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

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন"

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

সভাপতি	মুনিমা হাফিজ অতিরিক্ত সচিব
সভার তারিখ	৩০/০৪/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
স্থান	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের কক্ষ।
উপস্থিতি	আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের শাখা কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাবৃন্দ।

০.২ আলোচনা:

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন প্রতিষ্ঠান-০১, প্রতিষ্ঠান-০২ এবং আইন শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দকে পর্যায়ক্রমে তাদের সম্পাদিত কার্যক্রমের তথ্য উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান। সেইসাথে মার্চ/২০২৩ মাসের অনুবিভাগের মাসিক সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তার নিকট জানতে চাওয়া হয়, এবং প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তার নিকট পেন্ডিং কার্যক্রম আছে কি না তা জানতে চাওয়া হয়। শাখা কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব শাখার সম্পাদিত কার্যক্রমের তথ্য ও এপ্রিল ২০২৩ মাসের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন উপস্থাপন করেন। সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নোক্ত আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়:

২.১ শাখা পরিদর্শন :

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

২.২ এনআইএস (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল) বাস্তবায়ন:

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

২.৩ সরকারি আদেশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ:

আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ হতে গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী/যেকোনো নীতি নির্ধারণী পত্র/যেকোনো আইন/বিধি/নিয়োগ ও পদোন্নতির আদেশ এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশ দেন।

২.৪ এপিএ বাস্তবায়ন:

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট সূচকসমূহ সঠিকভাবে বাস্তবায়নে আন্তরিক হওয়ার নির্দেশ দেন। এ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের আহবান জানান।

২.৫ পেন্ডিং কাজ:

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

২.৬ জনবল:

আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন প্রতিষ্ঠান-০১ শাখা, প্রতিষ্ঠান-০২ শাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দ জানান, বর্তমানে শাখা ২টিতে জনবলের কোনো সংকট নেই। তবে আইন শাখার কর্মকর্তা জানান, এ শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা ২টি শাখার দায়িত্বে থাকায় দাপ্তরিক কাজে বিঘ্ন ঘটছে। একজন প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রয়োজন।

২.৭ ডিজিটাল হাজিরা:

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

২.৮ মালামাল:

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

২.৯ কার্যবণ্টন:

সভাপতি এ বিভাগের কার্যবণ্টন হালনাগাদের জন্য গঠিত কমিটির সর্বশেষ অগ্রগতি জানতে চান। কমিটির সদস্য হিসেবে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১) জানান এ শাখার কার্যপরিধির ব্যাপকতার বিবেচনায় আরো একটি শাখা বৃদ্ধি এবং হালনাগাদ কর্মতালিকা গত ০৪/০৪/২০২৩ তারিখে প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।

২.১০: গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম:

- এ অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহে অতীব গুরুত্বপূর্ণ কোনো কার্যক্রম আছে কি না জানতে চাওয়া হলে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১) শাখার সিনিয়র সহকারী বলেন যে, 'শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর আইন, ২০২৩' এবং 'শেখ রাসেল পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর আইন, ২০২৩' আইন দুটি ইতোমধ্যে স্থায়ী কমিটির বৈঠকে উত্থাপিত হয়েছে। আলোচ্য প্রতিষ্ঠান ২টির জন্য ১১০টি করে পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদনের জন্য অপেক্ষমান রয়েছে। এছাড়া, শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, (আরডিএ), যশোর আইন, ২০২৩ এর খসড়া চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট স্টেক হোল্ডারগণের নিকট থেকে প্রাপ্ত মতামত পর্যালোচনার জন্য আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আয়োজনের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
- উপসচিব (আইন) বলেন যে, মামলা সংক্রান্ত ডাটাবেজ প্রণয়নের লক্ষ্যে ৩০/০৪/২০২৩ তারিখে সভা অনুষ্ঠানের তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হবে।

০.৩ বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী শাখা নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে;

(খ) স্টক রেজিস্ট্রারসহ শাখার সকল রেজিস্টারসমূহে সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে;

(গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সূচকসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের মূল দর্শন ব্যক্তিপর্যায়ে এবং রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে চর্চা করতে হবে;

(ঘ) আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগের অধীন শাখাসমূহ হতে গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত/কার্যবিবরণী/যেকোনো নীতি নির্ধারণী পত্র/যেকোনো আইন/বিধি এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি ইউনিটে প্রেরণ করতে হবে;

(ঙ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় এ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কর্মকর্তাকে যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে;

(চ) পেন্ডিং নথি এবং পেন্ডিং ডাকসমূহ আগামী ০৭ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে;

(ছ) আইন শাখার প্রশাসনিক কর্মকর্তা তার মূল দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে আইন শাখায় নিয়োজিত থাকায়, দাপ্তরিক কাজের বিঘ্ন সৃষ্টি বিবেচনায় আইন শাখার জন্য অতিসত্বর একজন প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদায়নের জন্য প্রশাসন-১ শাখাকে চাহিদাপত্র প্রেরণ করতে হবে;

(জ) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো এবং কর্মবণ্টনের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রশাসন-১ শাখা হতে জানতে হবে;

(ঝ) অনুবিভাগ প্রধান যেকোনো সময় আকস্মিক পরিদর্শন করবেন। এজন্য শাখাগুলোকে প্রাত্যহিক কার্যক্রম সূচারুপূর্ণভাবে সম্পন্ন করার নির্দেশ দেন।

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

মুনিমা হাফিজ
অতিরিক্ত সচিব

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩৩.০৬.০১০.২২.২৪১

তারিখ: ৩১ বৈশাখ ১৪৩০
১৪ মে ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২) উপসচিব, আইন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩) উপসচিব, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪) উপসচিব (প্রশাসন-১), প্রশাসন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৬) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৮) অফিস কপি/মাস্টার কপি।

ড. অশোক কুমার বিশ্বাস
সিনিয়র সহকারী সচিব