ই-ফাইল	:	ই-নথিতে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ২টি
		খ)	স্টিল আলমারী ১টি
		গ)	কম্পিউটার ৩টি
		ঘ)	দেয়াল ঘড়ি ১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	একই রুমে (কক্ষ নং-৬১৪) পরিকল্পনা শাখা-১ এর এবং পরিকল্পনা শাখা-৬ এর কর্মকর্তা কর্মচারী বসেন। জায়গার স্বল্পতা সত্বেও আন্তরিকতা নিয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করছেন।
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের (সরাসরি) উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের জনবল নিয়োগসহ সংশি-ষ্ট কার্যাবলি (ইইপি ব্যতীত)। এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মাসিক সভা। বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন। উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকাশনা ও অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলি। আইএমইডি/পরিকল্পনা কমিশন/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও অন্যান্য দপ্তরের জন্য এডিপি সংক্রান্ত প্রতিবেদন/সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত খসড়া নীতিমালার উপর মতামত প্রদান। সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম। দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সুপারিশ। সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী সম্পর্কিত কার্যাবলি। এনজিও ব্যুরো কর্তৃক প্রেরিত পল্লী উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রকল্পের উপর মতামত প্রদান সংক্রান্ত। অর্থ বিভাগ হতে প্রাপ্ত সম্পদ সীমার ভিত্তিতে (Resource Ceiling) বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের মধ্যে বাজেট বরাদ্দের খসড়া প্রস্তাব প্রণয়ন। কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।
১৪.	সুপারিশ	:	স্টক এন্ট্রি রেজিস্টারে মালামাল এন্টি করতে হবে।

(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন: +৮৮০২২২৩৩৮৫০১৮
plan1.section@rdcd.gov.bd

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন শাখা-১
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.৯৯.০৩৭.১৯-৭০

তারিখ : ১৯ চৈত্র ১৪২৯ / ০২ এপ্রিল ২০২৩

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (এপিএ), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

০৪/০৪/২০২৩
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব

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

বিষয়ঃ পরিকল্পনা শাখা-৬ এর মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ঃ	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা-৬ (অতিরিক্ত দায়িত্ব) পল্লী উন্নয়ন এ সমবায় বিভাগ।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	ঃ	০২-০৪-২০২৩ খ্রি. সকাল ১১.০০ হতে বেলা ১২.০০ টা পর্যন্ত।
৩.	শাখার নাম	ঃ	পরিকল্পনা শাখা-৬
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	ঃ	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী	ঃ	১। ড. মো. গোলাম মোস্তফা, উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-৬) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ২। মোঃ মাইদুল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ৩। মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ৪। ফাতেমা আক্তার, অফিস সহায়ক, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (প্রেষণে)।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	ঃ	১। মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ২। ফাতেমা আক্তার, অফিস সহায়ক, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (প্রেষণে)।

৭. শাখায় রেজিষ্টারের বিবরণ

(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্টার	-	১টি
(খ)	ডায়েরী রেজিস্টার	-	১টি
(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	-	১টি
(ঘ)	জারী রেজিস্টার	-	১টি
(ঙ)	পিয়ন বুক	-	১টি
(চ)	হাজিরা রেজিস্টার	-	১টি
(ছ)	মাষ্টার ফাইল	-	১টি
(জ)	গার্ড ফাইল	-	১টি
(ঝ)	স্টক রেজিস্টার	-	১টি

৮. রেজিষ্টারসমূহ পর্যালোচনা :

ক) নথি নিবন্ধন রেজিস্টার: রেজিস্টারটি পরীক্ষা করা হয়। পুরাতন নথিসমূহ আপডেট করা হয়েছে। মোট নথির সংখ্যা ৫৮টি।

খ) ডায়েরী রেজিষ্টার: ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। গত ০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে রেজিস্টারটি খোলা হয়। ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ৩১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ০৬টি পত্র ডায়েরীভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

গ) নথির গতিবিধি রেজিস্টার: নথির গতিবিধি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হলো। যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহার করা হচ্ছে।

ঘ) পত্র জারি রেজিস্টার: গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. হতে ৩১-০৩-২০২৩ খ্রি. পর্যন্ত ১৩টি পত্র জারি করা হয়েছে।

ঙ) পিয়ন বুক : পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

চ) হাজিরা রেজিস্টার: রেজিষ্টারটি যথাযথভাবে স্বাক্ষর ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে। হাজিরা রেজিস্টারে কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ছুটি ভোগের হিসাব লেখা হচ্ছে।

ছ) মাষ্টার ফাইল: অত্র শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পে প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাষ্টার ফাইলে নিয়মিত রাখা হচ্ছে।

জ) গার্ড ফাইল: শাখায় গার্ড ফাইল খুলে গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

ঝ) স্টক রেজিস্টার: স্টক রেজিস্টারে মালামাল প্রতিমাসে এন্ট্রি করা হয়।

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	৫৮টি
১০.	ই-ফাইল	:	ই-নথিতে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:	
		ক)	ইন্টারকম ১টি
		খ)	ওয়াল কেবিনেট ১টি
		গ)	কম্পিউটার ২টি
		ঘ)	দেয়াল ঘড়ি ১টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	পরিকল্পনা শাখা-০১, পরিকল্পনা শাখা-০৬ এবং উপসচিব (পরিকল্পনা-১ ও ৬) সহ মোট ০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী একই কক্ষে (কক্ষ নং-৬১৪) বসেন। একই কক্ষে দুইটি শাখা থাকায় দুই শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডেস্কে বসা, দাপ্তরিক কাজকর্ম সম্পাদন ও চলাফেরা করতে ভীষণ অসুবিধা হচ্ছে।
১৩.	কার্যাবলী	:	অত্র শাখা হতে আরডিএ, বগুড়া এর উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহ ও জনবল নিয়োগসহ যাবতীয় কার্যাবলি, পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলাসমূহের সামাজিক উন্নয়ন ও উৎপাদনমূখী কর্মসংস্থান সংক্রান্ত, জলবায়ু ট্রাস্ট ফান্ডের অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ, সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।
১৪.	সুপারিশ	:	কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকল-কে ডিজিটাল হাজির প্রদান করতে হবে এবং স্টক রেজিস্টারে মালামাল এন্ট্রি করতে হবে।

০৪/০৪/২০২৩

(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন নং-+৮৮০২-২২৩৩৮৫০১৮
plan6.section@rdcd.gov.bd

সহকারী সচিব
এপিএ শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৬.০০২.১৬-৩২

তারিখ : ১৯ চৈত্র, ১৪২৯ / ০২ এপ্রিল, ২০২৩

সদয় অবগতি /প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

স্বাঃ/-
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব

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

বিষয়: প্রশাসন শাখা-১ এর মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান, সিনিয়র সহকারী সচিব।		
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	০৩/০৪/২০২৩ খ্রি.		
৩.	শাখার নাম	:	প্রশাসন শাখা-১		
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ		
৫. শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নাম ও পদবী		:	১।	জনাব মোঃ বজলুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	
			২।	জনাব জিয়াসমিন আক্তার, সহকারী পরিদর্শক (সংযুক্ত)	
			৩।	জনাব শেলী মজুমদার, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক।	
			৪।	জনাব সাজেদা আক্তার, অফিস সহায়ক	
			৫।	জনাব সঞ্জয় বিশ্বাস, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত)	
			৬।	জনাব রাব্বি হোসেন, অফিস সহায়ক	
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১।	অদ্য ০৩-০৪-২০২৩ তারিখ দুপুর ২.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের প্রশাসন শাখা-১ পরিদর্শন করি।	
			২।	জনাব মোঃ বজলুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। জনাব জিয়াসমিন আক্তার, সহকারী পরিদর্শক (সংযুক্ত) জনাব শেলী মজুমদার, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক। জনাব সাজেদা আক্তার, অফিস সহায়ক জনাব সঞ্জয় বিশ্বাস, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত) জনাব রাব্বি হোসেন, অফিস সহায়ক	
৭.	শাখায় রেজিস্টারের বিবরণ		(ক)	নথি নিবন্ধন রেজিস্টার	- ১টি
			(খ)	ডায়েরী রেজিস্টার	- ১টি
			(গ)	নথির গতিবিধি রেজিস্টার	- ১টি
			(ঘ)	জারী রেজিস্টার	- ১টি
			(ঙ)	পিয়ন বুক	- ১টি
			(চ)	হাজিরা রেজিস্টার	- ১টি
			(ছ)	মাস্টার ফাইল	- ১টি
			(জ)	গার্ড ফাইল	- ১টি
৮. রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা		:	ক)	**নথি নিবন্ধন রেজিস্টার** ঃ এই রেজিস্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। গত ১০/০১/২০১৮ তারিখে ডিজিটাল নথি রেজিস্টারটি খোলা হয়েছে। রেজিস্টারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০১/০৩/২০২৩ খ্রি: হতে ৩০/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ০২ টি নতুন নথি হয়েছে।		
			খ)	**ডায়েরী রেজিস্টার** ঃ ডায়েরী রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। পরিক্ষান্তে দেখা যায় পত্রসমূহ নিয়মিতভাবে ডায়েরীভুক্ত করা হয়।	
			গ)	**নথির গতিবিধি রেজিস্টার** ঃ রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।	
			ঘ)	**পত্র জারি রেজিস্টার** ঃ গত ০১/০৩/২০২৩ খ্রি: হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ১৩৫ টি পত্র জারী করা হয়েছে।	
			ঙ)	**পিয়ন বুক** ঃ পিয়ন বুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।	
			চ)	**হাজিরা রেজিস্টার** ঃ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে।	
			ছ)	**মাস্টার ফাইল** ঃ প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	
			জ)	**গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	

৯.	মোট নথির সংখ্যা	:	রেজিস্টার অনুযায়ী ৪৪২ টি নথি আছে।	
১০.	ই-ফাইল	:	এ শাখায় ই-নথি কার্যক্রম চলমান আছে।	
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি	:		
		ক)	ইন্টারকম	২ টি
		খ)	স্টিল আলমারী	৪টি
		গ)	কম্পিউটার	৪ টি
		ঘ)	ফাইল র‍্যাক	২ টি
		ঙ)	দেয়াল ঘড়ি	১ টি
		চ)	পুরাতন টেলিভিশন	১ টি
১২.	কাজের পরিবেশ	:	রুম নং-৬১৯ এ প্রশাসন শাখা-১ এর সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১), প্রশাসনিক কর্মকর্তা, অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক (দুই জন), অফিস সহায়ক (দুই জন) বসেন।	
১৩.	কার্যাবলী	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সাধারণ প্রশাসন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রটোকল এবং সাধারণ সেবা, অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যাবলী, সিরডাপ, সার্ক, নেডাক ও এএআরডিও ইত্যাদি আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের কার্যক্রম, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা/কর্মশালায় প্রতিনিধি মনোনয়ন, আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা/কর্মশালায় প্রতিনিধি মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী, ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলী ইত্যাদি।	
১৪.	বিগত মাসের সুপারিশ/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন	:	তাছাড়া অফিস সহ: কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক এর প্রিন্টারটি অনেক পুরনো এবং বিভিন্ন সমস্যা থাকায় নতুন প্রিন্টার চাওয়া হলেও এখনো পাওয়া যায়নি।	
১৫.	সুপারিশ	:	ক) অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ ও কাগজপত্র নিয়মিতভাবে বাছাই ও বিনষ্ট করতে হবে খ) প্রিন্টার সরবরাহকরণের ব্যবস্থা করতে হবে। গ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার দিকে বিশেষ নজর দিতে হবে। ঘ) নির্ধারিত সময়ে ডিজিটাল হাজিরার মাধ্যমে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে।	

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ শাখা)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০০৪.১৬-৩৬৮

২০ চৈত্র ১৪২৯
তারিখ: ----------
০৩ এপ্রিল ২০২৩

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ+৮৮০-২-২২৩৩৫৫৫৭০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৫
www.rdcd.gov.bd

পরিকল্পনা শাখা-৫ এর পরিদর্শন প্রতিবেদন (মার্চ/২০২৩)

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম : জনাব মোঃ সাহাদৎ হোসেন
পরিদর্শনের তারিখ : ০২ এপ্রিল ২০২৩
সময় : দুপুর ১২:০০ ঘটিকা

পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত তথ্যাদি নিম্নরুপ:-

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্তব্য
০১।	জনাব মোঃ সফিকুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	উপস্থিত
০২।	জনাব ইনামুল মিয়া সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	উপস্থিত
০৩।	জনাব মোঃ বজলুর রশিদ দেওয়ান অফিস সহায়ক	উপস্থিত

শাখার কার্যাবলী:-

১. পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ-এর উন্নয়ন প্রকল্প ও কর্মসূচিসমূহের জনবল নিয়োগসহ যাবতীয় কার্যাবলি।
২. জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩. বৈদেশিক সাহায্যের জন্য বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণ ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ প্রেরণ।
৪. উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রণয়ন।
৫. স্ব স্ব শাখার আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম।
৬. কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্যাবলি।

পরিদর্শনকালে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি উপস্থাপন:-

ক) নথির সংখ্যা : এ শাখার ৬৬ টি এবং পরিকল্পনা শাখা-২ হতে প্রাপ্ত (এসএফডিএফ) ১৯ টি নথিসহ মোট ৮৫ টি।
খ) মার্চ/২০২৩ মাসে নতুন নথির সংখ্যা : নাই
গ) নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা : ৩২ টি
গ) পেন্ডিং পত্রের সংখ্যা : নাই

পরিদর্শনকালে নিম্নবর্ণিত রেকর্ডপত্র ব্যবহৃত হচ্ছে:-

ক) ডায়েরী রেজিস্টার : ডায়েরী রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
খ) জারি নিবন্ধন বহি : জারি নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
গ) নথি চলাচল নিবন্ধন বহি : নথি চলাচল নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
ঘ) নথি নিবন্ধন বহি : নথি নিবন্ধন বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
ঙ) হাজিরা বহি : হাজিরা বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

চ) বার্তা বাহক বহি : বার্তা বাহক বহিটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

ছ) স্টক রেজিষ্ট্রার : স্টক রেজিষ্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

ফেব্রুয়ারি মাসের সুপারিশ বাস্তবায়নঃ ক) ইতিমধ্যে ডি-নথির উপর প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হওয়ায় ডি-নথির বিষয়গুলির উপর কাজ করার জন্য নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুতি গ্রহণ করা হচ্ছে।

খ) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মবণ্টন হালনাগাদ অনুযায়ী পরিকল্পনা শাখা-০২ এর এসএফডিএফ এর উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের নথি পরিকল্পনা শাখা-৫ এ হস্তান্তর করা হয়েছে।

সুপারিশঃ ক) সার্ট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর জনাব ইনামুল মিয়ার কম্পিউটার এবং কম্পিউটার টেবিল সরবরাহের জন্য প্রশাসন শাখায় ইউ.ও.নোট প্রদান করা।

০২/৪/২৩

মোঃ সাহাদৎ হোসেন
উপসচিব

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪১.১৬.০১৩.১৯-১৪৮ তারিখ: ০২ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ:-

১। উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২। উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:-

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

৩ অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.০৬.১৩০.১৪.৮১

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ **মার্চ ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।**

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	:	মোঃ শামসুল আলম উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	৩০/০৩/২০২৩ খ্রি: সকাল ১১:০০ টা হতে ১:০০টা পর্যন্ত।
৩.	শাখার নাম	:	প্রতিষ্ঠান শাখা-২।
৪.	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবী	:	০১। মোঃ শামসুল আলম, উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (১১ এপ্রিল, ২০২২ থেকে কর্মরত)। ০২। কাজী জহিরুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (০৬ জানুয়ারি, ২০২২ থেকে কর্মরত)। ০৩। এ.এইচ.এম. মিজানুর রহমান, পরিদর্শক সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা (২০১৪ থেকে সংযুক্তিতে কর্মরত)। ০৪। পুষ্প রানী সরকার, অফিস সহায়ক সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা (২০১৮ থেকে সংযুক্তিতে কর্মরত)।
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ	:	১। কাজী জহিরুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা। ২। এ.এইচ.এম. মিজানুর রহমান, পরিদর্শক। ৩। পুষ্প রানী সরকার, অফিস সহায়ক।
৭.	শাখার কর্মপরিধি	:	প্রতিষ্ঠান-২ শাখায় বিআরডিবি, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:, মিল্কভিটা, পিডিবিএফ, এসএফডিএফ ও বাংলাদেশ সমবায় ফেডারেশন ০৬(ছয়)টি প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় সংস্থাপন ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।
৮.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ	:	(ক) নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রার- ১টি (খ) ডায়েরী রেজিস্ট্রার- ১টি (গ) নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রার- ১টি (ঘ) জারী রেজিস্ট্রার- ১টি (ঙ) পিয়ন বুক- ১টি (চ) হাজিরা রেজিস্ট্রার- ১টি (ছ) স্টক রেজিস্ট্রার- ১টি (জ) মাস্টার ফাইল- ১টি (ঝ) গার্ড ফাইল- ১টি
৯.	রেজিস্ট্রার সমূহ পর্যালোচনা	:	(ক) **নথি নিবন্ধন রেজিস্ট্রারঃ** এই রেজিস্ট্রারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় গত ০৪/০১/২০১১ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত মোট ৩২৩টি নথি খোলা হয়েছে। রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(খ) **ডায়েরী রেজিস্ট্রারঃ** ডায়েরী রেজিস্ট্রার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায়, গত ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ২৫টি পত্র ডায়েরী ভুক্ত করা হয়েছে। ডায়েরী রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

(গ) **নথির গতিবিধি রেজিস্ট্রারঃ** রেজিস্ট্রারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

(ঘ) **পত্র জারী রেজিস্ট্রার:** গত ০১/০১/২০২৩ তারিখে রেজিস্ট্রারটি খোলা হয়েছে। ০১/০৩/২০২৩ হতে ৩০/০৩/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ২১টি পত্র জারী করা হয়েছে। নথিজাত করা হয়েছে ০২টি এবং উপস্থাপন আছে ০২টি পত্র।

(ঙ) **পিয়নবুকঃ** পিয়নবুকটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।

(চ) **হাজিরা খাতা:** কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রতিদিনের হাজিরা ও প্রতি মাসের ছুটি ভোগের হিসাব হাজিরা বহিতে লেখা হচ্ছে। এ ছাড়া ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে নিয়মিত হাজিরা দেয়া হচ্ছে।

(ছ) **মাস্টার ফাইলঃ** শাখায় জারিকৃত প্রতিটি পত্রের একটি করে কপি মাস্টার ফাইলে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(জ) **গার্ড ফাইলঃ** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

(ঝ) **স্টক রেজিষ্টার** গত ০১/০১/২০২৩ তারিখে স্টক রেজিষ্টারটি খোলা হয়েছে। স্টক রেজিষ্টারে মালামালের চাহিদা ও প্রাপ্তির হিসাব সংরক্ষণ করা হয়েছে।

১০. কাজের পরিবেশ : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে জায়গার স্বল্পতা সত্ত্বেও আন্তরিকতার সাথে কাজের পরিবেশ বজায় রেখে কাজ করা হচ্ছে। কক্ষটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রয়েছে।

১১. সাধারণ মন্তব্য : (ক) প্রতিষ্ঠান শাখা-২ এ ডিজিটাল নম্বরের নথি চালু করা হয়েছে এবং ই-ফাইলিং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ যাবৎ ১৬২টি ই-নথি খোলা হয়েছে।

(খ) প্রাপ্ত পত্রসমূহ যথাযথভাবে ডায়েরীভুক্ত করণের পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।

(গ) শাখার সকলেই সরকারি কাজে যথেষ্ট আন্তরিক। পরিদর্শনে প্রাপ্ত বিচ্যুতিসমূহ চিহ্নিত করা হলো এবং সচিবালয় নির্দেশমালা অনুসারে দৈনন্দিন কাজ সম্পাদনে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০২/০৪/২০২৩

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২)
ফোনঃ ২২৩৩৫৪০০৩

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১)।

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.০৬.১৩০.১৪.৮১/১(৪)

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সহকারী সচিব (এপিএ সেল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ঢাকা।
৪। অফিস কপি।

০২/০৪/২০২৩

(মোঃ শামসুল আলম)
উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২)

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

বিষয়: মার্চ, ২০২৩ মাসের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১.	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি	:	ড. অশোক কুমার বিশ্বাস, সিনিয়র সহকারী সচিব
২.	পরিদর্শনের তারিখ ও সময়	:	২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. বেলা ২:০০ টা হতে ৩.০০ টা পর্যন্ত
৩.	শাখার নাম	:	প্রতিষ্ঠান শাখা-১
৪.	বিভাগের নাম	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৫.	শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবি		১। তামান্না জাহান তানু, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			২। মোঃ আনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩। রুবেল মাহমুদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত)
			৪। মোঃ আল আমিন সরকার, অফিস সহায়ক
৬.	পরিদর্শনের সময় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দ	:	১। তামান্না জাহান তানু, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
			২। মোঃ আনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩। রুবেল মাহমুদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
			৪। মোঃ আল আমিন সরকার, অফিস সহায়ক
৭.	শাখার কর্মপরিধি	:	ক) বার্ড, আরডিএ, এবং বাপার্ডসহ নবগঠিত শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর ও শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর এর যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যক্রম, খ) জাতীয় সংসদ বিষয়ক সকল কার্যক্রম, গ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে রিপোর্ট প্রেরণ, ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন, ঙ) এ বিভাগের বার্ষিক/মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, চ) রাষ্ট্রপতি/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কার্যক্রম সমন্বয় ছ) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও সংশোধনের পর চূড়ান্তকরণ।
৮.	শাখায় রেজিস্ট্রারের বিবরণ	:	ক) নথি নিবন্ধনবহি - ১টি খ) শাখা ডায়েরি নিবন্ধনবহি - ১টি গ) নথির গতিবিধি নিবন্ধনবহি - ১টি ঘ) পত্রজারি নিবন্ধনবহি - ১টি ঙ) বার্তাবাহক নিবন্ধনবহি - ১টি চ) হাজিরা খাতা - ১টি ছ) মাস্টার ফাইল - ১টি জ) গার্ড ফাইল - ১টি
৯.	রেজিস্টারসমূহ পর্যালোচনা	:	ক) **নথি নিবন্ধনবহি:** এই রেজিস্টারটি নির্ধারিত ফরমে ব্যবহার করা হচ্ছে। পরীক্ষান্তে দেখা যায় বর্তমানে শাখায় মোট ২৬১ টি নথি রয়েছে। রেজিস্টারটি পরিস্কার পরিচ্ছন্ন। রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			খ) **শাখা ডায়েরী নিবন্ধনবহি:** ডায়েরি রেজিস্টার পরীক্ষা করা হয়। পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত মোট ৫৫টি পত্র ডায়েরি করা হয়েছে। ডায়েরি রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			গ) **নথির গতিবিধি নিবন্ধনবহি:** রেজিস্টারটি যথাযথভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।
			ঘ) **পত্র জারি নিবন্ধনবহি:** পত্র জারি রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, গত ০১-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে ২৯-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ৫০টি পত্র জারি করা হয়েছে।

			ঙ) **বার্তাবাহক নিবন্ধনবহি:** বার্তাবাহক নিবন্ধকবহি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে।
			চ) **হাজিরা খাতা:** ডিজিটাল মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা দেয়া হচ্ছে।
			ছ) **মাস্টার ফাইল:** এ শাখা হতে যে সকল পত্র এ বিভাগসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করা হয় তার প্রতিটি পত্রের একটি করে অতিরিক্ত কপি মাস্টার ফাইলে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
			জ) **গার্ড ফাইল:** গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ গার্ড ফাইলে সংরক্ষিত আছে। গার্ড ফাইলটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
১০.	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সুপারিশ	:	মাসিক প্রতিবেদনসমূহ প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে যাওয়া যায় না। এ বিষয়ে অনুরোধ জানিয়ে পূর্বে একাধিকবার টেলিফোনে অবগত করা হয়েছে। কিন্তু প্রতিমাসেই প্রতিবেদনসমূহ সংগ্রহে বেগ পেতে হয়। একাধিক ব্যক্তিকে অসংখ্যবার ফোন করার পর প্রতিবেদন পাওয়া যায়। এতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদনসমূহ প্রেরণে বিলম্ব হয়। প্রতি মাসেই বিষয়টি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে এ বিষয়ে আন্তরিক হওয়ার প্রস্তাব উপস্থাপনের জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে অনুরোধ করা হলো।
১১.	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সুপারিশের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	:	সুপারিশটি ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা হয়েছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে মাসিক প্রতিবেদনসমূহের ক্যালেন্ডার প্রণয়নপূর্বক এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে প্রতিমাসের ০৪ তারিখের মধ্যে প্রতিষ্ঠান-১ শাখায় প্রতিবেদনসমূহ প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
১২.	মার্চ, ২০২৩ মাসের সুপারিশ	:	এ বিভাগের আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ ০৭ নং ভবনের ৩য় তলায় অবস্থিত। এই অনুবিভাগ ব্যতীত অন্যান দপ্তর/শাখা এ ভবনের ৭ম তলায় অবস্থিত। আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন ০৩টি শাখা, ০১টি অধিশাখা সহ সর্বমোট ০৫টি কক্ষ রয়েছে। কিন্তু দুঃখের বিষয় এখানে কর্মকর্তাদের নামের তালিকা সম্বলিত কোন বোর্ড স্থাপন করা হয়নি। একই তলায় সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের কক্ষ থাকায় কর্মকর্তা কিংবা শাখা খুঁজে পাওয়া সেবা গ্রহীতাদের জন্য দুষ্কর হয়ে পড়ে। **তাই ৩য় তলায় কর্মকর্তাদের নামের তালিকা সম্বলিত বোর্ড স্থাপন এবং ৩টি শাখায় যথাক্রমে প্রতিষ্ঠান-১ শাখা, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, আইন শাখা নাম ফলক স্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলো।**
১৩.	শাখার অতি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতির হালনাগাদ তথ্য		• মন্ত্রিসভা বৈঠকে নীতিগতভাবে অনুমোদিত এ বিভাগের 'শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর আইন, ২০২২' এবং 'শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর আইন, ২০২২' আইন দুটি মন্ত্রিসভার চূড়ান্ত অনুমোদনের পর এ বিভাগ হতে যথাযথ প্রক্রিয়া ও আইন-কানুন অনুসরণ করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর স্বাক্ষরসহ মহামান্য রাষ্ট্রপতির সানুগ্রহ সুপারিশ গ্রহণপূর্বক গত ১২/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখে মহান জাতীয় সংসদে উত্থাপনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। • শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর এর জন্য ১১০টি এবং শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর এর জন্য ১১০টি পদ সৃজনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য গত ২০/১২/২০২২ তারিখে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। বিশ্বস্তসূত্রে জানা গেছে, প্রস্তাবটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে উত্থাপনের নিমিত্ত প্রস্তুত তালিকার ৫০-৫১ নম্বর তালিকায় রয়েছে। সভাটি ২৬ মার্চের ছুটির পর অনুষ্ঠিত হওয়ার সম্ভবনা রয়েছে বলে জানা গেছে।

			• শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, (আরডিএ), যশোর আইন, ২০২২ এর খসড়া চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে আগামী ১০/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে মতামত প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট ১৪/০৩/২০২৩ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইটের নোটিশ বোর্ডে আপলোড করা হয়েছে। ১০/০৪/২০২৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট স্টেক হোল্ডারগণের নিকট থেকে মতামত প্রাপ্তির পর পরবর্তী কার্যক্রম গৃহীত হবে।

স্বা/-

(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৭১২৪৪৩৬
E-mail: rdsection4@gmail.com

স্মারক নম্বর- ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৬.০১০.২২.১৭৭/১(৫)

তারিখ:---------- ১৫ চৈত্র, ১৪২৯ / ২৯ মার্চ, ২০২৩

সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। উপসচিব (এপিএ)/(প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।

২৯/০৩/২০২৩

(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
সিনিয়র সহকারী সচিব

[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders)অংশগ্রহণে সভা: ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/২৩-মার্চ/২৩)

ক্রমিক নং	তারিখ	অংশীজনের (stakeholders)অংশগ্রহণে সভা	কোয়ার্টার
১	২৩/০৩/২৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বস্তবায়নে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণেসভা	৩য় কায়ার্টার (জানুয়ারি/২৩-মার্চ/২৩)

একই স্মারক নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

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

২৯ ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।

স্মারক নং : ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২.৩৬

তারিখ : .....
১৪ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

সভার নোটিশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে জুমসভা আগামী ২৩/০৩/২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকার পরিবর্তে **০৯.৩০ ঘটিকায়** অত্র বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এপিএ টিম প্রধান এবং **অতিরিক্ত সচিব ড. হুমায়রা সুলতানা**।

০২। উক্ত সভায় এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে সভা কক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ, মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিগণ, সেবা গ্রহীতা ও সুশীল সমাজের প্রতিনিধিগণ জুম প্লাটফর্মে (আইডি নং-4413523066, পাসওয়ার্ড:112233) সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য সূচি:

ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি'র (এপিএ) বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধানে করণীয়;
খ) ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধানে করণীয় ;
গ) সিটিজেট চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধানে করণীয় ;
ঘ) তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধানে করণীয় ;
ঙ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ, সমস্যা সমাধানে করণীয় ;
চ) বিবিধ।

২০/০৩/২০২৩

(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪১৪৫
e-mail: apa.section@rdcd.gov.bd

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১। সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্রমন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
০৫। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
০৬। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
০৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), (আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
০৮। যুগ্ম-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৯। উপ-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১০। এপিএ টিমের সকল সদস্য, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১১। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদর্শনের ব্যবস্থাসহ নোটিশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং এসএমএস এর মাধ্যমে সকল কর্মকর্তাকে অবগত করার অনুরোধসহ)।
১২। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৩। চীফ এ্যাকাউন্ট এ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ এ্যাকাউন্ট এ্যান্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা ঢাকা।
১৪। প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬। সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

তাঁর মন্ত্রণালয়/ বিভাগের ০১ (এক) জন এনআইএস সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভায় জুম প্লাটফর্মে সংযুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

দপ্তর/সংস্থা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫-কাওরান বাজার, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বার্ড, কুমিল্লা /আরডিএ, বগুড়া /বাপার্ড, গোপালগঞ্জ।
০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন, বাড়ি নং-৫, এ্যাভিনিউ-৩, রূপনগর, মিরপুর-২, ঢাকা।
০৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, পল্লী ভবন, ৫-কাওরান বাজার, ঢাকা।
০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি:, তেজগাও, ঢাকা।
০৭। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার এপিএ, এনআইএস, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার, জিআরএস টিমের সকল সদস্য।

তাঁর দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট ০৫ (পাঁচ) জন করে সেবা গ্রহীতা ও সুশীল সমাজের প্রতিনিধিসহ সভায় জুম প্লাটফর্মে সংযুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অ:প্র:প্র:

অনুলিপি :

০১। উপসচিব (নিরাপত্তা-২) জন নিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় অনুষ্ঠিতব্য সভায় আগত অতিথিবৃন্দের গাড়িসহ সচিবালয়ে প্রবেশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০২। উপসচিব (প্রশাসন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ {সভায় আগত ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) জন অতিথিবৃন্দের আপ্যায়নের অনুরোধসহ}।

০৪। প্রতিমন্ত্রীর মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, **(মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)**

০৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, **(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)**

০৬। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), (আইন ও প্রতিষ্ঠান), মহোদয়ের এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	:	ড. হুমায়রা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব (পরি: ও উন্ন:) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
তারিখ ও সময়	:	২৩/০৩/২০২৩ (বৃহস্পতিবার), সকাল ০৯:৩০ মিঃ
সভার স্থান	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (জুমপ্ল্যাটফর্ম)

সভায় উপস্থিতি পরিশিষ্ট –'ক'-তে দ্রষ্টব্য।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম পরিচালনা করেন। সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ:

ক) ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি;
খ) ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা;
গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বাস্তবায়ন;
ঘ) তথ্য অধিকার;
ঙ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা;
চ) বিবিধ।

২. আলোচনা:

২.১ সভাপতি সভায় অবহিত করেন যে, সরকারি কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, ফলাফলধর্মী কর্মকাণ্ডে উৎসাহ প্রদান এবং কর্মকৃতি বা Performance মূল্যায়নের লক্ষ্যে সরকার ২০১৪-১৫ অর্থবছর হতে সরকারি অফিসসমূহে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' বা এপিএ প্রবর্তন করে। এবছর এপিএ'র কাঠামোতে সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমসমূহকে (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার) সমন্বিতভাবে এপিএ'র অংশ হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ২০১২ সালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন করেছে। এ কৌশলের মূল লক্ষ্য হল শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা। এ কৌশলে রাষ্ট্র ও সমাজে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা সরকারের সাংবিধানিক ও আইনগত স্থায়ী দায়িত্ব; সুতরাং সরকারকে অব্যাহতভাবে এই লক্ষ্যে কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। আমাদের নিজ নিজ কার্যালয়ে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের উদ্যোগী হতে হবে। তিনি বলেন বাংলাদেশের গ্রামীন অর্থনীতির উন্নয়নের ক্ষেত্রে সমবায় অধিদপ্তর, বিআরডিবি, এসএফডিএফ, পিডিবিএফ এর ভূমিকা ব্যাপক। এদের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় বঙ্গবন্ধুর স্বপ্নের সোনার বাংলা গড়ে উঠবে। এক্ষেত্রে সকল অংশীজনের শুদ্ধাচার চর্চা অত্যন্ত জরুরী। শুদ্ধাচার চর্চার মাধ্যমে নাগরিকদের প্রয়োজনীয় সকল সরকারী সেবাসমূহ দ্রুত এবং বিনা বাধায় প্রদান করা নিশ্চিত করতে হবে। কর্মচারীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা থাকতে হবে। সরকারি সেবায় সংক্ষুব্ধ হলে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (অনলাইন/অফলাইন) এর মাধ্যমে জনগণ যেন কাঙ্খিত সেবা পেতে পারে তার ব্যবস্থা করতে হবে। সচেতন নাগরিক

হিসেবে দেশের প্রতি সকল দায়িত্ব ও কর্তব্যসমূহ যথাযথভাবে পালন করতে হবে আর এভাবেই সুশাসন প্রতিষ্ঠা সম্ভব হতে পারে। সরকারী সেবাকে গণমানুষের দোড়গোড়ায় পৌঁছে দিতে হবে। ২০৪১ সালের মধ্যে ডিজিটাল ও স্মার্ট বাংলাদেশ গড়তে আমরা সবাই প্রত্যয়ী ও সচেতন হবো এই আশা ব্যক্ত করেন।

২.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের মূল লক্ষ্য শুদ্ধাচার চর্চা ও দুর্নীতি প্রতিরোধের মাধ্যমে রাষ্ট্র ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা। এরই ধারাবাহিকতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরেও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সম্পাদিত কাজের বিপরীতে নম্বর প্রদান ও সে আলোকে মূল্যায়নের ব্যবস্থা রয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ০৩টি ক্ষেত্রে কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে: ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, ২.আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন , ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)।

২.৩ তিনি আরও জানান সরকারি কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি, সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়ন ও তথা সরকারের সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির আওতায় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ণ, গ্রহণ, অর্জন প্রদান এবং রিপোর্টিং এর জন্য সফটওয়্যার প্রবর্তন করা হয়েছে। এই সফটওয়্যারটিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে, দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের প্রশাসনের কার্যক্রমের ধরণ, এ সকল কৌশলগত উদ্দেশ্যে অর্জনের জন্য গৃহীত কার্যক্রমসমূহ এবং এ সকল কার্যক্রমের ফলাফল পরিমাপের জন্য কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ বর্ণনা রয়েছে। সংশ্লিষ্ট অর্থবছর সমাপ্ত হওয়ার পর ঐ বছরের চুক্তিতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহের বিপরীতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রকৃত অর্জন মূল্যায়ন করা হবে। এই সফটওয়্যারটি জাতীয় শুদ্ধাচার সম্পর্কিত সকল তথ্যের উৎস এবং এই সিস্টেমটি ব্যবহারের মাধ্যমে শুদ্ধাচার সম্পর্কিত সকল কাজ খুব সহজে করা যাবে। এতে কাজে দ্রুততার পাশাপাশি সরকারি কাজে স্বচ্ছতা আসবে এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা পালন করবে।

২.৪ তথ্য প্রদান (আরটিআই) বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তথ্য অধিকার বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন যে, তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন ও যথাযথভাবে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে সরবরাহ করবেন। কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তথ্য মূল্য পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন। কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ হলে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ তথ্য প্রদান ইউনিট হিসেবে এর আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সিনিয়র সচিব/সচিব। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার নাম ও পদবী ওয়েবসাইটে আপলোড করা আছে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন। আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ আপিল নিষ্পত্তি করবেন। আপিল নিষ্পত্তির সময়সীমা অতিবাহিত হবার পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য অধিকার আইনে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করা যাবে। তথ্য কমিশন সাধারণত ৪৫ দিনের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করবে। তবে তদন্তের বিষয় থাকলে সর্বমোট ৭৫ দিনে অভিযোগ নিষ্পত্তি করবে।

২.৫ সভাপতির অনুমতিক্রমে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান, সেবা গ্রহীতাদের সেবা গ্রহণে সঠিক নির্দেশনা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে প্রতিশ্রুত সেবাসমূহকে নিম্নোক্ত তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে: ক) নাগরিক সেবা খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং গ) অভ্যন্তরীণ সেবা। তিনি এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সম্পর্কে সকলকে আবহিত করেন। তিনি বলেন যে, এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ১.১.১ নং সূচকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন; ১.২.১ নং সূচকে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন; ১.৩.১ নং সূচকে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা আয়োজন ১.৪.১ নং সূচকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ; ২.১.১ নং সূচকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন এবং ২.২.১ নং সূচকে সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজনের বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। তিনি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত তথ্যসমূহ এ বিভাগ ও অধীনস্থ সপ্তর/সংস্থাসমূহের জন্য সহায়ক কি না এবং সেবা প্রদানের সময়সীমা অনুসারে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে মতামত জানানোর জন্য সভায় অংশগ্রহণকারীদের অনুরোধ জানান।

২.৬ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা প্রবর্তনের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে সরকারি সেবার মান বৃদ্ধি, কম সময়ে, স্বল্প ব্যয়ে ও ভোগান্তি ছাড়া সেবা প্রদান এবং সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে সেবা প্রদানে এগিয়ে আসতে হবে। তবে অভিযোগের পুনরাবৃত্তি যাতে না ঘটে সে বিষয়ে প্রতিরোধমূলক পদক্ষেপ গ্রহণ। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাকে প্রতিটি সরকারি দপ্তরের প্রশাসনিক দায়িত্বের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে গণ্য করা বাঞ্ছনীয়। সেবাপ্রত্যাশীদের নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রতিটি অভিযোগ গুরুত্বের সঙ্গে বিবেচনায় নিতে হবে এবং প্রাপ্ত অভিযোগের আলোকে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ ও প্রতিকার করে তাদেরকে অবহিত করতে হবে। তবে প্রতিটি অভিযোগ বিচ্ছিন্নভাবে প্রতিকারের তুলনায় অভিযোগের কারণ ও প্রকৃতি অনুসন্ধানপূর্বক তা স্থায়ীভাবে নিরসন এবং সেবা প্রদান ব্যবস্থার স্থায়ী সংস্কার সাধনের মাধ্যমে সেবাপ্রত্যাশী ও গণকর্মচারীদের অসন্তোষ দূর করার প্রতি অধিক গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। রাষ্ট্রের একজন নাগরিক/ সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী কোন সুযোগ সুবিধা থেকে বঞ্চিত হলে তিনি কিভাবে অভিযোগ দাখিল করবেন সে বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করেন । অনলাইন ও অফলাইনেও (অভিযোগ মতামত বক্স) অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন। অন লাইনে অভিযোগ দাখিলের ওয়েবসাইট (www.grs.gov.bd)।

৩. মুক্ত আলোচনা

৩.১ সভায় অংশগ্রহণকারীদের মুক্ত আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য আহ্বান জানানো হলে উপপরিচালক, বিআরডিবি, মৌলভী বাজার থেকে জানান যে, উপজেলা পর্যায়ে যে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয় সেটি যদি ইউনিয়ন পর্যায় প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য অনুরোধ জানান যেমন: (গরু মোতাতাজাকরণ, হাঁস মুরগী পালন এবং প্রাথমিক চিকিৎসা) তাহলে সুফলভোগীরা দ্রুত প্রাণি চিকিৎসার ব্যবস্থা সম্পর্কে অবহিত হতে পারবেন।

৩.২ গাইবান্ধার সাদুল্ল্যাপুর উপজেলার জামুডাঙ্গা মহিলা পল্লী উন্নয়ন সমিতির উদ্যোক্তা লাভলী বেগম জানান, তিনি ২০১৮ সালে বিআরডিবি হতে ১৫ দিনের প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে ২০২০ সালে প্রশিক্ষক হিসাবে জামুডাঙ্গা মহিলা সমবায় সমিতি, গাইবান্ধা সাদুল্ল্যাপুরে যোগদান করে ১৫০০ জন মহিলাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেন। তার অধীনে প্রায় ১২০০ জন মহিলা কাজ করছেন। বর্তমানে উক্ত সমিতিতে নকশি কাঁথা, শাড়ী, পাঞ্জাবী, বেডশীট ও ব্লক ও বাটিক তৈরি করা হয় এবং দেশের বিভিন্ন প্রান্তে ও দেশের

বাহিরেও বিক্রয়ের জন্য পাঠানো হয়। মহিলাদের এত সুযোগ-সুবিধা দেয়ার জন্য তিনি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। সেই সাথে বিআরডিবিকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন অসংখ্য মহিলা বিআরডিবি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণে আগ্রহী। তাই বিআরডিবি'র এই প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি দুইমাসব্যাপী করার প্রস্তাব দেন।

৩.৩ এ পর্যায়ে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), মৌলভীবাজার কার্যালয় এর উপপরিচালক জানান, বিআরডিবি'র উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি ইউনিয়ন পর্যায়ে আয়োজন করা সম্ভব কিনা সে বিষয়ে জানতে চলমান। তিনি বলেন, ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা গেলে ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানদের উক্ত প্রশিক্ষণে সম্পৃক্ত করাসহ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সহজ হবে।

৩.৪ মৌলভী বাজার সদর থেকে একজন সুফলভোগী ফকরুল ইসলাম এসএমই সভাপতি, বিআরডিবি জানান, আমাদের এসএমই ঋণের চাহিদা বেশী। তিনি বর্তমান বরাদ্দ বৃদ্ধিসহ আবর্তক আবর্তন ঋণের সিলিং বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ জানান।

৩.৪ উপপরিচালক কাজী নুরুজ্জামান বিআরডিবি থেকে বলেন, মৌলভী বাজার থেকে সুফলভোগীর যে কথা বললেন সে অনুযায়ী অর্থমন্ত্রণালয়ে প্রস্তাবনা পাঠানো হয়েছে। এই মুহূর্তে এই সমস্যা সমাধানের জন্য আশা ব্যাঞ্জক কিছু নেই। তবে পরবর্তীতে যে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হচ্ছে সেখানে এই সমস্যার নিরসন করা হবে। বিআরডিবির নিজস্ব রিসোর্স পারসন না থাকায় ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণ না হয়ে উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়। ভবিষ্যতে ইউনিয়ান পর্যায়ে প্রশিক্ষণ দেওয়ার পরিকল্পনা রয়েছে মর্মে জনান।

৩.৫ মিল্কভিটা থেকে সুশীল সমাজের টেকেরহাট প্রতিনিধি ডি. এম মনোয়ার হোসেন, জানান যে, তিনি একজন সফল খামারী। তার ২০ টি গাভী ছিলো কিন্তু গোখাদ্যের অতিরিক্ত দামের জন্যে ১০টি গাভী বিক্রয় করা হয়েছে। বর্তমানে ১০টি গাভী লালন পালনের জন্য মিল্কভিটা থেকে ঘাসের বীজ ও চিকিৎসা সুবিধা পাচ্ছেন। তিনি গোখাদ্য মূল্য নিয়ন্ত্রণের অনুরোধ জানান।

৩.৬ জনাব দীপঙ্কর মন্ডল, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্কভিটা বলেন অংশীজনদের সরাসরি উপস্থিতিতে এই মিটিং করলে আরো সমৃদ্ধ হবে। জেলা পর্যায়ে সভা আয়োজনের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা বিভাগীয় পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে এবং বিভাগীয় পর্যায়ে সভা আয়োজনের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা হেড অফিসে প্রেরণ করতে হবে মর্মে জানান। তিনি আরও বলেন, মিল্কভিটার যেসকল সমিতি রয়েছে সেখানে যদি মিল্ক কালেকশন সফট্ওয়্যার এবং একাউন্টিং সিস্টেম সফট্ওয়্যার ব্যবহার করা যায় তাহলে দুর্নীতি হ্রাস পাবে এবং শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠিত হবে।

৩.৭ ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্কভিটা বলেন যে, ইন্টারনাল স্টেকহোল্ডার ও এক্সটারনাল স্টেকহোল্ডারদের উপস্থিতিতে এই মিটিং ফলপ্রসূ হবে মর্মে জানান। জেলা পর্যায়ে সভা আয়োজনের মাধ্যমে সমস্যা চিহ্নিত করে তা বিভাগীয় পর্যায়ে প্রেরণ এবং বিভাগীয় পর্যায়ে তা হেড অফিসে প্রেরণ করতে হবে মর্মে জানান। তিনি আরও জানান মিল্কভিটার যে সমিতি ও দুগ্ধ ক্যালেকশন পয়েন্ট এবং একাউন্টিং সিস্টেম রয়েছে সেখানে যদি সফ্ওয়্যার ব্যবহার করা যায় তাহলে দুর্নীতি হ্রাস পাবে এবং শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠিত হবে।

৩.৮ সুশীল সমাজের প্রতিনিধি জনাব আ: কুদ্দুস শেখ, কমিউনিটি পুলিশের সহ-সভাপতি জানান এই অঞ্চলের কৃষকেরা বিআরডিবি থেকে ঋণ নিয়ে উপকৃত হন এবং সঠিক সময়ে ঋণ পরিশোধ করেন। বর্তমানে বিদ্যমান ঋণের সুদের হার বেশী

হওয়ায় সুদের হার হ্রাসের জন্য অনুরোধ করছি। তিনি আরও বলেন এসএমই ঋণ চলাকালীন যদি কোন সদস্য মারা যান সেক্ষেত্রে ঋণের টাকা মওকুফের জন্যও তিনি আনুরোধ করেন।।

৩.৯ মো: তৈয়বুর রহমান ২ নং গায়েদা মডেল ইউনিয়ান পরিষদ, শেরপুর, বগুড়া থেকে বলেন, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী থেকে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ দেওয়া হয় যা জনগণের মধ্যে অত্যন্ত সুফল বয়ে আনছে। কালসীমাটি গ্রামে আরডিএ এর সহযোগিতায় অনেক গৃহ নির্মাণ করে দেওয়া হয়েছে। এই কার্যক্রম দ্বারা এই এলাকার নাগরিকগণ অনেক উপকৃত হয়েছেন। তিনি কার্যক্রমটি অব্যাহত রাখার জন্য অনুরোধ জানিয়ে বলেন, আরডিএ'র মাধ্যমে যদি এই এলাকায় আলু, ধান, গম ও ভুট্টার উন্নতজাতের বীজ বিতরণের ব্যবস্থা করা যায় তাহলে এলাকার চাষীরা অনেক উপকৃত হবে।

৩.১০ বগুড়া থেকে ১ জন প্রশিক্ষণার্থী বলেন, ১৬০০/- টাকা ফি দিয়ে তিনি আরডিএ বগুড়ার কৃত্রিম প্রজনন বিষয়ক ১টি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন। এই প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের উদ্দেশ্য হলো গ্রাম ও ইউনিয়ান পর্যায়ে গবাদি পশুর কৃত্রিম প্রজননের সুবিধা পৌছে দেওয়া। যেমন গবাদিপশুর জাত উন্নয়ন এবং ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে আর্থিক অবস্থার উন্নয়ন। তিনি আরও বলেন ১নং ইউনিয়ন খড়াগাছা, রংপুর এলাকার জনগণ গরুর জাত উন্নয়ন সম্পর্কে সচেতন নয়। সুতরাং এ এলাকায় প্রশিক্ষণের সহযোগিতা কামনা করেছেন।

৩.১১ দৈনিক স্বদেশ প্রতিদিন, বগুড়া এর সাংবাদিক দীপক কুমার সরকার বলেন শুদ্ধাচার বিষয়ে তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ বিষয়ে অনেক ক্ষেত্রে দেখা যায়, যারা তথ্য নিবে তাদের অবাধ তথ্য পেতে অনেকটা বিড়ম্বনা হয়। প্রতিটি সেক্টর থেকে যেন তথ্য অবাধ ও সুষ্ঠভাবে পেতে পারে এই ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এই এলাকার ডেইরি ফার্মগুলোর উন্নয়নের জন্য অনুরোধ জানান। এছাড়া আরডিএ'র গবেষণার মাধ্যমে কীভাবে দেশীয় পোল্ট্রির ফিড তৈরি করা যায় এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেওয়ার জন্যও অনুরোধ জানিয়েছেন।

৩.১২ এ্যাডভোকেট আ: রহমান বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, সুশীল সমাজের প্রতিনিধি বলেন বাংলাদেশ যে উন্নয়নের রোল মডেল হিসাবে কাজ করছে এক্ষেত্রে শুদ্ধাচারের যে ভূমিকা এ বিষয়ে তিনি প্রশংসা করেন। তিনি বলেন মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বাংলাদেশ উন্নয়নের যে রূপরেখা প্রনয়ন করেছেন তা বাস্তবায়নে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। এই বিভাগের সকল দপ্তর/সংস্থার সরেজমিনে মনিটরিং পরিদর্শন জোরদার করা প্রয়োজন। তিনি আরও বলেন সরকারের সম্পদ রক্ষার্থে ঋণ প্রদান ও ঋণ আদায়ের বিষয়ে সকলের সহযোগিতা প্রয়োজন।

৩.১৩ পিডিবিএফ এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক জানান পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান। সুফল ভোগীদের ক্ষুদ্র অর্থায়নে সহযোগিতা করছে। সুফলভোগী সৈয়দা আফছারুন নাহার বারবি মহিলা সমবায় সমিতি পল্লবী থেকে বলেন, তিনি পিডিবিএফের সাথে ৬ বছর ধরে সংযুক্ত রয়েছেন। তিনি পিডিবিএফ থেকে ঋণ নিয়ে সাফল্য অর্জন করেছেন। পিডিবিএফ এর সঞ্চয় জমা করলে মেয়াদ শেষ হওয়ার আগে যদি সঞ্চয় ভেঙে টাকা উত্তোলন করা হয়, সে ক্ষেত্রে লাভসহ টাকা উঠানো যায়। তিনি বলেন নবজাতক সঞ্চয়ী বীমা পাঁচ বছর মেয়াদী। নবজাতক সঞ্চয়ী বীমার মেয়াদ বৃদ্ধি করার জন্য অনুরোধ জানান।

৩.১৪ বঙ্গবন্ধু পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন এর একজন সুফলভোগী আফরোজা ফারুক, তিনি প্রশিক্ষণ নিয়ে নিজে উদ্যোক্তা হয়ে কাজ করছেন এবং বাপার্ডে প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োজিত রয়েছেন। তিনি জানান সেলাই, এমব্রোডারী, ব্লকবাটিক এর উপর কাজ শিখানো হচ্ছে।

এ পর্যায়ে সুফলভোগী মোছাম্মৎ সোনালী,দপোনিয়া মহিলা কেন্দ্র থেকে বলেন, এসএফডিএফ থেকে ঋণ নিয়ে তিনি ০৩টি ছাগল ক্রয় করেছিলেন বর্তমানে ১৭ টি ছাগল এবং ০৩টি গরু রয়েছে মর্মে জানান। তিনি আরও জানান এই কেন্দ্রে ২৫ জন সদস্য রয়েছে। তাদের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

৩.১৫ মিল্কভিটার সুফলভোগী জনাব আল মাহমুদ, বাঘাবাড়ি ঘাট দুগ্ধ কালেকশন পয়েন্ট থেকে বলেন, তিনি একজন খামারি। দুধের ও গো খাদ্যের দামেরসাথে সামঞ্জস্য নেই। বর্তমানে দুধের দাম বাড়ানোর জন্য অনুরোধ জানিয়েছেন।

৩.১৬ বার্ডের ১৫৭ তম বিসিএস বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থী বলেন বার্ডের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হয়েছেন। বার্ডের প্রশিক্ষণ প্রদানের সুন্দর পরিবেশ রয়েছে। এই প্রশিক্ষণে শুদ্ধাচার ও অন্যান্য বিষয়ে অবগত করা হয়। যার ফলে এই প্রশিক্ষণ বাস্তব জীবনে অত্যন্ত ফলপ্রসু হবে।

৩.১৭ অ্যাডভোকেট সুশীল কুমার পাল, সদস্য রুপসা সমবায় সমিতি। তিনি বলেন আর্থিক সংকটের কারণে সব সদস্যদের চাহিদা মেটাতে পারছেন না। সময়মতো ঋণ না পাওয়ায় অনেক সদস্য অন্যত্র চলে যাচ্ছে। তিনি বলেন বিআরডিবির মাধ্যমে মন্ত্রণালয় কর্তৃক এই কেন্দ্রের ঋণের পরিমাণ বৃদ্ধি করলে সদস্যরা ঋণ পাবে এবং উপকৃত হবে, দেশের জনগণ উপকৃত হবে ও সমৃদ্ধশালী হবে সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হবে। সর্বোপরি বাংলাদেশ উন্নত হবে। আবর্তক ঋণের হার ২ ডিজিট থেকে কমিয়ে এক ডিজিটে আনার অনুরোধ জানান। সমিতি পর্যায়ে একক ঋণ চালু জন্যও অনুরোধ জানান।

৪. সভাপতি জানান জনগণের জন্যই সকল আইন প্রণীত হয়েছে। জনগণকে সেবা প্রদানের জন্য সিটিজেন চার্টার, জিআরএস, তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনগণকে সচেতন হতে হবে। সচেতনতা বৃদ্ধির জন্যই মন্ত্রপরিষদ বিভাগ কর্তৃক এই অংশীজনের সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। এপিএ, এনআইএস, জিআরএস, সিটিজেন চার্টার, তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে ধারণা প্রদান করতে হবে, সুশাসন প্রতিষ্ঠা করতে হবে। বিষয়সমূহ অবহিত হয়ে সে অনুযায়ী আচার আচরণগত উৎকর্ষ সাধন ও কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে। এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটে নিয়মিত প্রয়োজনীয় ও গুরুত্বপূর্ণ সকল তথ্যাদি আপলোড করতে হবে। ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় সকল তথ্যাদি অবহিত হয়ে সকলে উপকৃত হতে পারবে। যথাসময়ে তথ্য প্রদান, অভিযোগ নিষ্পত্তি ও সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। আজকের সভায় সংযুক্ত থেকে প্রাপ্ত মূল্যবান মতামত ও পরামর্শ অনুযায়ী ভবিষ্যতে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে।

৫. **সিদ্ধান্তঃ**

অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার আলোচনার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-

ক্র:নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যুগোপযোগী কার্যকর ইউনিয়ান পর্যায়ে প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টি করতে হবে।	বিআরডিবি, সমবায় অধিদপ্তর, পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ, মিল্কভিটা।
২.	সমবায়ীদের আয়ের কিছু অংশ সঞ্চয় করার বিষয়ে তাদেরকে	বিআরডিবি, সমবায় অধিদপ্তর, পিডিবিএফ এবং

	উৎসাহ ও পরামর্শ প্রদান করতে হবে।	এসএফডিএফ।
৩.	আবর্তক ঋণের সিলিং বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিআরডিবি, সমবায় অধিদপ্তর, পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ।
৪.	আবর্তক ঋণের সুদের হার ২ ডিজিট থেকে কমিয়ে এক ডিজিটে আনার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিআরডিবি, পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ।
৫.	গাভী ও গরু মোটাতাজাকরণের সংক্রান্ত কাজে একটু অধিক ঋণ প্রদান করা যায় কিনা সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ঋণদানকারী সংস্থা প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত নেবেন।	বিআরডিবি, সমবায় অধিদপ্তর, পিডিবিএফ এবং এসএফডিএফ।

৬. পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

১০/৭/২০২১

(ড. হুমায়রা সুলতানা)

অতিরিক্ত সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে জুমসভায় দপ্তর/সংস্থার এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের হাজির।

ক্র:নং	দপ্তর/সংস্থা	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
১	সমবায় অধিদপ্তর	নাম: জনাব কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ পদবি: যুগ্ম নিবন্ধক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৭-৩৭১০২৪	জুম-প্লাটফর্মে
২	বিআরডিবি	নামঃ এস এম মাসুদর রহমান পদবীঃ পরিচালক (পরিকল্পনা) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৭১৫৯৮১৫৯	জুম-প্লাটফর্মে
৩	বার্ড	ড. আব্দুল করিম ভারপ্রাপ্ত পরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৮১৬১৭৭২০২	জুম-প্লাটফর্মে
৪	আরডিএ	জনাব মো: মহিউদ্দীন উপপরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৩২৫৯৩১৯	জুম-প্লাটফর্মে
৫	বাপার্ড	ড. মো: আলমগীর হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১২২৫৭২১৫	জুম-প্লাটফর্মে
৬	মিল্কভিটা	মো: আব্দুর রাজ্জাক পদবী : সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১-৯৭৪২৮২	জুম-প্লাটফর্মে
৭	এসএফডিএফ	নামঃ জনাব জান্নাতুন আরা বেগম পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (চঃদাঃ) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৬৯৫৯৪২০২	জুম-প্লাটফর্মে
৮	পিডিবিএফ	নাম: মোঃ শরিফুজ্জামান পদবি: উপ পরিচালক, মাঠ পরিচালন, (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৮১৭৫১৫৬২৭	জুম-প্লাটফর্মে

২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে জুমসভায় দপ্তর/সংস্থার এনআইএস টিমের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের হাজির।

ক্র:নং	দপ্তর/সংস্থা	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	ই-মেইল নম্বর
১	সমবায় অধিদপ্তর	নাম: জনাব নূর মোহাম্মদ মামুন পদবি: উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫	dr.admin@coop.gov.bd
		নাম: জনাব কাজী রাশেদুজ্জামান পদবি: উপ নিবন্ধক (অর্থ) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	ফোন: +৮৮-০২-৮১৪২০৭৬ মোবাইল:০১৭১১৪৫৩৫৯২	kazi.rashed@coop.gov.bd
২	বিআরডিবি	নামঃ এস এম মাসুদর রহমান পদবীঃ পরিচালক (পরিকল্পনা) (ফোকাল পয়েন্ট)	ফোনঃ ০২৮১৮০০০৭- মোবাইলঃ ০১৭৭১৫৯৮১৫৯-	drplan@brdb.gov.bd
		নামঃ মোঃ শহীদুল ইসলাম পদবীঃ উপপরিচালক (পরিবীক্ষণ) (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	ফোনঃ ০২৮১৮০০২৯- মোবাইলঃ ০১৭৫৩৪১০০০১-	ddmonitor@brdb.gov.bd
৩	বার্ড	জনাব আবদুল্লাহ আল হুসাইন পদবী যুগ্ম পরিচালক : (ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ 01715320716	abdullah@bard.gov.bd
		জনাব ফারুক হোসেন সহাকারী পরিচালক (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ 01922128595	faruk@bard.gov.bd
৪	আরডিএ	জনাব মো: মহিউদ্দীন উপপরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ ০১৭১৩২৫৯৩১৯	mohiuddin_rda@yahoo.com
		জয়ন্ত কুমার রায় সহকারী পরিচালক (সদস্য)	মোবাইলঃ ০১৭১৯০২৮৩৪৪	ad.training@rda.gov.bd
৫	বাপার্ড	মো: আব্দুল গণি মিনা উপ-পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ ০১৭২১-২৬২৫১২	magani577@gmail.com
		মাহামুদুল হাসান লাইব্রেরিয়ান (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ ০১৯১২২০১৪৬৫	mahamudul082@gmail.com
৬	মিল্কভিটা	মো: আব্দুর রাজ্জাক পদবী : সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (ফোকাল পয়েন্ট)	মোবাইলঃ ০১৭১১-৯৭৪২৮২	razzakmv@gmail.com
		মুহাম্মদ মকবুল হোসেন পদবী : উপ-ব্যবস্থাপক	মোবাইলঃ	mukul.milkvita@gmail.com

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে জুমসভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

সভার তারিখ, সময় ও স্থান: ২৩/০৩/২০২৩, বৃহস্পতিবার, সকাল ০৯.৩০ সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭,) বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা।

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর
০১.				
০২.				
০৩.	[illegible] যুগ্মসচিব	RDCD	01550700009	23/3/2023
০৪.	[illegible] উপসচিব	RDCD	01716588769	[illegible]
০৫.	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপসচিব	প. উ. স. বি	01912803348	23/3/2023
০৬.	[illegible]	[illegible]		[illegible]
০৭.	আজীজ হায়দার ইপ্সা উপসচিব	RDCD	01715-028221	23/03/2023
০৮.	মোঃ মাহবুব হোসেন উপসচিব	RDCD	01712764399	[illegible] 23/03/23
০৯.	মো: ইয়াব খালকী উপসচিব	RDCD	01715814311	23/3/2023
১০.	মোঃ শামসুল আলম উপসচিব	RDCD	01676769036	[illegible] 23/03/2023

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর
১১.	Swapan Kr. Saha DS	RDCD	01716571000	
১২.	ড. অশোক কুমার বিশ্বাস সিনিয়র সহকারী সচিব	পউমবি	০১৭১২-৭১৭০৫২	26/03/23
১৩.	প্রকৌ: মো: মোশাররফ হোসেন চৌধুরী সিনিয়র এনালিস্ট	পউমবি	01711269270	26/03/2023
১৪.	আলহাজ্ব মোহাম্মদ আলী খোন্দকার	RDCD	01925-563760	26/03/23
১৫.	গোলাম ছারোয়ার সহকারী সচিব	RDCD	01715285499	26/3/23
১৬.	আব্দিক ফরহাদ তিলক সহকারী প্রোগ্রামার	RDCD	01790104995 asst.prog1@rdcd.gov.bd	26/03/2023
১৭.	মো: আবদুর রহিম সহকারী সচিব	RDCD	01924724098	26/3/23
১৮.	সুকান্ত রায় সহ: মেইনটেন্যান্স ইঞ্জি.	RDCD	01920-816203 amie@rdcd.gov.bd	23.03.23
১৯.	মোঃ আবুল কালাম, প্রধান সিনিয়র সহকারী সচিব	RDCD	01852493734	26/3/23
২০.				
২১.				

সূচক – ১.৫

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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.০২৭.২২-২২৫

তারিখঃ ২৬ চৈত্র, ১৪২৯ / ০৯ এপ্রিল, ২০২৩

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সূচক নং ১.৫ এর 'টিওএন্ডইভুক্ত মালামাল' অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

সূত্রঃ এপিএ শাখার ২৭.০৩.২০২৩ তারিখের ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২-৪৮ সংখ্যক ইউও নোট।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সূচক নং ১.৫ এর 'টিওএন্ডইভুক্ত মালামাল' অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম সংক্রান্ত ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি/২৩ হতে মার্চ/২৩) প্রতিবেদন এতৎসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৬(ছয়) পাতা।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:০২-২২৩৩৫৫৫৭০

উপসচিব (এপিএ এবং এনআইএস)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী'র সদয় অবগতির জন্য)।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

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

বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর প্রতিবেদন প্রেরণ।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন কার্যক্রম	প্রমানকসমূহ
০১	১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকর/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	২.টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ;	১. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত গত ১৮.১২.২০২২ তারিখে তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। ২. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত গত ১২.০৯.২০২২ তারিখে কমিটি গঠন করা হয়েছে। গত ২৭.১২.২০২২ তারিখে বর্ণিত কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং কমিটি উক্ত সভায় তালিকাভুক্ত আসবাবপত্রসমূহ অকেজো ঘোষণাসহ নিলামে বিক্রয়ের সুপারিশ করে। ৩. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয়ের নিমিত্ত গত ০৫.০১.২০২৩ তারিখে উন্মুক্ত নিলাম বিজ্ঞপ্তি আহবান করা হয়েছে। ৪. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন সম্পন্ন করে বিক্রয় লব্ধ অর্থ গত ১৯.০১.২০২৩ তারিখে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে।	১.ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের কপি, ২. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র তালিকা; ৩. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির আদেশের কপি, ৪. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত আহবানকৃত উন্মুক্ত নিলাম বিজ্ঞপ্তির কপি, ৫. টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয় লব্ধ অর্থ সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান সংক্রান্ত ট্রেজারী চালানের কপি; ৬. নিষ্পত্তিকৃত টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্রসমূহের ছবি।

০২/৪/২০২৩
মোহাম্মদ শরীফুল ইসলাম
উপসচিব (প্রশাসন)

০২/৪/২০২৩
মোঃ শাহাদাৎ হোসাইন
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)

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

১৩৩৭

বিষয়ঃ **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী/অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয়ের নিমিত্ত উন্মুক্ত নিলাম দরপত্র (স্পট কোটেশন) মূল্যায়ন সভার কার্যবিবরণী।**

অদ্য ১২.০১.২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) জনাব মোঃ শাহাদাৎ হোসাইন এঁর সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে এ বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী/অকেজো আসবাবপত্র বিক্রয়ের লক্ষ্যে স্পট কোটেশন মূল্যায়নের নিমিত্ত এ বিভাগের দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (টিইসি) এর সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় কমিটির নিম্নবর্ণিত সদস্যবৃন্দ উপস্থিত ছিলেনঃ

০১।	জনাব মোঃ সাহাদৎ হোসেন, উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২।	জনাব শাহেদ পারভেজ, উপসচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩।	জনাব সুশান্ত রায়, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০২। সভায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী ও অকেজো নিম্নবর্ণিত আসবাবপত্রসমূহ নিলামে বিক্রয়ের নিমিত্ত উন্মুক্ত নিলাম (স্পট কোটেশন) আহবান করা হয়ঃ

ক্রমিক নং	আসবাবপত্রের নাম	পরিমাণ
০১।	কনফারেন্স টেবিল	৬টি
০২।	এক্সিকিউটিভ চেয়ার	১টি
০৩।	হাতলওয়ালা চেয়ার (রেকসিন বাইন্ডিং)	৭টি
০৪।	হাতলওয়ালা চেয়ার (কাপড়ের বাইন্ডিং)	৭টি
০৫।	হাতলওয়ালা চেয়ার (পাইপের এবং কাপড়ের বাইন্ডিং)	৯টি
০৬।	হাতাছাড়া চেয়ার	৫টি
০৭।	কম্পিউটার টেবিল	২টি
০৮।	কম্পিউটার চেয়ার	১টি
০৯।	বোর্ডের সেলফ	১টি

০৩। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী অকেজো কম্পিউটার ও কম্পিউটার যন্ত্রাংশ, আসবাবপত্র ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জামাদি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নিমিত্ত গঠিত কারিগরি কমিটির গত ০৭.১২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সুপারিশের পরিপ্রেক্ষিতে অকেজো ঘোষিত মালামালসমূহ বিক্রয়ের লক্ষ্যে অদ্য ১২.০১.২০২৩ তারিখ বেলা ১১.০০ ঘটিকায় উন্মুক্ত নিলাম (স্পট কোটেশন) বিজ্ঞপ্তি জারী করা হয়। উক্ত নিলাম বিজ্ঞপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত ০৫ (পাঁচ)টি প্রতিষ্ঠান উন্মুক্ত নিলামে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে তাদের নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের কাগজপত্র দাখিল করে। সভায় নিলামে অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের দাখিলকৃত কাগজপত্র পর্যালোচনান্তে সঠিক পাওয়ায় তাদের নিকট উন্মুক্ত দর প্রস্তাব আহবান করা হয়। নিলামে অংশগ্রহণকারী ৫টি প্রতিষ্ঠানই তাদের সর্বোচ্চ দর উদ্ধৃত করে। এ বিভাগের ব্যবহারের অনুপযোগী ও অকেজো ঘোষিত আসবাবপত্রসমূহ ক্রয়ের নিমিত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের উদ্ধৃত দর প্রস্তাব নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	নিলামে অংশগ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উদ্ধৃত দর প্রস্তাব	মন্তব্য
০১।	মেসার্স রাফি এন্টারপ্রাইজ, ১৫/১৭, শান্তিনগর বাজার রোড, ঢাকা।	৪০০০.০০	
০২।	মেসার্স হাজী এন্টারপ্রাইজ, মালিবাগ, ঢাকা।	৪৫০০.০০	
০৩।	এম কে বিল্ডার্স, ৩২৪, এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।	৪৭০০.০০	
০৪।	মেসার্স রাজীব এন্টারপ্রাইজ, ৩৩১/১২, রেলগেইট বাজার, মালিবাগ, ঢাকা।	৮০০০.০০	সর্বোচ্চ দরদাতা
০৫।	আলাউদ্দিন এন্টারপ্রাইজ, ২৮৫, ডগাইর পূর্ব পাড়া, গ্রীন সিটি, ঢাকা।	৭০০০.০০	

পরবর্তী পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য।

পূর্ব পৃষ্ঠার পর হতে।

০৪। সভায় এ বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী ও অকেজো ঘোষিত আসবাবপত্রসমূহ ক্রয়ের নিমিত্ত মেসার্স মেসার্স রাজীব এন্টারপ্রাইজ, ৩৩১/১২, রেলগেইট বাজার, মালিবাগ, ঢাকা মোট ৮,০০০.০০ (আট হাজার) টাকা দর উদ্ধৃত করে, যা মূল্যায়ন কমিটির নিকট সর্বোচ্চ দর হিসেবে বিবেচিত হয়।

০৫। সিদ্ধান্তঃ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী ও অকেজো ঘোষিত আসবাবপত্রসমূহ ক্রয়ের নিমিত্ত সর্বোচ্চ দরদাতা প্রতিষ্ঠান "মেসার্স রাজীব এন্টারপ্রাইজ, ৩৩১/১২, রেলগেইট বাজার, মালিবাগ, ঢাকা" এর উদ্ধৃত দর ৮,০০০.০০ (আট হাজার) টাকা দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক গৃহীত হওয়ায় মালামালসমূহ বিক্রয়ের সুপারিশ করা হ'ল।

০৬। এ বিষয়ে বিধি অনুযায়ী পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করা হ'ল।

০৭। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২২/০১/২০২৩

(মোঃ সাহাদৎ হোসেন)
উপসচিব (প্রশাসন)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
ও
সদস্য সচিব
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি

12.01.2023.

(সুশান্ত রায়)
সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
ও
সদস্য
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি

22/1/23

(শাহেদ পারভেজ)
উপসচিব
স্থানীয় সরকার বিভাগ
ও
সদস্য
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি

২২/০১/২০২৩

(মোঃ শাহাদাৎ হোসাইন)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)
ও
সভাপতি
দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-০১
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং-শাঃ-১(প্রঃ)/১এস-৩৩/২০০১(অংশ-২)-১৬১৫

২৮ ভাদ্র ১৪২৯
তারিখঃ ----------
১২ সেপ্টেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহারের অনুপযোগী/অকেজো কম্পিউটার ও কম্পিউটার সরঞ্জাম, আসবাবপত্র এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে একটি কারিগরি কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী
০১	উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সভাপতি
০২	জনাব মোঃ সাজেদুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম), গণপূর্ত ই/এম কাঠের কারখানা বিভাগ, ঢাকা।	সদস্য
০৩	সহকারী মেইনটেন্যন্স ইঞ্জিনিয়ার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য
০৪	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সদস্য-সচিব

কমিটির কর্মপরিধিঃ

ক) কমিটি আগামী ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে এ বিভাগের ব্যবহারের অনুপযোগী/অকেজো আসবাবপত্র এবং অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির সুপারিশ প্রদান করবে;

খ) কম্পিউটার/কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতির বিষয়ে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) এর মতামতের আলোকে অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তির সুপারিশ প্রদান করবে; এবং

গ) কমিটি অকেজো আসবাবপত্র এবং অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম/যন্ত্রপাতিসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করে বর্তমান বাজার মূল্য বিবেচনায় একটি সংরক্ষিত মূল্য ধার্যপূর্বক মতামত প্রদান করবে।

(মোঃ আব্দুস সামিদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৫৫৭০

বিতরণঃ

০১। উপসচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। জনাব মোঃ সাজেদুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী(ই/এম), গণপূর্ত ই/এম কাঠের কারখানা বিভাগ, ঢাকা।
০৪। সহকারী মেইনটেন্যন্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে।

০১। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়।
০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

CamScanner

৬৩০

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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০০.০৯৯.০৫০.২২-২৩

তারিখ: ২১ পৌষ , ১৪২৯ / ০৫ জানুয়ারি, ২০২৩

উন্মুক্ত নিলাম বিজ্ঞপ্তি

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যবহার অনুপযোগী/অকেজো নিম্নবর্ণিত আসবাবপত্রসমূহ বিক্রয়ের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত শর্ত সাপেক্ষে আগামী ১২.০১.২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার বেলা: ১১.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের অফিস কক্ষে (কক্ষ নং-৬২৭, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) উন্মুক্ত নিলাম (স্পট কোটেশন) অনুষ্ঠিত হবে।

ক্রমিক নং	আসবাবপত্রের নাম	পরিমাণ
০১	কনফারেন্স টেবিল	০৬টি
০২	এক্সকিউটিভ চেয়ার	০১টি
০৩	হাতলওয়ালা চেয়ার (রেকসিন বাইন্ডিং)	০৭টি
০৪	হাতলওয়ালা চেয়ার (কাপড়ের বাইন্ডিং)	০৭টি
০৫	হাতলওয়ালা চেয়ার (পাইপের এবং কাপড়ের বাইন্ডিং)	০৯টি
০৬	হাতাছাড়া চেয়ার	০৫টি
০৭	কম্পিউটার টেবিল	০২টি
০৮	কম্পিউটার চেয়ার	০১টি
০৯	বোর্ডের সেলফ	০১টি

শর্তাবলীঃ

১। নিলামে অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টিআইএন এর সনদ এর সত্যায়িত কপি সাথে আনতে হবে;
২। কোটেশনে অংশগ্রহণকারী সর্বোচ্চ দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে কোটেশন মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বিক্রয়াদেশ প্রদান করা হবে;
৩। বিক্রয়াদেশ প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে বর্ণিত মালামালসমূহ নিজ দায়িত্বে এ বিভাগ হতে সংগ্রহ করে নিতে হবে;
৪। সর্বোচ্চ দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে নিলামে উদ্বৃত অর্থ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী নির্ধারিত খাতে জমা প্রদান করতে হবে;
৫। অকেজো আসবাবপত্র সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্যাদি নিম্নস্বাক্ষকারীর নিকট হতে জানা যাবে;
৬। নিলামে উদ্বৃত দর গ্রহণ বা বাতিলের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন;

(মোঃ আব্দুস সামাদপ্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১)
ফোন: ২২৩৩৫৫৫৭০

বিতরণ:

১। নোটিশ বোর্ড, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। নোটিশ বোর্ড, ০৬/৭ নং ভবনের নীচ তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। নোটিশ বোর্ড, ২ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। নোটিশ বোর্ড, ঢাকা জিপিও, ঢাকা।
৫। নোটিশ বোর্ড, বিদ্যুৎ ভবন, রমনা, ঢাকা।

অনুলিপি:

১। উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সিস্টেম এনালিষ্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তাঁকে নোটিশটি এ বিভাগে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়,

চালান ফরম

টি, আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মুল্য কপি)	২য় কপি	৩য় কপি

চালান নং.....৮৭৬.....তারিখ: ১৯/০১/২০২৩ ইং

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লিমিটেডের **ঢাকা** জেলার **রমনা কর্পোরেট** শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং | ১ | ৩ ৮ ০ ১ | ০ ০ ০ ১ | ২ ৬ ৮ ১ |

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা।	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা।	কি বাবদ মা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ।	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ।	টাকা	পয়সা	
M/S Rajib Enterprise, 331/12 Malibuj Raill Gate Bazar, Malibug Dhaka.	Rural Development and Cooperatives Division, Bangladesh Secretariat, Dhaka.	অকেজো/অব্যবহৃত কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক মালামাল বিক্রয় বাবদ	নগদ	৮,০০০.০০	০০	
			মোট টাকা	৮,০০০.০০	০০	

টাকা কথায় ঃ **আট হাজার মাত্র।**

টাকা পাওয়া গেল

তারিখ: ১৯/০১/২০২৩ ইং

সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, রমনা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা। 19 JAN 2023 সরকারী চালান

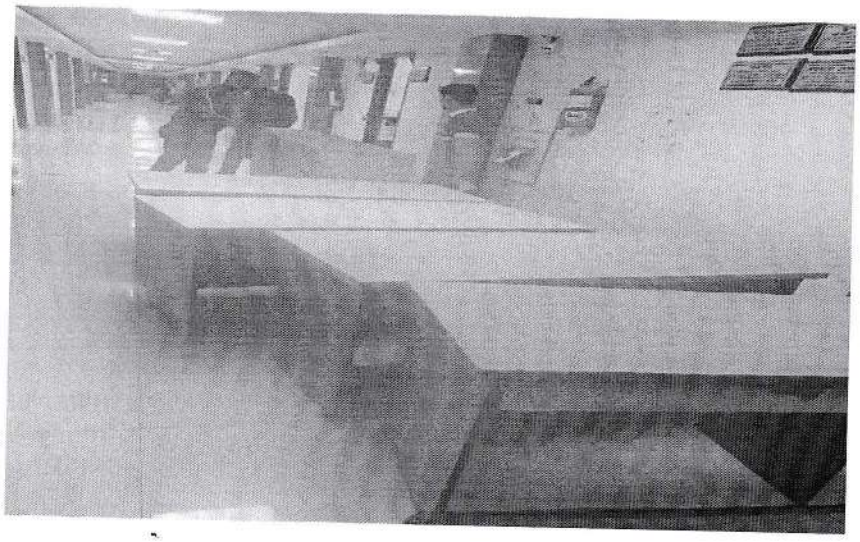
Syed Abu Taher Siddik
Senior Officer (Cash)
Sonali Bank Limited
Ramna Corporate Branch, Dhaka

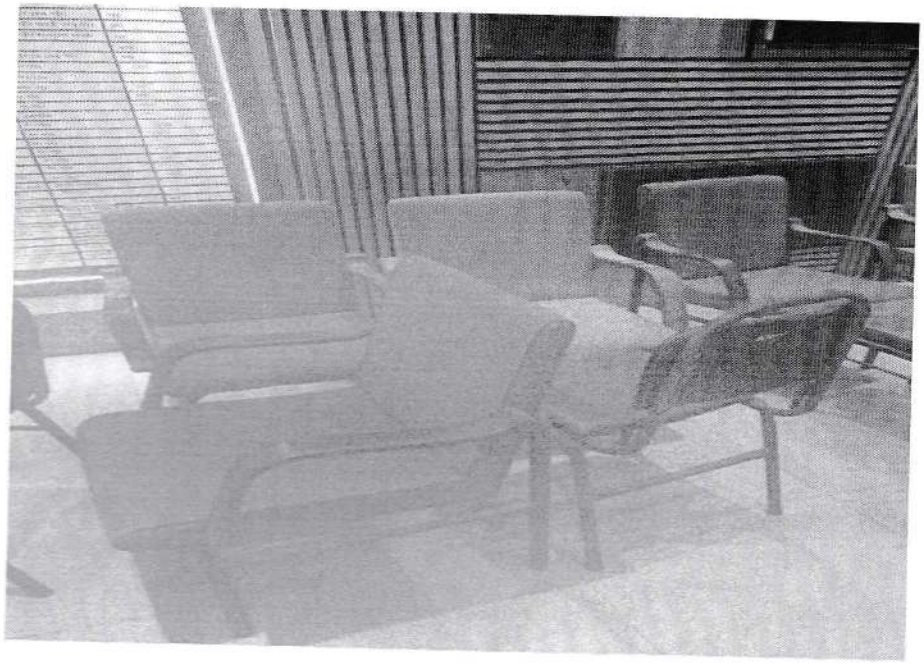
ম্যানেজার

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক লিমিটেড

নোটঃ ০১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।
০২। যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ইইবে।

ক) টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো আসবাবপত্র নিষ্পত্তিকরণের জন্য স্তুপ করে রাখা হয়েছে।





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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.০২৭.২২-২২৪

২৬ চৈত্র, ১৪২৯
তারিখঃ ----------
০৯ এপ্রিল, ২০২৩

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সূচক নং ১.৫ এর 'পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা' কার্যক্রম প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ এপিএ শাখার ২৭.০৩.২০২৩ তারিখের ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২-৪৮ সংখ্যক ইউও নোট।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সূচক নং ১.৫ এর (পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা) কার্যক্রম সংক্রান্ত ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি/২৩ হতে মার্চ/২৩) প্রতিবেদন এতৎসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ১১ (এগারে) পাতা।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:০২-২২৩৩৫৫৫৭০

উপসচিব (এপিএ এবং এনআইএস)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী'র সদয় অবগতির জন্য)।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

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

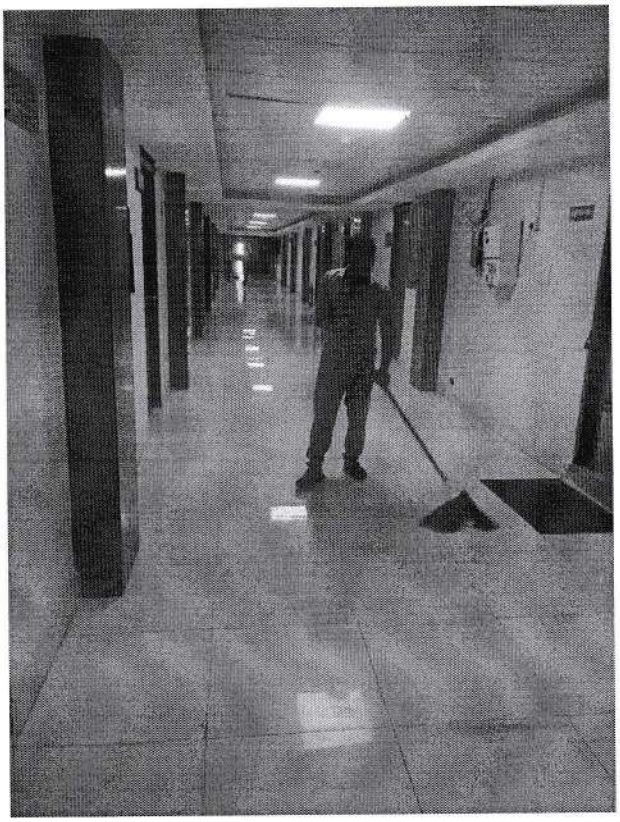
বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর প্রতিবেদন প্রেরণ।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন কার্যক্রম	প্রমানকসমূহ
০১	১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকর/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	১.পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা।	১.অফিস কক্ষ, অফিস আঙ্গিনা এবং টয়লেট ঝাড়ু দিয়ে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে, ২.অফিস কক্ষ অফিস আঙ্গিনা এবং টয়লেট পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য পানি ও রাসায়নিক পদার্থ মিশ্রিত পানি দ্বারা ধৌতকরণ করা হচ্ছে, ৩.জীবানুনাশক সামগ্রী ব্যবহার করা হচ্ছে, এবং ৪. পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা হচ্ছে।	১.ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের কপি, ২.পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের হাজিরাপত্রের ফটোকপি; ৩.পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতাকরণের ছবি;

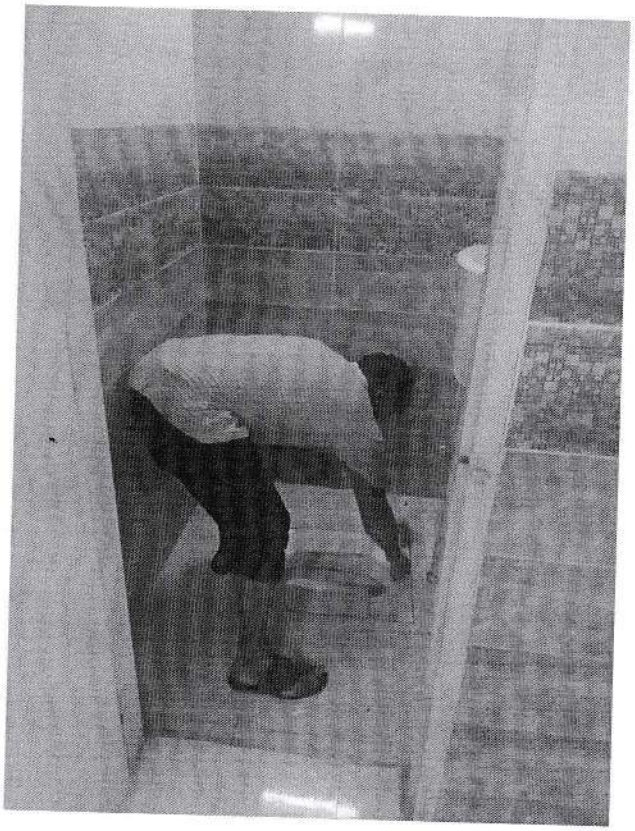
০৯/৪/২০২৩
মোহাম্মদ শরীফুল ইসলাম
উপসচিব (প্রশাসন)

০৯/৪/২৩
মোঃ শাহাদাৎ হোসাইন
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)

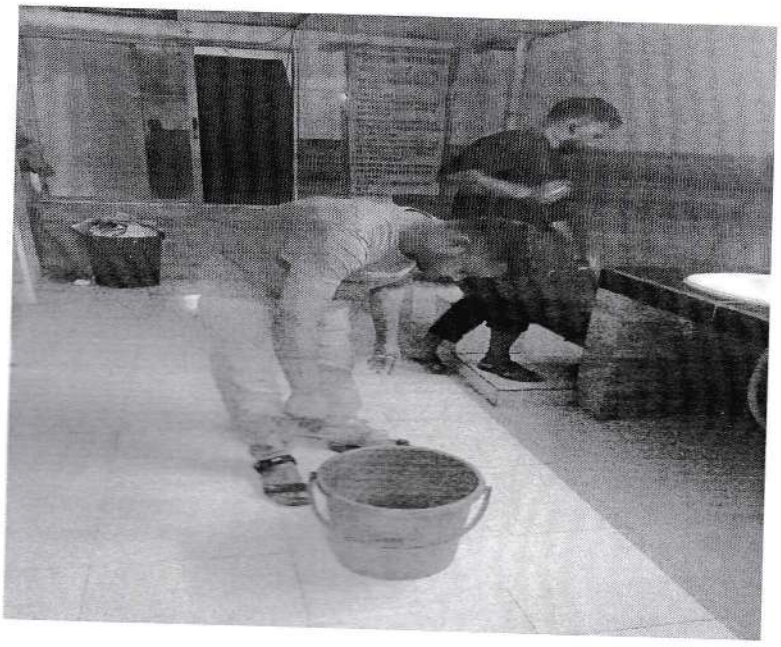




গ) ওয়াশরুম পরিস্কার করা হচ্ছে।



ঘ) অফিস কক্ষ, ওয়াশরুম এবং আঙ্গিনা ঝাড়ু ও ধৌতকরণের জন্য জীবানুনাশক রাসায়নিক পদার্থ পানিতে মিশ্রিত করা হচ্ছে।



বাংলাদেশ ফরম নং ৪৮ (সংশোধিত) ১৯৭৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিচ্ছন্নতা কর্মীদের
হাজিরা খাতা

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ/মন্ত্রণালয়

(প্রশাসন) শাখা - ১

২০২২ ও ২০২৩

বাপ্রস:মুঃ-২০১৯/২০-১০০০৮কম(সি)- ২০,০০০ বই, (মুদ্রণাদেশ নং-১৮/২০১৯-২০) ২০১৯।

...ম ফরম নং ৪৮ (সংশোধিত) ১৯৭৯

...থ নং ইডি/ওএওএম (সমন্বয়) এসাইন-১০৮/৭৯ মোতাবেক

পল্লী উন্নয়ন 3 শাখা বিভাগ/মন্ত্রণালয়/... সাধারণ প্রশাসন মন্ত্রণালয়)

২০১৬ সালের জানুয়ারি মাসের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	আগমন প্রস্থান	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭
০১.	সম্পাদ বিশ্বাস পরিচ্ছন্নতা কর্মচারী	স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
০২	মানিক কুমার পরিচ্ছন্নতা কর্মচারী	স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
		স্বাঃ																											
		আঃ																											
		প্রঃ																											
	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর																												

বঃসঃমুঃ-২০১৮/১৯-১০০০৯ কম(সি) ২০,০০০ বই.(মুদ্রণাদেশ নং-৩৪/১৮-১৯) ২০১৮।

শ্রেণি শাখা..... (প্রাক-প্রাথমিক শাখা ০১)

.....সের হাজিরা

বিশেষ হাজিরা	নৈমিত্তিক ছুটি			
	প্রাপ্য	চলতি মাসে নেওয়া	বিলম্ব হাজিরা হেতু কর্তন	কতদিন জমা আছে
১				
২				
৩				
৪				
৫				
৬				
৭				
৮				
৯				
১০				
১১				
১২				
১৩				
১৪				
১৫				
১৬				
১৭				
১৮				
১৯				
২০				
২১				
২২				
২৩				
২৪				
২৫				
২৬				
২৭				
২৮				
২৯				
৩০				
৩১				

ফরম নং ৪৮ (সংযোজিত) ১৯৭৬

ই ইউ/ওএওএম (সমন্বয়) এসাইল-১০৮/৭৯ মোতাবেক

| ক্রমিক নং | নাম ও পদবী | আগমন প্রস্থান | | |

(প্রশাসন শাখা-০১)

হাজিরা

১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	বিশেষ হাজিরা	নৈমিত্তিক ছুটি			
																	প্রাপ্য	চলতি মাসে নেওয়া	বিলম্ব হাজিরা হেতু কর্তন	কর্তনিল জমা আছে

ফরম নং ৪৮ (সংশোধিত) ১৯৭৯

নং ইডি/ওএএম (সমন্বয়) এসাইন-১০৮/৭৯ মোতাবেক

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ/মন্ত্রণালয়

২০১৬ সালের মার্চ মাসের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	আগমন প্রস্থান	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮
০১.	সমন্বয় পরিচালক পরিবেষ্টিত কর্মকর্তা	স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
০২.	মাসিক কুমার পরিবেষ্টিত কর্মকর্তা	স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
		স্বাঃ																												
		আঃ																												
		প্রঃ																												
	ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর																													

বাঃসঃমুঃ-২০১৮/১৯-১০০০৯ কম(সি)—২০,০০০ বই.(মুদ্রণাদেশ নং-৩৪/১৮-১৯) ২০১৮।

জন্য ..... (প্রশা. ১ প্রশাসন শাখা-০১)

..... মাসের হাজিরা

১	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	বিশেষ হাজিরা	নৈমিত্তিক ছুটি			
																		প্রাপ্য	চলতি মাসে নেওয়া	বিলম্ব হাজিরা হেতু কর্তন	কতদিন জমা আছে

[১.৬] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান: ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর/২২-ডিসেম্বর/২২)

ক্রমিক নং	তারিখ	ফিডব্যাক সভা	কোয়ার্টার
১	২২/০১/২৩	অত্র বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সভা	২য় কোয়ার্টার

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

স্মারক নং : ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.১৬.০২৯.২২.১০

০৫ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
তারিখ : .....
১৯ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

সভার নোটিশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি পর্যালোচনার বিষয়ে 'ফিডব্যাক জুম সভা' আগামী ২২/০১/২০২৩ তারিখ রোজ রবিবার বিকাল ০৩.০০ ঘটিকায় এ বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব **মোঃ মশিউর রহমান** এনডিসি, **সচিব**, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০২। উক্ত সভায় অত্র বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রধান,এনআইএস টিমের ফোকাল-পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে (Zoom Cloud Meeting) জুম সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো (Meeting ID: 441 352 3066, Password: 112233)। এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে সভাকক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য সূচিঃ

০১। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর কর্মপরিকল্পনা (এনআইএস) এর ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতির উপর ফিডব্যাক প্রদান;

০২। বিবিধ;

১৯.০১.২০২৩

(নাহ্‌রিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪১৪৫ (অ:)
e-mail: apa.rdcd@gmail.com

বিতরন: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, বিআরডিবি, ঢাকা।
০৫। মহাপরিচালক, আরডিএ, বগুড়া/বাপার্ড, গোপালগঞ্জ/বার্ড, কুমিল্লা।
০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি:, তেজগাঁও, ঢাকা।
০৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন, বাড়ি নং-৫, এ্যাভিনিউ-৩, রুপনগর, মিরপুর-২, ঢাকা।
০৮। যুগ্ম-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৯। উপ-সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১০। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদর্শনের ব্যবস্থাসহ এবং নোটিশটি এসএমএস-এর মাধ্যমে সকল কর্মকর্তাকে অবগত করার অনুরোধসহ)।
১১। প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১৩। সহকারী প্রোগ্রামার আইসিটি সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)-

০১। উপসচিব (প্রশাসন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ {৫০ (পঞ্চাশ) জন লোকের আপ্যায়নের অনুরোধসহ}।
০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
এপিএ শাখা

বিষয় : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত 'ফিডব্যাক' সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	মো: মশিউর রহমান এনডিসি সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
সভার তারিখ ও সময়	:	২২/০১/২৩ বিকাল ০৩.০০ মি:।
সভার স্থান	:	সভাকক্ষ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

উক্ত সভায় উপস্থিত সদস্যগণের নামের তালিকা **'পরিশিষ্ট-'ক'**।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ-বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদানের জন্য জুম সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অত:পর তিনি এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল-এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কে আলোচনা শুরু করার জন্য অনুরোধ জানান।

আলোচনা :

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা অত্র বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনার ছক মোতাবেক ২য় কোয়ার্টারের অর্জন প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন। অধিনস্থ দপ্তর/সংস্থাগুলোর ২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা সমূহের অর্জন পৃথকভাবে পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে নিম্নবর্নিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয় :-

ক্র: নং	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/বিভাগ/ সংস্থার নাম	মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ	সিদ্ধান্ত
০১।	সমবায় অধিদপ্তর	০৪/০১/২৩ খ্রি:	* **সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। * ২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০২।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	০৩/০১/২৩ খ্রি:	* **সূচক নং- ২ ২.অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ) :** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন :** রাজস্ব ও উন্নয়ন বাস্তবায়নের অর্জন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। * **সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল

			প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। * ২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০৩।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড, কুমিল্লা)।	০৪/০১/২৩ খ্রি:	***সূচক নং ১.৫: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা):** নির্দেশিকা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। ***সূচক নং-২:১. ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েসবাইটে প্রকাশ:** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। *** সূচক নং- ২ ২.অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ) :** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন :** রাজস্ব ও উন্নয়ন বাস্তবায়নের অর্জন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। *** সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০৪।	পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (আরডিএ)	০৩/০১/২৩ খ্রি:	***সূচক নং ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন:** ১ম কোয়ার্টারে অর্জন উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা:** ১ম কোয়ার্টারে অর্জন উল্লেখ উল্লেখ করতে হবে। *** সূচক নং- ২ ২.অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) :** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন:** রাজস্ব ও উন্নয়ন বাস্তবায়নের অর্জন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। *** সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। *২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।

০৫।	বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড)	০২/০১/২৩ খ্রি:	***সূচক নং -১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন:** ১ম কোয়ার্টারে কোন প্রশিক্ষণের অর্জন উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং ১.৫: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা):** নির্দেশিকা অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। *** সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। *২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। * সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০৬।	পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)	০৫/০১/২৩ খ্রি:	***সূচক নং-১.৬ আওতাধীন আঞ্চলকি/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান:** লক্ষ্যমাত্রা ২য়-৪র্থ কোয়ার্টার পর্যন্ত উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২:১. ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েসবাইটে প্রকাশ:** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। *** সূচক নং- ২ ২.অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ) :** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন :** রাজস্ব ও উন্নয়ন বাস্তবায়নের অর্জন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। ***সূচক নং-২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর:** প্রকল্প সমাপ্তির ২ মাসের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুযায়ী সম্পদ হস্তান্তর করতে হবে। *** সূচক নং ৩.১-৩.৪** সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। *২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০৭।	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ)	০৪/০১/২৩ খ্রি:	***সূচক নং-২:১. ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েসবাইটে প্রকাশ:** রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে।

			* সূচক নং- ২ ২.অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ) : রাজস্ব ও উন্নয়ন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। *সূচক নং-২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন : রাজস্ব ও উন্নয়ন বাস্তবায়নের অর্জন আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে। * সূচক নং ৩.১-৩.৪ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। *২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
০৮।	মিল্কভিটা	০৩/০১/২৩ খ্রি:	*সূচক নং-২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন: ১ম ও ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন উল্লেখ করতে হবে। * সূচক নং ৩.১-৩.৪ সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ও সকল প্রমাণক দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। *২য় কোয়ার্টারে ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। *সকল সূচকের প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।

০২। অর্জনের স্বপক্ষে যথাযথ প্রমাণক সংরক্ষণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৬/০১/২০২৩

(মো: মশিউর রহমান এনডিসি)
সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (এনআইএস) এর ২য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক জুম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

সভার তারিখ: ২২/০১/২৩ খ্রি:

সময়: বিকাল : ০৩.০০ ঘটিকা।

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর/ উপস্থিতি
০১.	(illegible)			
০২.	ড. সুলতানা নুরুন্নাহার অতিরিক্ত সচিব	RDCD		22/01/2023
০৩.	সুনিমা হাফিজ অতিরিক্ত সচিব	RDCD		22/01/23
০৪.	Ashraf-ul-Alam Khan	JS, RDCD	01731545271	22/01/23
০৫.	আইরীন সাত্তার চৌধুরী উপসচিব	RDCD	01712292787	22/01/23
০৬.	Swapan Kumar Bose D.S.	RDCD	01716571000	22.01.2023
০৭.	মো: সাখাওয়াত হোসেন উপসচিব	RDCD	01712764399	22/01/23
০৮.	গোলাম ছারোয়ার সহকারী সচিব	RDCD	01715285499	22/1/23
০৯.	মো: রফিকুল ইসলাম সহকারী সচিব	"	01759190888	22/1/23

ক্র: নং	নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নাম	টেলিফোন ও ই-মেইল নং	স্বাক্ষর/ উপস্থিতি
১০.	শ্যামল চন্দ্র বাউলাদার উপসচিব(প্রশা:)	আরডিসি, বগুড়া	selawlader@gmail.com 01762465568	22/01/23
১১.	[illegible] সিনিয়র সহকারী সচিব	পউমবি	0155২-493734	22/01/23
১২.	আশিক ফরহাদ তিলক সহকারী প্রোগ্রামার	পউমবি	01790104995 asst.prog1@rdcd.gov.bd	22/01/23
১৩.	মোঃ আবদুর রহিম সহকারী সচিব	RDCD	01924724098	22/1/23
১৪.	[illegible]	RDCD	01[illegible]	22/1/23
১৫.	শ্রীমোহন কুমার কুণ্ডু উপসচিব	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	01711-575195	22.01.23
১৬.	আব্দুল হায়দার দুইয়া উপসচিব	RDCD	01715-028221	22/01/2023
১৭.	মোঃ শামসুল আলম উপসচিব	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	01676769036	22/01/2023
১৮.	ড. অশোক কুমার বিশ্বাস সিনিয়র সহকারী সচিব	পউমবি	01915632859	22/01/23
১৯.				
২০.				

২০২২-২৩ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক জুম সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণের হাজিরা:

সভার তারিখ: ২২/০১/২৩ খ্রি: সময়: বিকাল : ০৩.০০ ঘটিকা।

ক্র:নং	দপ্তর/সংস্থা	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
১	সমবায় অধিদপ্তর	ডরশিদ বিশ্বাস-অর-হারুন :মো . *নিবন্ধক ও মহাপরিচালক*	০২ ৪৮১১৯৩০৫	জুম-প্লাটফর্মে
২	বিআরডিবি	মোঃ সাহেদ আলী মহাপরিচালক (১-গ্রেড)	+৮৮৮১৮০০০২-০২-	জুম-প্লাটফর্মে
৩	বার্ড	মোঃ শাহজাহান মহাপরিচালক	০২৩৩৪৪০৩৬০০	জুম-প্লাটফর্মে
৪	আরডিএ	খলিল আহমদ মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	+৮৮০৫১৭৮৬০৩-	জুম-প্লাটফর্মে
৫	বাপার্ড	সৈয়দ রবিউল আলম মহাপরিচালক-	০১৭১১৯৩৩১৬০-	জুম-প্লাটফর্মে
৬	মিল্কভিটা	মোরফিকুল ইসলাম : ব্যবস্থাপনা পরিচালক (সচিব-যুগ্ম)	০১৭১৮৭৭৬৯৫৬	জুম-প্লাটফর্মে
৭	এসএফডিএফ	মোঃ জাকির হোসেন আকন্দ ব্যবস্থাপনা পরিচালক	০১৭৬৯৫৯৪২০০	জুম-প্লাটফর্মে
৮	পিডিবিএফ	মুহম্মদ মউদুদউর রশীদ সফদার ব্যবস্থাপনা পরিচালক	০২৮০৩২৯২৬-	জুম-প্লাটফর্মে

২০২২-২৩ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক জুম সভায় উপস্থিত দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

সভার তারিখ: ২২/০১/২৩ খ্রি: সময়: বিকাল : ০৩.০০ ঘটিকা।

ক্র:নং	দপ্তর/সংস্থা	নাম ও পদবী	মোবাইল নং	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
১	সমবায় অধিদপ্তর	নাম: জনাব কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ পদবি: যুগ্ম নিবন্ধক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৭-৩৭১০২৪	জুম-প্লাটফর্মে
২	বিআরডিবি	নামঃ এস এম মাসুদর রহমান পদবীঃ পরিচালক (পরিকল্পনা) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৭১৫৯৮১৫৯	জুম-প্লাটফর্মে
৩	বার্ড	ড. আব্দুল করিম ভারপ্রাপ্ত পরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৮১৬১৭৭২০২	জুম-প্লাটফর্মে
৪	আরডিএ	জনাব মো: মহিউদ্দীন উপপরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১৩২৫৯৩১৯	জুম-প্লাটফর্মে
৫	বাপার্ড	ড. মো: আলমগীর হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১২২৫৭২১৫	জুম-প্লাটফর্মে
৬	মিল্কভিটা	মো: আব্দুর রাজ্জাক পদবী : সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭১১-৯৭৪২৮২	জুম-প্লাটফর্মে
৭	এসএফডিএফ	নামঃ জনাব জান্নাতুন আরা বেগম পদবীঃ মহাব্যবস্থাপক (চঃদাঃ) (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৭৬৯৫৯৪২০২	জুম-প্লাটফর্মে
৮	পিডিবিএফ	নাম: মোঃ শরিফুজ্জামান পদবি: উপ পরিচালক, মাঠ পরিচালন, (ফোকাল পয়েন্ট)	০১৮১৭৫১৫৬২৭	জুম-প্লাটফর্মে

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক নং	ক্রয় কার্যক্রমের বিবরণ (কোড নম্বর)	প্রাক্কলিত ব্যয়	মার্চ/২০২২ পর্যন্ত মোট ব্যয়	অগ্রগতির হার (%)	মন্তব্য
১.	সমবায় পদক ক্রয় (৩২১১১০১)	৮.০০	৬.৯৩	৮৬.৬২৫	উন্মুক্ত দরপত্রের মাধ্যমে সমবায় পদক ক্রয় করা হয়েছে।
২.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে ইন্টারনেট সংযোগ পুনঃস্থাপন (৩২১১১১৭)	১২.০০	১০.২১	৮৫.০৮	-
৩.	বইপত্র ও সাময়িকী ক্রয় (৩২১১১২৭)	৩.০০	১.৭৭	৫৯.০০	-
৪.	কম্পিউটার প্রিন্টার/ফটোকপি মেশিনের টোনার (৩২৫৫১০১)	১৩.০০	৩.৭৪	২৮.৭৭	গত ০৭.১২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশের আলোকে এ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক মালামাল সরবরাহের নিমিত্ত গত ১২.১২.২০২২ তারিখে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৫.	স্টেশনারী মালামাল ক্রয় (৩২৫৫১০৫)	১৪.৫০	২.১৫	১৪.৮৩	-ঐ-
৬.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভিন্ন অফিস কক্ষের পর্দা পুনঃস্থাপন (৩২৫৫১০৫)	৩.০০	২.৯০	৯৬.৬৭	-
৭.	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাজ-পোষাক ক্রয় (৩২৫৬১০৬)	৩.০০	০.০০	-	-
৮.	আসবাবপত্র মেরামত (৩২৫৮১০২)	৩.০০	০.৬৭	২২.৩৩	-
৯.	কম্পিউটার মেরামত (৩২৫৮১০৩)	৩.০০	১.৬৯	৫৬.৩৩	-
১০.	ল্যাপটপ, কম্পিউটার, প্রিন্টার ও আনুষাঙ্গিক সামগ্রী ক্রয় (৪১১২২০২)	১৩.৫০	৫.৯২৬	৪৩.৯০	গত ০৭.১২.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশের আলোকে এ বিভাগের চাহিদা মোতাবেক মালামাল সরবরাহের নিমিত্ত গত ১২.১২.২০২২ তারিখে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। ক্রয় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
১১.	অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয় (৪১১৩২১০)	১৩.০০	১০.২১	৭৮.৫৪	-
১২.	অফিস আসবাবপত্র ক্রয় (৪১১২৩১০)	৬.৫০	৬.৪৯৬	৯৯.৯৪	-
১৩.	সফটওয়ার ক্রয় (৪১১২৩১৪)	৬০০.০০	১৮৩.৩১	৩০.৫৫	-
সর্বমোট		৬৯৫.৫০	২৩৬.০০	৩৩.৯৩	

১২/৪/২৩
মোঃ কামরুল আহাদ
সহকারী গ্রন্থাগারিক
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
পরিকল্পনা শাখা-১
www.rdcd.gov.bd



স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.১৬.০৩৮.১৯-৭৬/১

তারিখ: ০৯-০৪-২০২৩ খ্রি.।

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থ বছরের আরএডিপি বাস্তবায়নের অগ্রগতি (৩য় কোয়ার্টার) (জানুয়ারি-মার্চ)।

সূত্র: এপিএ শাখার ইউ ও নোট নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২-৫০, তারিখ: ২৭.০৩.২০২৩ খ্রি।

	অগ্রগতির হার (%)	লক্ষ্যমাত্রা ১০০%	৩য় কোয়ার্টার পর্যন্ত অগ্রগতির হার (বরাদ্দের) (জানুয়ারি-মার্চ)
৩.২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) বাস্তবায়ন অগ্রগতি		অর্জন	৩৩.৩৬%

* ২০২২-২৩ অর্থ বছরের আরএডিপিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পসমূহের অনুকূলে ৮৫৩০২.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে।

০৭.০৪.২৩
(স্বপন কুমার বসু)
উপসচিব
ফোন: +৮৮০২২২৩৩৮৫০১৮
plan1.section@rdcd.gov.bd

সহকারী সচিব
এপিএ শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি:

১) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ওসমবায় বিভাগ।
২) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ওসমবায় বিভাগ।

[২.৪] প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি/২৩-মার্চ/২৩)

ক্রমিক নং	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের নাম ও মেয়াদকাল	PSC সভার সংখ্যা (ডিপিপি/আর ডিপিপি) অনুযায়ী	PSC সভা বাস্তবে অনুষ্ঠিত হয়েছে	PIC সভার সংখ্যা (ডিপিপি/আরডিপিপি) অনুযায়ী	PIC সভা বাস্তবে অনুষ্ঠিত হয়েছে	মন্তব্য
১	সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (CVDP)- ৩য় পর্যায় (জানু,২০১৮-ডিসেম্বর,২০২৩)	০৪ টি (প্রতি বছর)	১টি ২০/০৩/২৩	৪টি	-	সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (CVDP)-৩য় পর্যায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রকল্প। প্রকল্পের ডিপিপি অনুযায়ী PIC কমটির সভাপতি স্ব-স্ব বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান। যেহেতু PIC কমটির সভাপতি স্ব-স্ব বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান সেপ্রেক্ষিতে সভাগুলো সংস্থার ডিজি মহোদয়ের সভাপতিত্বে সংস্থায় অনুষ্ঠিত হয়।
২	দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ প্রকল্প (ডিপিপি অনুযায়ী জানুয়ারি, ২০২১ হতে জুন, ২০২৩)	০৪টি (প্রতি বছর)	১টি ১১/০১/২০২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি ডিজি সমবায় অধিদপ্তর বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না
৩	পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায় (ডিপিপি অনুযায়ী জুলাই,০১ ২০২১ হতে জুন, ৩০, ২০২৬ খ্রি:)	০৪টি (প্রতি বছর)	২টি ১৮/০১/২৩ ২০/০৩/২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি ডিজি বিআরডিবি বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না
৪	অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩ (১ম সংশোধিত)	০২ টি (প্রতি বছর)	০১টি ১৮/০১/২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি ডিজি বিআরডিবি বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না।
৫	কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ শীর্ষক প্রকল্প (জুন,২০১৮ হতে জুন,২০২৩)	২টি (প্রতি বছর)	১টি ২০/০৩/২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি ডিজি বিআরডিবি বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না।
৬	Making Markets Work for the Chars (M4C) (ডিপিপি অনুযায়ী জানুয়ারি ১, ২০২১ হতে ডিসেম্বর ৩১, ২০২৪) Phase-2	০৪টি (প্রতি বছর)	০১টি ২০/০৩/২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি ডিজি আরডিএ বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না

ক্রমিক নং	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্পের নাম ও মেয়াদকাল	PSC সভার সংখ্যা (ডিপিপি/আর ডিপিপি) অনুযায়ী	PSC সভা বাস্তবে অনুষ্ঠিত হয়েছে	PIC সভার সংখ্যা (ডিপিপি/আরডিপিপি) অনুযায়ী	PIC সভা বাস্তবে অনুষ্ঠিত হয়েছে	[illegible]
৭	আলোকিত পল্লী সড়ক বাতি প্রকল্প (জুলাই,২০১৯ হতে জুন,২০২৩)	৪টি (প্রতি বছর)	০১টি ২৩/০২/২৩			PIC কমিটিতে সভাপতি এম.ডি পিডিবিএফ.বিধায় মন্ত্রণালয়ে কোন মিটিং হয় না
		মোট=৩৫টি	মোট= ৮টি			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়)' এর স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	১৮/০১/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বেলা ১.০০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ ও জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা 'পরিশিষ্ট-ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনার জন্য প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক বলেন আলোচ্য প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৩য় সভা গত ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব থাকলে তা সভায় অবহিতকরণের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

২। <u>উপস্থাপনা ও আলোচনা</u>:

২.১) প্রকল্প পরিচালক জানান যে, 'পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়)' শীর্ষক প্রকল্পটি দেশের ৬৪টি জেলার ২২০টি উপজেলায় বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ৯২৮৮৮.২৯ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জুলাই, ২০২১ থেকে জুন, ২০২৬ পর্যন্ত। প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে-গ্রামীণ জনগোষ্ঠীদেরকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে কৃষি ও অকৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি করে তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন করা। প্রকল্পের শুরু থেকে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত ব্যয় ৩৭,০৪৯.৬৭ লক্ষ টাকা এবং আর্থিক অগ্রগতি ৩৯.৮৮% ও বাস্তব অগ্রগতি ৪০%। প্রকল্পের অনুকূলে চলতি (২০২২-২৩) অর্থ বছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত ২৭৬০০.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।

২.২) সভায় জানানো হয় গত ২২/৯/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রকল্প সদর দপ্তর হতে তিনটি ব্যাংকের সাথে (জনতা, অগ্রণী এবং ব্যাংক এশিয়া) সমন্বয় করে প্রান্তিক পর্যায়ের শতভাগ সুবিধাভোগীদের ব্যাংক হিসাব খোলা হচ্ছে। উপ-পরিচালক ও আরডিওদের সাথে মাসে ১টি এবং প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাথে মাসে ১টি করে জুম সভা করা হচ্ছে। প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বার্ড, আরডিএ, এবং বাপার্ড-এ সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়েছে। এ অর্থবছরে ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসে প্রশিক্ষণ শুরু হবে। উপজেলা পর্যায়ে আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ এবং সমঝোতা স্মারক অনুযায়ী যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মাধ্যমে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কোর্স চলমান রয়েছে। এক পণ্য এক পল্লীভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী বাস্তবায়ন নীতিমালার (খসড়া) উপর মাঠ পর্যায় থেকে মতামত সংগ্রহ করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। প্রকল্পটি প্রথমবার সংশোধনের জন্য গত সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়ন করা হয়েছে। যা অদ্যকার সভায় উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের

মতামতের জন্য উপস্থাপন করা হবে।

২.৩) বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) এর মহাপরিচালক বলেন, প্রকল্পের প্রথম সংশোধনী প্রস্তাব গত ১৭/১/২০২৩ তারিখের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি) এর সভায় উপস্থাপন করা হয়। প্রকল্পের যে সকল অঙ্গে ব্যয় বৃদ্ধি ও হ্রাসকরণের প্রস্তাব করা হয়েছে তা নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। উক্ত সভায় প্রাপ্ত মতামতের আলোকে কতিপয় অঙ্গের ব্যয় হ্রাস করে যৌক্তিক পর্যায়ে ব্যয় নির্ধারণের জন্য প্রকল্প পরিচালককে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। প্রকল্পের যে সকল অঙ্গে সংশোধনী প্রস্তাব আনা হয়েছে তা প্রকল্প পরিচালক পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন। আলোচনায় অংশ নিয়ে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের উপসচিব (পরিকল্পনা-১) বলেন, প্রকল্পের কতিপয় অঙ্গের ব্যয় অধিক বৃদ্ধির প্রস্তাব করা হয়েছে। মূল ডিপিপিতে ২২৫টি যানবাহনের জন্য পেট্রোল, ওয়েল এবং লুব্রিকেন্ট খাতে ৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ ছিল। এ খাতে যানবাহনের সংখ্যা বৃদ্ধি করে ২৭১টি নির্ধারণ করা হয়েছে এবং ২০২.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় বৃদ্ধি করে ৭০২.০০ লক্ষ টাকা ব্যয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে। অনাবাসিক ভবন মেরামত খাতে মুল ডিপিপিতে ৪২.০০ লক্ষ টাকা সংস্থান রয়েছে। সংশোধিত ডিপিপিতে এ খাতে ৩৯৮.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় বৃদ্ধি করে ৪৪০.০০ লক্ষ টাকা ব্যয়ের প্রস্তাব করা হয়েছে। এখাতে ব্যয় বৃদ্ধির হার ৯৪৭.৬১%। বিআরডিবি এর মহাপরিচালক বলেন, ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা অনাবাসিক ভবনসমূহের ব্যয় প্রাক্কলন পুনরায় নির্ধারণ করতে হবে এবং ১৬৬টি ভবনের মধ্যে ২০% অনাবাসিক ভবন মেরামতের সংস্থান আরডিপিপিতে রাখা যেতে পারে। যে সকল অঙ্গের ব্যয় হ্রাস/বৃদ্ধির প্রস্তাব করা হয়েছে তা বিআরডিবি কর্তৃক পুনরায় পর্যালোচনাপূর্বক যৌক্তিক পর্যায়ে ব্যয় নির্ধারণ করে আরডিপিপি পুনর্গঠনের জন্য সভায় পরামর্শ প্রদান করা হয়।

২.৪) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) বলেন, প্রকল্পে যে সকল অঙ্গের ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাসের প্রস্তাবে শতকরা হার উল্লেখ করা হয়েছে তা সঠিক হয়নি। ক্রয়ের সকল ক্ষেত্রেই গাণিতিক হিসাবে ভুল রয়েছে। ফলে সকল ক্ষেত্রে শতকরা (%) হিসাবে ভুল ফলাফল উল্লেখ করা হয়েছে। যথাযথভাবে হ্রাস/বৃদ্ধির শতকরা হার নির্ধারণ করা প্রয়োজন। পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জুন, ২০২৩ মাসে জারীকৃত সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকার নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করে প্রকল্প সংশোধনের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সহকারী সচিব (পরিকল্পনা-৪) বলেন, সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল সম্পদ আলোচ্য প্রকল্পে স্থানান্তর করা হয়েছে তার কোন তালিকা ডিপিপিতে সংযুক্ত নেই। সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল সম্পদ আলোচ্য প্রকল্পে স্থানান্তর করা হয়েছে তার তালিকা প্রণয়ন করে প্রকল্পের আরডিপিপিতে সংযুক্ত করার জন্য তিনি অনুরোধ করেন। তিনি আরো বলেন, প্রকল্পের আওতায় ২২১টি অফিসের জন্য ২৩০.০০ লক্ষ টাকার আসবাবপত্র ক্রয়ের সংস্থান রাখা হয়েছে। কিন্তু, আসবাবপত্রের পরিমাণ/সংখ্যা, একক দর ডিপিপিতে উল্লেখ নেই। আসবাবপত্রের বিস্তারিত বিভাজন আরডিপিপিতে সংযুক্ত করার জন্য এবং প্রাধিকার নির্ধারণপূর্বক আসবাবপত্র ক্রয়ের কার্যক্রম গ্রহণের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং আলোচ্য প্রকল্পটি সমাপ্ত হওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী যানবাহনের বিষয়ে বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরামর্শ প্রদান করেন। প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুমোদিত ডিপিপি, পিপিআর-২০০৮, আর্থিক বিধি-বিধান এবং পরিকল্পনা বিভাগ ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। সিদ্ধান্তঃ

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

৩.১) পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জুন ২০২৩ মাসে জারীকৃত সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন,প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকার নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করে প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে;

৩.২) প্রকল্পের সংশোধনী প্রস্তাবে যে সকল অঙ্গের ব্যয় বৃদ্ধির প্রস্তাব করা হয়েছে, তা বর্তমান বাজার দরের সাথে সংগতি রেখে প্রতিটি অঙ্গের ব্যয় যৌক্তিক পর্যায়ে নির্ধারণ করতে হবে;

৩.৩) এ প্রকল্পের সংশোধন প্রস্তাবে প্রায় সকল অর্থের ব্যয় বৃদ্ধি/হ্রাসের হিসাবে গাণিতিক ভুল রয়েছে যা সংশোধন করতে হবে;

৩.৪) সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যে সকল সম্পদ আলোচ্য প্রকল্পে স্থানান্তর করা হয়েছে তার তালিকা প্রণয়ন এবং প্রকল্পের আওতায় ক্রয়তব্য আসবাবপত্রের তালিকা, একক দর, মোট দর উল্লেখসহ বিস্তারিত বিভাজন আরডিপিপিতে সংযুক্ত করতে হবে;

৩.৫) ইঞ্জিনিয়ার দ্বারা অনাবাসিক ভবনসমূহ মেরামতের ব্যয় প্রাক্কলন নির্ধারণ করতে হবে এবং ১৬৬টি ভবনের মধ্যে ২০% অনাবাসিক ভবন মেরামতের সংস্থান আরডিপিপিতে রাখা যেতে পারে;

৩.৬) প্রকল্পটি সমাপ্ত হওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী প্রকল্পের যানবাহনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৩.৭) প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুমোদিত ডিপিপি, পিপিআর-২০০৮ এবং আর্থিক বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;

৩.৮) আরডিপিপিতে কম্পিউটার সামগ্রিতে একক, পরিমাণ ও ক্রয় মূল্য উল্লেখ করতে হবে;

৩.৯) প্রকল্পের পুনর্গঠিত আরডিপিপি দ্রুত এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

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

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.০৪০.০১৪.০৮.১৩.২১

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৯
২৩ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়. বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
৬) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭) যুগ্ম প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-বাংলা, নগর।
৮) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০) পরিচালক (পরিকল্পনা), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), কাওরান বাজার, ঢাকা।
১১) উপসচিব (পরিকল্পনা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।
১২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩) প্রকল্প পরিচালক, "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্প ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা
১৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।

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



স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪০.১৪.০৮.১৩-১০

২৭ পৌষ, ১৪২৯
তারিখ:----------
১১ জানুয়ারি, ২০২৩

সভার বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভা আগামী ১৮/০১/২০২৩ তারিখ বুধবার দুপুর ১.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-৬৩৩, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি।

০২। উক্ত সভায় এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ও বিআরডিবির সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সভাকক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণকে (Zoom Cloud Meeting) জুম-এ অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID-4413523066, password-112233

০৩। সভার আলোচ্যসূচি:

ক) গত ২২/০৯/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটি সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ;
খ) গত ২২/০৯/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তাবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
গ) প্রকল্পের শুরু থেকে ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত বাস্তবায়ন অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) পর্যালোচনা;
ঘ) এক পণ্য এক পল্লীভিত্তিক জীবিকায়ন শিল্প পল্লী বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা; এবং
ঙ) বিবিধ।

১১/০১/২০২৩
(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব
+৮৮-০২-৯৫৬৩২১১
(e-mail: Plan4.section@rdcd.gov.bd)

বিতরণ :(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়. বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগের একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে Zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ।

৫। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
৭। যুগ্ম প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-বাংলা, নগর।
৮। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। পরিচালক (পরিকল্পনা), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), কাওরান বাজার, ঢাকা।
১১। উপসচিব (উন্নয়ন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১১। উপসচিব (পরিকল্পনা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১২। প্রকল্প পরিচালক, "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্প ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা (সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন এবং সভার বিজ্ঞপ্তি ও কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি :

১। যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা অধিশাখা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (যথাসময়ে সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখা এবং ২০ জনের আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং এবং সভায় কারিগরী সহায়তা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

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

অদ্য ১৮/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখ বুধবার দুপুর ১.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরাঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দাপ্তরিক ঠিকানা	ফোন/মোবাইল নম্বর	ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	আঃ গাফ্ফার খান মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি	০১৯৯১১৩২০০০	dg@brdb.gov.bd	
০২।	ড. হুমায়রা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৫৫২-৩৪১২১৫	addl.secy.plan@rdcd.gov.bd	
০৩।	আশরাফ উদ্দীন আহাম্মদ খান যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭৩১-৫৪৫২৭১	js.development@rdcd.gov.bd	
০৪।	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
০৫।	আইরীন ফারজানা উপসচিব (উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-২৯২৭৮৭	development.section@rdcd.gov.bd	
০৬।	ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা উপসচিব (পরিঃ শাখা-১)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-৮০৩৩৪৮	plan1.section@rdcd.gov.bd	
০৭।	মোঃ আবদুর রহিম সহকারী সচিব (পরিঃ শাখা-৪)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৯২৪-৭২৪০৯৮	Plan4.section@rdcd.gov.bd	
০৮।		অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়			
০৯।		বাস্তাবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ,			
১০।		কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন			
১১।		কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন			
১২।		এনইসি একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা বিভাগ			
১৩।	পরিচালক পরিকল্পনা	বিআরডিবি	+৮৮-০২-৫৫০১১৬৯৯	drplan@brdb.gov.bd	
১৪।	মো. আলমগীর হোসেন আল নেওয়াজ প্রকল্প পরিচালক	বিআরডিবি	০১৭১২১১২৯২৭	pdrlp2brdb@gmail.com	

www.rdcd.gov.bd

২৭ ফাল্গুন ১৪২৮

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.০৬.০২০.১৮-৪৮ তারিখ: ----------

১২ মার্চ ২০২২ খ্রি:

সভার নোটিশ

আগামী ২০ মার্চ, ২০২৩ রোজ সোমবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায়' (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৮ম সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান, এনডিসি।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। (**Zoom ID-4413523066, Password-112233**)

সভার আলোচ্যসূচি:

১) গত ২১ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রকল্পের ৭ম স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ, সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;

২) 'সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায়' (১ম সংশোধিত)' শীর্ষক প্রকল্পের হালনাগাদ বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;

৩) প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত এবং

৪) বিবিধ।

১২/০৩/২০২৩

(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোন: +৮৮-০২২২৩৩৮৫০১৮
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল: plan1.section@rdcd.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
২. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৩. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৪. সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৫. সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।(সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড), কুমিল্লা।
৮. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাও, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
১০. অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. প্রকল্প পরিচালক, 'সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায়' (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প, আগারগাঁও, ঢাকা (সভার নোটিশ ও কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
১২. যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
১৩. যুগ্মসচিব, উন্নয়ন /পরিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. জনাব মোঃ নূরুল আমিন (নিবন্ধক ও সনদায়ন), যুগ্মসচিব, জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, ১১-২২ তলা, বিনিয়োগ ভবন, ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
১৫. জনাব মোহাম্মদ আমজাদ হোসেন, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায় প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি/কার্যার্থে ঃ-

১. যুগ্মসচিব, নিরাপত্তা-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব এর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (নোটিশটি ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (কক্ষটি প্রস্তুত রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাকরণের অনুরোধসহ)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-১ শাখা

সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায় (১ম সংশোধিত) প্রকল্পের ৮ম প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	২০/০৩/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

২. উপস্থাপনাঃ

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত ও Zoom Platform এ অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রকল্প পরিচালক-কে সভার কার্যপত্র অনুসারে আলোচনা করার জন্য আহ্বান জানান।

৩. আলোচনা: প্রকল্প পরিচালক প্রথমেই গত ২১/১২/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ৭ম স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন আছে কিনা তা জানতে চান। কোন সংশোধনী না থাকায় ৭ম স্টিয়ারিং কমিটির সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

সভায় প্রকল্প পরিচালক বলেন যে, ৪টি সংস্থার ১৬২টি উপজেলায় প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ২৯৯৯৮.০০ লক্ষ টাকা। প্রকল্পের মাধ্যমে ১০০৩৫টি সমিতি নিয়ে কাজ করা হচ্ছে এবং ৬ লক্ষ ৬৮ হাজার জন সমবায়ী সদস্যকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষমাত্রা নির্ধারণ করে সে অনুযায়ী কাজ করা হচ্ছে। চলতি অর্থবছরে প্রায় ১০,০০০ জনের আইজিএ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। আইজিএ প্রশিক্ষণে এখন প্রশিক্ষণার্থীরা প্রশিক্ষণ Assessment উত্তীর্ণ হচ্ছে। সমিতি গঠনের লক্ষমাত্রা অনুযায়ী এ পর্যন্ত ৯,২৫৬টি (৯২%) অর্জিত হয়েছে। প্রকল্পের মেয়াদ প্রায় ১ (এক) বছর রয়েছে। এ পর্যন্ত প্রকল্প ব্যয় হয়েছে ৪৮%।

প্রকল্প পরিচালক আরো বলেন যে, ২০২০ সালের মার্চ মাস হতে কোভিড-১৯ মহামারির প্রাদুর্ভাবে মাঠ পর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রম ব্যাহত হয়েছে। এছাড়া, ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রকল্পটি 'বি' ক্যাটাগরিভুক্ত হওয়ায় অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সর্বশেষ জারীকৃত পরিপত্রের স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯.৪২০; তাং-১২/০৩/২০২৩ অনুযায়ী প্রকল্পের জিওবি অংশে বরাদ্দকৃত অর্থের ১৫ শতাংশ সংরক্ষিত রেখে অনূর্ধ্ব ৮৫ শতাংশ ব্যয় করা যাবে এবং প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সর্বোচ্চ ৫০% ব্যয় করা যাবে। যেহেতু, প্রকল্পের অনুমোদিত আরডিপিপি অনুযায়ী সিংহভাগ অর্থ ব্যয় করা হচ্ছে বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণে। সেহেতু, এ অবস্থায় আরডিপিপি'তে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের শতভাগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমসহ অন্যান্য কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে না। চলতি অর্থবছরে ১০৬ কোটি টাকা প্রশিক্ষণের জন্য বরাদ্দ রয়েছে এবং ৪৭ কোটি টাকা পাওয়া গিয়েছে। এমতাবস্থায়, ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ কমপক্ষে ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করে ০১ জানুয়ারি, ২০১৮ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত নির্ধারণ করা যেতে পারে মর্মে প্রকল্প পরিচালক সভায় প্রস্তাব পেশ করেন।

মহাপরিচালক, বিআরডিবি সভায় জানান যে, আগামী বছরের প্রশিক্ষণের জন্য Workplan করতে হবে। অতিরিক্ত

সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় বলেন যে, প্রকল্পের ফলে কি পরিমাণ দারিদ্র্য বিমোচন হলো তার তথ্য থাকতে হবে। সভাপতি মহোদয় সভায় জানান যে, বর্তমানে ও ভবিষ্যৎ এ কর্মসংস্থান হবে, এমন প্রশিক্ষণ ট্রেড নির্বাচন করে এ বিভাগে ০১টি নতুন প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

৪.০) সিদ্ধান্তঃ

৪.১) ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ১ (এক) বছর বৃদ্ধি করে (০১ জানুয়ারি, ২০১৮ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত) প্রকল্প সংশোধনের প্রস্তাব পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৪.২) অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক সর্বশেষ জারীকৃত পরিপত্র নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০১.২০০৯.৪২০; তাং-১২/০৩/২০২৩ অনুযায়ী প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য খাতের ব্যয় বরাদ্দের ভিত্তিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের প্রকল্প কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে।

৪.৩) প্রশিক্ষণের জন্য Workplan প্রণয়ন করতে হবে।

৪.৪) প্রকল্প কার্যক্রমের ফলে দারিদ্র্য বিমোচনের তথ্য নিরুপন করতে হবে।

৪.৫) স্কীলড্ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মসংস্থানের গুরুত্ব বিবেচনায় এ বিভাগে ০১টি নতুন প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে।

০২। অতঃপর সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩৭.০৬.০২০.১৮.৬২

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯
৩০ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ
২) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
৪) নির্বাহী চেয়ারম্যান (সচিব), জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বিনিয়োগ ভবন, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৫) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৬) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর
৭) মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া
৮) অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯) প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ (প্রধান)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

১০) প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (প্রধান)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

১১) প্রকল্প পরিচালক, সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায় প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

১২) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১৩) যুগ্মসচিব (রুটিন দায়িত্ব), পবিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৪) মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি

১৫) যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।

১৬) উপসচিব (রুটিন দায়িত্ব), উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৭) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৮) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৯) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব

অদ্য ২০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি)-৩য় পর্যায়' (১ম সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৮ম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর:

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	ড. সুমায়রা সুলতানা অতি: সচিব (লাঃ দ্বিঃ)	RDCD	humayrasultana15@gmail.com	০১৭০২৪৪২২৫	20/03/2023
০২।	ড. [illegible]	CVDP-3	[illegible] gmail.com	০১৭১৪৫৮৭১২৭	20/3/23
০৩।	আব্দুল [illegible]	JS, RDCD	ash.ad6009@yahoo.com	01731545271	20/3/23
০৪।	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপসচিব	RDCD	Plan1.section@rdcd.gov.bd	01712803348	20/3/2023
০৫।	মোঃ দেলোয়ার হোসেন। প্রকল্প পরিচালক পল্লী [illegible] প্রকল্প	RDA, Bogura	delwarrda@gmail.com	01711-142444	20/3/2023
০৬।	ড. মোঃ [illegible] PD, PTM.	RDA Bogura	[illegible] @gmail.com	০১৭১৭৭০২৯৫	20/3/23
০৭।	[illegible]	RDA, Bogura		০১৭৬৪০৫৬৬৬	20/3/23
০৮।					
০৯।					
১০।					
১১।					
১২।					

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-২ শাখা

নম্বর ৪৭.০০.০০০০.০৩৮.১৪.০০২.২০.০১

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪২৯
০১ জানুয়ারি ২০২৩

সংশোধিত বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: **সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র ৪র্থ সভা আহবান।**

সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটি'র ৪র্থ সভা আগামী ১১ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকার পরিবর্তে বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় ভার্চুয়াল প্লাটফর্মে (Zoom App) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(Zoom ID-4413523066, Password-112233)।

২। সভার আলোচ্যসূচী:

(ক) প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৩য় সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন ;
(খ) বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(গ) প্রকল্পের ডিপিপি সংশোধন বিষয়ে আলোচনা;
(ঘ) প্রকল্পের অঙ্গভিত্তিক অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(ঙ) বিবিধ।

৯-১-২০২৩
আইরীন ফারজানা
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ২২৩৩৫৪৯৩৬
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল:

plan2.section@rdcd.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সভায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

২) সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা, (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সভায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৩) সদস্য (সচিব), সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা, (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সভায় প্রেরণের অনুরোধসহ)

৪) সদস্য (সচিব), কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (দৃ:আ:-যুগ্ম-প্রধান, কৃষি ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ)।

৫) সদস্য (সচিব), কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সভায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৬) অতিরিক্ত সচিব (রুটিন দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৭) মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (প্রকল্প সংশ্লিষ্ট একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে সভায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৮) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

৯) যুগ্ম-প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।

১০) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১১) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১২) উপসচিব, উন্নয়ন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৩) যুগ্ম-নিবন্ধক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর

১৪) প্রকল্প পরিচালক, "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প, সমবায় অধিদপ্তর,আগারগাঁও, ঢাকা। (অনুষ্ঠিতব্য সভার কার্যপত্র পাওয়ার পয়েন্টে প্রেজেন্টেশন ও সভার নোটিশ সদস্যদের মধ্যে বিতরনের অনুরোধসহ)।

১৫) উপ-সচিব (নিরাপত্তা অধিশাখা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা । (সভায় আগত অতিথিবৃন্দের সচিবালয়ে গাড়িসহ প্রবেশের অনুমতি প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

১৬) প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৭) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৮) সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সভার বিজ্ঞপ্তি ওয়েবসাইটে আপলোড এবং সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

১৯) সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (উক্ত তারিখে সভা কক্ষটি খোলা রাখা এবং ২০ জনের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।

২০) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-২ শাখা

বিষয় : সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ	১১ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বিকাল ৩.০০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সম্মেলন কক্ষ ও জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট -ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা আরম্ভ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (পরিকল্পনা-২) বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অত:পর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়ঃ

২.০ **বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:**

প্রকল্প পরিচালক জানান, বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকল্পের ২টি এলাকায় সুবিধাভোগী নির্বাচন জনসংখ্যার সমানুপাতে নির্ধারণের লক্ষ্যে সুবিধাভোগীর সংখ্যা ঠিক রেখে পরিকল্পনা কমিশনে পত্র প্রেরণপূর্বক পূর্বানুমোদনের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়নি। কারণ ডিপিপি সংশোধন করা হবে। জনাব সুজন চন্দ্র ভৌমিক, সহকারী পরিচালক, আইএমইডি বলেন, প্রকল্পের ডিপিপি'তে এলাকা ভিত্তিক অর্থ বরাদ্দ থাকলে সুবিধাভোগীর সংখ্যা সংশোধনে পরিকল্পনা কমিশনের অনুমোদন নিতে হবে। প্রকল্প পরিচালক আরো জানান, প্রকল্পের আওতায় উপকারভোগীগণের গরুর জাত নিরুপণ, বয়স, ভ্যাক্সিনেশনহ অন্যান্য কাজে আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহার করা গেলে ডাটাবেজ তৈরিসহ সার্বিক পরিচালনা অনেক সহজ হবে- মর্মে মতামত পাওয়া যায়। তবে এক্ষত্রে তথ্যানুসন্ধান করে জানা যায় জিও ট্র্যাকিং গরুর গলায় বেল্ট আকারে লাগানো থাকে তা অপসারণযোগ্য বিধায় বৃহৎ খামার ব্যতীত এটি ব্যবহার লাভজনক নয় । তবে এর পরিবর্তে মাইক্রো চিপ ব্যবহার করা যেতে পারে। ফলে প্রকল্পের টাকায় ক্রয়কৃত গরু শনাক্তকরণ সম্ভব হবে। মাইক্রোচিপ প্রতিটির খুচরা মূল্য ৫০০ টাকা। মাইক্রো চিপ রিডার প্রতিটির মূল্য ৪৫০০ টাকা । গরুর জন্য Geo tracking ক্রয়ের বিষয়ে সমবায় অধিদপ্তরে একটি Presentation দেয়া হয়েছিল। তবে সেটি ব্যয়বহুল প্রতীয়মান হয়েছে বিধায় এ বিষয়টি বাদ দেয়া যেতে পারে।

৩.০ **প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা:**

প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পের অনুমোদিত প্রাক্কলিত ব্যয় ৪৯৮০.৬৩ লক্ষ টাকা এবং প্রকল্পের মেয়াদকাল জানুয়ারি ২০২১ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত। বিগত অর্থবছরে জরিপ ও সমবায় সমিতি নিবন্ধনের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত হয়েছিল। বর্তমান অর্থবছরে ঋণের চেক বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা ৯৪৫ জন (মূল ১২৬০ এর ৭৫%)। গরু ও গাভী ক্রয়ের জন্য ঋণের চেক প্রাপ্ত ২৯৪০ জন সুবিধাভোগীর মধ্যে ২৯৩৬ জন সুবিধাভোগী ৩৫৩৪টি গরু (২৬২৬+৯০৮) ক্রয় করেছেন। তন্মধ্যে মনিরামপুরে ২২৯৬ জন এবং মেহেরপুর সদরে ৬৪০ জন। প্রকল্পের অনুকূলে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের এডিপিতে মোট ১৫৪০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ আছে। নভেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত সময়ে অর্থ অবমুক্ত হয়েছে মোট ৫৭৭.৫০ লক্ষ টাকা এবং ব্যয় হয়েছে মোট ৫১২.৩১ লক্ষ টাকা যা, এ বছরের এডিপিতে প্রাপ্ত বরাদ্দের ৩৩.২৭%। ক্রমপুঞ্জিত অগ্রগতি ৩৮৭৮.৭৭ লক্ষ (৮৮.৭১%)।

৪.০ **ডিপিপি সংশোধন বিষয়ে আলোচনা:**

ক) প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পের মেয়াদকাল জানুয়ারি ২০২১ হতে জুন ২০২৩ পর্যন্ত। প্রকল্পের ৭৫% অর্থ ছাড়ে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। তাই প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য মেয়াদ ০১(এক) বছর বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। সভায় প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।

খ) প্রকল্প পরিচালক বলেন,প্রকল্প এলাকার ৪২০০ জন সদস্যকে সেবা প্রদানের মত উপজেলায় নিজস্ব অবকাঠামো নেই।

উপজেলা পরিষদের মাত্র ২ টি কক্ষে রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মচারীরা অফিস করেন। এ অবস্থায় প্রকল্পভুক্ত উপজেলায় একটি করে অফিস স্থাপন করা হলে সুবিধাভোগীদের মানসম্মত সেবা প্রদান সম্ভব হবে। এক্ষেত্রে ২০০০ বর্গফুটের দু'টি অফিস ঘর নির্মাণ ব্যয় আনুমানিক ৩২০.০০ লক্ষ টাকা। আনুমানিক সাকুল্য ব্যয় বৃদ্ধি: ৪৪৩.০০ লক্ষ টাকা; যা প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয়ের ৮.৮৯%। সভাপতি এ পর্যায়ে প্রকল্পের জন্য নতুন ভবন নির্মাণ না করে অফিস ভাড়ার সংস্থান রাখা যেতে পারে মর্মে মতামত দেন।

গ) প্রকল্পের ২টি এলাকায় সুবিধাভোগী জনসংখ্যার সমানুপাতে নির্বাচনে ডিপিপি সংশোধন বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক জানান, মনিরামপুর উপজেলায় ইউনিয়ন ১৭টি, খানা ৯৪,২২২টি, জনসংখ্যা ৩.৯৮ লক্ষ এবং মেহেরপুরে সদরে ইউনিয়ন ০৫টি, মোট খানা ৫৩৭১২টি, জনসংখ্যা ২.১৩ লক্ষ। ১ম পিএসসি সভায় বিষয়টি সংশোধনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। সে মোতাবেক মণিরামপুরে বিদ্যমান সুবিধাভোগী ২২০০ এর পরিবর্তে ২৮০০ জন ও মেহেরপুর সদর উপজেলায় ১৪০০ জন সুবিধাভোগী নির্বাচন করা যেতে পারে। জনসংখ্যা অনুপাতে প্রকল্পের সুবিধাভোগী পুন:নির্ধারণের বিষয়ে সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।

ঘ) সমবায় সমিতির ব্যস্থাপনা ও হিসাবরক্ষণ প্রশিক্ষণ এবং গবাদিপশু পালন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য কোন কোর্সের ব্যবস্থা আছে কি না সভাপতি তা জানতে চান। প্রকল্প পরিচালক বলেন, তিনি খোঁজ নিয়ে জেনেছেন ঝিনাইদহে এ ধরণের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এ খাতে বরাদ্দ ২৯৭.৫০ লক্ষ টাকা উদ্বৃত্ত ৪৬.৪০ লক্ষ টাকা, প্রশিক্ষণ খাতে ৩০ লক্ষ টাকা ব্যয় বৃদ্ধি পাবে। জনাব সুজন চন্দ্র ভৌমিক, সহকারী পরিচালক, আইএমইডি বলেন, এটা খুব ভাল উদ্যোগ। ড. হোসেন মোঃ সেলিম, উপ-পরিচালক (Livestock), প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর বলেন, ঝিনাইদহে এ ধরণের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান রয়েছে তবে এ প্রতিষ্ঠানে প্রশাসনিক জটিলতা রয়েছে বিধায় উপজেলা পর্যায়ে জেলা/উপজেলা প্রাণীসম্পদ কর্মকর্তা, ভেটেরনারী সার্জন এর সাথে আলোচনা করে এ ধরণের প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে। সংশোধিত ডিপিপি'তে এ ধরণের প্রশিক্ষণের সংস্থান রাখা যেতে পারে।

ঙ) প্রকল্পের আওতায় প্রত্যেক সমবায় সমিতিতে একটি অর্থবহ বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজনের জন্য প্রকল্প পরিচালক মত প্রকাশ করেন। তিনি যৌক্তিকতা দিয়ে বলেন যে, অনুষ্ঠান খাতে (৩২৫৭৩০১) ৪২.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ করা হলে প্রত্যেক সমবায় সমিতিতে একটি অর্থবহ বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন করা যাবে।সমিতি টেকসই করার জন্য সাধারণ সদস্যদের সাথে মিথস্ক্রিয়া হবে এবং সরকারের এ মহৎ উদ্যোগ এলাকায় ব্যাপক প্রচার লাভ করবে। সভার সদস্যগণ এ ধরণের সভার জন্য কোন অর্থ দেয়া যাবে না মর্মে মতামত দেন।

চ) প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পে ৪ জন ফ্যাসিলিটেটর রয়েছে। কিন্তু ৪ জন দ্বারা কাজ চালিয়ে যাওয়া সম্ভব হচ্ছে না। তাই ১১ জন ফ্যাসিলিটেটর ও ০৩ জন প্রাণী চিকিৎসক নিয়োগ করা প্রয়োজন। এ খাতের ব্যয় ঋণ তহবিল নীতিমালার আওতায় নির্বাহ করা সম্ভব হবে। সভাপতি এ ধরণের নিয়োগের ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণের নির্দেশনা দেন। সভাপতি গত অর্থবছরে গরু সব ক্রয় সম্পন্ন হয়েছে কি না জানতে চান। প্রকল্প পরিচালক জানান, ৪ জন সুবিধাভোগী গরু ক্রয় করেনি।জনাব সুজন চন্দ্র ভৌমিক, সহকারী পরিচালক, আইএমইডি বলেন, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত গঙ্গাচড়া প্রকল্পের পিসিআর পর্যালোচনায় দেখা যায় গঠিত সমিতিসমূহের নিয়মিত সভা হয় না। অনেক সমিতি কার্যকর নেই। এ প্রকল্পের ক্ষেত্রে যাতে এরুপ না হয় সে বিষয়ে দৃষ্টি দেয়ার জন্য তিনি অনুরোধ জানান। সভাপতি নিবন্ধিত সমিতিসমূহের নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

ছ) প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রস্তাবিত সকল সংশোধনী আনা হলে প্রকল্প ব্যয় বৃদ্ধি পেলেও ১৫% এর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। তাই ডিপিইসি সভা আহবান করে ডিপিপি সংশোধন করতে হবে। সভাপতি এ বিষয়ে দ্রুত প্রস্তাবনা পাঠানোর জন্য নির্দেশনা দেন।

৫.০ অত:পর সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

(১) প্রকল্পের মেয়াদ ৩০ জুন, ২০২৪ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হবে। এ বিষয়ে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রকল্প পরিচালক

(২) প্রকল্পের কার্যক্রম বাস্তবায়নে অত্যাবশ্যকীয় বিষয়সমূহ ডিপিপি সংশোধনের ক্ষেত্রে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তবে নতুন অবকাঠামো নির্মাণ, সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান ইত্যাদি নতুন অঙ্গ প্রস্তাব করা যাবে না।

বাস্তবায়নে: প্রকল্প পরিচালক।

(৩) সংশোধনের জন্য প্রস্তাবিত ডিপিপি'তে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা ও হিসাবরক্ষণ, গবাদিপশু পালন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রকল্প পরিচালক।

(৪) পরিকল্পনা কমিশনের পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের ডিপিপি সংশোধনের জন্য ডিপিইসি সভা আহবানের লক্ষ্যে দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: নিবন্ধক ও মহাপরিচালক সমবায় অধিদপ্তর ও প্রকল্প পরিচালক।

৬.০ পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩৮.১৪.০০২.২০.৯

তারিখ: ৮ মাঘ ১৪২৯
২২ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩) সদস্য,সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ,পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৪) সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা ।
৫) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা ।
৬) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।।
৭) মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
৮) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
৯) যুগ্ম-প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
১০) যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১) উপসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩) যুগ্ম নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৪) প্রকল্প পরিচালক, "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প, সমবায় অধিদপ্তর,আগারগাঁও, ঢাকা।
১৫) যুগ্ম-সচিব (পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৬) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

আইরীন ফারজানা
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

অদ্য ১১ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রি: তারিখ রোজ বুধবার বিকাল ৩.০০ ঘটিকায় সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের ৪র্থ স্টিয়ারিং কমিটি'র সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরাঃ-

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থার নাম	মোবাইল নং/ ই-মেইল	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।				
২।	ড. নুসরাত সুলতানা অতিরিক্ত সচিব	RDCD	-	১১/১/২০২২
৩।	ড. ওঃন কুমার শিকদার পরিচালক	সমবায় অধিদপ্তর	-	
৪।	আকরাম হোসেন খান	RDCD	ask.ad6009@yahoo.com	১১.১.২৩
৫।	মাহবুবুল আলম তালুকদার	RDCD		১১/১/২৩
৬।	মোঃ মিনারুল হোসেন প্রকল্প পরিচালক	সমবায় অধিদপ্তর	minar.bcs21@gmail.com	
৭।	শ্রীমান ঝুমন চন্দ্র ভৌমিক সহকারী পরিচালক	আইসমইটিউ	দূরে	
৮।	ড. হোসেন মোঃ রফিকুল উপ-পরিচালক	প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	দূরে	
৯।				
১০।				

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩ (২য় সংশোধিত)' এর স্টিয়ারিং কমিটির ৮ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	১৮/০১/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ-
সভার সময়	বেলা ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ ও জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা 'পরিশিষ্ট-ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনার জন্য প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক বলেন, আলোচ্য প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৭ম সভা গত ২২ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব থাকলে তা সভায় অবহিতকরণের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

২। <u>উপস্থাপনা ও আলোচনা</u>:

২.১) প্রকল্প পরিচালক বলেন, 'অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩ (২য় সংশোধিত)' শীর্ষক প্রকল্পটি দেশের ৬৪টি জেলার ২১৫টি উপজেলার ৬৫০টি ইউনিয়নে বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ২৮৬৬২.৯৭ লক্ষ টাকা (জিওবি ২৩৬৩৩.৪৭ লক্ষ টাকা, সুবিধাভোগী এবং ইউপির অংশ ৫০২৯.৫০ লক্ষ টাকা) এবং বাস্তবায়নকাল জুলাই, ২০১৫ থেকে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত। প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে (ক) গ্রাম উন্নয়নে সম্পৃক্ত সকলের মধ্যে সহযোগিতা ও সমন্বয়ের পরিবেশ সৃষ্টি করা, (খ) গ্রামবাসীগণের চাহিদা অনুসারে উন্নয়নমূলক সেবা প্রদান ও প্রাপ্তির ব্যবস্থা নিশ্চিত করা, (গ) গ্রামবাসীগণের সম্মিলিত প্রচেষ্টায় উন্নয়নমূলক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা, (ঘ) সরকারি এবং বেসরকারি সংস্থার সকল সেবা ও সহায়তা সাধারণ জনগণের নিকট পৌঁছানো নিশ্চিত করা, (ঙ) গ্রামীণ জীবনমান উন্নয়নে গ্রামীণ ক্ষুদ্র অবকাঠামো নির্মাণ ও মেরামত করা, (চ) ইউনিয়ন পরিষদকে One Stop Service Deliverfy Station এ পরিণত করা, (জ) উন্নয়ন কর্মকান্ডের সকল ক্ষেত্রে জন অংশগ্রহণ, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা এবং (ঝ) গ্রাম, ইউনিয়ন ও উপজেলার মধ্যে **Vertical Linkage** সেবা গ্রহণকারী ও সেবা প্রদানকারীদের মধ্যে Horizontal Linkage স্থাপন করা।

২.২) প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয়ের জিওবি অংশের ২৩৬৩৩.৪৭ লক্ষ টাকার মধ্যে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত ব্যয় ১৯৯৯৮.৫৯২ লক্ষ টাকা। ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত আর্থিক অগ্রগতি ৮৪%এবং বাস্তব অগ্রগতি ৮৫%। চলতি (২০২২-২৩) অর্থবছরে এ প্রকল্পের অনুকূলে ৫০০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। ডিসেম্বর,

২০২২ পর্যন্ত ২২৯৮.৪২ লক্ষ টাকা অবমুক্ত করা হয়েছে। যার মধ্যে ১৭১৮.৩৩ লক্ষ টাকা ব্যয় হয়েছে। চলিত অর্থ বছরের এডিপিতে বরদ্দকৃত সমুদয় অর্থ ব্যয় হবে কিনা তা সভাপতি জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক বলেন, চলতি অর্থবছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত সমুদয় অর্থ ব্যয় হবে। প্রকল্প বাস্তবায়নে কোন সমস্যা নেই মর্মে সভায় জানানো হয়। প্রকল্পের বাস্তব অগ্রগতি নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	কর্মকান্ড	প্রকল্পের সংস্থান অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা	ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অগ্রগতি	
			বাস্তব অগ্রগতি	অগ্রগতির হার
১	২	৩	৪	৫
(১)	গ্রাম উন্নয়ন কমিটি গঠন	৫,৮৫০টি	৭,১৪০টি	১২২%
(২)	গ্রাম উন্নয়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠান	৩,৫০,৯৩৫টি	৩,১৩,৪৩২টি	৮৯%
(৩)	ইউনিয়ন কো-অর্ডিনেশন কমিটি গঠন	৬৫০টি	৬৫০টি	১০০%
(৪)	ইউনিয়ন কো-অর্ডিনেশন কমিটির সভা অনুষ্ঠান	৪৫,৯৯৬টি	৩৪,৯৫২টি	৭৬%
(৫)	প্রশিক্ষণ	৪,৫৭,০১৬টি	৪,৩১,৭৭৪টি	৯৪%
(৬)	ভিডিসি স্কিম	২১,০৮৭টি	১৭,৪৯৭টি	৮২%

২.৩) বিআরডিবির মহাপরিচালক বলেন, প্রশিক্ষণ খাতে চলতি (২০২২-২৩) অর্থবছরের অগ্রগতি ১৮% । এ খাতে অগ্রগতি কম হওয়ার কারণ জানতে চাইলে প্রকল্প পরিচালক বলেন, চলতি অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ শতভাগ সম্পন্ন করা সম্ভব হবে। প্রকল্প পরিচালক বলেন, গত স্টিয়ারিং কমিটি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। স্কীমের অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে এবং তদানুযায়ী স্কীম বাস্তবায়ন কাজ চলমান রয়েছে। এ প্রকল্পটি তিন পার্বত্য অঞ্চলেও বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। পাহাড়ী এলাকায় বিশুদ্ধ পানির বেশ অভাব রয়েছে। প্রকল্পের আওতায় পাহাড়ী অঞ্চলে গভীর নলকূল স্থাপনের জন্য চাহিদা রয়েছে। খুলনা ও সাতক্ষীরা জেলায় বিশুদ্ধ পানির সংকট থাকায় বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের লক্ষ্যে খুলনা পানির প্ল্যান্ট স্থাপনের কাজ চলমান রয়েছে। বিআরডিবি এর পরিচালক (পরিকল্পনা) এবং প্রকল্প পরিচালক সম্প্রতি খুলনা পানির প্ল্যান্ট এর কার্যক্রম পরিদর্শন করেছেন। পাহাড়ী অঞ্চলে গভীর নলকূপ স্থাপন না করে চলমান প্রক্রিয়ায় পাহাড়ী অঞ্চলে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের স্কীম বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। লবনাক্ত পানি এলাকায় আন্ডার গ্রাউন্ডের পানি কম ব্যবহার ও ভূ-পরিস্থ পানি রি-সাইকিলিং এর মাধ্যমে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ করা এবং পাহাড়ী এলাকায় Solar System এর মাধ্যমে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের কার্যক্রম প্রকল্পের ৪র্থ পর্যায়ের ডিপিপিতে সংস্থান রাখার জন্য অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরামর্শ প্রদান করেন। এ বিষয়ে সভায় একমত পোষণ করা হয়।

২.৪) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) বলেন, তিনি মাঠপর্যায়ে পিআরডিপি-৩ প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শন করেছেন। প্রকল্পের কার্যক্রম সন্তোষজনক এবং জনগন উপকৃত হচ্ছেন। এ ধরনের স্কীম গ্রহণের জন্য চাহিদা রয়েছে। প্রকল্প পরিচালক বলেন, প্রকল্পের ৪র্থ ফেইজ গ্রহণের জন্য সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ এর মধ্যে সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের কাজ সম্পন্ন করে ৪র্থ পর্যায়ের ডিপিপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। চলমান প্রকল্প সমাপ্তির পর প্রকল্পের কোন যানবাহন ৪র্থ পর্যায়ের প্রকল্পে সংস্থান রাখা হবে কিনা, তা জানানোর জন্য পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের উপসচিব (পরিকল্পনা-১) অনুরোধ করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের যানবাহনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি বলেন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুমোদিত আরডিপিপি, পিপিআর-২০০৮, আর্থিক বিধি-বিধান এবং পরিকল্পনা বিভাগ ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পরিপত্রের নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। প্রকল্পের অবশিষ্ট কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে জুন/২০২৩ এর মধ্যে প্রকল্পটি সমাপ্ত করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) এ বিভাগে দাখিলের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

০৩। সিদ্ধান্তঃ

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

৩.১) অনুমোদিত আরডিপিপির সংস্থান অনুযায়ী প্রকল্পের অসমাপ্ত কাজ দ্রুত সম্পন্ন করে জুন, ২০২৩ এর মধ্যে প্রকল্প সমাপ্ত করতে হবে;

৩.২) লবনাক্ত পানি এলাকায় আন্ডার গ্রাউন্ডের পানি কম ব্যবহার ও ভূ-পরিস্থ পানি রি-সাইকিলিং এর মাধ্যমে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ এবং পার্বত্য এলাকায় Solar System এর মাধ্যমে পাহাড়ের পাদদেশে অবস্থিত লেক, নালা, পুকুর হতে উত্তোলন করে বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের কার্যক্রম প্রকল্পের ৪র্থ পর্যায়ের ডিপিপিতে সংস্থান রাখা যেতে পারে;

৩.৩) প্রকল্পটি জুন, ২০২৩ এ সমাপ্ত হওয়ার পর প্রকল্পে সংস্থানকৃত যানবাহনের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

৩.৪) প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৩.৫) প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুমোদিত আরডিপিপি, পিপিআর-২০০৮ ও আর্থিক বিধি-বিধানসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে;

৩.৬) সম্ভাব্যতা যাচাই সম্পন্ন করে প্রকল্পের ৪র্থ পর্যায়ের ডিপিপি দ্রুত এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

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

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪০.১৪.০০৪.২১.২০

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৯
২৩ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়. বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলানগর, ঢাকা।
৪) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলানগর, ঢাকা।
৫) মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৬) মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৭) মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৮) মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৯) মহাপরিচালক , বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
১০) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩) পরিচালক (পরিকল্পনা), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।

১৪) উপসচিব (পরিকল্পনা শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬) প্রকল্প পরিচালক, "অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্প, বিআরডিবি, ঢাকা
১৭) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।



মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব

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

অদ্য ১৮/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখ বুধবার দুপুর ১২.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন **"অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায় (পিআরডিপি-৩)"** শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরাঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দাপ্তরিক ঠিকানা	ফোন/মোবাইল নম্বর	ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	আঃ গাফ্ফার খান মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিবি	০১৯৯১১৩২০০০	dg@brdb.gov.bd	
০২।	ড. হুমায়রা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৫৫২-৩৪১২১৫	addl.secy.plan@rdcd.gov.bd	
০৩।	আশরাফ উদ্দীন আহাম্মদ খান যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭৩১-৫৪৫২৭১	js.development@rdcd.gov.bd	
০৪।	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
০৫।	আইরীন ফারজানা উপসচিব (উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-২৯২৭৮৭	development.section@rdcd.gov.bd	
০৬।	ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা উপসচিব (পরিঃ শাখা-১)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-৮০৩৩৪৮	plan1.section@rdcd.gov.bd	
০৭।	মোঃ আবদুর রহিম সহকারী সচিব (পরিঃ শাখা-৪)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৯২৪-৭২৪০৯৮	Plan4.section@rdcd.gov.bd	
০৮।		অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়			
০৯।		বাস্তাবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ,			
১০।		কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন			
১১।		কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন			
১২।		কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর			
১৩।		প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর			
১৪।		স্বাস্থ্য অধিদপ্তর			
১৫।		পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর			
১৬।	পরিচালক পরিকল্পনা	বিআরডিবি	+৮৮-০২-৫৫০১১৬৯৯	drplan@brdb.gov.bd	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা

নম্বর ৪৭.৬২.০০০০.০৪০.০১৪.০৮.১৩.৫৩

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪২৯
১২ মার্চ ২০২৩

সভার বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: **বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) সভা।**

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতায় বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়)" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভা আগামী ২০/০৩/২০২৩ তারিখ সোমবার দুপুর ২.৩০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষে (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-৬৩৩, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি।

০২। উক্ত সভায় এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ও বিআরডিবি এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে এ বিভাগের সভাকক্ষে উপস্থিত থাকার জন্য এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণকে (Zoom Cloud Meeting) জুম-এ অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID-4413523066, password-112233

০৩। সভার আলোচ্যসূচি:

ক) গত ১৮/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটি সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ;
খ) গত ১৮/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তাবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
গ) প্রকল্পের শুরু থেকে ফেব্রুয়ারী ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত বাস্তবায়ন অগ্রগতি (আর্থিক ও বাস্তব) পর্যালোচনা;
ঘ) বিবিধ।

১২-৩-২০২৩
মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব
ফোন: +৮৮-০২-৫৫১০১৩৫৯
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল:
Plan4.section@rdcd.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে Zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)।

২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে Zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)।

৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা। (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে Zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)

৪) সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (একজন উপযুক্ত কর্মকর্তাকে Zoom Apps এর মাধ্যমে সভায় সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)।

৫) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।

৬) যুগ্ম প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা ।

৭) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৮) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৯) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১০) পরিচালক (পরিকল্পনা), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), কাওরান বাজার, ঢাকা।

১১) উপসচিব (উন্নয়ন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১২) প্রকল্প পরিচালক, "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্প ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা (সভায় কার্যপত্র উপস্থাপন এবং সভার বিজ্ঞপ্তি ও কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।

১৩) উপসচিব (পরিকল্পনা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১৪) উপসচিব, সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বাংলাদেশ সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

১৫) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১৬) সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং সভায় কারিগরী সহায়তা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

১৭) সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (যথাসময়ে সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখা এবং ২০ জনের আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

১৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৪ শাখা

পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়) এর স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	২০/০৩/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	দুপুর ১২.৩০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ ও জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা 'পরিশিষ্ট-ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক বলেন, আলোচ্য প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভা গত ১৮ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার কার্যবিবরণী ২৩ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব থাকলে তা সভায় অবহিতকরণের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

২। <u>উপস্থাপনা ও আলোচনা</u>:

২.১) প্রকল্প পরিচালক গত ১৮/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটির ৪র্থ সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান প্রকল্পের সংশোধিত ডিপিপি পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন নির্দেশিকার নিয়মাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করে প্রকল্পের আরডিপিপি প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (PSC) সভার সুপারিশের আলোকে সংশোধিত ডিপিপি'তে অঙ্গভিত্তিক ব্যয় প্রস্তাব করা হয়েছে। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সহকারী সচিব (পরি-৪) বলেন সংশোধিত ডিপিপি শাখায় পাওয়া গেছে। গত স্টিয়ারিং কমিটি সভার সুপারিশ এবং পরিকল্পনা বিভাগের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী আরডিপিপি প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা, তা যথাযথভাবে যাচাইপূর্বক নথি উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

২.২) প্রকল্প পরিচালক বলেন, পল্লী জীবিকায়ন (২য় পর্যায়) প্রকল্প সমাপ্ত হওয়ার পর প্রকল্পের যানবাহন পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প(৩য় পর্যায়) ব্যবহার করা হচ্ছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী সমাপ্ত পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-২য় পর্যায়ের যানবাহন পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায়ে ব্যবহার বিষয়ে পরিবহন পুলকে অবহিত করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প (৩য় পর্যায়) সমাপ্ত হওয়ার পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী যানবাহনের বিষয়ে বিধিগত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) পরামর্শ প্রদান করেন।

২.৩) প্রকল্প পরিচালক বলেন,'পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প- ৩য় পর্যায় শীর্ষক প্রকল্পটি দেশের ৬৪টি জেলার ২২০টি উপজেলায় বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ৯২৮৮৮.২৯ লক্ষ টাকা এবং বাস্তবায়নকাল জুলাই, ২০২১ থেকে জুন, ২০২৬ পর্যন্ত। প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ ও মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে কৃষি ও অকৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি করে তাদের আর্থ- সামাজিক অবস্থার উন্নতি করা। প্রকল্পের শুরু থেকে জানুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত ব্যয় ৩৭,০৫৫.১৭০৪৬ লক্ষ টাকা এবং আর্থিক অগ্রগতি ৪০% ও বাস্তব অগ্রগতি ৪২%। প্রকল্পের অনুকূলে চলতি (২০২২- ২৩) অর্থ বছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত টাকা ব্যয় করা সম্ভব হবে।

২.৪) সভাপতি বলেন, গত ১৫/৩/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক প্রকল্প পর্যালোচনা সভায় প্রকল্প কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনার প্রেক্ষিতে মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ২২০টি উপজেলার কার্যক্রম মূল্যায়নের ভিত্তিতে ক শ্রেণীতে ৫০টি, খ শ্রেণীতে ৬০টি মোট ১১০টি উপজেলাকে অগ্রাধিকার দিয়ে প্রকল্প কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মনিটরিং জোরদার করার পরামর্শ প্রদান করেন। অবশিষ্ট ১১০টি উপজেলার কার্যক্রমের মানোন্নয়নের জন্য মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করে প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনার পরামর্শ প্রদান করেন। বিআরডিবি এর মহাপরিচালক বলেন, সকল উপজেলায় প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনা করা না হলে সেখানে পূর্বের ঋণ আদায় করা কঠিন হবে। এক্ষেত্রে উপজেলার কার্যক্রম মূল্যায়ণের ভিত্তিতে প্রকল্প কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মনিটরিং জোরদার করার বিষয়ে একমত পোষণ করেন। সভাপতি আরও বলেন, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) ১০০০টি পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠনের কর্মপরিকল্পনা/ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করেছে। তন্মধ্যে এই প্রকল্পের মাধ্যমে ১২৮টি পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠন করা হবে। পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠনের ধারণাটি নতুন বিধায় বিষয়টি নিয়ে আলোচনা পর্যালোচনা করা প্রয়োজন। পরবর্তী সভায় Power Point এর মাধ্যমে পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠনের ধারণাটি উপস্থাপন এবং প্রকল্পের আওতায় চলতি অর্থ বছরে পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জনের জন্য প্রকল্প পরিচালককে নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রকল্পের সাংগঠনিক কার্যক্রম দল গঠন, সদস্য ভর্তি, সঞ্চয় জমা, ক্ষুদ্র ঋণ ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায় ইত্যাদি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

২.৫। পরিকল্পনা কমিশনের প্রতিনিধি ড. অঞ্জন কুমার দেব রায় বলেন, প্রকল্পে গবেষণা কার্যক্রমের সংস্থান রাখা হয়েছে। গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপনের জন্য তিনি অনুরোধ করেন। এ বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক বলেন গবেষণা কার্যক্রমের তেমন অগ্রগতি নেই। গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি পরবর্তীতে অবহিত করা হবে। বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পরিচালক জনাব নিশাত জাহান বলেন, প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি সভার কার্যপত্র সভার ২/৩ দিন পূর্বে প্রেরণ করা হলে গবেষণাসহ অন্যান্য কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা করা সুবিধা হবে।

০৩। সিদ্ধান্তঃ

বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

৩.১) প্রকল্প কার্যক্রম মূল্যায়নপূর্বক ক শ্রেণীতে ৫০টি, খ শ্রেণীতে ৬০ মোট ১১০টি উপজেলাকে অগ্রাধিকার দিয়ে প্রকল্প কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মনিটরিং জোরদার করতে হবে। অবশিষ্ট ১১০টি উপজেলার কার্যক্রমের মানোন্নয়নের জন্য মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করে প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

৩.২) প্রকল্পের সাংগঠনিক লক্ষ্যমাত্রাসহ ঋণ বিতরণ ও অন্যান্য অঙ্গের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

৩.৩) পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী গঠনের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

৩.৪) সমাপ্ত পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প- ২য় পর্যায়ের যানবাহন পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প- ৩য় পর্যায়ে ব্যবহার বিষয়ে পরিবহন পুলকে অবহিত করতে হবে।

৩.৫) প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি সভার কার্যপত্র সভার ০৩ দিন পূর্বে সকল সদস্যদের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত

করতে হবে।

৩.৬) সংশোধিত ডিপিপি যাচাই/বাছাইপূর্বক অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ করতে হবে।

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

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪০.১৪.০০৮.২৩.৬৫

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪২৯
০২ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ বিভাগ, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৩) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
৬) অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭) যুগ্ম প্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে-বাংলা, নগর।
৮) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯) যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০) পরিচালক (পরিকল্পনা), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), কাওরান বাজার, ঢাকা।
১১) উপসচিব (পরিকল্পনা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।
১২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩) প্রকল্প পরিচালক, "পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প ৩য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্প ৫ কাওরান বাজার, ঢাকা
১৪) সিনিয়র সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ।

মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব

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-৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৪.০০১.২০(অংশ-০১)-২৫

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪২৯ / ১৯ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

আগামী ২০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার বেলা ১২.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (PSC) ৭ম সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।(Zoom ID-4413523066, Password-112233)।

সভার আলোচ্য সূচী:

ক) গত ১২-১২-২০২২ খ্রি. তারিখের ৬ষ্ঠ পিএসসি সভায় সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
খ) প্রকল্পের ভৌত অগ্রগতি ও আর্থিক অগ্রগতি;
গ) মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত আলোচনা; এবং
ঘ) বিবিধ।

১৯/০৩/২০২৩
(ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৫০১৮
plan6.section@rdcd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মাহমুদা আক্তার, উপসচিব (বাজেট অধিশাখা-১২)।
২. সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৩. সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে- বাংলা নগর, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষনঃ যুগ্ম-প্রধান, পল্লী প্রতিষ্ঠান ও সমন্বয় উইং)।
৪. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৫. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৬. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, কাওরান বাজার, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৭. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৮. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৯. মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
১০. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. মহাপরিচালক, প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর, ফার্মগেট, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
১২. যুগ্ম-প্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
১৩. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. জেলা প্রশাসক, কুড়িগ্রাম।
১৬. জেলা প্রশাসক, জামালপুর।
১৭. প্রকল্প পরিচালক (উপসচিব) "কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ" শীর্ষক প্রকল্প, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ),বগুড়া (সভার নোটিশ ও কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
১৮. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজারহাট/চিলমারী/নাগেশ্বরী/উলিপুর,কুড়িগ্রাম ও মেলান্দহ/মাদারগঞ্জ/ইসলামপুর/দেওয়ানগঞ্জ,জামালপুর (অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।

অনুলিপ সদয় অবগতি/কার্যার্থে:

১. যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা অধিশাখা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (নোটিশটি ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

২০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ দুপুর ১২.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক "কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) ৭ম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	[illegible]	RDA, Bogura	Wahed5F13@gmail.com	20/03/23
০২	ড. [illegible]	RDCD	—	20.03.2023
০৩	Ashraf-ud-Jib Ahmed Khan	PS, RDCD	01731545271	20/03/23
০৪	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপসচিব	RDCD	01712803348	20/3/23
০৫	S. [illegible] JD (PPM).	RDA, Bogura	majidrda78@gmail.com	20/3/23
০৬				
০৭				
০৮				
০৯				
১০				
১১				
১২				

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৬ শাখা

বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া কর্তৃক বাস্তাবায়নাধীন "কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ" শীর্ষক (২য় সংশোধিত) প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির ৭ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	২০ মার্চ ২০২৩
সভার সময়	দুপুর ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং -০৭), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এবং জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের স্বাক্ষরের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

২.০ উপস্থাপনা:

সভাপতি উপস্থিত ও জুম প্লাটফর্মে অংশগ্রহণকারী সকল সদস্য কে স্বাগত জানান। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে আলোচ্য প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

৩.০ আলোচনা:

গত ১২-১২-২০২২ খ্রিঃ তারিখের ৬ষ্ঠ পিএসসি সভার কার্যবিবরণীর উপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর প্রকল্প পরিচালক আলোচ্যসূচি-২ অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি তুলে ধরেন। তিনি জানান যে, ২য় সংশোধিত ডিপিপি অনুসারে প্রকল্পটি মোট ১৬২৪০.৬১ লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ে জুলাই, ২০১৮ হতে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত মেয়াদে বাস্তবায়নাধীন আছে। প্রকল্পের অনুকূলে জুন, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় হয়েছে ১০২৫৯.১০ লক্ষ টাকা যা প্রকল্পের মোট বরাদ্দের ৬৩%। ফেব্রুয়ারী/২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় ১১৩৪৯.৩৭ লক্ষ যা মোট প্রকল্প বরাদ্দের ৭০%।

এ পর্যন্ত কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার ৬০টি ইউনিয়নে মোট ১৮০৯৫ জন সুফলভোগীর নিকট ১৮০৯৫ টি গরু বিতরণ করা হয়েছে।

গবাদিপশুর টিকা বাবদ ৩৫০/- ও ৬ মাসের জন্য ৫০০/- করে খাদ্য সহযোগিতা জুন ২০২২ পর্যন্ত ১৩,৩৯৭ জনকে প্রদান করা হয়েছে। ফেব্রুয়ারী/২৩ পর্যন্ত মোট অগ্রগতি ১৬,০৮৯ জন যা মোট বরাদ্দের (৮৯%)

প্রকল্পের শুরু থেকে ফেব্রুয়ারী/২০২৩ পর্যন্ত ৩২৩ টি ব্যাচে ১৩টি ট্রেডে (গবাদীপশু ও হাঁসমুরগী পালন, সাইলেজ ও জৈব সার তৈরী ও ব্যবস্থাপনা, কৃত্রিম প্রজনন, আধুনিক মৎস্য চাষ, লোকাল সার্ভিস প্রোভাইডার, হ্যান্ডিক্রাফটস, আউটসোর্সিং, ড্রাইভিং, হাউস কিপিং, উইমেন পারলার, প্লাম্বিং এন্ড ইলেকট্রিক্যাল, ইন্টারনেট ও মোবাইল রিপিয়ারিং, উপকারভোগীদের জন্য গাভী পালন প্রশিক্ষণ) মোট ১৯০৩৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। মোট লক্ষ্যমাত্রা ১৯,৫৭০ জন। যা মোট লক্ষ্যমাত্রার বাস্তব ৯৭% এবং আর্থিক ৮৫%।

০৮টি কৃষিপন্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কেন্দ্রের নির্মাণকাজ এগিয়ে চলছে। এরমধ্যে ৫টির ৭০%, ২টির ৫০% (নাগেশ্বরী ও রাজারহাট) ও ১টি ১৫% (দেওয়ানগঞ্জ) কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ৭টি কৃষিপন্য প্রক্রিয়াজাতকরণ কেন্দ্রের সীমানা প্রাচীর ও গেট নির্মাণ কাজ ৭০% সম্পন্ন হয়েছে। একাডেমীর বুল স্টেশনের জন্য ১০টি বুল সংগ্রহের টেন্ডার প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে। বুল সংগ্রহের জন্য ঠিকাদার ও ডিএলএস এর সংগে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। পল্লী উন্নয়ন একাডেমীর এপিএম ইউনিটের জন্য টেন্ডারকৃত যন্ত্রপাতির সরবরাহ পাওয়া গেছে এবং তা বুঝিয়ে দেয়া হয়েছে। উপজেলা পর্যায়ে এপিএম ইউনিটের যন্ত্রপাতি সংগ্রহের জন্য কার্যাদেশ দেয়া হয়েছে।

প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত আলোচনায় অংশ নিয়ে প্রকল্প পরিচালক বলেন যে, বর্তমান প্রকল্প মেয়াদ ৩০ জুন, ২০২৩। ভূমি অধিগ্রহণে অতিরিক্ত সময় লাগা, কোভিড- ১৯, নির্মাণ সামগ্রীর মূল্য বৃদ্ধি ইত্যাদি কারণে প্রকল্পের এপিএম ইউনিটগুলোর নির্মাণ কাজের অগ্রগতি আশানুরুপ না হওয়ায় এবং এপিএম ইউনিটগুলোর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ, স্থাপন ও কমিশনিং এর জন্য সময় আরো সময় প্রয়োজন হবে। এজন্য বর্তমান অবস্থা বিবেচনা করে প্রকল্পের ব্যয় না বাড়িয়ে প্রকল্পের সময়কাল এক (১) বছর বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এ ব্যাপারে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আইএমইডি প্রতিনিধি সভায় জানান যে, ইতোমধ্যে প্রকল্পের মেয়াদ দুইবার বৃদ্ধি পাওয়ায় আইএমইডি'র সুপারিশসহ প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব করতে হবে।

৪.০ সিদ্ধান্তসমূহ/সুপারিশ সমূহ:

(১) প্রকল্পের বর্তমান অবস্থা বিবেচনা করে প্রকল্পের মেয়াদ আরো ১ (এক) বছর বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
(২) প্রকল্পের নির্মাণ কাজ সমূহ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পাদন করতে হবে।
(৩) চুক্তি মোতাবেক ঠিকাদার কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে বুল আমদানী নিশ্চিত করতে হবে।

৫.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত ও জুম প্লাটফর্মে অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৪.০০১.২১-২৮

তারিখ: ১৪ চৈত্র ১৪২৯
২৮ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ
২) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
৩) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৪) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৫) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৬) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৭) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর
৮) অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯) মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া
১০) যুগ্মপ্রধান , এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
১১) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১২) যুগ্মসচিব (রুটিন দায়িত্ব), পরিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১৩) মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর
১৪) জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর

১৫) জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম

১৬) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৭) অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন অধিশাখা , কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

১৮) প্রকল্প পরিচালক, কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ (২য় সংশোধিত) শীর্ষক প্রকল্প, আরডিএ, বগুড়া।



ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৬ শাখা

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "মেকিং মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দি চরস (এমফোরসি)-২য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) এর ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	২০ মার্চ ২০২৩
সভার সময়	দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-০৭), বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এবং এবং জুম প্লাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় সরাসরি উপস্থিত এবং জুম প্লাটফর্মে সংযুক্ত কর্মকর্তাগণের তালিকা 'পরিশিষ্ট-ক' দ্রষ্টব্য।

২.০ উপস্থাপনা

২.১ সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপন করার জন্য প্রকল্প পরিচালক ড. মোঃ আব্দুল মজিদ প্রামানিক-কে আহবান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভাটি সরাসরি ও জুম প্লাটফর্মে অনুষ্ঠিত হয়।

৩.০ আলোচনা

৩.১ সভায় গত ১২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি) এর ৪র্থ সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা সর্বসম্মতক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর প্রকল্প পরিচালক জানান যে, "মেকিং মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দি চরস (এমফোরসি)-২য় পর্যায়" শীর্ষক প্রকল্পটি মোট ৫৯৮৬.০০ লক্ষ (জিওবি: ১৪৭৬.০০ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য: ৪৫১০.০০ লক্ষ) টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ে ০১ জানুয়ারি, ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৪ মেয়াদে মোট ০৬ টি (গাইবান্ধা, কুড়িগ্রাম, লালমনিরহাট, রংপুর, জামালপুর এবং শরীয়তপুর) জেলায় বাস্তবায়নাধীন রয়েছে।

প্রকল্পটির অনুকূলে জুন, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মোট বরাদ্দ ২,৩২২.০০ লক্ষ (জিওবি ৩৯৭.০০ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য ১,৯২৫.০০ লক্ষ) টাকা। জুন, ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ক্রমপুঞ্জিত মোট ব্যয় ২,১০৬.৬০ লক্ষ (জিওবি-৩৬৭.৬৮ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য-১,৭৩৮.৯২ লক্ষ) টাকা যা মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের (৩৫.১৯%) এবং ক্রমপুঞ্জিত বাস্তব অগ্রগতি ৩৮.২২%। প্রকল্পটির অনুকূলে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের আরএডিপিতে মোট ১,৫৩০.০০ লক্ষ (জিওবি ৩৩৫.০০ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য ১,১৯৫.০০ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ রয়েছে। প্রকল্পের অনুকূলে ১৬ মার্চ, ২০২৩ পর্যন্ত অর্থ অবমুক্ত হয়েছে মোট ১০৮১.৩০ লক্ষ (জিওবি ১৬৭.৫০ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য ৯১৩.৮০ লক্ষ) টাকা এবং ব্যয় হয়েছে মোট ১০৮৩.৫৯ লক্ষ (জিওবি ১৬৯.৭৯ লক্ষ এবং প্রকল্প সাহায্য ৯১৩.৮০ লক্ষ) টাকা যা বরাদ্দের (৭০.৮২%) এবং বাস্তব অগ্রগতি ৭০.৮২%।

৩.২ প্রকল্পের আওতায় চরাঞ্চলে সৌরবিদ্যুৎ চালিত নলকূপের মাধ্যমে জমিতে সেচ প্রদান এবং স্বল্প পরিসরে নিরাপদ খাবার পানি সরবরাহের নিমিত্তে ৩ HP মোটরের জন্য ৪৮০০ ওয়াট সোলার প্যানেল এবং ৬ ইঞ্চি ডায়ামিটারের পাইপ স্থাপন করে ০৪টি সাইটে ০৫টি পোর্টেবল/স্থানান্তরযোগ্য সোলার প্যানেল স্থাপন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। চর এলাকায় উৎপাদিত ফসল সংরক্ষণের জন্য ০৫টি জেলার ০৬টি সাইটে পোর্টেবল স্টোরেজ পাইলটিং আকারে নির্মাণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে, যার মধ্যে ০৪টি পোর্টেবল স্টোরেজ নির্মাণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।

প্রকল্প পরিচালক সভাকে আরও অবহিত করনে যে, সহযোগী প্রতিষ্ঠান সুইসকন্ট্যাক্ট এর সাথে যৌথভাবে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর ও প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর-কে সম্পৃক্ত করে চরের কৃষকদের উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহার করে ফসল উৎপাদন ও প্রাণি সম্পদ পালনে উৎসাহিত করা হচ্ছে।

২০২২ সালে এসকায়েফ বাংলাদেশ এর মাধ্যমে প্রাণিসম্পদ সেবাদানকারী (এলএসপি)-দের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক ৩৬ ব্যাচ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়, যেখানে মোট ৮৭৪ জন এলএসপি উপস্থিত ছিলেন যার মধ্যে ০২ জন নারী।

৩.৩ প্রকল্প পরিচালক সভাকে আরও অবহিত করেন যে, প্রকল্পের শুরু থেকে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ফসলের নতুন জাত বিষয়ক উদ্বুদ্ধকরণ শরীয়তপুর জেলার চরাঞ্চলের চুক্তিবদ্ধ ব্যবসায়ীদের পরিচিতি এবং দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক ওরিয়েন্টেশন বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এছাড়াও প্রকল্পের শুরু থেকে এখন পর্যন্ত গাভী পালন এবং গরু মোটাতাজাকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ- নার্সারী ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ- হস্তশিল্প ও সেলাই বিষয়ক প্রশিক্ষণ-চর উপযোগী ফসল উৎপাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- কৃত্রিম প্রজনন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- মুরগীর বাচ্চা ফুটানোর জন্য ইনকিউবেটর ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ- চরাঞ্চলের চুক্তিবদ্ধ ব্যবসায়ীদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- বিজনেস টু বিজনেস নেটওয়ার্ক বিষয়ক প্রশিক্ষণ- সুপার মার্কেট লিংকেজ বিষয়ক প্রশিক্ষণ- চর উপযোগী ফসল উৎপাদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- চর উপযোগী প্রযুক্তি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- এবং TOS গ্রুপ (কৃষি এবং প্রাণিসম্পদ) সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে বলে প্রকল্প পরিচালক সভাকে অবহিত করলে সভায় অংশগ্রহণকারী সকল সদস্য সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন।

৩.৪ পরিকল্পনা কমিশনের যুগ্ম প্রধান (পরিকল্পনা) সভায় জানতে চান যে, প্রায়োগিক গবেষণায় কি পরিমাণ অগ্রগতি হয়েছে। প্রকল্প পরিচালক সভায় জানান যে, কৃষি বনায়ন ও চারা উৎপাদন বিষয়ে গবেষণা কাজ চলমান আছে। সভাপতি মহোদয় সভায় বলেন যে, গবেষণা কাজ পরিকল্পনা কমিশনের কর্মকর্তাগণ সরেজমিনে পরিদর্শন করতে পারেন। অর্থবছর ভিত্তিক কি পরিমাণ ঋণ বিতরণ করা হয় বা তার পরিমাণ কত; সেই বিষয়ে প্রকল্প কর্তৃক ০১টি নীতিমালা প্রণয়ন করা দরকার। অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি সভায় জানান যে, এ প্রকল্পের বৈদেশিক সহায়তা PA বাড়ানোর পাশাপাশি অন্যান্য প্রকল্পের PA অংশ বাড়ানো যায়।

৪.০ বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতভাবে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

(১) প্রায়োগিক গবেষণা কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে পরিচালনা করতে হবে।

(২) চরাঞ্চলে উৎপাদিত পণ্য ন্যায্য মূল্যে বিক্রির জন্য মার্কেটিং লিংকেজ স্থাপন কার্যক্রম জোড়দার করতে হবে।

(৩) চর উপযোগী প্রযুক্তিসমূহের ব্যাপক প্রচারণা চালাতে হবে।

(৪) প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্যোক্তা হিসেবে সৃষ্টিকরণের লক্ষ্যে ঋণ বিতরণসহ মনিটরিং আরও জোরদার করতে হবে। ঋণ বিতরণে ০১টি নীতিমাল প্রণয়ন করতে হবে।

(৫) পরিকল্পনা কমিশনের কর্মকর্তাদের প্রকল্প এলাকা পরিদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।

৫.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত ও Zoom Platform-এ অংশগ্রহণকারী সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৪.০৩৯.১৪-৩০

তারিখ: ১৫ চৈত্র ১৪২৯
২৯ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ
২) সচিব , অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
৪) সদস্য, কৃষি পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
৫) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

৬) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন

৭) মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া

৮) অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৯) যুগ্মপ্রধান , এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ

১০) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১১) যুগ্মসচিব (রুটিন দায়িত্ব), পরিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১২) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৩) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১৪) প্রকল্প পরিচালক,"Making Markets Work for the Chars (M4C) Phase-2" শীর্ষক প্রকল্প আরডিএ, বগুড়া।

ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা
উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

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-৪৭.০০.০০০০.০৪৫.১৪.০৩৯.১৪-২১

তারিখ: ২৭ ফাল্গুন ১৪২৯ / ১২ মার্চ ২০২৩

সভার নোটিশ

আগামী ২০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "Making Markets Work for the Chars (M4C) Phase-2" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (PSC) ৫ম সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল-কে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।(Zoom ID-4413523066, Password-112233)।

সভার আলোচ্য সূচী:

ক) গত ১২-১২-২০২২ খ্রি. তারিখের ৪র্থ পিএসসি সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
খ) প্রকল্পের বাস্তব অগ্রগতি ও আর্থিক অগ্রগতি; এবং
গ) বিবিধ।

২৭/০৩/২০২৩
(ড. মো. গোলাম মোস্তফা)
উপসচিব
ফোনঃ +৮৮০২-২২৩৩৮৫০১৮
plan6.section@rdcd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):

১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ-জনাব মাহমুদা আক্তার, উপসচিব (বাজেট অধিশাখা-১২)।
২। সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৩। সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৪। সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৫। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৬। সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
৭। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।
৮। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। যুগ্ম-প্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় উইং, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা (সভায় একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ)।
১০। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন/পরিকল্পনা), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। পরিচালক (প্রকল্প পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ বিভাগ), আরডিএ, বগুড়া।
১২। প্রকল্প পরিচালক "Making Markets Work for the Chars (M4C) Phase-2" শীর্ষক প্রকল্প, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া (সভার নোটিশ ও কার্যপত্র সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রেরণের অনুরোধসহ)।
১৩। Ms. Corinne Henchow Pignani, Deputy Head of Co-operation/Syeda Zinia Rashid, Senior Programme Officer, Embassy of Switzerland, Ghulshan-2, Dhaka — With a request to participate in the meeting as an observer
১৪। Md. Abdul Awal,Team Leader, M4C phase-2, Swisscontact, Ghulshan-2, Dhaka

অনুলিপ সদয় অবগতি/কার্যার্থে:

১. যুগ্মসচিব (নিরাপত্তা অধিশাখা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ,স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (নোটিশটি ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

অদ্য ২০-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "Making Markets Work for the Chars (M4C) Phase-2" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটির (পিএসসি) ৫ম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	[illegible]	RDA, Bogura	kfahmed5813 @gmail.com	
০২	ড. সুলতানা সুলতানা	RDCD	[illegible]	
০৩	Ashraf uddin Ahmed Khan	RDCD	01731545271	
০৪	ড. মো. গোলাম মোস্তফা উপ পরিচালক	RDCD	01712803348	
০৫				
০৬				
০৭				
০৮				
০৯				
১০				
১১				
১২				

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৫ শাখা

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'আলোকিত পল্লী সড়কবাতি (১ম সংশোধিত)' শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি সচিব
সভার তারিখ	২৩/০২/২০২৩
সভার সময়	দুপুর ০১:০০
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ ও জুম প্ল্যাটফর্ম।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা: পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী আলোচনার জন্য প্রকল্প পরিচালককে অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে প্রকল্প পরিচালক বিগত সভার (৫ম সভা) কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

২। <u>উপস্থাপনা ও আলোচনা</u>:

২.১) প্রকল্প পরিচালক জানান, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "আলোকিত পল্লী সড়কবাতি (১ম সংশোধিত)" প্রকল্পটি মোট ৫১৫৮.৭৯ লক্ষ টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ে জুলাই, ২০১৯ হতে জুন, ২০২৩ মেয়াদে বাস্তবায়নাধীন রয়েছে। প্রকল্পের মূল লক্ষ্য অনুযায়ী ৭৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতির মধ্যে ইতোমধ্যে ৩০০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি ৭টি উপজেলায় স্থাপন করা হয়েছে। বর্ণিত প্রকল্পের আওতায় চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে ২য় পর্যায়ে ৪৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি e-GP প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।

প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২য় পর্যায়ে ইজিপি পদ্ধতিতে ৪৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি সরবরাহ ও স্থাপন কাজের দরপত্র পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এবং অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা (Delegation of Financial Power) যথাযথভাবে পরিপালনপূর্বক পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সদয় অনুমোদনক্রমে গত ২২ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ডকইয়ার্ড এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং ওয়ার্কস লি:-এর অনুকূলে নোটিফিকেশন অব এওয়ার্ড জারী করা হয় এবং ২৩ জানুয়ায়ি, ২০২৩ তারিখে উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়। চুক্তি অনুযায়ী ১৫টি উপজেলার মধ্যে ৫টি উপজেলায় বৈদ্যুতিক খুঁটি প্রেরণসহ ২টি উপজেলায় খুঁটি স্থাপনের কাজ শুরু করা হয়েছে। এলইডি লাইটসহ অন্যান্য সামগ্রী চীন হতে আমদানীর লক্ষ্যে ইতোমধ্যে এলসি খোলা সম্পন্ন হয়েছে। আশা করা যাচ্ছে ৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকল্পের অবশিষ্ট কাজ সম্পন্ন করা সম্ভব হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভাপতি মহোদয় সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি সরবরাহ ও স্থাপন কাজ সমাপ্তের লক্ষ্যে ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানকে তাগিদপত্র প্রদানের বিষয়ে মতামত ব্যক্ত করেন।

সভায় প্রশিক্ষণের বিষয়ে জানতে চাওয়া হলে সভায় জানানো হয়, প্রকল্পের আওতায় সরবরাহ ও স্থাপনকৃত ৭৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি সঠিকভাবে পরিচালনা, টেকসইকরণ ও রক্ষণাবেক্ষণকল্পে অনুমোদিত প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য ২২টি উপজেলার ১৭১টি ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিটি ইউনিয়ন হতে ৫জন করে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নপূর্বক তালিকা প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী

অফিসার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা পাওয়ারে সাথে সাথে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা হবে। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় একটি প্রশিক্ষণসূচি প্রণয়ন করে এপ্রিল, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্ত করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২.২) প্রকল্প পরিচালক জানান, প্রকল্পটির অনুকূলে জুন, ২০২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত মোট বরাদ্দ ২৭৬৯.০০ লক্ষ টাকা এবং অবমুক্ত হয় ১৮২৯.০০ লক্ষ টাকা, জুন, ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় ১৫১৭.৬৮ লক্ষ টাকা, যা মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের ২৯.৪২% এবং বাস্তব অগ্রগতি ৩৯.৭৭%।

২০২২-২৩ অর্থ বছরের এডিপিতে ৩৬০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রয়েছে। তবে, সরকারি সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বর্ণিত প্রকল্পটি "বি" ক্যাটাগরিভুক্ত প্রকল্প হিসেবে মোট বাজেটের ৭৫% হারে ব্যয়ের নির্দেশনা রয়েছে। প্রকল্পের ৪৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি ক্রয় প্রক্রিয়া ২৩ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন হওয়ায় চলতি অর্থবছরে জানুয়ারি, ২০২৩ মাস পর্যন্ত কোন অর্থ ছাড় হয়নি এবং ব্যয়ও হয়নি। এপ্রিল, ২০২৩ মাস হতে উপজেলাওয়ারী সরবরাহ ও স্থাপন কাজ সমাপ্ত হলে প্রকল্পের মূল ব্যয় শুরু হবে। জানুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি ২৯.৪২% ও বাস্তব অগ্রগতি ৩৯.৭৭%। উল্লেখ্য, বর্ণিত প্রকল্পের অনুকূলে আরএডিপিতে ৩৬০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ চাওয়া হয়েছে। উক্ত বরাদ্দ হতে চলতি অর্থবছরের ২৭৬৪.০০ লক্ষ টাকা প্রদান করা হলে জুন, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রকল্পের শতভাগ কাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে। প্রকল্প চাহিদা অনুযায়ী অর্থ প্রদান না করা হলে প্রকল্পটি ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে পুনরায় প্রকল্প মেয়াদ বৃদ্ধি করতে হবে।

২.৩) সভায় জানানো হয়, যেহেতু ইতোমধ্যে ৩টি কোয়ার্টার শেষের দিকে এবং পরিপত্র অনুযায়ী ২৭ কোটি টাকার অতিরিক্ত ৬৪ লক্ষ টাকার প্রয়োজন হবে সেক্ষেত্রে প্রকল্পটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাপ্ত করতে ২৭.৬৪ কোটি টাকার ১ম-৪র্থ কিস্তির প্রস্তাব একসঙ্গে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।

প্রকল্প কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন জোরদারকরণের লক্ষ্যে সভায় আলোচনা হয়। আলোচনায় বৈদ্যুতিক খুঁটি সরবরাহ, চীন হতে আমদানীকৃত এলইডি লাইট দৈবচয়ন পদ্ধতিতে নমুনা বুয়েট টেস্টের জন্য প্রেরণ এবং সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি সরবরাহ ও স্থাপন কালিন ও স্থাপন পরবর্তী মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বলা হয়।

০৩। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

৩.১) স্টিয়ারিং কমিটির ৫ম সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হলো।

৩.২) ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রকল্প কাজ সমাপ্তের লক্ষ্যে ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানকে তাগিদপত্র প্রদান করতে হবে।

৩.৩) এপ্রিল, ২০২৩ মাসের মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্তির লক্ষ্যে একটি প্রশিক্ষণসূচি প্রণয়ন করে সকল উপজেলার প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে।

৩.৪) প্রকল্পটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাপ্তির জন্য ২৭.৬৪ কোটি টাকার (১ম-৪র্থ কিস্তির) বরাদ্দের প্রস্তাব মার্চের ২য় সপ্তাহে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

৩.৫) কারিগরি বিনির্দেশ অনুযায়ী বৈদ্যুতিক খুঁটি নির্মাণ পরিদর্শনের জন্য উপসচিব (পরিকল্পনা-৫) এবং প্রকল্প পরিচালকের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করতে হবে।

৩.৬) চীন হতে আমদানীকৃত এলইডি লাইটের গুণগতমান কারিগরি বিনির্দেশ অনুযায়ী পরীক্ষার জন্য বুয়েটে প্রেরণ করতে হবে।

৩.৭) সড়কবাতি স্থাপনকালীন এবং স্থাপন পরবর্তী কার্যক্রম যাচাইয়ের জন্য পরিদর্শন করতে হবে।

৪। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার

সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মশিউর রহমান এনডিসি
সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.১৪.০০১.২০.১৩৯

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯
০৫ মার্চ ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃ আঃ- উপসচিব, বাজেট অধিশাখা-১২)।

২) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৪) সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (দৃঃ আঃ- যুগ্ম প্রধান, পল্লী প্রতিষ্ঠান উইং)।

৫) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা, ঢাকা।

৬) সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৭) অতিরিক্ত সচিব (রুটিন দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), রূপনগর, মিরপুর-২, ঢাকা।

৯) চেয়ারম্যান, স্রেডা, আইইবি ভবন (১০ম ও ১১তম তলা), রমনা, ঢাকা।

১০) যুগ্মসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১১) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১২) উপসচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৩) নির্বাহী পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ইডকল, ইউটিসি বিল্ডিং, ১৬ তলা, পান্থপথ, কাওরান বাজার, ঢাকা।

১৪) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৫) যুগ্ম পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা), পিডিবিএফ, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।

১৬) প্রকল্প পরিচালক, আলোকিত পল্লী সড়কবাতি (১ম সংশোধিত), পিডিবিএফ, রূপনগর, ঢাকা।

মোঃ সাহাদৎ হোসেন
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা শাখা-৫
www.rdcd.gov.bd

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতায় পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "আলোকিত পল্লী সড়কবাতি (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের ওপর ২৩/০২/২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরাঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দাপ্তরিক ঠিকানা	ফোন/মোবাইল নম্বর	ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	মুহম্মদ মউদুদউর রশীদ সফদার ব্যবস্থাপনা পরিচালক	পিডিবিএফ	০১৭৩৩-৭৬২৬৯২		
০২।	ড. হুমায়রা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব (পরিঃ ও উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৫৫২৩৪১২১৫	addl.secy.plan@rdcd.gov.bd	
০৩।	আশরাফ উদ্দীন আহাম্মদ খান যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭৩১-৫৪৫২৭১	js.development@rdcd.gov.bd	
০৪।	আইরীন ফারজানা উপসচিব	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-২৯২৭৮৭	Plan4.section@rdcd.gov.bd	
০৫।	মোঃ সাহাদৎ হোসেন উপসচিব	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	০১৭১২-৭৬৪৩৯৯	Plan5.section@rdcd.gov.bd	
০৬।		অর্থ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়			
০৭।		এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ			
০৮।		কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন			
০৯।		কার্যক্রম বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন			
১০।		সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন			
১১।		আইএমইডি			
১২।	যুগ্মপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	পিডিবিএফ	01711404671	shahedkhanpdbf@gmail.com	
১৩।	গৌতম ভৌমিক প্রকল্প পরিচালক	আলোকিত পল্লী সড়কবাতি শীর্ষক প্রকল্প, পিডিবিএফ	01711404664	goutombhowmik6@gmail.com	
১৪।		ইডকল			
১৫।		স্রেডা			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা-৫ শাখা
www.rdcd.gov.bd

অবিলম্বে

নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.১৪.০০১.২০.১৩১

তারিখ: ২ ফাল্গুন ১৪২৯
১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

স্টিয়ারিং কমিটির সভার বিজ্ঞপ্তি

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "আলোকিত পল্লী সড়কবাতি (১ম সংশোধিত)" শীর্ষক প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির ৬ষ্ঠ সভা আগামী ২৩/০২/২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার দুপুর ০১:০০ ঘটিকায় এ বিভাগের সভাকক্ষ ও Zoom প্লাটফর্ম এ অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সচিব জনাব **মোঃ মশিউর রহমান,** এনডিসি।

০২। স্টিয়ারিং কমিটির সকল সদস্যকে উক্ত সভায় যথাসময়ে সভাকক্ষে (ভবন নং-৭, ৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং- ৬৩৩) উপস্থিত (পিডিবিএফ এর সদস্যগণ আবশ্যিকভাবে) / Zoom এ সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। <u>সভার আলোচ্যসূচিঃ</u>

(ক) গত ২১/১২/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত স্টিয়ারিং কমিটি সভার সিদ্ধান্তসমূহ দৃঢ়ীকরণ ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(খ) প্রকল্পের আওতায় ৪,৬০০টি সৌর বিদ্যুতায়িত সড়কবাতি ক্রয়ের অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(খ) প্রকল্প শুরু থেকে জানুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত বাস্তব ও আর্থিক অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(গ) বিবিধ।

Zoom ID: 4413523066
Password: 112233

১৫-২-২০২৩
মোঃ সাহাদৎ হোসেন
উপসচিব
ফোন: +৮৮-০২২২৩৩৫১০৯৮
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল:
plan5.section@rdcd.gov.bd

নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.১৪.০০১.২০.১৩১/১(১৯)

তারিখ: ২ ফাল্গুন ১৪২৯
১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃআঃ-উপসচিব, বাজেট অধিশাখা-১২)।
২) সচিব, সচিবের দপ্তর , পরিকল্পনা বিভাগ (দৃঃ আঃ-যুগ্মসচিব, এনইসি, একনেক ও সমন্বয় উইং)।

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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.০২৭.২২-২২৬

২৬ চৈত্র, ১৪২৯
তারিখঃ ----------
০৯ এপ্রিল, ২০২৩

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সূচক নং ৩.৩ এর স্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন।

সূত্রঃ এপিএ শাখার ২৭.০৩.২০২৩ তারিখের ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩০.২২-৫৩ সংখ্যক ইউ.ও নোট।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সূচক নং ৩.৩ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর স্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত ৩য় প্রান্তিকের (জানুয়ারি/২৩ হতে মার্চ/২৩) প্রতিবেদন এতৎসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ৪১ (একল্লিশ) পাতা।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন:০২-২২৩৩৫৫৫৭০

উপসচিব (এপিএ এবং এনআইএস)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী'র সদয় অবগতির জন্য)।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

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

বিষয়ঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৩) এর প্রতিবেদন প্রেরণ।

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন কার্যক্রম	প্রমানকসমূহ
০২	৩.৩ স্টেশনারী মালামাল ক্রয় ও বিতরণের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণঃ ক) পিপিআর অনুযায়ী ষ্টেশনারী মালামাল ক্রয়, খ) প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে মালামালের চাহিদা পত্র গ্রহণ, গ) বিতরণযোগ্য মালামালের পরিমাণ সঠিকভাবে বিতরণ রেজিস্টারে এন্ট্রি প্রদান, ঘ) বিতরণকৃত মালামালের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখাকে অবহিতকরণ।	১০০%	১. পিপিআর অনুযায়ী স্টেশনারী ক্রয় করা হচ্ছে। ২.প্রতিটি শাখা/অধিশাখা হতে নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্য মালামালের চাহিদা পত্র গ্রহণ করা হচ্ছে। ৩.বিতরণযোগ্য মালামালের পরিমাণ সঠিকভাবে বিতরণ রেজিষ্টারে এন্ট্রি প্রদান করা হচ্ছে। ৪. বিতরণকৃত মালামালের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখাকে অবহিত করা হচ্ছে।	১.ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের কপি, ২. ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ক্রয়কৃত স্টেশনারী মালামাল রেজিষ্টার খাতায় এন্ট্রিকরণের ফটোকপি; ৩. শাখা/অধিশাখা হতে নিধারিত ছকে প্রতিমোসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত মালামালের চাহিদাপত্রের ফটোকপি; ৪. বিতরণযোগ্য মালামালের সঠিক পরিমাণ রেজিষ্টারে এন্ট্রিকরণের ফটোকপি; ৫.বিতরণকৃত মালামালের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখাকে অবহিতকরণের ফটোকপি।

০৯/৪/২০২৩
মোহাম্মদ শরীফুল ইসলাম
উপসচিব (প্রশাসন)

০৯/৪/২৩
মোঃ শাহাদাৎ হোসাইন
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)

বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল
এর স্টক রেজিস্টার খাতা

(২০২১-২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছর)

৫৪।	WESTERN COMPUTERS ৫২ পুরানা পল্টন (২য় তলা) ঢাকা-১০০০	১। কম্পিউটার সার্ভিসিং ২। ডেস্কটপ ক্যাবিনেট তৈরি ৩। মোবাইল ক্যাবিনেট তৈরি	৭০টি
৫৫।	Shinepukur ceramics Ltd. 247/1, New elephant road, Dhaka-1205	১। ~~Tea set~~ ২। কাপ-পিরিচ ৩। হাফ প্লেট ৪। ~~কফির কাপ~~ ৫। টেবিল চামচ ৬। ছোট চামচ ৭। চা-চামচ	২৪টি ১২টি ১২টি ১২টি ১২টি ১২টি
৫৬।	Gramsico 235/1 New elephant Road Dhaka.	১। ডিনার প্লেট ২। হাফ প্লেট ৩। চা-কাপ ৪। পানির গ্লাস ৫। সরার সেট	১২টি ১২টি ১২টি ৩২টি ৩২টি
৫৭।	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় পরিসংখ্যান বিভাগ, মিরপুর সার্ভিসিং রোড, ঢাকা	১। ~~ঢাকা~~ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং প্রধানমন্ত্রী সম্পর্কে কথা হবে	৪টি ২৯/১১/২৫
৫৮।	নীলক্ষেত হাইটেক প্যারাডাইস রোড মিরপুর, ঢাকা	১। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এবং প্রধানমন্ত্রী সম্পর্কে কথা হবে	৩২টি ৩০/১১/২৫

১/ SHIVEPUKUR CERAMICS LTD Shop No G-4	১। Dinner Plat ২। Half Plat ৩। Cup/Saucer ৪। Jug		
২/ ই. এম. ইন্টার ন্যাশনাল ঢাকা, বাংলাদেশ	১। ইউরো মানি ক্যাশিয়ার পাসপোর্ট ফরেন ডিপার্টমেন্ট কার্ড	১০০৮	১৫ই ৩১/০৫ ২০১৮
৩/ মোঃ আইনুল হক নিউটন	১। মিঃ ডেভিল হাসলো টেলিফোনসহ	০১ পিস	৮/৫ ২০১৮
৪/ Ammo Enterprise 44- Toyenbee Circular Road G.P.O Motijheel Dhaka	১। মানিব্যাগ ২। মোবাইল ফোন ৩। বিভিন্ন ধরনের ক্রেডিট কার্ড ৪। ড্রাইভিং লাইসেন্স ৫। ভিজিটিং কার্ড	সকল	১৫/৫ ২০১৮

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন উইং, কর্মকর্তার নামঃ ড. হুমায়রা সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব

ক্র:নং	মালামালের নাম	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	১ (এক) রীম	০৫.০৭.২০২২	১ (এক) রীম
৫।	বলপেন কালো	৬(ছয়) টি	০৫.০৭.২০২২	১২(বার) টি
৬।	বলপেন লাল	২(দুই) টি	০৫.০৭.২০২২	২(দুই) টি
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)	০২ (দুই) টি	০৫.০৭.২০২২	৩ (তিন) টি
২৪।	ফ্লোর ক্লিনার	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
২৫।	লাক্স সাবান	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
২৬।	হুইল সাবান	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
২৭।	ওডোনীল	৩(তিন)টি	০৫.০৭.২০২২	৬(ছয়)টি
২৮।	হারপিক	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
২৯।	এয়ারফ্রেশনার	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৩০।	এ্যারোসল	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৩২।	ভীম লিকুইড	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৩৭।	গ্লাস ক্লিনার	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৪৩।	খাম এ-৪ সাইজ	১২(বার)টি	০৫.০৭.২০২২	১২(বার)টি
৪৭।	কসটেপ	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৪৮।	টিউব গাম	১(এক)টি	০৫.০৭.২০২২	১(এক)টি
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার	১২(বার)টি	০৫.০৭.২০২২	১২(বার)টি
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	২(দুই) টি	০৫.০৭.২০২২	৪(চার)টি
৬২।	টয়লেট টিস্যু	৪(চার)টি	০৫.০৭.২০২২	৪(চার)টি
৬৪।	তোয়াল বড় (22 x 46Inch)	-	-	২(দুই) টি
৬৫।	তোয়ালে ছোট	-	-	২(দুই) টি
৭২।	কেচি বড়	-	-	১(এক)টি
৭৩।	চাকু	-	-	১(এক)টি
৭৫।	এন্টি কাটার (ইঞ্চি ৬)	-	-	১(এক)টি
৭৭।	ডাস্টার	২(দুই) টি	০৫.০৭.২০২২	৪(চার)টি
৮৭।	ফুলপ্লেট	-	-	৩(তিন) টি
৮৮।	হাফ প্লেট	-	-	৬(ছয়) টি
৯০।	চা চামিচ+কাঁটা চামিচ+কারি চামিচ			৩(তিন) টি করে
৯৩।	বালতি ২০ লিটার	-	-	২(দুই) টি
১০১।	রিমোট ব্যাটারি	৪ (চার) টি	০৫.০৭.২০২২	৪ (চার) টি
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটরি	৪ (চার) টি	০৫.০৭.২০২২	৬ (ছয়) টি
*	পাপোশ	-	-	০৩ (তিন) টি
*	মাল্টিপ্লাগ	-	-	০৩ (তিন) টি
*	প্লাস্টিকের মগ	-	-	২(দুই) টি
*	জগ			১(এক)টি
*	সিরামিকের কাপ			২ডজন

তারিখ: ১৮.০১.২০২৩ খ্রি.

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

হুমায়রা সুলতানা
অতিরিক্ত সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পল্লী উন্নয়ন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তরঅধিশাখার নামঃ/শাখা/ যুগ্মসচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)
কর্মকর্তার নামঃ তসলিমা আক্তার

ক্রনং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		১	৫/১২/২২	২ রীম	২ রীম	
৫।	বলপেন কালো		৬	৫/১২/২২	৬		
৬।	বলপেন লাল			৫/১২/২২	৩ পিচ		
৮।	উন্নতমানের কলম)Cello paper soft)				৬ পিচ		
৯।	উন্নতমানের কলম				৬ পিচ		
১০।	মার্কার পেন		-	৫/১২/২২	২ পিচ		
১১।	কাঠ পেন্সিল		-	৫/১২/২২	৩ পিচ		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন		১	৫/১২/২২	২ বক্স		
১৪।	জেমস ক্লিপ				১ বক্স		
১৫।	ইরেজার				৩ পিচ		
২৫।	লাক্স সাবান		১		২টি		
২৬।	হুইল সাবান				৩টি		
২৭।	ওডোনীল				৩পিচ		
২৮।	হারপিক				১ পিচ		
২৯।	এয়ারফ্রেশনার		১	৫/১২/২২	১ পিচ		
৩০।	এ্যারোসল		১	৫/১২/২২	১ পিচ		
৩১।	ফিনাইল			৫/১২/২২	১পিচ		
৩২।	ভীম লিকুইড		১	৫/১১/২২	১ পিচ		
৩৫।	স্যাভলন লিকুইড			৫/১২/২২	১		

৩৫।	স্যাভলন লিকুইড			৫/১২/২২	১		
৩৭।	গ্লাস ক্লিনার			৫/১২/২২	১ পিচ		
৪১।	ন্যপথলিন			৫/১২/২২	২ প্যাকেট		
৪৩।	খাম-এ৪ সাইজ			৫/১২/২২	৫০ পিচ		
৪৮।	টিউব গাম		১	৫/১২/২২	২ পিচ		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার		-	৫/১২/২২	১ প্যাকেট		
৫০।	ডাক ফাইল				১০ পিচ		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		২	৫/১২/২২	২ পিচ		
৬২।	টয়লেট টিস্যু		২	৫/১২/২২	২ পিচ		
৬৩।	টিস্যু বক্স হোল্ডার				১ পিচ		
৭২।	কেচি বড়				১ পিচ		
৭৩।	চাকু				১		
৭৭।	ক্যালকুলেটর				১		
৭৮।	স্ট্যাপলার মেশিন			৫/১২/২০২২	১		

৩০/১/২০২৩
তসলিমা আক্তার
যুগ্মসচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পল্লী সমবায় ও পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন শাখা-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন অধিশাখা-২
(www.rdcd.gov.bd)

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

শাখার নাম: প্রশাসন অধিশাখা-২ মাসের নাম: জানুয়ারি/২০২৩

কর্মকর্তার নাম:

ক্র.নং	মালামালের নাম	ইতিপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতিপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
০১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	০৪ রীম	১২.১২.২০২২	৪ রীম		
০৫।	বলপেন কালো	৪টি	১০.১০.২০২২	৪ টি		
১০।	মার্কার পেন	--	--	৩ টি		
১১।	কাঠ পেন্সিল	৪টি	০৬.০৬.২০২২	৪ টি		
১৩	স্ট্যাপলার পিন	২ বক্স	০৬.০৬.২০২২	২ বক্স		
১২	ভীম লিকুইড	১টি	১২.১২.২০২২	১ টি		
৪২।	ছোট খাম	৫০টি	০৬.০৬.২০২২	১০০টি		
৪৩।	খাম-এ৪ সাইজ	৩০টি	১২.১২.২০২২	৩০টি		
৪৬।	লিগ্যাল সাইজ খাম	১০টি	০৬.০৬.২০২২	২০টি		
৪৭।	কসটেপ	----	----	০৩ টি		
৪৮।	টিউব গাম	২টি	১০.০৩.২০২২	২ টি		
৫২।	ডাস্টার	৩টি	১২.১২.২০২২	১ টি		
৫৩।	স্টিক গাম	০২টি	১২.১২.২০২২	২ টি		
৭৫।	এন্টি কাটার (৬ ইঞ্চি)	০১টি	১০.০৩.২০২২	১ টি		
	মানি স্পঞ্জ	১টি	১২.১২.২০২২	১ টি		

মোঃ মানজার হোসেন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন শাখা-১

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

কার্যকর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ উন্নয়ন শাখা

কর্মকর্তার নামঃ (আইরীন ফারজানা) উপসচিব

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4সাইজ)	০৪ (চার) রীম		২৯/১১/২০২২	৩ (তিন) রীম		
৫।	বলপেন কালো			২৯/১১/২০২২	৬ (ছয়) টি		
৬।	বলপেন লাল			২৯/১১/২০২২	২ (দুই) টি		
৯।	উন্নতমানের কলম			২৯/১১/২০২২	২(দুই) টি		
১০।	মার্কার পেন	চাহিদা অনুয়ায়ী	১ (এক) টি	২৯/১১/২০২২	২ (দুই) টি		
১১।	কাঠ পেন্সিল			২৯/১১/২০২২	২ (দুই) টি		
১৪।	জেমস ক্লিপ	চাহিদা অনুয়ায়ী		২৯/১১/২০২২	২ (বক্স)		
১৫।	ইরেজার	১ (এক) টি		২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
২৫।	লাক্স সাবান	চাহিদা অনুয়ায়ী			১ (এক) টি		
২৯।	এয়ারফ্রেশনার	চাহিদা অনুয়ায়ী		২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৩০।	এ্যারোসল			২৯/১১/২০২২	২ (দুই) টি		
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	চাহিদা অনুয়ায়ী	১ (এক) টি	২৯/১১/২০২২	২০ (বিশ) টি		
৪২।	খাম (ছোট)				২০ (বিশ) টি		
৪৩।	খাম (বড়)			২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৪৮।	টিউব গাম	১ (এক) টি			৫০ (পঞ্চাশ) টি	৩০ (ত্রিশ)	
৪৯।	প্লাস্টিকের ফোল্ডার		৩০ (ত্রিশ) টি	২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৫৩।	স্টিক গাম	১ (এক) টি		২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৫৪।	ফাইল কভার বাঁধার স্কচট্যাপ			২৯/১১/২০২২	৪ (চার) টি	০৩ (তিন)	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	চাহিদা অনুয়ায়ী	৩ (তিন) টি	২৯/১১/২০২২	৪ (চার) টি		
৬২।	টয়লেট টিস্যু	চাহিদা অনুয়ায়ী		২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৭৩।	চাকু			২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৭২।	কাচি (বড়)			২৯/১১/২০২২	১ (এক) টি		
৮২।	পেনসিল কাটার	১ (এক) টি		ইতোপূর্বে বরাদ্দ দেয়া হয়নি	১ (এক) টি		
৮৬।	কলিং বেল		৪ (চার) টি	২৯/১১/২০২২	৬ (ছয়) টি	০৪ (চার)	
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটারি			২৯/১১/২০২২	০১ (এক) বান্ডেল		
১১১।	ট্যাগ		৩ (তিন) টি	২৯/১১/২০২২	৪ (চার) টি	০২ (দুই)	
১১২।	ডাস্টার				২০ (বিশ) টি		
১১৭।	ফাইল কভার			ইতোপূর্বে বরাদ্দ দেয়া হয়নি	১ (এক) টি		
১১৮।	হার্ড বোর্ড			ইতোপূর্বে বরাদ্দ দেয়া হয়নি	১ (এক) টি		
১১৯।	পাপোস						

২০/১১/২০২২
(আইরীন ফারজানা)
উপসচিব
ফোন নং+৮৮০-২-২২৩৩৮৩২১১
development.section@rdcd.gov.bd

২৯/১১/২২

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-০৪

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ০৪-এ ব্যবহারের জন্য নিম্নোক্ত মালামাল জরুরী ভিত্তিতে সরবরাহ করা প্রয়োজন।

ক্র:নং	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
১।	হাপ প্লেট	৬(ছয়) পিচ
২।	চা চামচ	৬(ছয়) পিচ
৩।	কাটা চামচ	৬(ছয়) পিচ
৪।	চায়ের কাপ	৬(ছয়) পিচ
৫।	পিরিচ	৬(ছয়) পিচ
৬।	ট্রে	১(এক) টি
৭।	ছোট বালতি	১(এক) টি
৮।	মগ	১(এক) টি

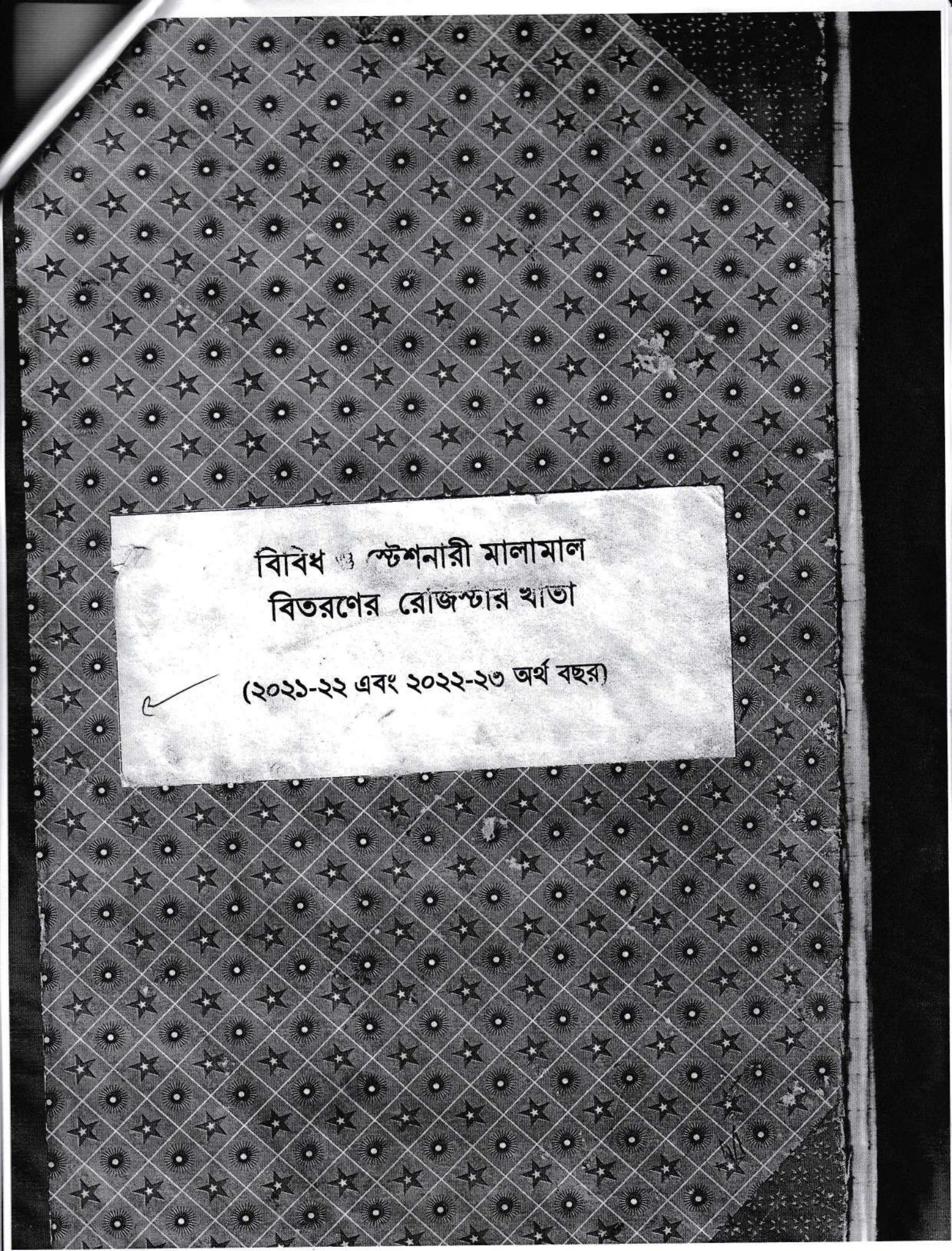
০২। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত মালামাল দ্রুত সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৯/১/২০২৩
(মোঃ আবদুর রহিম)
সহকারী সচিব

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-৪৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.১৮-০৫

তারিখ : ০৯/০১/২০২৩


বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল
বিতরণের রেজিস্টার খাতা
(২০২১-২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছর)

৭৪৭/	ক্রীড়া সচিব (দায়িত্ব)	১। বলপেন কালার	০৫টি
	মোঃ হুমায়ুন কবির	২। Cello paper soft	০১টি
		৩। শেভিং ব্লেড	০১টি
		৪। লাক্স সাবান	০১টি
		৫। হুইল সাবান	০১টি
		৬। ওয়েসিলিন	০৫টি
		৭। নখ কাটার	০১টি
		৮। নখ পেপসল	০১টি
		৯। ফেয়ার ক্রিম	০১টি
		১০। ~~লাক্স~~ ফেয়ার ক্রিম	০১টি
		১১। গ্লাস ক্লিনার	০১টি
		১২। ফাউন্টেন	০১টি
		১৩। পিচ্চি ব্রাশ	০১টি
		১৪। প্লাস্টিক চেয়ার	১২টি
		১৫। ফোল্ডিং খাট	০১টি
		১৬। চাবি	০১টি
		১৭। নখ কাটার	০১টি
		১৮। ওয়াটার	০৪টি
		১৯। ফুল স্কেপ	০৬টি
		২০। হাফ স্কেপ	০৫টি
		২১। ৮-৮ মিলন বাটি + জগ	৬+৬+৬টি
		২২। রিমোট হাইচার	০৪টি
		২৩। ওয়েলকো ফিনাইল ফ্লোর	০৫টি
		২৪। মাল্টি প্লাগ	০১টি
		২৫। কটন ব্রিজামিন্স	০২টি
৭৪৮/	হিসাব সচিব (শূন্য)	১। কলিং বেল	০১টি

(১৫৫)

৭/	পুকুরপাড়ের দোকান	১। ডেকরেটর #Y	০২টি
	১ পুরাতন	২। ফলপেন কালার	০৮টি
	৩ সাধারণ	৩। eyeliop আইলাইনার	০২টি
		৪। মাস্কার পেন্সিল	০১টি
		৫। কাটপেন্সিল	০১টি
		৬। স্যাডোপেন্সিল	০২টি
		৭। কেমস ক্লিপ	০১টি
		৮। চুলের ব্যান্ড	০১টি
		৯। লম্বা মাস্কার	০১টি
		১০। ২টি মাস্কার	০১টি
		১১। ওভেনটিন	০২টি
		১২। ঘরে প্রেকানো	০১টি
		১৩। স্যাডোর পিচুই	০১টি
		১৪। নখপলিশ	০১টি
		১৫। ছাদ-এ ধরনের	২০টি
		১৬। মিটারপাল্ল	০২টি
		১৭। ক্লাসিক প্রেকানো	৩০টি পাতলা
		১৮। প্রেকানো মিটি	০২টি ১৪।১২৬
		১৯। চুলের মিটি	০২টি
		২০। স্যাডোনার প্রেকানো	০২টি

৫৪।	প্রকাশন সামগ্রি:-২	১। অফসেট কাগজ	০৫টি
		২। বনফোম কালো	০৪টি
		৩। মার্কার পেন	০২টি
		৪। কাট পেপিল	০২টি
		৫। স্ক্যালপার কিনা	০২টি
		৬। ড্রিল মিশুইড	০১টি
		৭। ফ্লাস A4 সাইজ	৩০টি
		~~৮। ভিজ্যুয়াল সাইজ ফ্লাস~~	~~২০টি~~
		৯। ফলডার	০২টি
		১০। ড্রিল ডাস্টার	০২টি
		১১। ওয়াইপার	০১টি
		১২। মিউজ ডাস্টার	০২টি
		১৩। এরিয়া ফলডার	০১টি
		১৪। ফ্লাস স্ট্যান্ড	০২টি
৫৫।	অফিস সামগ্রি (প্রিন্টার ও স্ক্যানার)	১। স্ক্যানার মিশুই	০২

১৮৫/ উপজেলা সমবায়
কার্যালয় খাগড়াছড়ি
উপ-সহকারী নিবন্ধক

১। ডেস্কটপ কম্পিউটার	০৫টি
২। কলকোন কালো	০৪টি
৩। কলকোন কালার	০২টি
৪। ইনকাম্বেন্ট কলার	০২টি
৫। মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর	০২টি
৬। কার্ড রিডার/স্ক্যানার	০২টি
৭। ফোমেক্স স্ক্রিন	০২ফুট
৮। ইউপিএস	০১টি
৯। লাইট্রো ফটোকপিয়ার	০১টি
১০। নেটওয়ার্ক প্রিন্টার	০১টি
১১। লাইটনিং প্রিকুইজিশন	০১টি
১২। ফোন সেট	২০টি
১৩। ফিক্সড ফোন	০১টি
১৪। প্লাস্টিকের চেয়ার	৩০টি
১৫। সিসিক্যামেরা	০১টি
১৬। কম্পিউটার	০১টি
১৭। ফোমেক্সবোর্ড সিট	০৬টি
১৮। ইনলেট ফটোস্ট্যাট	০৪টি
১৯। চেয়ার	০১টি
২০। কার্টিজ (কালার)	০১টি
২১। টেপ্লন সিল কার্টিজ	০১টি
২২। প্রিন্টার কোয়ালিটি প্রোজেক্টর	০৪টি
২৩। টাওয়ার	০১টি
২৪। ল্যাপটপ	০২টি

সালমা
২৭.০৩.২০

৯

৯২৫	তারিখ: ১৯-০৪	১। ২২৯ পেন্সিল	০৬৯৫
		২। চকচকে	০৬৯৫
		৩। ~~কালো চকচকে~~	~~০৬৯৫~~
		৪। চকচকে কাগজ	০৬৯৫
		৫। পিন্সিল	০৬৯৫

গণপ্রাজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর।

বিষয়: মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা জানুয়ারি/২৩	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ
অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		০৩ (তিন)		৬ প্যাকেট	০৪ (চার)
এয়ারফ্রেশনার		০৮ টি		১২ টি	০৮ (আট)
কারসেন্ট		X		২ টি	
বলপেন কালো		১২ টি		১২টি	
ফ্লোর ক্লিনার		২ টি		২ টি	
লাক্স সাবান		০২ টি		৪টি	
হুইল সাবান		০২ টি		৪টি	
ওডোনীল		০৬ টি		১২ টি	০৮ (আট)
মারপিক		X		২ টি	X
এসোবাসল		২ টি		৪ টি	০২ (দুই)
টয়লেট লিকুইড		২ টি		৬ টি	০৩ (তিন)
লাইসোল লিকুইড		৩ টি		৬ টি	০৩ (তিন)
ডাস্টবিন		X		৪টি	X
ন্যাপকিন টিস্যু		X		১৮ টি	০৪ (চার)
খাম ছোট		X		৫০টি	
A4 সাইজ খাম		X		৫০টি	
লিগ্যাল সাইজ খাম		X		৫০টি	X
ফাইল বাঁধার ফিতা		২ গোলক		২ গোলক	
ফেসিয়াল টিস্যু		X		১৮ টি	
টয়লেট টিস্যু		X		১৮ টি	
টিস্যু রোল টিস্যু (ওয়াশরুমের জন্য)		২ টি		-	X
ডিজিটাল ব্যাটারী		৬ টি		৬টি	
ডাবল পেন্সিল ব্যাটারী		X		১২টি	
প্লাস্টিকের কভার হোল্ডার		৯ প্যাকেট		১প্যাকেট	
চকবোর্ড		২ টি		৪টি	
ওয়াশ সফট বলপেন		X		১২টি	০৮ (আট)
স্কেচ পেন (বি.প/৮), (কালো, সবুজ,নীল)		৪ টি		৪টি	২+২+২=৬ (ছয়)
মুইছ (সাদা)		৯ টি		-	X
পাঞ্চিং মেশিন		২ টি		-	X
ফ্লোর স্ক্রাবেল		X		২টি	X
ওয়াশ ওয়েট		X		১২টি	০৪ (চার)

০৫/০২/২০২৩
(মোহাম্মদ নাছির উদ্দিন)
প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব (উপসচিব)
ফোন- ৯৫৭৩৯৫৫

বিতরণ সহকারী সচিব
প্রশাসন-১ শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০৫/০২/২০২৩

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০৪.৯৯.২০২৩/ ২০.

তারিখ-০৫/০২/২০২৩ খ্রি:

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ সচিব দপ্তর
কর্মকর্তার নামঃ সচিব মহোদয় ও সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব

ক্রঃনং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		৫ (পাঁচ) প্যাকেট	নভেম্বর/২০২২	৩ (তিন) প্যাকেট		
২	বলপেন কালো		৬ (ছয়) টি	ডিসেম্বর/২০২২	৬ (ছয়) টি		
২৪	ফ্লোর ক্লিনার		২ (দুই) টি (৯০০ মি.লি.)	ডিসেম্বর/২০২২	১ (এক) টি (৯০০ মি.লি.)		
২৮	হারপিক		২ (দুই) টি (৫০০ মি.লি.)	ডিসেম্বর/২০২২	২ (দুই) টি (৫০০ মি.লি.)		
৫০	এ্যারোসল		৩ (তিন) টি (৪৭৫ মি.লি.)	ডিসেম্বর/২০২২	৩ (তিন) টি (৪৭৫ মি.লি.)		
৫২	ভীম লিকুইড		২ (দুই) টি (৫০০ মি.লি.)	ডিসেম্বর/২০২২	২ (দুই) টি (৫০০ মি.লি.)		
৫৩	লাইফবয় লিকুইড		৪ (চার) টি (২০০ মি.লি	ডিসেম্বর/২০২২	৪ (চার) টি (২০০ মি.লি.)		
৫৫	গ্লাস ক্লিনার		২ (দুই) টি (৩৫০ মি.লি.)	ডিসেম্বর/২০২২	২ (দুই) টি (৩৫০ মি.লি.)		
৬২	খাকি খাম ছোট (ইনভেলাপ)				২ (দুই) ভজন		
৬৪	প্লাস্টিক ফোল্ডার		৩০ (ত্রিশ) টি	ডিসেম্বর/২০২২	২৪ (চব্বিশ) টি		
৬৫	ফেসিয়াল টিস্যু		১৮ (আঠারো)বক্স	ডিসেম্বর/২০২২	১৮ (আঠারো) বক্স		
৬৭	টয়লেট টিস্যু		১৮ (আঠারো)বক্স	ডিসেম্বর/২০২২	১৮ (আঠারো) বক্স		
৬৯	তোয়াল বড় (22 x 46Inch)				২ (দুই) টি		
৭৩	তোয়ালে ছোট				৪ (চার) টি		
৭৪	হ্যান্ড স্যানেটাইজার (গ্রাম১০০)				২ (দুই) টি		
৭৮	ডাষ্টার		৪ (চার) টি	ডিসেম্বর/২০২২	৬ (ছয়) টি		

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

ইউ এন ও নোটঃ পউসবি/সচিব/২০২৩/১৩

তারিখঃ ০৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি:/২৫ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ উন্নয়ন অধিশাখা

৫৮।	সাদা সুতার বল						
ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)			১৫/০১/২৩	০১ রীম		
৫।	বলপেন কালো			১৫/০১/২৩	০৬ টি		
১১।	কাঠ পেন্সিল			১৫/০১/২৩	০২ টি		
২৪।	ফ্লোর ক্লিনার			১৫/০১/২৩	০১ টি		
২৭।	ওডোনীল			১৫/০১/২৩	০২ টি		
২৮।	হারপিক			১৫/০১/২৩	০১ টি		
২৯।	এয়ারফ্রেশনার			১৫/০১/২৩	০১ টি		
৩০।	এ্যারোসল			১৫/০১/২৩	০১ টি		
৩২।	ভীম লিকুইড			১৫/০১/২৩	০১ টি		
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড			১৫/০১/২৩	০১ টি		
৩৮।	কারসেন্ট				০১ টি		
৫৩।	স্টিক গাম			১৫/০১/২৩	০১ টি		
৫৫।	ফাইল বাঁধার ফিতা				০১ টি		
৫৮।	সাদা সুতার বল				০১ টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু			১৫/০১/২৩	০৪ টি		
৬২।	টয়লেট টিস্যু			১৫/০১/২৩	০৪ টি		
৯৮।	ফাইল বোর্ড				০১ টি		

তারিখ: ০৮/০২/২০২৩ খ্রি:

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

০৮/০২/২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২
www.rdcd.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য
বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ প্রতিষ্ঠান শাখা-২
মাসের নামঃ ফেব্রুয়ারি- ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ
কর্মকর্তার নামঃ মোঃ শামসুল আলম

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	-	০১ রীম	ফেব্রুয়ারি,২৩	০৫ রীম		
৫।	বলপেন কালো		০৬ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০৬ টি		
৬।	বলপেন লাল		০২ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		
১৪।	জেমস ক্লিপ		০১ বক্স	ডিসেম্বর, ২৩	০১ বক্স		
১৫।	ইরেজার		০২ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		
৩৪।	লাইফবয় লিকুইড (রিফিল)		০২ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		
৪২।	খাম ছোট		-	-	৫০ টি		
৪৬।	রিগ্যাল সাইজ খাম		-	-	৩০ টি		
৪৮।	টিউব গাম		-	-	০২ বক্স		
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার		৩০ টি	ডিসেম্বর, ২৩	৫০ টি		
৫০।	ডাক ফাইল		০১ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০১ টি		
৫৩।	স্টিক গাম		০২ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		
৫৫।	ফাইল বাঁধার ফিতা		০১ গোল্লা	ডিসেম্বর, ২৩	০২ গোল্লা		
৫৮।	সাদা সুতার বল		০১ গোল্লা	ডিসেম্বর, ২৩	০১ গোল্লা		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		০১ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		
৬২।	টয়লেট টিস্যু		০২ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০৩ টি		
৭৫।	এন্টি কাটার (৬ ইঞ্চি)		-	-	০১ টি		
১১২।	ডাষ্টার		০৩ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০৬ টি		
১১৩।	সাফনার		-	-	০১ টি		
	ভিম লিকুইড		০১ টি	ডিসেম্বর, ২৩	০২ টি		

(কর্মকতার সীল ও স্বাক্ষর)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

মোঃ শামসুল আলম
উপসচিব
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
আইন শাখা
(www.rdcd.gov.bd)

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

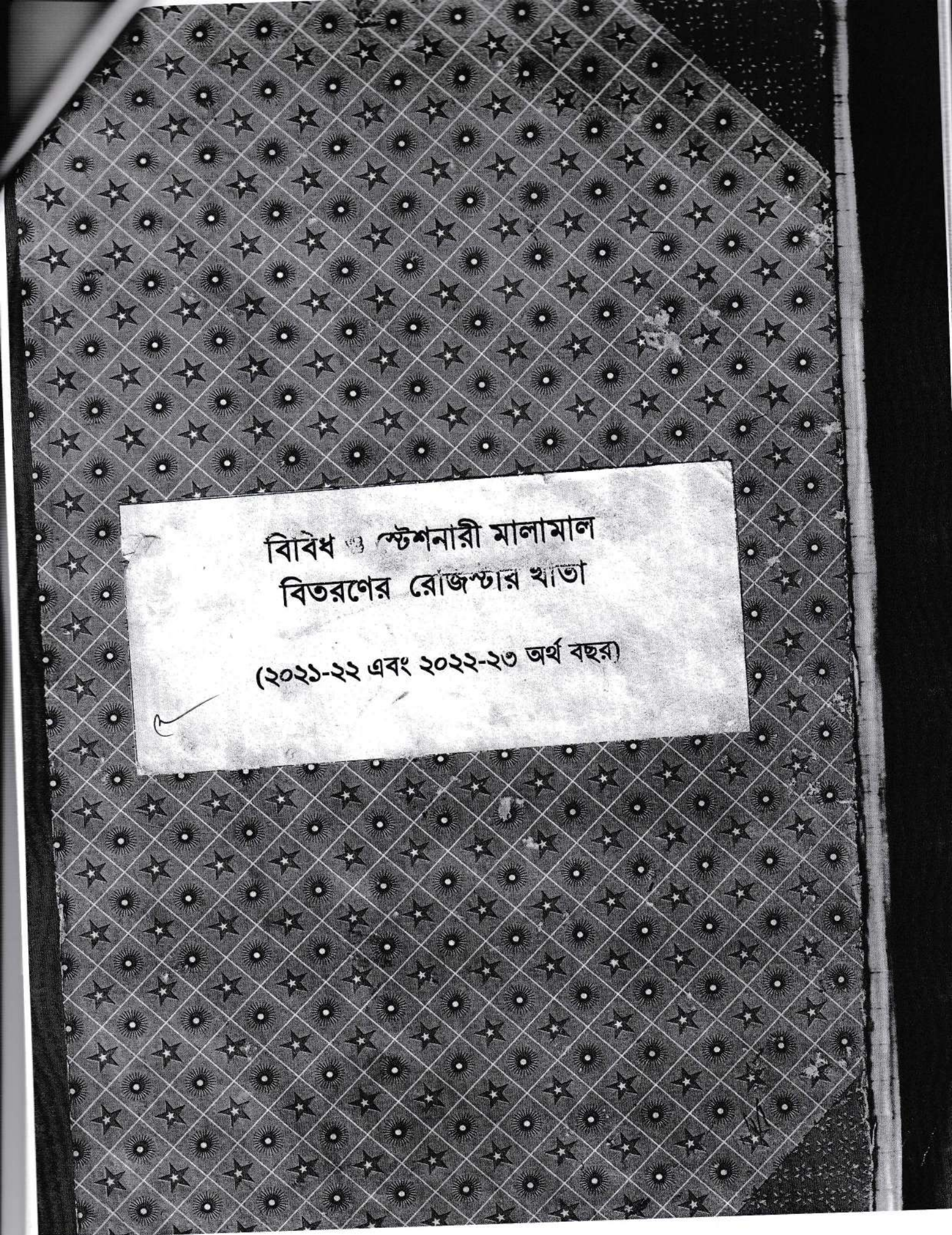
নথি নম্বর:
তারিখ: ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি.।
প্রেরক: আজীজ হায়দার ভূইয়া, উপসচিব।

ক্রমিক নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ ও সংখ্যা		বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ A4 সাইজ	চাহিদা অনুযায়ী	-		২রীম	
২।	বলপেন কালো	চাহিদা অনুযায়ী	-		৩টি	
৩।	বলপেন লাল	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
৪।	কাঠ পেন্সিল	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
১১।	টিস্যু পেপার	চাহিদা অনুযায়ী	০৯-১২-২০২২	২টি	৪ বক্স	
১৩।	স্ট্যাপলার পিন	চাহিদা অনুযায়ী	-		২ বক্স	
১৪।	টয়লেট টিস্যু পেপার	চাহিদা অনুযায়ী	-		৪টি	
১৫।	ইরেজার	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
২০।	পিন রিমোভার	চাহিদা অনুযায়ী	-		১টি	
২৩।	ফ্লোর ক্লিনার	চাহিদা অনুযায়ী	-		১টি	
২৫।	লাক্স সাবান	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
২৬।	হুইল সাবান	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
২৮।	এয়ারফ্রেশনার	চাহিদা অনুযায়ী	০৯-১২-২০২২	০১টি	১টি	
৩০।	এ্যারোসল	চাহিদা অনুযায়ী	০৯-১২-২০২২	০১টি	২টি	
৩১।	ডীম লিকুইড	চাহিদা অনুযায়ী	-		১টি	
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	চাহিদা অনুযায়ী	-		১টি	
৪৭।	গ্লাস ক্লিনার	চাহিদা অনুযায়ী	০৯-১২-২০২২	০১টি	১টি	
৪৯।	ন্যাপথালিন	চাহিদা অনুযায়ী	-			
১০৪।	পেপার ওয়েট	চাহিদা অনুযায়ী	-			
১১৪।	ডাস্টার	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
১১৫।	কলমদানি	চাহিদা অনুযায়ী	-		২টি	
১২১।	চাকু	চাহিদা অনুযায়ী	-		১টি	
১২৩।	পেনড্রাইভ ৩২ জিবি	প্রয়োজন অনুযায়ী			১টি	
১২৪	তোয়ালে (বড় এবং ছোট)	প্রয়োজন অনুযায়ী			১+১	

০২/২/২০২৩
আজীজ হায়দার ভূইয়া
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২/২/২৩
সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

A.D

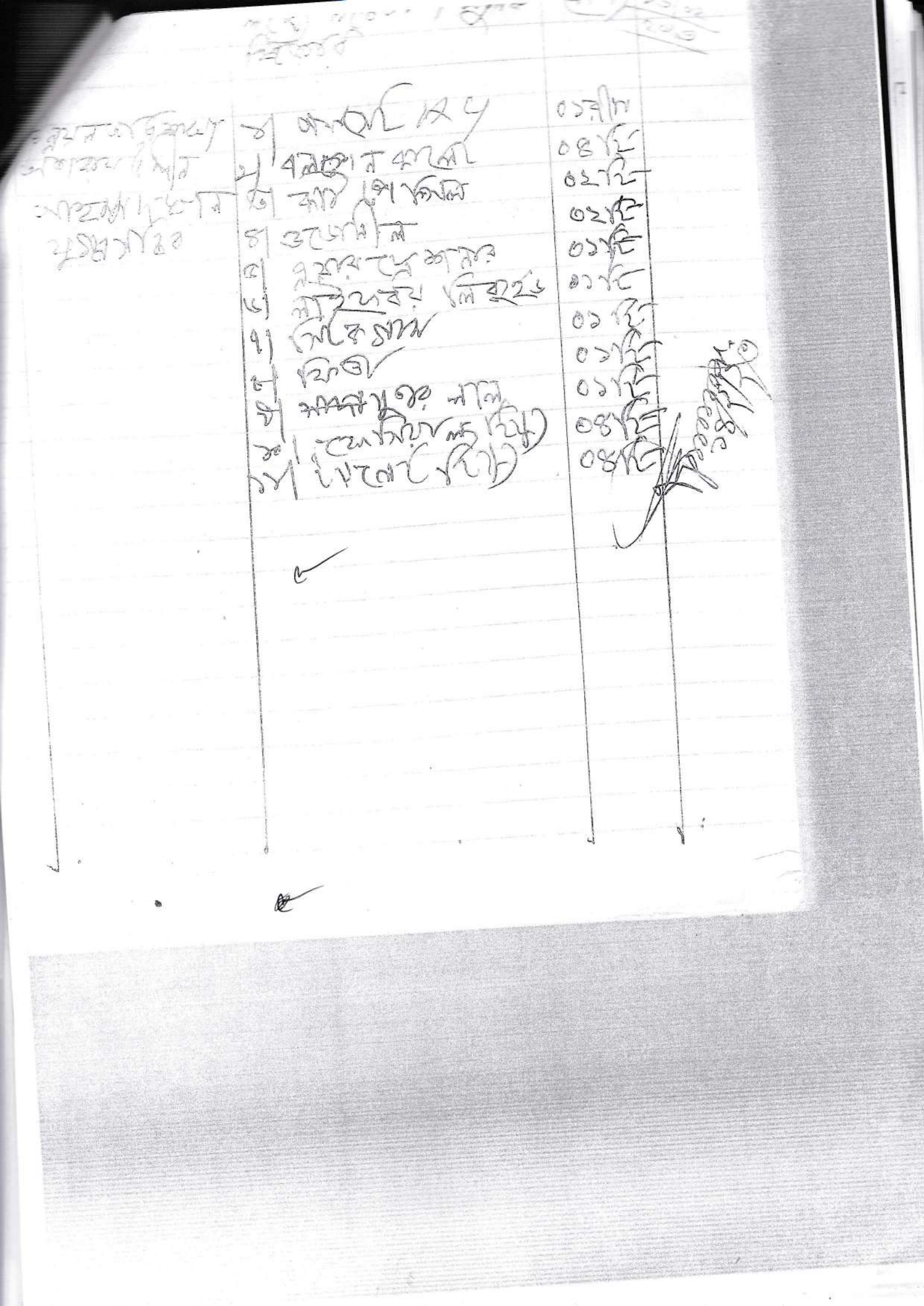

বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল
বিতরণের রেজিস্টার খাতা
(২০২১-২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছর)

০০০/ প্রাতিষ্ঠানিক দায়িত্বে

১। অফিস A4	০৪রিম
২। স্যুয়ার ফেন্সমার্কার	০৮পিস
৩। কার্টরেজ	০২পিস
৪। ফলোপেন কালো	১২পিস
৫। ক্লোর ইন্ডিকেটর	০২পিস
৬। লাল মার্কার	০৪পিস
৭। সবুজ মার্কার	০৪পিস
৮। স্টেপলার মেশিন	০৮পিস
৯। হাইলাইটার	০২পিস
১০। প্রুফার্স মার্ক	০২পিস
১১। অফিস ফাইল	০৬পিস
১২। লেটার হেড প্যাড	০৬পিস
১৩। নোটা বিহীন ফাইল	০৪পিস
১৪। পেন ড্রেস	৫০পিস
১৫। A4 সাদা কাগজ	৫০রিম
১৬। ফিতা	০২পিস
১৭। ফোলিয়োর বাইন্ডার	১৮পিস
১৮। টাংলেখনিযোগ	১২পিস
১৯। বিজনেস ফাইল	০৮পিস
২০। প্রাক্টিস্ কোলি	১০পিস
২১। প্লাস্টিক ফোল্ডার (সবুজ)	৬০পিস
২২। পেন্সিল	০৪পিস
২৩। ফোলাফাইবার চশমা	০৮পিস
২৪। ঘড়ি (বি-টাই)	০৪পিস
২৫। মুখোশ ও গ্লাভস	০৪পিস
২৬। ঔষধ মাপার গ্লাস	০৮পিস
২৭। ফোড়াপেন্সিল	০৬পিস
২৮। ওয়াইপিং ক্লথ	০২পিস
২৯। সাবান (হুইল; বড়)	০২পিস

১।	সাদা কাগজ	১রিম
২।	ফটোকপি	১০০০
৩।	সাদা খাম	১০০টি
৪।	ফাইল	১০টি
৫।	ফাইল কভার	১০টি
৬।	ফাইল বক্স	১০টি
৭।	বল পেন	১০টি
৮।	পেন্সিল	১০টি
৯।	রাবার	১০টি
১০।	কাটার	১০টি
১১।	স্কেল	১০টি
১২।	স্টেপলার	১০টি
১৩।	স্টেপলার পিন	১০টি
১৪।	পেপার ক্লিপ	১০টি
১৫।	ডাস্টার	১০টি
১৬।	হোয়াইটনার	১০টি
১৭।	হাইলাইটার	১০টি
১৮।	ক্যালকুলেটর	১০টি
১৯।	ফাইল ট্রে	১০টি
২০।	ডাস্টবিন	১০টি

Received
১৬-০২-১৯



০১৫/	স্বাক্ষরীকরণ-০২	১। খামের A4	০৬টি
		২। ছোট খাম	০৫টি
		৩। ছোট প্যাড	০২টি
		৪। ফোমার স্টিকার	০১বক্স
		৫। লাইটার (ডিম)	০১টি
		৬। ফোম টেপ	০৩টি
		৭। স্টিকার সাদা	০১টি
		৮। প্লাস্টিক ফোল্ডার	৬০টি
		৯। মিটিংপাদ	০১টি
		১০। ফিতা	০১টি
		১১। মুক্তা লাল রঙ	০১টি
		১২। ফোমার্স স্টিকার	০২বক্স
		১৩। টিস্যু বক্স	০৬টি
		১৪। মানি কালার	০১টি
		১৫। মোবাইল	০২টি
		১৬। সাদা কাগজ	০১রিম
		১৭। ফিতা স্টিকার	০১টি

পাওয়া ২৬/০২/২৫

২৫/২/২৫

সোমবার	ক্লাস সময়	১। ইংরেজি ১ম	০২ঘন্টা
	প্রাথমিক কম্পিউটার	২। বেসিক কম্পিউটার	০১ঘন্টা
	ডিপ্লোমা ইন কম্পিউটার	৩। ইন্টারনেট	০২ঘন্টা
		৪। বাংলা টাইপিং	০২ঘন্টা
		৫। ফিজিক্স	০২ঘন্টা
		৬। ইসলাম শিক্ষা	০২ঘন্টা
		৭। ইংরেজি	০৪ঘন্টা
		৮। ইতিহাস	০২ঘন্টা
		৯। মিনি ফিজিক্স	০১ঘন্টা
		১০। লাইব্রেরি সার্ভিস	০১ঘন্টা
		১১। ইসলাম সার্ভিস	০১ঘন্টা
		১২। লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা	০১ঘন্টা
		১৩। ইতিহাস	০১ঘন্টা
		১৪। চারু	০১ঘন্টা
		১৫। ডেভেলপমেন্ট	০১ঘন্টা
মঙ্গলবার	ছোটদের ক্লাস-	১। ছোটদের ক্লাস	১৫০ঘন্টা
		২। প্লাস ক্লাস	০২ঘন্টা



বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নাম : উপসচিব (আইন)
কর্মকর্তার নাম : আজীজ হায়দার ভূইয়া
মাসের নাম : মার্চ/২০২৩

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	মন্তব্য
৮।	উন্নতমানের কলম (Cello paper soft)				০২ টি	
৩০।	এ্যারোসল	চাহিদা আনুযায়ী	২৩/০২/২০২৩	১টি	০২ টি	
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	চাহিদা আনুযায়ী	২৩/০২/২০২৩	১টি	০১ টি	
৩৮।	কারসেন্ট	চাহিদা আনুযায়ী			০১ টি	
৩৭।	গ্লাস ক্লিনার	চাহিদা আনুযায়ী			০১টি	
৩৯।	এয়ারফ্রেশনার	চাহিদা আনুযায়ী	২৩/০২/২০২৩	১টি	০১ টি	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	চাহিদা আনুযায়ী	২৩/০২/২০২৩	২টি	০২ টি	
৬২।	টয়লেট টিস্যু	চাহিদা আনুযায়ী	২৩/০২/২০২৩	২টি	০২ টি	
৬৯।	মাস্ক(সার্জিক্যাল)	চাহিদা আনুযায়ী			০১ বক্স	
৭০।	জীবানুনাশক স্প্রে	চাহিদা আনুযায়ী			০১ টি	

০৮/০৩/২০২৩
(আজীজ হায়দার ভূইয়া)
উপসচিব
ফোনঃ ৫৫১০১১৮২
e-mail: rdcd.lawsection@gmail.com

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন শাখা-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

গণপ্রাজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-১
(www.rdcd.gov.bd)

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও স্টেশনারি মালামাল সরবরাহের চাহিদা.

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নাম: প্রতিষ্ঠান-১ শাখা
মাসের নাম: মার্চ, ২০২৩
কর্মকর্তার নাম: ড. অশোক কুমার বিশ্বাস

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4)		০৫ রীম	১৫/০২/২৩	০৫ রীম		
৫।	বলপেন কালো		০৪ টি		০৪ টি		
৮।	উন্নতমানের কালো/লাল কলম (V_5) Pilote				২+২=৪ টি		
১৩।	স্ট্যাপলার পিন		০২ বক্স		০২ বক্স		
১৫।	ইরেজার		০২ টি		০২ টি		
৩২।	ভীম পাউডার		০১ টি		০১ টি		
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড		০১ টি		০২ টি		
৪২।	খাম ছোট		২০ টি		৫০ টি		
৫৫।	ফাইল বাঁধার ফিতা		০১		০২ বান্ডেল		
৫৮।	সাদা সুতার বল		-		০১ টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		০৩ টি		০৩ টি		
৬০।	বসুন্ধরা হ্যান্ড টাওয়েল		-		০২ টি		
৬৯।	মাস্ক উন্নতমানের		-		০১ বক্স		
১০২।	ঘড়ির ব্যাটারি		-		০২ টি		
১১৭	ফাইল কভার		-		৫০ টি		
৪১৯	এয়ার ফ্রেশনার		-		০১ টি		
০৮।	পেনসিল		-		০২ টি		

০১.০৩.২০২৩
(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)
ড. অশোক কুমার বিশ্বাস
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন-১ শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-১
(www.rded.gov.bd)

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ বাজেট শাখা-১

কর্মকর্তার নামঃ গোলাম ছারোয়ার, সহকারী সচিব।

ক্র নং:	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)	প্রাপ্যতা আছে	২ রীম	০৮-০২-২৩	৩ রীম		
৫।	বলপেন কালো	প্রাপ্যতা আছে	৩টি	০৮-০২-২৩	৩টি		
৩২।	ভীম লিকুইড	প্রাপ্যতা আছে		০৮-০২-২৩	১টি		
৩৩।	লাইফবয় লিকুইড	প্রাপ্যতা আছে		০৮-০২-২৩	১টি		
৫৩।	স্টিক গাম	প্রাপ্যতা আছে		০৮-০২-২৩	১টি		
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু	প্রাপ্যতা আছে	২টি	০৮-০২-২৩	৩টি		
৬২।	টয়লেট টিস্যু	প্রাপ্যতা আছে	২টি	০৮-০২-২৩	৩টি		
৭৩।	চাকু	প্রাপ্যতা আছে		০৮-০২-২৩	১টি		
১০২।	ঘড়ির পেন্সিল ব্যাটারি	প্রাপ্যতা আছে	০৪টি		২টি		
১০৫	কারীবাটি	প্রাপ্যতা আছে	০৩টি				
১০৬	ষ্টিল স্কেল	প্রাপ্যতা আছে	০১টি				
১০৭	বড় কাচি	প্রাপ্যতা আছে					
১০৮।	স্ট্যাপলার মেশিন(স্টিল, মাঝারি)	প্রাপ্যতা আছে	০১টি				

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-১)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

কর্মকর্তার নামঃ আশিক ফরহাদ তিলক, সহকারী প্রোগ্রামার

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		০১ রীম	১৯/১২/২২	০১ রীম	✓	
৫।	বলপেন কালো		০২টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৩৪।	লাইফবয় লিকুইড (রিফিল)		০১টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার		২০টি	০৩/১০/২২	২০টি	✓	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		০১ বক্স	১৯/১২/২২	০১ বক্স	✓	
৬২।	টয়লেট টিস্যু		০১ টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	

০৯/০৬/২০২৩

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

কর্মকর্তার নামঃ আশিক ফরহাদ তিলক, সহকারী প্রোগ্রামার

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		০১ রীম	১৯/১২/২২	০১ রীম	✓	
৫।	বলপেন কালো		০২টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৩৪।	লাইফবয় লিকুইড (রিফিল)		০১টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার		২০টি	০৩/১০/২২	২০টি	✓	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		০১ বক্স	১৯/১২/২২	০১ বক্স	✓	
৬২।	টয়লেট টিস্যু		০১ টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	

০৯/০৬/২০২৩

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

০৮/৬/২৩

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য বিবিধ ও ষ্টেশনারী মালামাল সরবরাহের চাহিদা।

দপ্তর/শাখা/অধিশাখার নামঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

কর্মকর্তার নামঃ আশিক ফরহাদ তিলক, সহকারী প্রোগ্রামার

ক্র:নং	মালামালের নাম	মালামালের প্রাপ্যতা	ইতোপূর্বে গ্রহণকৃত মালামাল সংখ্যা	ইতোপূর্বে মালামাল গ্রহণের তারিখ	বর্তমান চাহিদাকৃত মালামালের সংখ্যা	প্রাপ্যতা অনুসারে বর্তমান চাহিদাকৃত মালামাল বরাদ্দ	মন্তব্য
১।	অফসেট কাগজ (A4 সাইজ)		০১ রীম	১৯/১২/২২	০১ রীম	✓	
৫।	বলপেন কালো		০২টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৩৪।	লাইফবয় লিকুইড (রিফিল)		০১টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
৪৯।	প্লাস্টিক ফোল্ডার		২০টি	০৩/১০/২২	২০টি	✓	
৬১।	ফেসিয়াল টিস্যু		০১ বক্স	১৯/১২/২২	০১ বক্স	✓	
৬২।	টয়লেট টিস্যু		০১ টি	১৯/১২/২২	০১টি	✓	
						✓	

০৯/০৬/২০২৩

(কর্মকর্তার সীল ও স্বাক্ষর)

০৯/০৬/২৩

বিবিধ ও স্টেশনারী মালামাল বিতরণের রেজিস্টার খাতা

(২০২১-২২ এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছর)

(2)

ক্রঃ নং	ক্রয় সংক্রান্ত তথ্যাদি		
		১। cello pack ব্যবহৃত	৩২টি
		২। ব্যবহৃত সাদা	৩২টি
		৩। ব্যবহৃত রঙিন	৩২টি
		৪। স্কচ ব্যবহৃত	৩২টি
		৫। ব্যবহৃত ফ্রেম	৩২টি
		৬। ব্যবহৃত মাস্কিং	৩২টি
		৭। ব্যবহৃত	৩২টি
		৮। ব্যবহৃত	৩২টি

৩৬/	শাড়ীর-০১ ✓	১/ ওয়ারলে AY	০৬টি
		২/ ইলেকট্রনিক কাপড়	০৪টি
		৩/ VS কালার/লাল	১২টি
		৪/ সাদা/লাল/কালো	০২রঙ্গ
		৫/ ইরেজার	০২টি
		৬/ লাইটবক্স/বিদ্যুৎ	০২টি
		৭/ স্কেল ছোট	২০টি
		৮/ পেন্সিল	০১টি
		৯/ মুক্তা বল পয়েন্ট	০৩টি
		১০/ হোয়াইটবোর্ড মার্কার	০৬টি
		১১/ মাস্কিং	০১রঙ্গ
		১২/ প্লাস্টিক ক্যাপ	০২টি
		১৩/ ক্যাপ্টেন	০৫টি
		১৪/ সাদা কাপড়	০২টি
		১৫/ সাদা ফ্রেকাপড়	০১টি

১০৫/	বাকেট সংখ্যা-০১	১/ জেরেনিয়াম	০৬টি
		২/ বলপেন কালো	০৬টি
		৩/ লীফফর্ম পানি ঝুড়ি	০১টি
		৪/ পিনিকোনিয়াম	০১টি
		৫/ ক্রোসিয়াল (মিশ্র)	০৬টি
		৬/ ঐস্লেটি (মিশ্র)	০৬টি
		৭/ চারু	০১টি
		৮/	

১০৮/	আর্থিক সাহায্য শিক্ষক সহকারী প্রোগ্রামার	১। আবেদন পত্র ২। জন্ম সনদ কপি ৩। শিক্ষা সনদ কপি (১ম) ৪। প্রত্যয়ন পত্র (চেয়ারম্যান) ৫। ছবি ৬। ছবি (২য়)	০১টি ০২টি ০১টি ২০টি ০১টি ০১টি

অভি: সহচর (শ্র: ৩ বা)	১। তাহা (টিকা ২ দ্রষ্টব্য	৩ বচনে	
পুংলিঙ্গ: দা ডাকা শ্রেণির	২। ~~[illegible]~~ ঐসব লাইব্রেরিয়ান	৩ বচনে	
	৩। মুসলিম সাধারণ	৩ বচনে	
	৪। রাসায়ে ফ্রেঞ্চমা নিঃ	৩ বচনে	
	৫। ~~[illegible]~~	⟵	
	৬। ফেরারি আসামি	৩ বচনে	
	৭। উনি (১ বচনে)	৩ বচনে	১৫/০৩/২৩
	৮। এখানে (পাবলিক টয়লেট)	৩ বচনে	
	৯। ঐখানে	৩ বচনে	

⟵

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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০০০.০৯৯.০২৭.২২- ৩০২

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন, ১৪২৯ / ০২ মার্চ, ২০২৩

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/শাখায় বিতরণকৃত বিবিধ ও স্টেশনারী মালামলের পরিমাণ অবহিতকরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য ফেব্রুয়ারি/২০২ মাসের বিতরণকৃত বিবিধ ও স্টেশনারী মালামালের পরিমাণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখাকে নির্দেশক্রমে অবহিত করা হ'ল।

সংযুক্তি: মালামাল বিতরণ রেজিষ্টারের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠা।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ০২২২৩৩৫৫৫৭০
(e-mail:admin1.section@rdcd.gov.bd)

অনুলিপি:

১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫। সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/আইন ও প্রতিষ্ঠান/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮। যুগ্মসচিব (সকল), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। শাখা কর্মকর্তা (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।