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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)

ক্রম	শাখার নাম	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%	মন্তব্য
১.	প্রশাসন-১	১৩%	
২.	প্রশাসন-২	১৫.৪২%	
৩.	বাজেট-১	৭৫%	
৪.	বাজেট-২	৪৪%	
৫.	আইসিটি ইউনিট	১০০%	
৬.	এপিএ সেল	৬৬.৬৭%	
৭.	উন্নয়ন	৫৯.৭২%	
৮.	পরিকল্পনা-১	৬৬.২৫%	
৯.	পরিকল্পনা-২	১৩%	
১০.	পরিকল্পনা-৩	৩৬%	
১১.	পরিকল্পনা-৪	৬৩%	
১২.	পরিকল্পনা-৫	৫৯.২৬%	
১৩.	পরিকল্পনা-৬	৪৬%	
১৪.	আইন	০%	
১৫.	প্রতিষ্ঠান-১	৩৯.০২%	
১৬.	প্রতিষ্ঠান-২	২৫%	
সর্বমোট (সকল শাখার মোট শাখাভিত্তিক অর্জন / মোট শাখা) = ৭২১.৩৪ / ১৬ = ৪৫.০৮%			

০৭/১০/২০২৪
আশিক ফরহাদ তিলক
সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৭/১০/২০২৪
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

০৭/১০/২০২৪
মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী
সিস্টেম এনালিষ্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

"পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট প্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
উপদেষ্টা মহোদয়ের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
সচিবের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ	০	০	৩	০	৩	০
প্রশাসন অধিশাখা	০	২	৪	০	৬	০
প্রশাসন-১ শাখা	৩	১৭	২৮	১	৪৬	০
প্রশাসন-২ শাখা	৩	২৫	৮	০	৩৩	০
আইসিটি ইউনিট	০	২	৮	৫৬	৬৬	৬১
বাজেট অধিশাখা	০	০	১	০	১	০
বাজেট-১ শাখা	৫	৪১	২৭	০	৬৮	০
বাজেট-২ শাখা	০	২০	১	১	২২	২
আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ	০	০	০	০	০	০
আইন অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
আইন শাখা	১	১৯	০	০	১৯	০
প্রতিষ্ঠান অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
প্রতিষ্ঠান-১ শাখা	০	৭৮	২	০	৮০	০
প্রতিষ্ঠান-২ শাখা	৮	৫৫	২	০	৫৭	০
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ	১	২	৭	১	১০	০
পরিকল্পনা অধিশাখা	০	০	০	০	০	০
পরিকল্পনা-১ শাখা	৪	৪০	১১	২	৫৩	২
পরিকল্পনা-২ শাখা	১	৪	১	০	৫	০
পরিকল্পনা-৩ শাখা	২	৬	৮	০	১৪	০
পরিকল্পনা-৪ শাখা	৩	৩১	১৭	৩	৫১	৩
পরিকল্পনা-৫ শাখা	৩	১	১৬	৮	২৫	৯
পরিকল্পনা-৬ শাখা	২	১৭	০	৪	২১	৪
উন্নয়ন অধিশাখা	০	০	১	০	১	০
উন্নয়ন শাখা	০	২৫	১৬	২	৪৩	২
হিসাব শাখা	০	০	০	০	০	০
এপিএ সেল	৭	২৮	৫	৭	৪০	৭
সেবা শাখা	০	০	০	০	০	০
অফিসঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	**৪৩**	**৪১৩**	**১৬৬**	**৮৫**	**৬৬৪**	**৯০**

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জুলাই ২০২৪ - ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪]			
অফিসের নাম	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)**	**হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)**	**নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)**
পল্লী উন্নয়ন ও সম বায় বিভাগ	৬৬৪	০	০

০৬ অক্টোবর ২০২৪ইং

শাখার নাম: প্রশাসন শাখা-১

ক্র.নং	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ডি-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	৪৬	২৮৯	৪৬+২৮৯=৩৩৫	১৩%

০৭/১০/২৪

মোঃ রজলুর রহমান
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-২

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের প্রশাসন অধিশাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: এ বিভাগের আইসিটি শাখার ০৬.১০.২০২৪ তারিখের ১৯৬ সংখ্যক স্মারক।

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

ক্রম	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= ডি-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা)×১০০%
১।	৩৩	১৮১	৩৩+১৮১=২১৪	১৫.৪২০

০৬.১০.২০২৪
(ড. অশোক কুমার বিশ্বাস)
উপসচিব

সিস্টেম অ্যানালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ.ও নোট নং-৪৭.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৩৪.২১-৪৫৪ তারিখ: ০৬.১০.২০২৪ খ্রি.

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাজেট শাখা-১

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর ডি-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-১ এর ডি-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন নিম্নরুপ :

ক্রম	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর,২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর,২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১।	৬৮	২৩	৯১	৭৫%

(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৮০০৮
e-mail: budget1.section@rdcd.gov.bd

সহকারী প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ ও নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৫.০৩.০০৬.২৩-১০৫ তারিখ: ০৬-১০-২০২৪খ্রি:

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

বাজেট শাখা-২

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-২ এর ডি-নথিতে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: পউসবি, আইসিটি ইউনিটের স্মারক নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.০৫.০১০.১৭-১৯৬, তারিখ: ০৬/১০/২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বাজেট শাখা-২ এর ডি-নথিতে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) মোট নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪) নিম্নরূপ :

ক্রম	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১।	২২	২৮	৫০	৪৪%

৪৪/৭/১০/১৪

(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব
ফোন: ২২৩৩৫৮০০৮
e-mail: budget2.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ ও নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৬.০৩.০১.২৪-৯০ তারিখ: ০৭-১০-২০২৪

সদয় অবগতির জন্য:

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

০২। 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
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭.১৯৭

তারিখঃ ২২ আশ্বিন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৭ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট-এর ০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ই-নথির মাধ্যমেই সকল নোট (৬৬টি) নিষ্পত্তি করা হয়েছে। হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) কোন নোট নিষ্পত্তি করা হয়নি। নিম্নে ছক আকারে উল্লেখ করা হলো:

শাখার নাম: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই, ২৪ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই, ২৪ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১	৬৬	০	৬৬ + ০ = ২৫	১০০%

09/10/2024
(আফরিন মোহাম্মদ আঁখি)
প্রোগ্রামার
E-mail: programer@rdcd.gov.bd

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

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

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

বিষয়ঃ **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এপিএ শাখায় ০১ সেপ্টেম্বর ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত সময়ে ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন।**

শাখার নামঃ **এপিএ শাখা**

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন(%) =ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১	২	৩	৪	৫
১	৪০	২০	৬০	৬৬.৬৭%

০৭/১০/২০২৪
(নাহরিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

শাখার নাম- উন্নয়ন শাখা

ক্র: নং	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ডি-নথি+হার্ড ফাইল)	শাখাভিত্তিক অর্জন=(ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	৪৩ টি	২৯ টি	৪৩+২৯=৭২ টি	৫৯.৭২%

- অর্থ ছাড় সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন করায় ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা কম।

০৭/১০/২৪

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

পরিকল্পনা শাখা-১
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

নোটে নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-১

ক্র.নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা=(ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
১.	৫৩	৩০	৮০	ই-ফাইলে= ৬৬.২৫% হার্ড- ফাইলে= ৩৭.৫০%

09/১১/২০২৪

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

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-২

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
	৫	৩৪	৩৯	১৩%

দীপক কুমার চক্রবর্তী
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৫১১৩৯
plan2.section@rdcd.gov.bd

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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩৯.১৬.০২৩.২৪-২৫৯

তারিখ : ২১ আশ্বিন, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ০৬ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: পরিকল্পনা -৩ শাখার (০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪) তারিখ পর্যন্ত ডি-নথি নোট নিষ্পত্তিকৃত তালিকা

ক্রম	ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ডি-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
	১৪	২৪	৩৮	৩৬ %

দীপক কুমার চক্রবর্তী
উপসচিব
ফোন: ০২-৫৫১০০৪২৭
Email: plan3.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এনালিস্ট
আইসিটি শাখা
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.২৩.১৫৫

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ।**

সূত্র: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭.১৯৬ ০৬ অক্টোবর ২০২৪

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

ক্র. নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	শাখাভিত্তিক অর্জন= (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/ মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) x ১০০%
১.	৫১	৩০	৮১	৬৩% (ই- ফাইলে) ৩৭% (হার্ড ফাইলে)

০৭-১০-২০২৪
মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব

সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.২৩.১৫৫/১(২)

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৭ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং
২। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা [যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)], পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০৭-১০-২০২৪
মোঃ আবদুর রহিম
সহকারী সচিব

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০০১.১৯.১১৩

তারিখ: ২১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭.১৯৬ ০৬ অক্টোবর ২০২৪

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

ক্র. নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখা ভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা) × ১০০%
১।	১৬	১১	২৭	৫৯.২৬%

০৬-১০-২০২৪
স্বপন কুমার বসু
উপসচিব

সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০০১.১৯.১১৩/১(৪)

তারিখ: ২১ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৬ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ;
২। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ;
৩। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা [যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)], পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং
৪। অফিস কপি।

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

শাখার নাম: পরিকল্পনা শাখা-৬

ক্র নং.	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা ০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত।	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা ০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত।	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যাহার্ড+নথি-ই) = (নথি	শাখাভিত্তিক অর্জন=(ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা মোট/ (নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা X ১০০%)
১.	২১	২৫	৪৬	ই-ফাইলে-৪৬% হার্ড-ফাইলে-৫৪%

৭/১০/২৪

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৪.৯৯.০৩৭.২১-২৫০

তারিখ: ২১ আশ্বিন, ১৪৩১ / ০৬ অক্টোবর, ২০২৪

বিষয়: ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র: **তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিটের স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭-১৯৬, তারিখ: ০৬.১০.২০২৪।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের আইন শাখা কর্তৃক ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ করা হলো:

ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা= (ই-নথি+হার্ড নথি)	শাখা ভিত্তিক অর্জন=ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা X ১০০%
-	৬৯	৬৯	-

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ০২-৫৫১০১১৮২
E-mail: law.section@rdcd.gov.bd

সিস্টেম এ্যানালিস্ট (আইসিটি ইউনিট)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান-১ শাখা

বিষয়: **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখার ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (আগস্ট, ২০২৪) প্রেরণ।**

সূত্র: এ বিভাগের আইসিটি ইউনিটের স্মারক নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭-১৯৬; তারিখ: ০৬/১০/২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগের প্রতিষ্ঠান-১ শাখায় ০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ পর্যন্ত ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তি হয়েছে মোট ২০৫ (দুইশত পাঁচ) টি। নিম্নে ছক আকারে উল্লেখ করা হলো:

ক্রম	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (আগস্ট, ২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (আগস্ট, ২৪)	মোট নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা = (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা / মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
০১	৮০	১২৫	২০৫	৩৯.০২%

০৭/১০/২০২৪

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

সিস্টেম অ্যানালিস্ট
আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

ইউ.ও. নোট নং: ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৫.০৪৪.১৯.৪৯৩ তারিখ: ০৭ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি.

অনুলিপি:

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

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রতিষ্ঠান শাখা-২

বিষয়: এ বিভাগের প্রতিষ্ঠান শাখা-২ এর ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি এবং হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে) নোট নিষ্পত্তির সংখ্যার প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৪) প্রেরণ।

সূত্র : এ বিভাগের আইসিটি ইউনিট এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.০৫.০১০.১৭.১৯৬, তারিখ: ০৬/১০/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

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

ক্র: নং	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	হার্ড ফাইলে (ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে) নিষ্পত্তকৃত নোট সংখ্যা (০১ জুলাই, ২০২৪ হতে ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা= (ই-নথি + হার্ড নথি)	শাখাভিত্তিক অর্জন = (ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্নকৃত নোট সংখ্যা/মোট নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা) X ১০০%
০১.	৫৭	১৭১	৫৭+১৭১=২২৮	২৫%

৬.১০.২৪
(মোহাম্মদ মাহবুব আলম)
উপসচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০০৩
e-mail: ds.org2@rdcd.gov.bd

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

ইউ.ও. নোট নং- ৪৭.০০.০০০০.০৪৭.১৮.৩১৬.২৩.২৪৬ তারিখঃ ০৬/১০/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

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

০১) সচিব-এর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৩) অফিস কপি।

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 আগস্ট, ২০২৪ মাসের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোসাম্মৎ শাহানারা খাতুন সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
সভার তারিখ ও সময়	:	০৮/০৯/২০২৪ খ্রি., দুপুর ০২.০০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা)।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা	:	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) বিগত ০৯/০৭/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তসমূহ অবহিত করেন। বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে উক্ত কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।

২.০ উপসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী তথ্যাদি উপস্থাপন করেন এবং বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র.নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	শূন্য পদ পূরণ: I. সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির ০৩ ক্যাটাগরির মোট ১১টি শূন্য পদে নিয়োগের লক্ষ্যে গত ১৩/০৬/২০২৪ তারিখে চূড়ান্ত ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে। পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রতিবেদনের জন্য স্ব-স্ব জেলার পুলিশ সুপার বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ দ্রুততম সময়ের মধ্যে পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) পুলিশ ভেরিফিকেশন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), উপসচিব (প্রশাসন)
	II. পদোন্নতির মাধ্যমে	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ব্যক্তিগত কর্মকর্তার পদে গত ১৪/০৮/২০২৪ তারিখে ০১ (এক) জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া, এ বিভাগের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দ্রুততম সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) পদোন্নতির হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে।	
২.২	সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সৃজন ও আইন/ প্রবিধিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ ও পদ সৃজনের লক্ষ্যে এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এক সভা গত ২৫/০৮/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ বিভাগের অনুবিভাগভিত্তিক প্রস্তাবিত শাখা ও অধিশাখাসহ প্রতিটি শাখা অধিশাখার কার্যবন্টন সমহারে পুনর্বিন্যাস করে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত তথ্য পাওয়ার পর তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।	ক) এ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সৃজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে; খ) প্রস্তাবিত পদ সৃজনের বিষয় বিবেচনার লক্ষ্যে এ বিভাগের সচিবের সভাপতিত্বে অভ্যন্তরীণ সভা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)
২.৩	অডিট আপত্তি	এ বিভাগের বিগত মাসের নিষ্পন্ন ও অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ০১ টি অডিট আপত্তির বিষয়ে গত ২৬/০৬/২০২৪ তারিখে মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব (প্রাক্তন) জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান বিশ্বাস-এর টিএ/ডিএ বাবদ অতিরিক্ত উত্তোলিত আপত্তিকৃত ৮০,৬৪০/- (আশি হাজার ছয়শত চল্লিশ) টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা করেছেন। আপত্তিটি নিষ্পত্তির জন্য অডিট অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	ক) ভবিষ্যত অডিট আপত্তি পরিহার করার লক্ষ্যে আর্থিক বিধি-বিধান সতর্কতার সাথে প্রতিপালন করতে হবে। খ) স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রেখে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)
২.৪	অনিষ্পন্ন বিষয়	এ বিভাগের বিভিন্ন শাখার অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সকল শাখা কর্মকর্তাকে প্রতি মাসের অনিষ্পন্ন কার্যক্রমের তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া, এ বিভাগের শাখা পরিদর্শন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। বিভিন্ন শাখায় প্রেরিত পত্র অনেক ক্ষেত্রে যথাসময়ে উপস্থাপিত না হওয়ায় তা দ্রুততম সময়ের মধ্যে উপস্থাপনের বিষয়েও সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সকল শাখা এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। খ) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখার প্রধানগণ-কে সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অনুবিভাগ/ অধিশাখা/শাখা, এ বিভাগ
২.৫	এপিএ/জিআরএস/ এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের এপিএ/জিআরএস/ এনআইএস/সিটিজেন চার্টার/আরটিআই/ই-গর্ভন্যান্স কর্ম-পরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য গত ৩০/০৭/২০২৪ একটি কমিটি গঠন করা হয়।	ক) এপিএ /জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টার-এর কর্ম-পরিকল্পনাসহ অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগ

ক্র.নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্য সচিব কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক লক্ষ্যমাত্রা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি অর্জনে গৃহীত পদক্ষেপ সভায় উপস্থাপন করেন। এছাড়া, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার/আরটিআই/ই-গর্ভন্যান্স কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার-এর কর্ম-পরিকল্পনাসহ অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এপিএ/ জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	
২.৬	ডি-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগের বিগত মাসের ডি-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সকলকে নথিপত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের নথির কার্যক্রম ডি-নথিতে নিষ্পন্ন করতে হবে। খ) ডি-নথির নিষ্পন্নের হার প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা (সকল) এবং সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ
২.৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। এ বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), এ বিভাগ
২.৮	মামলা সংক্রান্ত	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ০৩ টি বিভাগীয় মামলা ব্যতীত অন্য কোন প্রকার মামলা নেই। উক্ত বিভাগীয় মামলার অগ্রগতির তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভাগীয় মামলার তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ
২.৯	Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System	IDSDP-এর চুক্তির মেয়াদ ০২/০৩/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়েছে। বিষয়টি সকল দপ্তর/সংস্থাকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে। ইন্টিগ্রেটেড সিস্টেম বাস্তবায়নের নিমিত্তে কমিটি পুনর্গঠন করার জন্য দপ্তর/সংস্থাকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। অনেক দপ্তর/সংস্থা এখন পর্যন্ত কমিটি পুনর্গঠন করে এ বিভাগকে অবহিত করেন নাই। SQTC এবং BNDA টেস্টিং এর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। প্রয়োজনীয় সার্ভার বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। প্রকল্পের তথ্য সিস্টেমে প্রবেশের জন্য পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগকে পত্র প্রেরণের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) IDSDP System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে।	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট), সিস্টেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)
২.১০	বিবিধ	জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি: বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) কর্তৃক সিরাজগঞ্জ জেলার কড্ডার মোড়ে ৩০০০ লিটার ধারণক্ষমতা সম্পন্ন দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র স্থাপন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মিল্কভিটা কর্তৃক সাতক্ষীরা জেলার কালীগঞ্জ দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র উদ্বোধনের অপেক্ষায় এবং নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া ও কুড়িগ্রাম জেলার ভুরুঙ্গামারী-নাগেশ্বরী দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্রের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়াও জয়পুরহাট জেলায় কালাই ও রাজশাহী জেলার পুঠিয়ায় সমিতি গঠনসহ অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। রাজশাহী জেলার দুর্গাপুর; ঢাকা জেলার ধামরাই; দিনাজপুর জেলার ফুলবাড়ি; লালমনিরহাট জেলার সদর; মাগুরা জেলার সদর; চট্টগ্রাম জেলার সন্দ্বীপ, মিরসরাই ও আনোয়ারা উপজেলাসমূহে সম্ভাব্যতা যাচাই কার্যক্রম চলমান রয়েছে। পর্যায়ক্রমে দুগ্ধ সমৃদ্ধ অন্যান্য জেলায় সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের প্রতিবেদনের আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) কর্তৃক ইতোমধ্যে বরিশাল বিভাগের ভোলা জেলার সদর উপজেলায় সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক ৫০০০ লিটার ধারণক্ষমতা সম্পন্ন দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র স্থাপন করা হয়েছে। বর্তমানে দুগ্ধ সংগ্রহ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	**ক.** জেলা প্রশাসক সম্মেলন-২০২৪-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
		উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি: উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	**খ.** উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/ আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ
		CIRDAP সহ অন্যান্য বিদেশী (AARDO, NEDAC, ICA) সংস্থার বিভিন্ন বিষয়ের অগ্রগতি: AARDO-এর বিভিন্ন প্রশিক্ষণে এ বিভাগ হতে নিয়মিত কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	**গ.** CIRDAP সহ অন্যান্য বিদেশী (AARDO, NEDAC, ICA) সংস্থার বিভিন্ন বিষয়ের অগ্রগতির তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

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

স্বাক্ষরিত/-
২৪/০৯/২০২৪
(মোসাম্মৎ শাহানারা খাতুন)
সচিব
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

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০০৭.২৪-৯৩০

১০ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ----------
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

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

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/আইন ও প্রতিষ্ঠান/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩. মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়। মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৪. উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৭. সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৮. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
১০. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১১. সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
১২. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

২৫/০৯/২৪

(কল্যাণ চৌধুরী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd