



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবাহ্যে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৬.০০২.২১.৫০

তারিখ: ০৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
০৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২২০৪ এর আওতায় সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন।

“ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪” এর সূচক [১.১.১] “সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন” এর আওতায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক নিয়োক্ত উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।

ক্র: নং	ধারণা/সেবার নাম	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১	২	৩	৪
০১	সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির এক-তৃতীয়াংশ সদস্য পদে মনোনয়ন	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল।	মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক মোবাইল: ০১৮১৭০৮৬৩১৪

সংযুক্ত : ০২ (দুই) পাতা।

Muhammad
০৬/০৩/২০২৪

মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন
যুগ্মনিবন্ধক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৪

jrbarisal@gmail.com

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
দৃষ্টি আকর্ষণ: অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা ও আহবায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি;
- জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা, উপ নিবন্ধক, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও আহবায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি;
- জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, উপ নিবন্ধক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা;
- জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল/পটুয়াখালী/ভোলা/বরগুনা/ঝালকাঠি/পিরোজপুর। তাঁকে বিষয়টি তার অধিনস্ত সকল দপ্তরকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সেবা সহজীকরণ

সহজীকৃত সেবার নাম: “সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায়ের
ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য পদে মনোনয়ন”

উদ্যোগী সংস্থা/বাস্তবায়নে: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণের প্রেক্ষাপট:

যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায়ের পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের ৫০% এর অধিক সরকারের মালিকানায় রয়েছে বা যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায়ের মোট ঋণের বা অগ্রিমের ৫০% এর অধিক সরকার প্রদান করেছে বা যে সকল সমবায়ের গৃহীত ঋণে সরকারের প্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক কর্তৃক সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা মোতাবেক ব্যবস্থাপনা কমিটির এক-তৃতীয়াংশ সদস্য পদে মনোনয়ন প্রদান করা হয়। সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ৪৪ বিধি অনুসারে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠানে কোরাম পূরণে সরকার মনোনীত সদস্যদের কমপক্ষে ৫০% সদস্যের উপস্থিতি আবশ্যিক।

লক্ষণীয় যে, যে সকল সমবায় সরকারের আর্থিক সংশ্লিষ্টতা রয়েছে কেবল সে সকল সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সদস্য মনোনয়নের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। অর্থাৎ সরকারের স্বার্থের সুরক্ষার জন্যই এ ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। আইনের মর্মার্থ অনুসারে সরকারী কর্মকর্তাগণ কিংবা সরকারী স্বার্থকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিবেন এমন ব্যক্তিই উক্ত মনোনয়ন পাওয়ার যোগ্য। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক সরকারের আর্থিক সহায়তাপূষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায়ের এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে কিছু সীমাবদ্ধতা থাকে। অধিকাংশ কেন্দ্রীয় সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি ১২ সদস্যবিশিষ্ট হওয়ায় ব্যবস্থাপনা কমিটিতে ০৪ জনকে মনোনয়ন প্রদান করতে হয়। স্থানীয় সমবায় কার্যালয়ে সাধারণত এতজন কর্মকর্তা থাকে না। ভৌগোলিক কারণে উক্ত সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী কোটায় কাজ করতে ইচ্ছুক এবং যোগ্য অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাদের তালিকা বিভাগীয় সমবায় দপ্তরে সংরক্ষণ করা হয় না।

বর্তমান ব্যবস্থায় নির্বাচনের সর্বোচ্চ ১৫ দিনের মধ্যে কেন্দ্রীয় সমবায়ের নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রথম সভা অনুষ্ঠান করে। উক্ত সভায় বা এর পরবর্তী সভায় এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়নের বিষয় আলোচিত হয়। ক্ষমতা বহির্ভূতভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটি উক্ত পদে মনোনয়নের জন্য প্রস্তাব চূড়ান্ত করে। অধিকাংশ ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা কমিটি নিজেদের লোককে মনোনয়নের প্রস্তাব চূড়ান্ত করে যা আইনের উদ্দেশ্য পূরণে কোনভাবেই সহায়ক হয়না। ব্যবস্থাপনা কমিটির উক্ত সভার রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে প্রেরিত হয়। উপজেলা সমবায় দপ্তর উক্ত রেজুলেশন এবং এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন প্রস্তাব জেলা সমবায় কার্যালয়ে প্রেরণ করে। জেলা সমবায় কার্যালয় উক্ত প্রস্তাব এবং



রেজুলেশন বিভাগীয় সমবায় দপ্তরে প্রেরণ করে থাকে। নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে মনোনয়ন দিতে হয় বলে এবং এতগুলো ছর পার হয়ে আসার পরে বিভাগীয় সমবায় দপ্তরের পক্ষে মনোনয়ন প্রস্তাব যাচাইপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধন আনয়নের সুযোগ সীমিত হয়ে যায়। ফলে বিদ্যমান ব্যবস্থায় কেন্দ্রীয় সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন যথাসময়ে এবং সঠিকভাবে প্রদান করা সম্ভব হয় না। আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যথাসময়ে সঠিকভাবে কেন্দ্রীয় সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন প্রদানের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক উল্লেখিত উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

বিদ্যমান ব্যবস্থা এবং প্রস্তাবিত ব্যবস্থার তুলনামূলক চিত্র:

বিদ্যমান ব্যবস্থার ধাপসমূহ	প্রয়োজনীয় সময়	প্রস্তাবিত ব্যবস্থার ধাপসমূহ	প্রয়োজনীয় সময়	মন্তব্য
১. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	০১ থেকে ১৫ দিন	১. নির্বাচন কমিটির সভাপতি কর্তৃক নির্বাচনী প্রসিডিংস উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল	০৩ দিন	
২. সভার রেজুলেশন সহ মনোনয়ন প্রস্তাব সমিতি কর্তৃক উপজেলা সমবায় দপ্তরে প্রেরণ	০৫ থেকে ১০ দিন	২. ইউসিও কর্তৃক নির্বাচনী প্রসিডিংস এবং এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন প্রস্তাব বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে প্রেরণ	০৫ দিন	ইউসিও পত্রের অনুলিপি জেলা দপ্তরে প্রেরণ করবেন। জেলার কোন পর্যবেক্ষণ
৩. উপজেলা সমবায় দপ্তর হতে প্রস্তাব ও রেজুলেশন জেলা সমবায় দপ্তরে প্রেরণ	০৫ দিন	৩. বিভাগীয় সমবায় দপ্তর কর্তৃক মনোনয়ন প্রদান	০৫ দিন	থাকলে ০৩ দিনের মধ্যে পর্যবেক্ষণ/মতামতসহ বিভাগে প্রেরণ করবেন।
৪. জেলা সমবায় দপ্তর হতে রেজুলেশন ও প্রস্তাব বিভাগীয় সমবায় দপ্তরে প্রেরণ	০৫ দিন			
৫. বিভাগীয় সমবায় দপ্তর কর্তৃক মনোনয়ন প্রদান	০৫ দিন			
মোট সময়	গড়ে ২৬ দিন		১৩ দিন	

Sabuj Karim

০৬/০১/২০১৮
মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মাদ্দুন
মুদ্রাধিকারক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

সূচক [২.১.১] এর প্রমাণক



পনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বজাবকুর দর্শন,
সমবয়ে উন্নয়ন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সূচক [২.১.১] এর আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত বাংলাদেশ সমবায় ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদ ও কার্যক্রম অন্য পর্যন্ত চলমান আছে।

১ ৩/০৬/২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা

আহ্বায়ক

ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি

ও

উপনিবন্ধক (প্রশাসন)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৬

jrbarisal@gmail.com

সূত্র: [৬.১.১]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায় উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.১৮২.০৫.০০২.২১.১৪২

৭ চেত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২১ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর ই-গভর্নেন্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনার আওতায় ইনোভেশন শোকেসিং ও.১ সূচকের প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ।

সূত্র: উপনিবন্ধক (পুঁজায়, মহিলা ও বিশেষ দল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকার স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১. ০০০০.০২৪.৪০.১৮২.২২.২৫, তারিখ ১৩/০২/২০২৪ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ই-গভর্নেন্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর আওতায় বরিশাল বিভাগীয় সমবায় সন্থার প্রকল্প উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১৮/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখ নিম্নলিখিতকর্তার দপ্তরে 'ইনোভেশন শোকেসিং' আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত শোকেসিং হতে বাস্তবতার নিরিখে জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক গৃহিত "৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার ঊর্ধ্বে শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নির্বাচন করিটি নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ" প্রকল্প উন্নয়ন উদ্যোগ নির্বাচিত হয়েছে। গৃহিত উন্নয়ন প্রয়োজনীয় কাবছা গ্রহণের জন্য প্রমাণকসহ এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ১) হার্ড কপি- ০১ (প্রক)
২) সফট কপি- ০১ (প্রক)

২১-০৩-২০২৪
মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মাসুদ
বিভাগীয় মুদ্র-নিবন্ধক
০২৪৭৮৮০০২০৪
jrbarisal@gmail.com

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপ-নিবন্ধক, পুঁজায়, মহিলা ও বিশেষ দল, সমবায় অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর:

৭ চেত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২১ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

আত্মার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, বরিশাল;
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, পটুয়াখালী;
- ৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, পিরোজপুর;
- ৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, ভোলা;
- ৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, বরগুনা;

৭। উপজেলা সমবায় অফিসার,বরিশাল বিভাগ (সকল)।



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Md. Masud Mozumdar'.

২১-০৩-২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা
উপ নিবন্ধক

৬.৯.২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পর্যায়ে উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বলাবকুর মর্শন, সমবায় উন্নয়ন

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.০৫.০০২.২১.১০২

০০ ডায়নি ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর আয়োজনে আগামী ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ আওতাধীন জেলাসমূহের শ্রেষ্ঠ উন্নয়নী উদ্যোগ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে "ইনোভেশন প্যাকেজিং" অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত "ইনোভেশন প্যাকেজিং" এ ইনোভেটরসহ সকল জেলা সমবায় অফিসারকে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৪-০৩-২০২৪

মুহাম্মদ আবদুল আল মামুন
বিভাগীয় মুখ-নিবন্ধক
০২৪৭৮৮০০২০৪

jrbarisal@gmail.com

নম্বর:

০০ ডায়নি ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি ও প্রয়োজনীয় প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে স্ববস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (স্বাক্ষরতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টি আর্ষণ: উপনিবন্ধক (পুঁজায়, মহিলা ও বিশেষ দল), ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ২। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, বরিশাল;
- ৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, পটুয়াখালী;
- ৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, পিরোজপুর;
- ৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, ভোলা;
- ৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, বরগুনা;
- ৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, কালকাজি এবং
- ৮। ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, ভোলা/পটুয়াখালী/পিরোজপুর/বরগুনা/কালকাজি।



১৪-০৩-২০২৪
মুহাম্মদ মোহাম্মদ
উপ নিবন্ধক



বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
এর আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে
ইনোভেশন শোকেসিং

স্থান: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

তারিখ: ১৮ মার্চ ২০২৪, সময়ঃ সকাল ১০:০০ ঘটিকা।

[৫৩৩]



18 03 2024 15:50



18.03.2024 14:28



18-03-2024 15:49

[6.2.2]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবয়ে উন্নয়ন

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর আয়োজনে ১৮/০৩/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখ রোজ সোমবার আওতাধীন জেলাসমূহের শ্রেষ্ঠ উদ্যোগী উদ্যোগ বাছাইয়ের লক্ষ্যে “ইনোভেশন শোকেসিং” এ অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা:

ক্র. নং	নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১	২	৩	৪
১.	জনাব মোহাম্মদ আল-আমিন	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা	
২.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।	
৩.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	
৪.	জনাব প্রশান্ত কুমার ব্যানার্জী	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৫.	জনাব শংকর কুমার চন্দ	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।	
৬.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।	
৭.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	উপ সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৮.	জনাব মুহাম্মদ হাসন রকি	উপজেলা সমবায় অফিসার কাউন্সিলী, পিরোজপুর।	
৯.	জনাব কামরুননেছা সিদ্দী	উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর।	
১০.	জনাব এফ.এম. জাকর সাদিক	উপজেলা সমবায় অফিসার বরগুনা সদর, বরগুনা।	
১১.	জনাব মোঃ মোতাম্মেল হোসেন সরদার	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১২.	জনাব মোঃ আঃ রাস্তাক	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৩.	জনাব মোহাম্মদ সহিদুল ইসলাম	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৪.	জনাব মোঃ ওয়াহিদ খান	পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।	
১৫.	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম	পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।	
১৬.	জনাব নাজমা জামান	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৭.	জনাব মো. মনজুর রাশেদ	প্রধান সহকারী বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৮.	জনাব মোসাঃ লোনিয়া অক্তার মুক্তা	হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৯.	জনাব মো. মশিউর রহমান	হিসাব রক্ষক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২০.	জনাব সবুজ মোস্তা	অফিস সহকারী কাম কম্পি. মুদ্রা. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২১.	জনাব শান্তা ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পি. মুদ্রা. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২২.	জনাব মো. সালাহ উদ্দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পি. মুদ্রা. জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	

[৬.১.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.cooperative.barisal.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ের উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০৬০০.০০০.০৪.০০১.২১.০৭৮

৩০ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় কর্মসম্পাদন সূচক [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা
সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নু্যামত একটি উন্নয়নী ধারনা বাস্তবায়ন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: মহোদয় কার্যালয়ের স্মারক নং-৮১, তারিখ: ১৮/০২/২০২৪ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
নির্দেশিকা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় কর্মসম্পাদন সূচক [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নু্যামত একটি
উন্নয়নী ধারনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক অত্র কার্যালয়ের নিচিঞ্জন চাটীর ভুক্ত সেবা ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে
সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ সেবা উন্নয়ন নেয়া হয়েছে। উক্ত উন্নয়নিত চিহ্নিত সেবার সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ও
টেন্ডারি বিপ্রেষণ অত্রসাহ প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০৬(ছয়) পাতা।

১৪-০৩-২০২৪
প্রদ্যুম্ন কুমার বান্নার্জী
জেলা সমবায় অফিসার

মুখ্যনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



[৩.১.২]

উদ্যোগের শিরোনাম:

টেকসই সমবায় গঠনে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ।

চিহ্নিত সেবার নাম:

৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ।

বাস্তবায়নকারী:

নাম: প্রশান্ত কুমার ব্যানার্জী
পদবী: জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল।

[৬.২.৩]

বিদ্যমান সেবার প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

ধাপ সংখ্যা - ১১ টি

সম্পূর্ণ অনবদ্য - ০৬ জন

সময় - ০৪ দিন

সেবা প্রত্যাশি উপজেলা প্রধান বরাবর সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল	P- সেবা প্রত্যাশি T- ১ দিন
অফিস সহকারী কর্তৃক আবেদন গ্রহণ	P- অফিস সহকারী T- একই দিন
ডাক ফাইলে উপস্থাপন	P- অফিস সহকারী T- একই দিন
উপজেলা প্রধান কর্তৃক আবেদন সিন	P- উপজেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন
অফিস সহকারী কর্তৃক আবেদন ডকেটিং	P- অফিস সহকারী T- একই দিন
সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক আবেদন অগ্রায়নের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	P- সহকারী পরিদর্শক T- ১ দিন
উপজেলা প্রধান কর্তৃক সুপারিশসহ আবেদন অগ্রায়ণ	P- উপজেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন
অফিস সহায়ক কর্তৃক জেলা প্রধান বরাবর আবেদন প্রেরণ	P- অফিস সহায়ক T- ১ দিন
জেলা কার্যালয়ের অফিস সহকারী কর্তৃক ডাক আপলোড	P- অফিস সহকারী T- একই দিন
জেলা অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারীর নিকট ডাক প্রেরণ	P- জেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন
নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়া তৈরী ও উপস্থাপন	P- নথি উপস্থাপনকারী T- ১ দিন
জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক খসড়া অনুমোদন	P- জেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন

প্রস্তাবিত সেবার প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

খাপ সংখ্যা - ০৫ টি

সম্পূর্ণ জনবল-০৫ জন

সময়-০২ দিন

জেলা সমবায় কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের নির্ধারিত লিংকে ঢুকে আবেদন করতে হবে।	P- সেবা প্রত্যাশি T- ১ দিন
ডি-নথিতে ডাক আপলোড	P- অফিস সহকারী T- একই দিন
নথি উপস্থাপনকারীর নিকট ডাক প্রেরণ	P- জেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন
নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথি উপস্থাপন	P- নথি উপস্থাপনকারী T- ১ দিন
জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক খসড়া অনুমোদন	P- জেলা সমবায় অফিসার T- একই দিন

হকিমুর রহমান

[৩.২.৩]

TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	০৪ দিন	০২ দিন
খরচ	দুরত্ব অনুযায়ী	প্রয়োজন নেই
যাতায়াত	০১ বার	প্রয়োজন নেই
খাপ	১২ টি	০৫ টি
জনবল	০৮ জন	০৪ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	০৩ টি	০২ টি

স্বাক্ষরিত  স্বাক্ষরিত  স্বাক্ষরিত 

[৩.৩.৩]

অনলাইন আবেদন

৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে শেয়ার মূল্যবন বিশিষ্ট সমন্বয় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের অনলাইন আবেদন ফরম

নির্দেশাবলী

- ১। শুধুমাত্র ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে শেয়ার মূল্যবন বিশিষ্ট সমন্বয় সমিতি আবেদন করবেন।
- ২। নির্বাচনের কমপক্ষে ৫০(পঞ্চাশ) দিন পূর্বে আবেদন দাখিল করতে হবে।
- ৩। সরকারি কর্মকর্তা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত হািলে নির্বাচন কমিটির ছকে কন্যাম খালি রাখতে হবে।
- ৪। সমিতির সদস্যের ক্ষেত্রে সমন্বয় সমিতি আইনের ১৬ ধারা অনুযায়ী ঘোষণা সম্পন্ন হতে হবে।
- ৫। কোন সদস্য সমন্বয় সমিতি বিধিমানার ২৪ বিধি মোতাবেক অযোগ্য হলে নির্বাচন কমিটিতে থাকতে পারবে না।



সমিতির নাম *

Short answer text

সমিতির ঠিকানা *

Long answer text

সমিতির নিবন্ধন নং

Short answer text

সমিতি নিবন্ধনের তারিখ

Month, day, year



সমিতির ই-মেইল নম্বর

Short answer text

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

[6.22]

সমিতির নির্বাচনের তারিখ *

Month, day, year



আবেদনকারীর নাম *

Short answer text

আবেদনকারীর সমিতিতে পদবী *

Short answer text

যোগাযোগের মোবাইল নম্বর *

Short answer text

আপনোড পিডিএফ/ইমেজ ফাইল *

Add file

Submit

28/06/28

মোঃ মশিউর রহমান
হিসাব রক্ষক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়
বরিশাল।

28/06/28

মোঃ আমিরুল হোসেন
প্রধান কর্মকর্তা
জেলা সমন্বয় কার্যালয়
বরিশাল।

28/06/28

আফজাল উদ্দিন
পরিচালক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়
বরিশাল।

28/06/28

মোঃ আমিরুল হোসেন
উপ সহকারী হিসাবরক্ষক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়
বরিশাল।

28/06/2018

প্রশান্ত কুমার ব্যানার্জী
জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা
বরিশাল।

সূচক [৪.০.১]

3/31/24, 4:05 PM

নথি ডায়ালবোর্ড - নথি কার্যক্রম বিবরণী

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রাঙ্কারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রাঙ্কারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর	০	০	০	০	০	০
প্রশাসন শাখা	৩	১৫	১৬	১৪৬	১৭৭	১৫৫
বিচার শাখা	০	১৬	০	৭১	৮৭	৭০
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা	৯	৩৯	১৪	১৩২	১৮৫	১৩২
অফিসঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল	১২	৭০	৩০	৩৪৯	৪৪৯	৩৫৭

3/31/24, 4:05 PM

নথি ডায়ালবোর্ড - নথি কার্যক্রম বিবরণী

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪]			
অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে গ্রাফ)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল	৪৪৯	৬২	৮৭.৮৭%

৩১ মার্চ ২০২৪ইং


৩১/০৩/২০২৪

মোহাম্মদ মোস্তফা
উপনির্বাহক (প্রশাসন)
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ଶନି-2028

ଦିଲ୍ଲୀର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ, ଆବିଷ୍କାର

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ନମ୍ବର	ତାରିଖ	କାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟ ଓ ବିଭାଗ	ଆବିଷ୍କାର ବିଭାଗ
81	04/06/28	ନିଉଜେରୀ ଉପରାଜ୍ୟ ବିଭାଗ, ନିଉଜେରୀ ଆବିଷ୍କାର, ପାକିସ୍ତାନ	ନିଉଜେରୀ ଆବିଷ୍କାର ବିଭାଗ
82	04/06/28	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
80	u	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	
82(1)	04/06/28	କୋରିଆ (କୋରିଆ) ବିଭାଗ	କୋରିଆ ବିଭାଗ
82(2)	04/06/28	u	u
82	20/06/28	କୋରିଆ (କୋରିଆ)	କୋରିଆ ବିଭାଗ
83			
84(1)	28/06/28	DEA ବିଭାଗ ଓ ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	କୋ. ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
85	28/06/28	ନିଉଜେରୀ ଉପରାଜ୍ୟ ବିଭାଗ	ନିଉଜେରୀ ଉପରାଜ୍ୟ ବିଭାଗ
86	29/06/28	କୋରିଆ (କୋରିଆ)	କୋରିଆ ବିଭାଗ
89	29/06/28	D. E. O. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
86	28/06/28	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ. (ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.)	2004 ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
86/1	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	↓
87	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ. (ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.)	20-2004 ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
87/1	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	↓
88	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ. (ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.)	20 20 2004 ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
88/1	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	↓
89	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ. (ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.)	29 20 2004 ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
89/1	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	↓
89	11	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ. (ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.)	02(12) ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.
89/1	u	ଆଇ. ଡି. ଡି. ଆଇ. ଆଇ. ଆଇ.	↓

[৩.২.১]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় সঞ্চালক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বন্ধবন্ধুর দর্শন, সমন্বয়ে উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭,৬২,০০০.২৮১,১৯,০০৮.২১,৫৭

২৩ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: **জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি. মাসের তঞ্চ বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর তঞ্চ বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক জানুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রতিবেদন প্রেরিত হুক মোতাবেক এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

মাসের নাম: জানুয়ারি ২০২৪

ক্র: নং	সেবা/সেবাবন্ধের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১.	সেবাবন্ধ: সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩)	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
২.	সেবাবন্ধ: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩) ও ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের মাসিক প্রতিবেদন।	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
৩.	সেবাবন্ধ: তঞ্চ অধিকার	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: তঞ্চ অধিকার কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩)	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
৪.	সেবাবন্ধ: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মাসিক/ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ক) : ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের তঞ্চ বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন ও ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩)	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
৫.	সেবাবন্ধ: বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুটি (APA)	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ক) APA ২০২৩-২০২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩)	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
৬.	সেবাবন্ধ: জাতীয় পুষ্টিচার কৌশল	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০২৩)	০৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
৭.	সেবাবন্ধ: আবেশ্য পরিপত্র	ক) কর্মচারীদের হুট খ) কর্মচারীদের হুট	১১/০১/২০২৪ খ্রি. ২৮/০১/২০২৪ খ্রি.	
৮.	নেটসি বোর্ড:	নেটসি বোর্ড হালনাগাদ	০১/০১/২০২৪ খ্রি.	

০৬-০২-২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা
উপ নিবন্ধক

০২৪৭৮৮০০২০৬

jrbarisal@gmail.com

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপনিবন্ধক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর।



সংক্রান্ত
সংক্রান্ত
সংক্রান্ত

সংক্রান্ত
সংক্রান্ত
সংক্রান্ত

সংক্রান্ত
সংক্রান্ত
সংক্রান্ত
সংক্রান্ত
সংক্রান্ত

[৫.০.৩]



পপপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ের উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.১৮১.১৬.০০৮.২২.১২০

২৪ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৮ মার্চ ২০২৪ খ্রি:াব্দ

বিষয়: ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি. মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের প্রতিবেদন প্রেরিত হুক মোতাবেক এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

মাসের নামঃ ফেব্রুয়ারি ২০২৪

ক্র: নং	সেবা/সেবাবন্দের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১.	সেবাবন্ড: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	মাসিক প্রতিবেদন: জানুয়ারি ২০২৪ মাসের মাসিক প্রতিবেদন।	০৪/০২/২০২৪ খ্রি.	
২.	সেবাবন্ড: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মাসিক/ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ক) : জানুয়ারি ২০২৪ মাসের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও জানুয়ারি ২০২৪ মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন	০৪/০২/২০২৪ খ্রি.	
৩.	সেবাবন্ড: আবেশ্য পরিপত্র	ক) কর্মচারীদের ছুটি খ) কর্মচারীদের ছুটি	২৮/০২/২০২৪ খ্রি. ২৮/০২/২০২৪ খ্রি.	
৪.	নেটসি পোর্ট:	নেটসি পোর্ট হালনাগাদ	২৮/০২/২০২৪ খ্রি.	

০৮-০৩-২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা
উপ নিবন্ধক
০২৪৭৮৮০০২০৬

jrbarisal@gmail.com

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপনিবন্ধক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর।

[৫.২.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বলাবহুর দর্শন, সমবায়ের উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.৫২.৫০০০.২৮১.১৬.৫০৮.২২.১৫২

১৭ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০১ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: মার্চ ২০২৪ খ্রি. মাসের তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদি বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রেফিতে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদি বিষয়ক মার্চ, ২০২৪ মাসের প্রতিবেদন প্রেরিত হক মোতাবেক এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

মাসের নাম: মার্চ ২০২৪

ক্র: নং	সেবা/সেবাবন্নের নাম	স্থাপনাদির বিষয়বস্তু	সর্বশেষ স্থাপনাদির তারিখ	মন্তব্য
১.	সেবাবন্ন: আদেশ পত্রিশত	ক) কর্মচারীদের বদলী খ) কর্মকর্তাদের ছুটি গ) কর্মচারীদের ছুটি	২৪/০৩/২০২৪ খ্রি. ১৪/০৩/২০২৪ খ্রি. ২৪/০৩/২০২৪ খ্রি.	
২.	সেবাবন্ন: অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের মাসিক প্রতিবেদন।	২৪/০৩/২০২৪ খ্রি.	
৩.	সেবাবন্ন: সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	২৪/০৩/২০২৪ খ্রি.	
৪.	সেবাবন্ন: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মাসিক/ত্রৈমাস প্রতিবেদন: ক) : ফেব্রুয়ারি ২০২৪ মাসের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন, ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের তথ্য বাতায়ন স্থাপনাদি বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন। ক) : উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন : ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে সেবা সহজিকরণ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়ন।	২৪/০৩/২০২৪ খ্রি.	
৫.	সেবাবন্ন: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	এপিএ টিম সিতার ও কোকাল পয়েন্ট	২৪/০৩/২০২৪ খ্রি.	

০১-০৩-২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা
উপ নিবন্ধক
০২৪৭৮৮৫০২০৬

jrbarisal@gmail.com

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপনিবন্ধক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর।

[8.2.2]

1. [Text]	[Text]	[Text]	[Text]
2. [Text]	[Text]	[Text]	[Text]
3. [Text]	[Text]	[Text]	[Text]

अनुपस्थिति सूची





ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत योजनाएं

एन एन ईए २०१३-२०१४

क्र.सं.	योजना	अवधि
१.	२०१३-२०१४ के अंतर्गत एन एन ईए के अंतर्गत ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत योजनाएं	एन एन ईए

एन एन ईए २०१२-२०१३

क्र.सं.	योजना	अवधि
१.	२०१२-२०१३ के अंतर्गत एन एन ईए के अंतर्गत ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत योजनाएं	एन एन ईए

एन एन ईए २०११-२०१२

क्र.सं.	योजना	अवधि
१.	ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत एन एन ईए के अंतर्गत ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत योजनाएं	एन एन ईए
२.	२०११-२०१२ के अंतर्गत एन एन ईए के अंतर्गत ई-गवर्नरिक्स के अंतर्गत योजनाएं	एन एन ईए

अंतर्गत योजनाएं



अंतर्गत योजनाएं के अंतर्गत २०११-२०१२ (१०००)

अंतर्गत योजनाएं के अंतर्गत २०११-२०१२ (१०००)



[2.02]

The image shows a presentation slide with Hebrew text. At the top, there is a header with a logo and the text "מחלקת המחקר והייעוץ". Below this, there are two sections of text, each followed by a progress indicator consisting of six circles. The first section is titled "הצגת המוצר" and the second is titled "הצגת המוצר". In the center of the slide, there is a table with two columns and two rows. The table contains Hebrew text, including "הצגת המוצר" and "הצגת המוצר". At the bottom of the slide, there is a footer with a logo and the text "מחלקת המחקר והייעוץ".

הצגת המוצר	הצגת המוצר
הצגת המוצר	הצגת המוצר
הצגת המוצר	הצגת המוצר

সূচক [৫.১.২] এর প্রমাণক



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবয়ে উন্নয়ন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (এপিএ) ২০২৩-২৪ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র সূচক [৫.১.২] এর আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ অদ্য পর্যন্ত অব্যাহত আছে।

৬/৬/২০২৪
মোহাম্মদ মোস্তফা

আহবায়ক

ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি

ও

উপনিবন্ধক (প্রশাসন)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৬

jrbarisal@gmail.com

[৫.০.২]

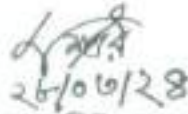
বরিশাল জেলার তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

মাসের নাম : জানুয়ারী/২৪ - মার্চ/২৪ খ্রি:।

ক্র: নং	সেবা/সেবাবঞ্জের নাম	মাসের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
০১.	সেবাবঞ্জ : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	জানুয়ারী/২৪	এপিএ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/ ২০২৩-২০২৪	১৬/০১/২০২৪ খ্রি:	
০২.	মেনু : নোটিশ		বহি: বাংলাদেশ ছুটির আদেশ	২১/০১/২০২৪ খ্রি:	
০৩.	সেবাবঞ্জ : আমাদের বিষয়	ফেব্রুয়ারী /২৪	কর্মচারীবৃন্দ: কর্মচারীর প্রোফাইল আপডেট	১৪/০২/২০২৪ খ্রি:	
০৪.	সেবাবঞ্জ : সেবাবঞ্জ : ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		ত্রৈমাসিক/ছত্রমাসিক/মূল্যায়ন প্রতিবেদন: ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	১৬/০২/২০২৪ খ্রি:	
০৫.	মেনু : গ্যালারী	মার্চ/২৪	ফটোগ্যালারী		
			০১। ২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস -২০২৪ সমন্বয় বিভাগ বরিশাল -এর পক্ষ থেকে শ্রদ্ধাঞ্জলি।	২৫/০৩/২০২৪ খ্রি:	
			০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণের ছবি	২৫/০৩/২০২৪ খ্রি:	
০৩। ঐতিহাসিক ৭ ই মার্চ -২০২৪ উপলক্ষে বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর প্রতিকৃতিতে শ্রদ্ধাঞ্জলি।	০৭/০৩/২০২৪ খ্রি:				


২৪-০৩-২৪

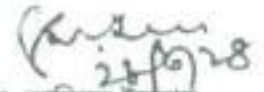
এমিলি আক্তার মীলা
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল।


২৬/০৩/২৪

মো: মশিউর রহমান
হিসাব রক্ষক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল।


২৪-০৩-২৪

মোঃ আরিফুর রহমান
প্রধান সহকারী
জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল।


২৪/৩/২৪

মো: আমিনুল ইসলাম
উপ-সহকারী নিবন্ধক
জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল।

[৩০.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।
www.cooperative.bhola.gov.bd

"Coopco পল্লী,
সমবায় উন্নয়ন"

স্মারক নম্বর: ৪৭.৩৩.০১০০.০১০.১৬.০১০.১১.১০০

তারিখ: ১৭ ডিএ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ অনুসারী-মার্চ ২৪ খ্রি. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা এর জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক অনুসারী-মার্চ ২০১৪ খ্রি. ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৩১-০৩-২০১৪
মো: হুমায়ুন কবির
জেলা সমবায় কর্মকর্তা

উপ নিবন্ধক, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



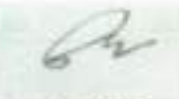
[৫০২]

প্রতিবেদনের অংশ:

জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ জানুয়ারী-মার্চ ২০২৪ মাসের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন :

ক্র. নং	সেবা/সেবাবাহকের নাম	মাসের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	২		৩	৪	৫
১	সেবাবাহক: আবেশ ও পরিপত্র	জানুয়ারী ২৪	জনাব আবু সইদ আবদুল্লাহ আল কুমান, উপজেলা সমবায় অফিসার পদেরটির আবেশ	২১/০১/২০২৪	
২	সেবাবাহক: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন: ক) ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের ডি-নডি ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন। গ) ডিসেম্বর ২০২৩ মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।	০৩/০১/২০২৪ ০৩/০১/২০২৪ ০৩/০১/২০২৪	
৩	সেবাবাহক: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি		সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	০৩/০১/২০২৪	
৪	সেবাবাহক: শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন		শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন	১০/০১/২০২৪	
৫	সেবাবাহক: আবেশ ও পরিপত্র		মুই জম উপজেলা সমবায় অফিসার এর বদলীর আবেশ।	১৮/০১/২০২৪	
৬	সেবাবাহক: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ফেব্রুয়ারী ২৪	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন: ক) জানুয়ারী ২০২৪ মাসের ডি-নডি ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) জানুয়ারী ২০২৪ মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।	০৩/০১/২০২৪ ০৩/০১/২০২৪	
৭	সেবাবাহক: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি		সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	০৩/০১/২০২৪	
৮	সেবাবাহক: শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন		শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন	১০/০১/২০২৪	
৯	সেবাবাহক: তথ্য অধিকার		ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন	০৭/০১/২০২৪	
১০	সেবাবাহক: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন		মার্চ ২৪	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন: ক) ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসের ডি-নডি ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন খ) ফেব্রুয়ারী ২০২৪ মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন।	০৩/০৩/২০২৪ ০৩/০৩/২০২৪
১১	সেবাবাহক: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি		০৩/০৩/২০২৪	
১২	সেবাবাহক: শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন	শুল্কচার-কৌশল-ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন		১৮/০৩/২০২৪	
১৩	সেবাবাহক: অধিবেশন প্রক্রিয়ায় অবস্থাপনা	মাসিক/ত্রৈমাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন		১৮/০৩/২০২৪	


০১-০৩-২০২৪
মো: সালাহউদ্দিন
অফিস সহকারী কাম
কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক


০১-০৩-২০২৪
মো: আবিনুল ইসলাম
উচ্চমান সহকারী


০১-০৩-২০২৪
আবদুল হকিম
উপ-সহকারী নিবন্ধক


০১-০৩-২০২৪
মো: হুমায়ুন কবির
জেলা সমবায় কর্মকর্তা

[১০.৩.২]



সমপ্রগতিসহী বাংলাদেশ সরকার
জেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ দপ্তর
www.cooperative.pirojpur.gov.bd

কাজে/সংখ্যা/স্বাস্থ্য/১০৩৩

স্মারক নম্বর: স্বা/১০/১০৩৩/১০৩৩/১০৩৩/১০৩৩

তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
১১ মার্চ ১৪৩৬ বঙ্গাব্দ

বিষয়: তথা বাতায়ন হালনাগাদ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আপনার সময় অবশিষ্ট ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, জেলা স্বাস্থ্য কার্যালয়, পিরোজপুর এর জানুয়ারি টু মার্চ/২০২৪ খ্রি. মাসের তথা বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত হুক মোতাবেক প্রেরণ করা হলো।

ক্র. নং	সেবা / সেবা বাস্তবায়ন	মাসের নাম	হালনাগাদ এর বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদ এর তারিখ	মন্তব্য
০১	সেবা প্রদান প্রতিবৃদ্ধি (সিটিসেম প্রদান)	জানুয়ারি/২৪ খ্রি	ট্রেন সিস্টেম ও কোকেন শাখার প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০২	ই-স্বাস্থ্যক ও উন্নয়ন কর্মসূচিবাহিনী বাস্তবায়ন		মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা		মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৪	এনিসি কর্মসূচিবাহিনী		মাসিক ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৫	তথা অভিযোগ		ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৬	স্বাস্থ্যক ও পরিবার কল্যাণ		ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৭	কর্মসূচিবাহিনী		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৮	কর্মসূচির বিধি		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
০৯	স্বাস্থ্যক		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১০	এনিসি কর্মসূচিবাহিনী		মাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১১	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	মাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি		
১২	ই-স্বাস্থ্যক ও উন্নয়ন কর্মসূচিবাহিনী বাস্তবায়ন	ফেব্রুয়ারি/২৪ খ্রি	মাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৩	কর্মসূচিবাহিনী		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৪	স্বাস্থ্যক		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৫	কর্মসূচিবাহিনী		কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৬	কর্মসূচির বিধি	মার্চ/২৪ খ্রি	কর্মসূচির প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৭	সেবা প্রদান প্রতিবৃদ্ধি		সিটিসেম প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৮	এনিসি কর্মসূচিবাহিনী		ত্রৈমাসিক / মাসিক প্রতিবেদন	০১-০১-২৪ খ্রি	
১৯	এনিসি		এনিসি কর্মসূচিবাহিনী	০১-০১-২৪ খ্রি	
২০	স্বাস্থ্যক		কর্মসূচিবাহিনী	০১-০১-২৪ খ্রি	

[৫০২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় কার্যালয়, জালকাঠি
cooperative.jhalakathi.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর পশু, ১০০বায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং: ৪৭,৫১,৫২০০,০০০,০৫,০১২,৬০,৭১

তারিখ: ১১/০৫/২০২৪ বঙ্গাব্দ
০১ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: আনুষ্ঠানিক-মর্চ ২০২৪ খ্রি. তথা বাস্তবায়ন স্থাপনাদির বিষয়ক প্রতিবেদন।

ক্র. নং	সেবা/সেবাসমূহের নাম	সেবা/সেবাসমূহের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ স্থাপনাদির তারিখ	মন্তব্য
০১	ই-গতন্যাসী ও উন্নয়ন কর্মসূচিকল্পনা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলোচ	১০/০১/২০২৪ খ্রি.	
০২	ই-গতন্যাসী ও উন্নয়ন কর্মসূচিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-নবি ডিটম আলোচ	১০/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৩	তথা অধিকার	বাস্তবায়ন অগ্রগতি আলোচ	১০/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৪	খ্যালাত্রি	ফটোখ্যালাত্রি	১৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৫	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	সেবাসমূহ পয়েন্ট/অনিক/বন্ধুর এডমিন	১৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৬	নোটিশ বোর্ড	তথা এটি কার্যক্রম মনিটরিং	১৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৭	জাতীয় শুমারির কৌশল	সেবা প্রতীতিরসেবের বেজিটির আলোচ	২০/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৮	খ্যালাত্রি	ফটোখ্যালাত্রি	১৮/০১/২০২৪ খ্রি.	
০৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	সেবাসমূহ পয়েন্ট/অনিক/বন্ধুর এডমিন	১৪/০১/২০২৪ খ্রি.	
১০	নোটিশ বোর্ড	তথা এটি কার্যক্রম মনিটরিং	০৭/০১/২০২৪ খ্রি.	
১১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সিটিংসেব চর্চার	২০/০৩/২০২৪ খ্রি.	

Aminul

০১-০৫-২০২৪
মো: আহম্মদুল ইসলাম
জেলা সমবায় কার্যালয়

সূত্র-নিবেদন, বিজ্ঞপ্তির সমবায় কার্যালয়, বরিশাদ

[৫.২.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় অফিসরের কার্যালয়
পটুয়াখালী।

www.cooperative.patuakhali.gov.bd

তথ্য বাতায়ন চালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।



মাসের নাম: জানুয়ারী-মার্চ/২০২৪ খ্রিঃ।

ক্র.নং	সেবা/সেবাগুলোর নাম	মাসের নাম	চালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ চালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
০১	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	জানুয়ারী-২৪	ত্রৈমাসিক/স্বাস্থ্যিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	০২-০১-২০২৪ খ্রি.	-
০২	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ফেব্রুয়ারী-২৪	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অর্জন	০৮-০২-২০২৪ খ্রি.	-
০৩	ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মার্চ	ত্রৈমাসিক/স্বাস্থ্যিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন	১০-০৩-২০২৪ খ্রি.	-
০৪	নোটিশ		২০২৩-২৪ সনের উন্নয়নী কর্মশালা	১২-০৩-২০২৪ খ্রি.	-
০৫	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা		মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	২৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	-
০৬	তথ্য অধিকার		ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন	২৭-০৩-২৪ খ্রি.	-
০৭	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা		মাসিক/ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন	২৭-০৩-২৪ খ্রি.	-
০৮	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি		ত্রৈমাসিক/স্বাস্থ্যিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন	২৭-০৩-২৪ খ্রি.	-

স্মারক নং-৪৭,৬১,০০৮৭,০০০,০৯,০০৪,১২, ১১১

তারিখ: ২৮/০৩/২০২৪ খ্রি.।

সবয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হ'ল:

১। মুখ্য নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

জেলা সমবায় অফিসার
পটুয়াখালী।

জানুয়ারি

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ২০২৪ মাসের মার্চ/২০২৪ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনঃ

ক্রঃ নং	মেন্যু/সেবাবক্সের নাম	মাসের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA)	জানুয়ারি/২০২৪	২য় ত্রৈমাসিক অর্জনের প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর-২৩)	১৭.০১.২০২৩	
২.	অভিযোগ প্রতিকার	ফেব্রুয়ারি/২০২৪	মাসিক প্রতিবেদন	০৫.০২.২০২৪	
৩.	ই-গভ্যন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ফেব্রুয়ারি/২০২৪	তথ্য বাতায়ন ও ই-নথি মাসিক রিটার্ন হালনাগাদ।	০৫.০২.২০২৪	
৪.	নোটিশ বোর্ড	ফেব্রুয়ারি/২০২৪	অফিস আদেশে এন ও সি	১৮.০২.২০২৪	
৫.	আমাদের বিষয়	মার্চ/২০২৪	-	-	
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	মার্চ/২০২৪	১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদ। ২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক রিটার্ন। ৩) পরিবীক্ষণ কমিটির পুনর্গঠন, সভার নটিস, সভা	২৪/০৩/২০২৪ ২৭/০৩/২০২৪ ২৭/০৩/২০২৪	
৭.	অভিযোগ প্রতিকার	মার্চ/২০২৪	১) জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪ ত্রৈমাসিক রিটার্ন ও প্রমানক হালনাগাদ।	২৭/০৩/২০২৪	
৮.	তথ্য অধিকার	মার্চ/২০২৪	১) জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪ ত্রৈমাসিক	২৭/০৩/২০২৪	

জে.সি

			রিটার্ন।		
৯.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	মার্চ/২০২৪	১) জেলা শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি গঠন ও হালনাগাদ। ০২) জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪ ত্রৈমাসিক রিটার্ন ও হালনাগাদ।	০৩.০৩.২০২৪ ২৮.০৩.২০২৪	
১০.	ই-গভ্যন্যাপ ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	মার্চ/২০২৪	০১) ব্যানার ০২) গ্যালারী ৩) ই-নথি হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন ও হালনাগাদ ৪) তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ বিষয়ক মাসিক প্রতিবেদন ও হালনাগাদ	১৭/০৩/২০২৪ ০৭/০৩/২০২৪ ২৮.০৩.২০২৪ ২৮.০৩.২০২৪	
১১.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA)	মার্চ/২০২৪	-	-	
১২.	নোটিশ বোর্ড	মার্চ/২০২৪	-	-	

তারিখঃ ২৮.০৩.২০২৪

স্মারক নং ৪৭.৬১.০৪০০.০০০.১৮.৩০১.২০. ১৯৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

০১। যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

২৮.০৩.২০২৪

(মোহাম্মদ আল-আমিন)
জেলা সমবায় অফিসার
বরগুনা।

সূচক: [৬.১.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবয়ে উন্নয়ন

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.২৬২.০৪.০০২.২১.১৪১

৭ টি ১৪০০ বলাস
তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে 'ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২৪ এ সূচক [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন' এর আওতায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক প্রণয়নকৃত কর্মপরিকল্পনা 'সমবয়ে স্মার্ট গভর্নেন্স প্রতিষ্ঠা' প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসসে প্রেরণ করা হলো।

সংস্কৃত: ০৬ (ছয়) পাতা।

১১-০৩-২০২৪

মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন

বিভাগীয় মুদ্রা-নিবন্ধক

০২৪৭৮৮০০২০৪

jrbarisal@gmail.com

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপ-নিবন্ধক, পুঁজু, মহিলা ও বিশেষ দল, সমবায় অধিদপ্তর।



সকল সংশ্লিষ্টসমূহ:

(১) স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন

সমবায়ে স্মার্ট গভর্নেন্স প্রতিষ্ঠা

বাংলাদেশকে একটি জ্ঞানভিত্তিক অর্থনীতি ও উদ্ভাবনী জাতি হিসেবে প্রতিষ্ঠার জন্য সরকার ২০৪১ সালের মধ্যে 'স্মার্ট বাংলাদেশ' গড়ার লক্ষ্য নিয়েছে। এরই মধ্যে এ নিয়ে কাজ শুরু করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে 'স্মার্ট বাংলাদেশ টার্মফোর্স' গঠনের পর 'স্মার্ট বাংলাদেশ ২০৪১' প্রতিষ্ঠায় নীতিনির্ধারণী সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নের সুপারিশ প্রদানের জন্য একটি নির্বাহী কমিটিও গঠন করা হয়েছে। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিবের নেতৃত্বে সরকারি ও বেসরকারি বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তিদের নিয়ে উক্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সমবায় গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। সাংবিধানিকভাবে দেশের অর্থনীতির দ্বিতীয় খাত হিসেবে বিদ্যমান সমবায়কে 'স্মার্ট সমবায়' এ রূপান্তর ব্যতীত স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়ন নিতান্তই দূরহ। স্মার্ট বাংলাদেশের নায়ক স্মার্ট সমবায়ের নিম্নোক্ত চারটি কম্পোনেন্ট গ্রহণ করা যেতে পারে:

১. স্মার্ট সমবায়ী (SMART CO-OPERATORS):

- ✓ **শিক্ষিত সমবায়ী (Knowledgeable Co-operators):** প্রত্যেক সমবায়ীকে সাধারণ শিক্ষা এবং সমবায় সংশ্লিষ্ট বিধিবিধান সম্পর্কে জ্ঞাত হতে হবে। সমবায়ীপণ একটি নির্দিষ্ট স্তর পর্যন্ত সাধারণ শিক্ষায় শিক্ষিত হবেন। উক্ত স্তর উত্তীর্ণ ব্যতীত কোন ব্যক্তিকে নতুন সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে না। প্রতিটি সমবায়ের উপ-আইনে এরূপ বিধান অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সমবায় ব্যবস্থা সম্পর্কে পরিচিতিমূলক নিবন্ধ মাধ্যমিক স্তরের পাঠ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মৌলিক বিষয়াদি নিয়ে পুস্তিকা প্রকাশ এবং নতুন সমবায়ী অন্তর্ভুক্তিকালে উক্ত পুস্তিকা সমবায়ীকে সরবরাহ করতে হবে। সমবায়ের উপ-আইনে বিধান যুক্ত করে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে নির্বাচিত হতে হলে সমবায় ব্যবস্থাপনা এবং হিসাব সংরক্ষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণ বাধ্যতামূলক করতে হবে। মৌলিক সমবায় পদ্ধতি, সমবায় ব্যবস্থাপনা এবং সমবায়ের হিসাব সংরক্ষণ সম্পর্কিত অডিও-ভিডিও কনটেন্ট তৈরি করে অনলাইনে সহজলভ্য করতে হবে।
- ✓ **প্রযুক্তিতে অডিগমতা (Access to Technology):** প্রত্যেক সমবায়ীকে প্রয়োজনীয় প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শী হতে হবে। তাঁকে সমবায় ব্যবস্থাপনা এবং হিসাব সংরক্ষণ বিষয়ক সফটওয়্যার/অ্যাপস ব্যবহারে সক্ষম হতে হবে। তাঁর নিজস্ব ই-মেইল অ্যাক্সেস এবং সোশ্যাল মিডিয়ায় সক্রিয় আইডি থাকবে।
- ✓ **সক্রিয় অংশগ্রহণ (Active Participation):** কোন সমবায়ীই সমবায়ের স্লিপিং পার্টনার হবেন না; বরং একটিই পার্টনার হতে হবে। তাঁকে সমবায়ের সাধারণ সভা, বিশেষ সাধারণ সভায় অবশ্যই উপস্থিত হয়ে গঠনমূলক মতামত প্রকাশ করতে হবে। তাঁকে স্বীয় অধিকার ও দায়িত্ব সম্পর্কে সর্বদা






সচেতন হতে হবে। সমবায়ের ব্যবস্থাপনায় অংশগ্রহণের জন্য নির্বাচনে অংশগ্রহণ বা ব্যক্তিগত বিবেচনার উর্ধ্বে গিয়ে যোগ্য এবং দক্ষ প্রার্থীকে ভোট প্রদানের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনায় নির্বাচিত হবে। নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত ইলেকশন ম্যানুয়াল অনুযায়ী নির্বাচন পরিচালনায় সক্ষম হতে হবে।

- ✓ **পরিচালনা পর্ষদকে পর্যবেক্ষণ (Monitoring Board Members As Watchdog):** প্রত্যেক সমবায়ীকে অতন্ত্র প্রহরীর মতো ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যক্রম সার্বক্ষণিক পর্যবেক্ষণ করতে হবে। তাঁকে সমবায়ের সফটওয়্যার/অ্যাপস এবং সোশ্যাল মিডিয়া গ্রুপ এর মাধ্যমে সমবায়ের সার্বিক কার্যক্রম অবহিত হতে হবে। কোন বিষয়ে প্রয়োজন অনুভূত হলে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পরামর্শ প্রদান করতে হবে।
- ✓ **সতর্ক সংকেতদাতা (Whistle Blower):** স্মার্ট সমবায়ী কর্তৃক ব্যবস্থাপনা কমিটিকে প্রদত্ত গঠনমূলক পরামর্শ পৃহীত না হলে কিংবা সমবায়ের ব্যবস্থাপনায় কোন ত্রুটি বা অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিষয়টি সমাধানে ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবহিত করতে হবে। প্রয়োজনে বিষয়টি সমবায়ের অ্যাপসে বা সোশ্যাল মিডিয়া গ্রুপে আলোচনা করবেন। তথাপি সমাধান না হলে সফটওয়্যারের মাধ্যমে স্মার্ট সমবায়ী বিষয়টি নিযুক্ত নিরীক্ষক কিংবা নিবন্ধকের গোচরে আনতে হবে। প্রয়োজনবোধে অনলাইনে বিধি মোতাবেক ডিসপুট/আপীল মামলা দায়ের করবেন। অনলাইনে ডিসপুট মামলা দায়ের, ফি পরিশোধ, শুনানীতে অংশগ্রহণ এবং রায় অবহিতকরণের ব্যবস্থা থাকবে। প্রতিটি স্তরে সমবায়ী নোটিফায়েড হবেন।

২. স্মার্ট ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ড (SMART BUSINESS)

- ✓ **উদ্যোগ (Entrepreneurship):** কেবল অর্থ লব্ধির গতিতে সীমিত না থেকে সমবায়সমূহ বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে। সমবায়ের উদ্যোগসমূহ বহুমুখী এবং স্মার্ট হবে। শুরুর দিকে সমবায়সমূহ স্থানীয় চাহিদা এবং ঝুঁকি বিবেচনা করে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র উদ্যোগ নিবে। স্থানীয় অন্য সমবায়ের সাথে জয়েন্ট ভেঞ্চার এবং সরকারের সাথে পাবলিক-কোঅপারেটিভ পার্টনারশীপ গড়ে তুলবে। উদ্যোগ গ্রহণে সমবায় সাধারণ সভার এবং নিবন্ধকের অনুমতি গ্রহণ করবে।
- ✓ **উদ্ভাবন (Innovation):** রুটিন কার্যক্রম পরিচালনায় এবং উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সমবায় উদ্ভাবনী হবে। প্রথম দিকে উদ্ভাবনসমূহ হবে ক্ষুদ্রাকার। উক্ত উদ্ভাবনসমূহ বাস্তবায়নে কোনো আইনী জটিলতা থাকবে না এবং বৃহৎ কোন অর্থ বিনিয়োগের প্রয়োজন হবে না। অন্য সমবায়ের অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ সমবায় রেন্সিকোট করবে।



- ✓ **উৎপাদনশীলতা (Productivity):** টাকার যেহেতু নিজস্ব একক উৎপাদন ক্ষমতা নেই সেহেতু স্মার্ট সমবায় অর্থ লগ্নির সীমিত পন্ডিতে আটকে না থেকে বিভিন্ন উৎপাদনমুখী কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত হবে। মূলধনের মেয়াদের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এবং স্থানীয় উপযোগিতার ওপর ভিত্তি করে সমবায়কেন্দ্রিক ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র উৎপাদন, প্রক্রিয়াকরণ এবং বিপণন খাতে বিনিয়োগ করবে।
- ✓ **পরিচালন ব্যয় সংকোচন (Cost/Administrative Expenditure Reduction):** পরিচালন ব্যয়ে যৌক্তিক পরিমাণ কৃচ্ছতা সাধন করে স্মার্ট সমবায় প্রফিট ম্যাক্সিমাইজেশন করবে। পরিচালন ব্যয় কমানোর জন্য কন্সট অব ফান্ড কমানো, প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধি, স্মার্ট মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, অযাচিত ব্যয় বন্ধ করা সহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ✓ **প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার (Maximum Use of Technology in Business Process):** ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ড পরিচালনা এবং যোগাযোগের ক্ষেত্রে সমবায় লাগসই প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহার করবে। হিসাব সংরক্ষণ, অডিটিং-রিপোর্টিং, মার্কেটিং এবং নেটওয়ার্কিংয়ে সমবায় প্রযুক্তি ব্যবহার স্থায়ী সক্ষমতার সর্বোচ্চ ব্যবহার করবে।
- ✓ **ঝুঁকি ব্যবস্থাপনায় দক্ষ (Efficient Risk Management):** প্রকল্প/উদ্যোগ গ্রহণে সমবায় বিভিন্ন ধরনের রেশিও এবং স্ট্যান্ডার্ট ব্যবহার করে ফিজিবিলিটি যাচাই করবে। তাছাড়া সমবায় সমিতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিকে কিংবা প্রয়োজনমত বিরতিতে রিস্ক এসেস করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ✓ **বহুমুখী উৎপাদন (Diversified Product):** অনাকাঙ্ক্ষিত বিপর্যয় এড়াতে সমবায় ক্ষুদ্রাকারে বহুবিধ খাতে বিনিয়োগ করবে। কোন খাতে ক্ষতির সৃষ্টি হলেও তা সমবায়ের অস্তিত্বের জন্য হুমকি হবে না বরং অপর খাতের সহায়তায় সমবায় সহজেই ক্ষতি কাটিয়ে উঠতে সক্ষম হবে।
- ✓ **সরকারের অন্যান্য দপ্তরের প্রকল্পসহ উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে সমবায়ীদেরকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে অন্তর্ভুক্তকরণ।**

৩. স্মার্ট ব্যবস্থাপনা (SMART MANAGEMENT)

৩.১ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা (Institutional Arrangement):

- ✓ **সদস্যকেন্দ্রিক ও সদস্য পরিচালিত নীতি (Member Centric & Member Driven Policy):** স্মার্ট সমবায়ের কর্মকাণ্ড পরিচালনার মূল উদ্দেশ্য হবে সমবায়ের সামর্থ্যের সর্বোচ্চ ব্যবহার করে সদস্যদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন। সমবায় পরিচালিত হবে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থকে কেন্দ্র করে এবং সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে।





- ✓ **উন্মুক্ত তথ্য ও স্বচ্ছতা (Transparency & Open Data):** সমবায়ের কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণে তথ্যের স্বেচ্ছা উন্মুক্তকরণ করতে হবে। মোবাইল অ্যাপস অথবা সফটওয়্যারের মাধ্যমে সদস্যগণ সমবায়ের সার্বিক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে অবহিত হতে পারবেন। কোন বিষয়ে সদস্যগণ প্রয়োজন মনে করলে যে কোন বিষয়ে অনলাইনে পরিচয়যোগে/পরিচয় ব্যতীত অভিযোগ/পরামর্শ প্রদান করতে পারবেন। পনের দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করা না হলে কিংবা গৃহীত ব্যবস্থায় সন্তুষ্টি না হলে সদস্য অনলাইনে নিবন্ধক বরাবরে অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন।
- ✓ **ই-গভর্নেন্স ও ই-গণতন্ত্র (e-governance & e-democracy):** স্মার্ট সমবায়ের ব্যবস্থাপনা এবং মতামত গ্রহণ-প্রদানে ইলেকট্রনিক পদ্ধতি ব্যবহৃত হবে। সভাসমূহের নোটিশ প্রেরণসহ সভাসমূহ ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে অনুষ্ঠিত হবে। নিজস্ব অ্যাপ এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণপূর্বক ভোট গ্রহণ ও গণনা পদ্ধতি অনুসৃত হবে।
- ✓ **উত্তম পরিচালন চর্চাসমূহ অনুসরণ (Adhering to the best Corporate Governmental Practices):** স্মার্ট সমবায় দেশের এবং বিদেশের বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের বিশেষত: সমবায় প্রতিষ্ঠানসমূহে অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practices) রিপ্লিকেট করবে। ফলে সমবায় ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে মানের উত্তরোত্তর উন্নয়ন ঘটবে।
- ✓ **স্বয়ংক্রিয় হিসাব, নিরীক্ষা ও তথ্য প্রেরণ ব্যবস্থা (Automated Accounting, Reporting & Auditing System):** স্মার্ট সমবায়সমূহ সিবিএস টাইপ কমন সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে হিসাব সংরক্ষণ, নিরীক্ষা সম্পাদন এবং তথ্য প্রেরণ করবে। ফলে সারা দেশে একই ফরম্যাটে সমবায়ের হিসাব সংরক্ষণ, ডকুমেন্টেশন, অডিটিং এবং রিপোর্টিং বাস্তবায়নের পাশাপাশি জনবলের পেশাদারিত্বের সৃষ্টি হবে। অভিজ্ঞ জনবল এক সমবায় হতে অন্য সমবয়ে কর্মের সুযোগ পাবেন।
- ✓ **লেনদেনে দ্বিপাক্ষিক নিশ্চয়ন (Two Way Ratification of Transactions):** স্মার্ট সমবায়ের প্রতিটি লেনদেনে দুইটি খাত অভিযোজিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা কর্মকর্তার নিকট স্বয়ংক্রিয়ভাবে নোটিফিকেশন পাঠানো হবে। ফলে সমবায়ের লেনদেনের সঠিকতা নিশ্চিত হবে।
- ✓ **কর্ম বিভাজন (Duty Segregation):** স্মার্ট সমবয়ে যথাযথ কর্মবিভাজন থাকবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি সমবায়ের বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন এবং বাস্তবায়নের মনিটরিং করবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক বা নির্বাহী কর্মকর্তার নেতৃত্বে কর্মচারীগণ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করবেন।





ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়নে স্বাচ্ছন্দ্য থাকবে। ক্যাশ হ্যান্ডলিং এবং একাউন্টিং পৃথক ব্যক্তি দ্বারা সম্পাদিত হবে। সমবায়ের পরিচালনায় পেশাদারিত্বের সৃষ্টি হবে।

- ✓ যোগাযোগে তথ্যপ্রযুক্তির কাক্ষিত ব্যবহার (**Optimum use of IT in Communication**): কার্যক্রম পরিচালনায় এবং যোগাযোগে স্মার্ট সমবায়সমূহ বিদ্যমান তথ্যপ্রযুক্তি ব্যবহারে সক্ষম হবে। দেশ-বিদেশের সমবায় প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে নিবিড় যোগাযোগ এবং অভিজ্ঞতা বিনিময়ের ব্যবস্থা থাকবে।

৩.২ বিভাগীয় নিয়ন্ত্রণ (Departmental Regulation)

- ✓ পলিসি প্রণয়ন (Policy Formulation):

৪. স্মার্ট সমিতি (SMART SOCIETY)

- ✓ **অন্তর্ভুক্তিমূলক সদস্যপদ (Inclusive Membership):**
সমবায়ের কর্ম এলাকা সীমিত হবে। কর্ম এলাকার উদ্দিষ্ট জনগোষ্ঠীর মধ্যে সদস্যের সর্বোচ্চ ঘনত্ব থাকবে। যা সমবায়ের কর্মকান্ড পরিচালনায় সহজসাধ্য হবে। সমবায় সদস্যদের কেওয়াইসি সংরক্ষণ করবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্যামেলকো এর মাধ্যমে সিটিআর ও এসটিআর পরিপালন করবে।
- ✓ **মূল্যাবধারণ (Value Creation, Value Proposition & Value Distribution):**
সমবায় স্থানীয় উপযোগিতার উপর ভিত্তি করে রাজস্ব বহির্ভূত বিভিন্ন ব্যবসায়িক উদ্যোগ গ্রহণ করে আয় বৃদ্ধির ব্যবস্থা করবে।
- ✓ **সর্বোচ্চ মুনাফা সৃষ্টি (Maximizing Profit):**
- ✓ **নীতির ধারাবাহিকতা (Consistency in Policy):**
- ✓ **সিদ্ধান্ত গ্রহণে তথ্যের ব্যবহার (Data Driven Decision Making):**
- ✓ **অংশগ্রহণমূলক ব্যবস্থাপনা (Participatory Management):**
- ✓ **সামঞ্জস্যতা (Uniformity):**






[14.02]


সমবায়ের স্মার্ট গভর্নেন্স প্রতিষ্ঠায় করণীয় নির্ধারণ


সমবায়ের স্মার্ট ব্যবস্থাপনায় সমবায় বিভাগের নিম্নোক্ত প্রধান চারটি কাজকে চিহ্নিত করা হয়েছে:


১. সমবায়ের স্মার্ট নিবন্ধন পদ্ধতি (নিবন্ধন আবেদন, আবেদন প্রক্রিয়াকরণ, নিবন্ধন বাতিল এবং উপ-আইন সংশোধনসহ);
২. সমবায়ের স্মার্ট নিরীক্ষা ব্যবস্থাপনা (নিরীক্ষা বরাদ্দ, নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা, টেস্ট অডিট, নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ);
৩. সমবায়ের স্মার্ট নিরীক্ষা (নিরীক্ষার নোটিশ জারী, স্টক ভেরিফিকেশন, হিসাব যাচাই, আইন বিধি পরিপালন অবস্থা, সম্পদ ব্যবস্থাপনা, প্রতিবেদন তৈরী এবং দাখিল)
৪. সমবায়ের স্মার্ট এজিএম এবং নির্বাচন ব্যবস্থাপনা (যথাসময়ে এজিএম অনুষ্ঠান, নোটিশ জারী, সভা ব্যবস্থাপনা, রেজুলেশন প্রণয়ন ও প্রেরণ, এজিএম এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন। নির্বাচনের নোটিশ প্রেরণ, নির্বাচন কমিটি গঠন, তফসিল প্রণয়ন, নির্বাচনী ভিসগুট এবং আপীল নিষ্পত্তি, কো-অপশন, এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়ন, যথাসময়ে নির্বাচন/এজিএম অনুষ্ঠানে ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ, নির্বাচন এবং এজিএম এর ডকুমেন্টেশন)

কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীগণ চারটি গুপে বিভক্ত হয়ে উপর্যুক্ত বিষয়সমূহে স্মার্টনেস আনয়নে করণীয়সমূহ চিহ্নিত করবেন এবং দলীয় উপস্থাপনায় এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট মতামত পেশ করবেন। প্রাপ্ত মতামতসমূহ একীভূত করে সুপারিশ আকারে সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হবে।


সবুজ মোস্তা
অতিরিক্ত সহকারী কম্পিউটার অপারেটর


মনজুর রাশেদ
প্রধান সহকারী


মোহাম্মদ মোজ্জফা
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)
বিজ্ঞানীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।


22/02/2028
মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মাদ্দুন
সুপারনিবন্ধক
বিজ্ঞানীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল