

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

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
 সমবায় উন্নয়ন

জানুয়ারি, ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপত্তি

: জনাব মোসাম্মৎ হামিদা বেগম

সিনিয়র সচিব, পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সভার তারিখ ও সময়

: ০৪/০২/২০২৪ খ্রি, বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা

সভার স্থান

: পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভাকক্ষ (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা)।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা

: পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপত্তি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপত্তির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন এবং কোনো সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থিত সকলকে অবহিত করা হয়।

২.০ আলোচ্যসূচি মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনাতে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.১	<u>শূন্য পদ পূরণ:</u> I. সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের ৩০ ও ৪৮ শ্রেণির ৩০ ক্যাটাগরির মোট ১১টি শূন্য পদে নিয়োগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের ৩০ ও ৪৮ শ্রেণির মোট ৫১টি পদের নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে টাইম ফ্রেম তৈরি করে দুটো সময়ের মধ্যে শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য সভায় সভাপত্তি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ দুটো সময়ের মধ্যে পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ) নির্ধারিত ছকে সরাসরি শূন্য পদ পূরণের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে; গ) সমবায় ক্যাডার-এর কর্মকর্তাদের জন্য আলাদা এসিআর শাখা করতে হবে। ঘ) সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি টাইম ফ্রেম (কর্ম-পরিকল্পনা) তৈরি করতে হবে যাতে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে গৃহিতব্য কার্যক্রম দুটো সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করা যায়।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।
	II. পদোন্নতির মাধ্যমে	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদের বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দুটো সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় সভাপত্তি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক. এ বিভাগসহ দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য শূন্য পদে দুটো সময়ে পদোন্নতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; খ. পদোন্নতির হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে।	
২.২	সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সূজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	এ বিভাগের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হলে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় নির্ধারিত ছক অনুযায়ী তথ্য প্রেরণের জন্য অনুরোধ করে। সেপ্টেম্বরে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যে সর্বশেষ গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি তারিখ এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের সভাপত্তিতে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ মাসের মধ্যেই তথ্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ, পদ সূজন ও আইন/প্রবিধিমালা প্রণয়ন/সংশোধন/হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সূজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভায় সভাপত্তি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগ ও দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামো, পদ সূজন, পদ স্থায়ী ও জনবল কাঠামো যথাসময়ে হালনাগাদ করতে হবে; খ) দপ্তর/সংস্থার আইন, বিধিমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন/হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)।
২.৩	অডিট আপত্তি	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের বিগত মাসের নিষ্পত্তি ও অনিষ্পত্তি অডিট আপত্তির তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের সর্বমোট ৯৯৯ টি (এ বিভাগ-১, সমবায় অধিদপ্তর-৩৪৪; বিআরডিভি-১২; বার্ড, কুমিল্লা-৫৫; আরডিএ, বগুড়া-৬৪; বাপার্ড, গোপালগঞ্চ-১০; এসএফডিএফ-০৬; পিডিবিএফ-২৩৬; সিক্ষ ভিটা-১৯১) অডিট আপত্তি চলমান রয়েছে। উক্ত আপত্তির মধ্যে বিগত মাসে এসএফডিএফ-এর ০১টি আপত্তি নিষ্পত্তি	ক) এ বিভাগের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত আলোচনা করে আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক হালনাগাদ তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করবে। খ) বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট দায়িত্বাপ্ত কর্মকর্তা অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়া	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), দপ্তর/সংস্থা (সকল) এবং সিএএফও, এ বিভাগ

বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিক্তি	বাস্তবায়নকারী	
	হয়েছে এবং নতুনভাবে কোন অডিট আপত্তি হয়নি। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য সভায় সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। এ বিভাগের অধীন প্রতিটি দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে সভায় সকলকে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিতে যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ/তথ্য প্রেরণ ও দ্বি-পক্ষীয়, ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	পর্যন্ত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে। গ) অনিষ্পত্তি অডিট আপত্তির জন্য নিয়মিতভাবে দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি পরিহার করার লক্ষ্যে আর্থিক বিধি-বিধান সর্তর্কতার সাথে প্রতিশ্঳াম করতে হবে।		
২.৪	অনিষ্পত্তি বিষয়	ক) এ বিভাগের সকল শাখা এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা অনিষ্পত্তি বিষয় সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। খ) এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় অনিষ্পত্তি পত্র/প্রস্তাৱ/ডিপিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম আগামী সভার পূর্বে নিষ্পত্তি করে সভায় বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে দাখিল করতে হবে এবং নিয়মিতভাবে শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	অনুবিভাগ /অধিশাখা/শাখা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)	
২.৫	এপিএ/জিআরএস/ এনআইএস/ সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ২য় কোয়ার্টার এর লক্ষ্যমাত্রার প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভাপতি সভায় কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন ১০০% নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন।	এপিএ /জিআরএস /এনআইএস /সিটিজেন চার্টারসহ সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং কোয়ার্টার ভিত্তিক এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা (সকল)
২.৬	ডিই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	এ বিভাগের বিগত মাসের ডিই-নথি কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বিগত মাসের তুলনায় এ মাসে ডিই-নথির কার্যক্রমের তুলনামূলক অগ্রগতি পরিলক্ষিত হয়। এ বিভাগের সকল শাখার ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি নোট সংখ্যা, মোট নিষ্পত্তি নোট সংখ্যার ৮৯.৪৮%। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য ডিই-ডাক এবং অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত সকল ডাক ডিই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কুমিল্লাপ্রেস ডিই-নথি চালু করা হয়েছে। জানুয়ারী ২০২৪-এর প্রথম সপ্তাহে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এর ডিই-নথির কার্যক্রম চালুর সম্ভাবনা আছে মর্মে এটুআই হতে জানানো হয়েছে। এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থাসহ সকল কার্যালয়ে ডিই-নথি চালুর বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থার ডিই-নথি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। খ) ডিই-নথি কার্যক্রম আরও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ নিজ-নিজ দপ্তরের ডিই-নথির কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করবেন। ঘ) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.-এ ডিই-নথি চালু করতে হবে।	সিটেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.৭	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুবেদন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গত জানুয়ারি/২০২৪ মাসে গোপনীয় অনুবেদন বিষয়ক ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়া, এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সময়ে ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর মধ্যে ২য় ব্যাচের সঞ্চীবনী প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। সভাপতি এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এবং সমসাময়িক মৌলিক বিষয়ে কার্যকরী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন) এবং উপসচিব (এপিএ, এনআইএ স), এ বিভাগ।
২.৮	মামলা সংক্রান্ত	এ বিভাগ এবং অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের জানুয়ারি, ২০২৩ মাসে দায়েরকৃত মামলা ও নিষ্পত্তিকৃত মামলার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হয়। বর্তমানে এ বিভাগের অধীন দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্পের সর্বমোট ১০৫৩ টি (সমবায় অধিদপ্তর-৫১০; বিআরতিবি-১৩৭; বার্ড, কুমিল্লা-১১; আরডিএ, বগুড়া-১০; বাগার্ড, গোপালগঞ্জ-০৩; এসএফডিএফ-৪২; পিডিবিএফ-৫৮; মিক্স ভিটা-১০৩; সিভিডিপি-০২; বিএসবিএল-১৭৭) মামলা চলমান রয়েছে। উক্ত মামলার মধ্যে বিগত মাসে সমবায় অধিদপ্তরের ৫টি, ও সিভিডিপি প্রকল্পের ২টিসহ মোট ০৭টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং নতুনভাবে সমবায় অধিদপ্তরে ৩টি,	ক) প্রত্যেক দপ্তর/ সংস্থার নির্ধারিত ছক অনুযায়ী মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করতে হবে। খ) অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এর সভাপতিতে প্রতি মাসে একবার এ সংক্রান্ত সভা আহবান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান

বিগত সভার সিদ্ধান্ত	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	
	এসএফডিএফ-এর ২টি ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ-এর ৪টি মামলা দায়ের হয়েছে। তুলনামূলকভাবে নভেম্বর মাসের তুলনায় ডিসেম্বর মাসে মামলার নিষ্পত্তি কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে। এ ধারাবাহিকতা অব্যাহত রাখার জন্য বিগত সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। আগামী মাস হতে দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা ও বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার বিষয়ে সভাপতি পুরুত্বাবোধ করেন।	গ) মামলার ডাটাবেজ প্রণয়ন সংক্রান্ত সফ্টওয়্যারের কার্যক্রম দুটো সময়ে সম্পূর্ণ করতে হবে। ঘ) মামলাসমূহ দুট নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে সত্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে। ঙ) বিশেষ/জনগুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ সভায় আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।		
২.৯	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি. কর্তৃক বাস্তবায়িত জরুরি পুনর্বাসন প্রকল্পের নভেম্বর/২০২৩ মাস পর্যন্ত আদায়কৃত ঋগের পরিমাণ ৩,৫৮,২৯,২৭২/- টাকা। সভাপতি, বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিমিটেড-কে মামলার হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য পত্র দেয়া হলে তিনি জানান যে, মামলার হালনাগাদ চাহিত তথ্যাদি জরুরীভাবে প্রেরণের জন্য তিনি বর্ণিত সমিতির মাঠ পর্যায়ে নিয়োজিত ঋগ আদায়কারীকে নির্দেশনা প্রদান করেছেন এবং হালনাগাদ তথ্য পাওয়ার সাথে সাথে তা প্রেরণ করবেন। এছাড়া, এ বিভাগ হতে বাজামসস-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋগ অবলোপনের জন্য চাহিত তথ্যাদি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ হতে গৃহীত কার্যক্রম অবহিত হওয়ার পর তদানুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি.-এর জরুরী পুনর্বাসন প্রকল্পের ঋগ অবলোপনের বিষয়ে অর্থ বিভাগের মতামত অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর	
২.১০	Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) System	এ বিভাগের কারিগরি মনিটরিং এবং ToR রিপোর্ট রিসিভ কমিটির ২১/০১/২০২৩ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	ক) System-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সময়সূচী উপস্থাপন করতে হবে। খ) ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান ও ভেন্ডরের প্রতিনিধি নিয়ে নিয়মিত সভা করতে হবে।	সিটেম এনালিস্ট, এ বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান
২.১১	আন্তঃএকাডেমি আইন প্রণয়ন বিষয়ক	গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অধীন একাডেমিসমূহের মধ্যে আন্তঃএকাডেমি জনবল বদলি, পদের অভিসহ পারম্পরিক সহযোগিতার লক্ষ্যে অভিন্ন আইন ও বিধিমালা প্রণয়নের নিমিত্ত পরামর্শ সংবলিত প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী করণীয় নির্ধারণের জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	গত ০১/০২/২০২৪ খ্রি. তারিখে এ সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), এ বিভাগ।
২.১২	এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্ত্রিসভা-বৈঠকে নীতিগত ও চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত আইনের খসড়া জাতীয় সংসদের পরবর্তী অধিবেশনে উপস্থাপনের বিষয়টি যথাযথভাবে অনুসৃত হচ্ছে। এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া বিধায় নির্দেশনা বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	এটি একটি চলমান প্রক্রিয়া বিধায় নির্দেশনা বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (আইন ও প্রতিষ্ঠান), এ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান

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

স্বাক্ষরিত/-
২২/০২/২০২৪
(মোসাম্মেৎ হামিদা বেগম)
সিনিয়র সচিব
পঞ্জী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

০৯ ফাল্গুন, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০১৪.২২-১৮৭

ତାରିଖ: _____

২২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

সদযু অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গাইশের জন্য অনলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।

০২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)/(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/(আইন ও প্রতিষ্ঠান), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০৩। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

০৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা।

০৫। মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।

০৬। মহাপরিচালক, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড), কোটালীগাড়া, গোপালগঞ্জ।

০৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও বাজেট/আইন ও প্রতিষ্ঠান/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০৮। মহাপরিচালক, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর।

০৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুর্ঘ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিস্ক ইউনিয়ন), ঢাকা।

১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ), বাড়ি নং-০৫, এভিনিউ-০৩, বৃপ্নলগর, মিরগুর, ঢাকা।

১১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ), পল্লী ভবন, ৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।

১২। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রালয়। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য।

১৩। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

১৪। উপসচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৫। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি.:। ন/ডি, মতিঝিল, ঢাকা-১০০০।

১৬। প্রকল্প পরিচালক (অং দাঃ), সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (সিভিডিপি-তৃতীয় পর্যায়) প্রকল্প, সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

১৭। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৮। সিটেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

১৯। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সিএএফও), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

২০। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২১। সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ। ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।

২২। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২৪। অফিস কপি।

(ମୋଃ ଆଦ୍ସ ସୀମାଦ ପ୍ରଧାନ)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০

e-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd