গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর
৭ম তলা
ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫-১২৪ তারিখঃ ৩০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ- বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের(জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩)) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের(জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ১।বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ (এক) পাতা
২।প্রমাণক পাতা

প্রাপক,
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মো. মোখলেছুর রহমান)
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোন : ০৫২১-৫৫৭৪২
jr_rangpur@yahoo.com

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ (মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

ত্রৈমাসিকের নাম: ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩-মার্চ/২৩)

ক্রঃনং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্য মাত্রা ২০২২-২৩	কোয়াটার ভিত্তিক অর্জন				৯মাসের মোট অর্জন
						১ম কোয়াটার জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২	২য় কোয়ার্টার অক্টোম্বর-ডিসেম্বর/২২	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারী-মার্চ/২৩	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন/২৩	
১	২	৩	৪	৫		৯	৮	৯	১০	
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৩	০	০	১৩/২/২০২৩		১৩/২/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৯১% ই-নথিতে নিষ্পত্তি ১১৪৩ হার্ডকপিতে ১১২	৯২% ই-নথিতে নিষ্পত্তি ৯৮৪ হার্ডকপিতে ৮৬	৯০% ই-নথিতে নিষ্পত্তি ১০৮৯ হার্ডকপিতে ১১৭		৯১% ই-নথিতে নিষ্পত্তি ৩২১৬ হার্ডকপিতে ৩১৫
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	১	১	১		৩
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	০	১ (৭/১১/২০২২)	-		১ (৭/১১/২০২২)
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	১ (মোট ২৫জন) (২০/৯/২২)	১ (মোট৩১জন) (১৪/১১/২২)	১ (মোট৩০জন) (২৯/০৩/২৩)		৩ (২০/০৯/২২) (১৪/১১/২২) (২৯/০৩/২৩)
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	০	০	০৩/০১/২০২৩		১

প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখঃ ২৯/০৩/২০২৩খ্রিঃ

(মোঃ এহসানুল কবির)
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

কার্যক্রম ১.১ – ①

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, বিভাগীয় কমপ্লেক্স
৭ম তলা, উত্তর ইউনিট, ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২৩.১৯০

তারিখ: ৩০ মাঘ ১৪২৯
১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অফিস আদেশ

"সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী মনোনয়ন" সেবাটি সমবায় বিভাগে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ সেবাটি দেশের বেশিরভাগ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এবং এই সেবাটি সঠিকভাবে তারা পায় না। সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(২)(খ) ধারা মূলে যে সকল সমবায় সমিতির ৫০% বা তার বেশি শেয়ার সরকারের মালিকানায় রয়েছে বা সেসমিতির গৃহীত ঋণ বা ঋণের গ্যারান্টী সরকার প্রদান করেছে সে সকল সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে একতৃতীয়াংশ সদস্য সরকার মনোনয়ন প্রদান করবে মর্মে বিধান রয়েছে। এটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে করতে হয়। বাস্তবে তা হয়না। অনেক সমিতিতে সরকারি মনোনয়ন প্রদান করা হয়না, অনেক ক্ষেত্রে ৬০ দিনের পরে মনোনয়ন দেওয়া হয়। এতে সরকারি মনোনয়ন ব্যতিরেকে অনুষ্ঠিত সভাসমূহের বৈধতা নিয়ে প্রশ্ন দেখা দেয়। সেবাটির প্রদানের প্রক্রিয়ার মধ্যেও জটিলতা, দীর্ঘ সূত্রিতা ও অপ্রয়োজনীয় ধাপ রয়েছে। বিদ্যমান প্রক্রিয়ায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর সমিতির নব-নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি ১ম সভা করে দায়িত্ব গ্রহণ করে। এ দায়িত্ব গ্রহণের রেজুলেশন উপজেলা ও জেলার মাধ্যমে বিভাগে প্রেরণ করতে হয়। দায়িত্ব গ্রহণের পর ২য় বা পরর্বর্তী সভায় সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়নের প্রস্তাব সিদ্ধান্ত আকারে গ্রহণ করা হয়। উক্ত প্রস্তাব পুনরায় উপজেলা ও জেলার মাধ্যমে বিভাগে যুগ্মনিবন্ধক বরাবর প্রেরণ করা হয়। সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন সম্পূর্ণরুপে নিবন্ধকের ক্ষমতা, এতে সমিতির প্রস্তাবের প্রয়োজন নেই।অপ্রয়োজনীয় ধাপ থাকায় সেবাটিকে জটিল হয়েছে। মূলত এই সেবাটি আইন ও বিধি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত। কোন ধারা বা বিধির ব্যত্যয় ঘটলে পুরো কার্যক্রম বাতিল হয়।এতে প্রত্যাশী সংস্থায় (সমিতিতে) সুশাসন বিঘ্নিত হয়। ফলে সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং-৩৫, তারিখঃ ২৩-০১-২০২৩খ্রিঃ মূলে অনুষ্ঠিত কর্মশালার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের জন্য **"সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী মনোনয়ন"** সেবাটিকে সহজিকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার (১.১.১) এর সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।কর্মশালার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের **"সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী মনোনয়ন"** সেবাটি সহজিকরণ প্রস্তাব সম্বলিত পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্টস অনুমোদনের জন্য সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে "সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি মনোনয়ন" সেবাটি এখন হতে নিম্নরুপভাবে প্রদান করা হবে।

সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন:

১। নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর বিধি ২২(৩) মোতাবেক ১ম সভা করে দায়িত্ব গ্রহণ করে ১ম সভার রেজুলেশন সভা অসুষ্ঠানের ১৫ দিনের মধ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করবে।

২। উপজেলা সমবায় অফিস রেজুলেশন প্রাপ্তির পর সমিতিকে প্রাপ্তি স্বীকার প্রদান করবে এবং উক্ত সমিতিতে সরকারি প্রতিনিধি হিসাবে মনোনয়নের জন্য সরকারি কর্মকর্তার নাম প্রস্তাব সরাসরি যুগ্মনিবন্ধক বরাবর দাখিল করেউক্ত পত্রের অনুলিপি জেলা সমবায় অফিসারকে প্রদান করবে।

৩। উপজেলা সমবায় অফিসের প্রস্তাব মোতাবেক আইনের ধারা ১৮(২)(খ) অনুযায়ী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে ১/৩ অংশ সদস্য মনোনয়ন আদেশ জারি করে আদেশের কপি সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসার, সমিতি এবং মনোনীত সদস্যগণকে প্রদান করা হবে।

৪। উপজেলা সমবায় অফিসার,আদেশের কপি সমিতিতে এবং মনোনীত প্রতিনিধিকে বিতরণ করবে।

১৩-২-২০২৩
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
ফোন: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
ফ্যাক্স: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৫
ইমেইল: jr.rangpur@coop.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২৩.১৯০/১(১৩)

তারিখ: ৩০ মাঘ ১৪২৯
১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

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

১) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর
২) যুগ্ম-নিবন্ধক, উৎপাদনমুখী শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
৩) উপনিবন্ধক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
৪) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট
৫) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী
৬) জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর
৭) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা
৮) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়
৯) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, রংপুর
১০) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও
১১) জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম
১২) উপজেলা সমবায় অফিসার , (সকল)
১৩) সভাপতি, , ...সমবায় সমিতি লি

১৩-২-২০২৩
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম:বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর (সমবায় অধিদপ্তর)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	বিভাগীয় সমবায় কার্যারয়, রংপুর		
	ইংরেজি	Divisional Co-operative Office, Rangpur		
	সংক্ষিপ্ত	JRO		
অফিস প্রধানের পদবি	যুগ্মনিবন্ধক		নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর	সমবায় অধিদপ্তর
অফিসের সংখ্যা	বিভাগীয় অফিস ১ , জেলা অফিস ৮টি, উপজেলা ৫৮টি।			
জনবল	৪৩৮ জন			
অফিসের ঠিকানা	৭ম তলা, বিভাগীয় কমপ্লেক্স, রংপুর।			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন	jr.rangpur@coop.gov.bd ফোন: +৮৮-০২৫৮৮৮১০৩৯৬, ফ্যাক্স: +৮৮- ০২৫৮৮৮১০৩৯৫			
ওয়েবসাইট: ফেইসবুক:	http://www.coop.rangpurdiv.gov.bd/ https://www.facebook.com/divisionalcooperativeofficerangpur			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	দেশের যে কোন জায়গা থেকে বাস যোগে রংপুর বাস টার্মিনাল বা রেলযোগে রংপুর রেল স্টেশন, সেখান থেকে সৈয়দপুর রোডে সিও বাজার পার হয়ে অথবা সৈয়দপুর বিমান বন্দর থেকে রংপুর রোডে সিও বাজার পাওয়ার আগেই পুরাতন রেডিও অফিসের পাশে।  নীল বৃত্ত চিহ্নিত স্থানটি বিভাগীয় সদর দপ্তর			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি:

সমবায় অধিদপ্তর জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও দারিদ্র্য হ্রাস করণে সরকারি উদ্যোগ বাস্তবায়নের অন্যতম প্রধান সংস্থা হিসেবে পরিচিতি লাভ করেছে এবং এটি স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীনস্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অধীনের সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় অফিস। বিভাগীয় সমবায় অফিসের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা যিনি যুগ্মনিবন্ধক নামে অভিহিত। এর অধীনে উপজেলা/মেট্রো: থানা, জেলা ২ পর্যায়ে কার্যালয় বিস্তৃত। এছাড়া একটি আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট (আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রংপুর) রয়েছে। সমবায় সমিতির নিবন্ধনসহ আইন-বিধিগত বিভিন্ন সেবা (ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন, নির্বাচন কমিটি গঠন, হিসাব সংরক্ষণ ও বার্ষিক হিসাব বিবরণী দাখিলকরণে সহায়তাকরণ, বার্ষিক অডিট সম্পাদন, আইনগত পরামর্শ এবং উন্নয়ন ও সম্প্রসারণমূলক কর্মকান্ডের মাধ্যমে সমবায় আন্দোলনকে সহায়তা করা ও

জনগণের আর্থসামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ তৈরি করা দপ্তরের মূল কার্যক্রম। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২৫জন জনবলসহ বিভাগে মোট জনবল ৪৩৫ জন।

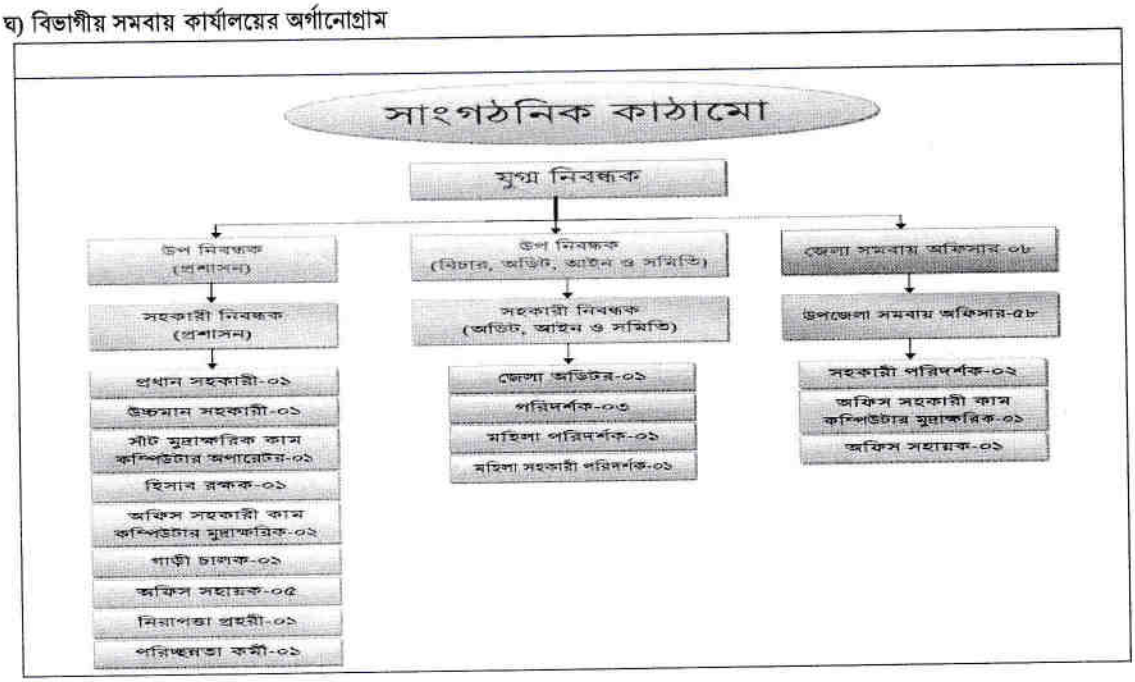


বিভাগীয় সমবায় অফিস, রংপুর



বিভাগীয় সমবায় অফিস, রংপুরের সদর গেট

ঘ) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম



ঙ) সেবার তালিকা

ক্রঃনং	সেবা নাম
১.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন
২.	উপ-আইন সংশোধন
৩.	বার্ষিক বাজেট অনুমোদন
৪.	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন
৫.	সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন
৬.	বার্ষিক হিসাব বিবরণী গ্রহণ
৭.	নির্বাচন কমিটি গঠন
৮.	লভ্যাংশ বিতরণের সর্বোচ্চ সীমা অনুমোদন
৯.	অডিট ফি জমা গ্রহণ
১০.	অডিট ফি মওকুফ

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন ।

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা

সমবায় বিভাগে নাগরিক সেবার পরিবর্তে প্রাতিষ্ঠনিক সেবা (সমবায় সমিতিকে প্রদেয়) অতিগুরুত্বপূর্ণ এবং পরিমাণে অধিক। এ পর্যায়ে প্রদত্ত সেবার মধ্যে এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এ সেবাটি দেশের বেশিরভাগ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য এবং এই সেবাটি সঠিকভাবে তারা পায় না। সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(২)(খ) ধারা মূলে যে সকল সমবায় সমিতির ৫০% বা তার বেশি শেয়ার সরকারের মালিকানায় রয়েছে বা সে সমিতির গৃহীত ঋণ বা ঋণের গ্যারান্টী সরকার প্রদান করেছে সে সকল সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে একতৃতীয়াংশ সদস্য সরকার মনোনয়ন প্রদান করবে মর্মে বিধান রয়েছে। এটি নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনে মধ্যে করতে হয়। বাস্তবে তা হয়না। অনেক সমিতিতে সরকারী মনোনয়ন প্রদান করা হয়না, অনেক ক্ষেত্রে ৬০ দিনের পরে মনোনয়ন দেওয়া হয়। এতে সরকারী মনোনয়ন ব্যতিরেকে অনুষ্ঠিত সভাসমূহের বৈধতা নিয়ে প্রশ্ন দেখা দেয়। মূলত এ সেবাটি আইন ও বিধি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত। কোন ধারা বা বিধির ব্যত্যয় ঘটলে পুরো কার্যক্রম বাতিল হয় এবং নতুন করে কাজ শুরু করতে হয়। এতে প্রত্যাশী সংস্থায় (সমিতিতে) গণতান্ত্রিক ব্যবস্থা ব্যাহত হয়, সুশাসন বিঘ্নিত হয়। ফলে সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (৮টি বিভাগে ৮ টি)
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	প্রত্যেক সমবায় সমিতির একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকে যা সাধারণ সভায় নির্বাচনের মাধ্যমে তিন বছরের জন্য নির্বাচিত হয়। যে সকল সমবায় সমিতির শেয়ার মূলধনের ৫০% এর অধিক সরকারের মালিকানায় রয়েছে বা সমিতি কর্তৃক গৃহীত ঋণ বা ঋণের গ্যারান্টি সরকার প্রদান করেছে সে সকল সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটিতে একতৃতীয়াংশ সদস্য সরকার মনোনয়ন প্রদান করে থাকে। এ মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্বাচন এবং নির্বাচিত কমিটি কর্তৃক দায়িত্ব গ্রহণ আবশ্যক। সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভার রেজুলেশন বিধি ১৮(২) মোতাবেক সভা অনুষ্ঠানের ১৫ দিনের মধ্যে নিবন্ধক হিসেবে যুগ্মনিবন্ধক বরাবর দাখিল করাহয়। তারপর নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব গ্রহণ সংক্রান্ত ১ম সভার রেজুলেশন প্রেরণ করে। ১ম সভা অনুষ্ঠানের পর সরকারী মনোনয়নের জন্য পৃথক সভা করে। এ সভায় সরকারী মনোনয়ন প্রদানের জন্য সুপারিশ করা হয় এবং এ সুপারিশের ভিত্তিতে মনোনয়ন প্রস্তাব উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা অফিসার হয়ে বিভাগে দাখিল করা হয়। বিভাগীয় অফিস থেকে মনোনয়ন আদেশ জারি করা হয়। ধারা ১৮(২)(খ) মোতাবেক এ মনোনয়ন নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনে মধ্যে হতে হবে। এ সকল ধাপ পেরিয়ে নিয়োগ দিতে ৬০দিন অতিক্রান্ত হয়ে যায়। এতে গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রশ্নের মুখে পড়ে অবৈধ হয়ে যায়।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১১৯টি সমিতি।
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠানের পর নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্ব গ্রহণের জন্য ১ম সভা অনুষ্ঠান করে আবেদন দিলে সরকারী মনোনয়ন দেওয়া হয়।
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১. উপজেলা সমবায় অফিসার ২. জেলা সমবায় অফিসার, ৩. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	৩০-৪০দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	১. নির্বাচনী নোটিশের কপি ২. খসড়া ভোটার তালিকা ৩. নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ ৪. নির্বাচন কমিটি কর্তৃক ঘোষিত নির্বাচনী তফসীল ৫. নির্বাচনী ফলাফল ৬. নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ সভার রেজুলেশন ৭. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন

		৮. মনোনয়ন প্রস্তাব সংক্রান্ত সভার রেজুলেশন ৯. মনোনয়ন প্রস্তাব সম্বলিত আবেদন
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	৬০০০ টাকা।
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৩ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/ নীতিমালার তালিকা	১. সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০২০ও ২০১৩) এর ধারা ১৮(২)(খ) ২. সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) বিধি ২২(৩)
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। reg.dg@coop.gov.bd, ফোন +৮৮-০২-৪৮১১৯৩০৫
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	১. প্রক্রিয়াটা জটিল। ২. কখন আবেদন করতে হবে তা জানে না। ৩. নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে নিয়োগ আদেশ জারি করতে হয়, না হলে মনোনয়ন বাতিল হয়ে যায়।
১৩	অন্যান্য	সকল সমিতি মূলত উপজেলা পর্যায়ে। উপজেলা সমবায় অফিসে মাত্র ২ জন সহকারী পরিদর্শক যারা ৩য় শ্রেণির কর্মচারি। ফলে এ সমিতিতে সরকারী প্রতিনিধি হিসেবে সরকারী অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন দিতে হয়। মনোনয়নযোগ্য কর্মকর্তাগণ সমবায় অধিদপ্তরের অধীন নয়। তারা দায়িত্বপালন করতে পারবে কিনা তা জেনে মনোনয়ন দিতে হয়। তাদের সাথে যোগাযোগ ও সম্মতি গ্রহণেও অনেক সময় নষ্ট হয়।

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

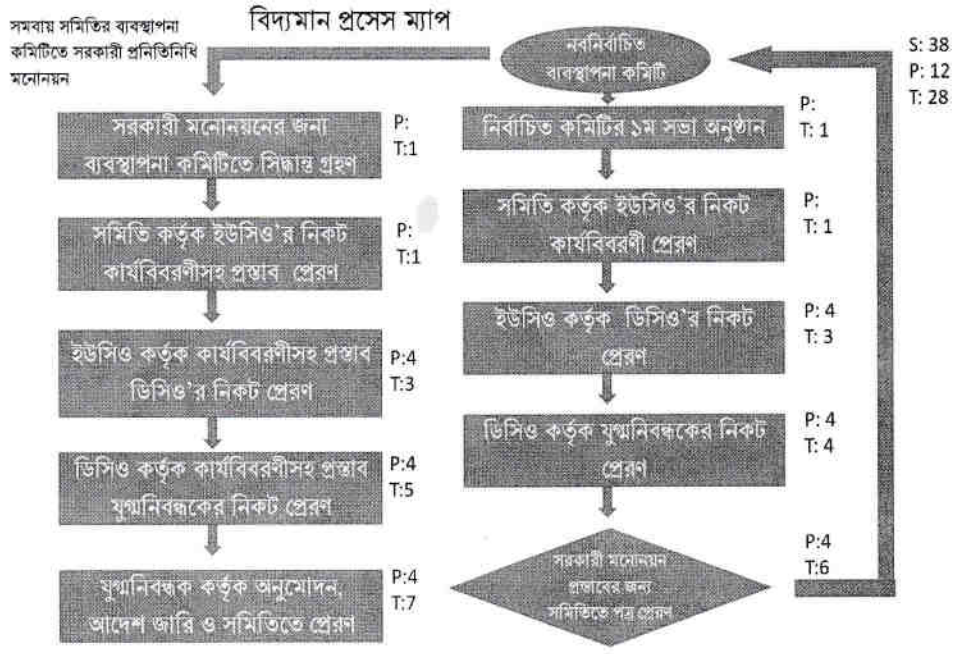
সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন

সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবী)
ধাপ-১	নির্বাচন পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠান	-	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।	-	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৪	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ	-	অফিস সহকারী
ধাপ-৫	কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	১ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-৬	কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন	-	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৭	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ	-	অফিস সহকারী
ধাপ-৮	কার্যবিবরণী জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৯	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ	-	অফিস সহকারী
ধাপ-১০	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপসহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	২ দিন	পরিদর্শক

সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবী)
ধাপ-১১	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন	১ দিন	উপসহকারী নিবন্ধক
ধাপ-১২	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১৩	কার্যবিবরণী বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
ধাপ-১৪	কার্যবিবরণী উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	-	উপনিবন্ধক
ধাপ-১৫	কার্যবিবরণী সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ	-	সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৬	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন	২ দিন	পরিদর্শক
ধাপ-১৭	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন	১ দিন	সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৮	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	১ দিন	উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৯	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
ধাপ-২০	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের জারিকৃত পত্র উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমিতিতে প্রেরণ	-	অফিস সহায়ক
ধাপ-২১	যুগ্মনিবন্ধকের পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মনোনয়নযোগ্য ৪ জন সদস্য মনোনয়ন প্রস্তাব গ্রহণ ও অনুমোদনের জন্য কার্যবিবরণীসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল	-	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২২	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-২৩	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ	-	অফিস সহকারী
ধাপ-২৪	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	১ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-২৫	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন	১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার

সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবী)
ধাপ-২৬	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ	-	অফিস সহকারী
ধাপ-২৭	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ ও ইনথিতে আপলোডকরণ	১ দিন	অফিস সহকারী
ধাপ-২৮	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ)) জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	-	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-২৯	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপসহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	২ দিন	পরিদর্শক
ধাপ-৩০	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন	১ দিন	উপসহকারী নিবন্ধক
ধাপ-৩১	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৩২	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
ধাপ-৩৩	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) উপনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	-	উপনিবন্ধক
ধাপ-৩৪	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ	১ দিন	সহকারী নিবন্ধক
ধাপ-৩৫	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	৩ দিন	পরিদর্শক
ধাপ-৩৬	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	১ দিন	সহকারী নিবন্ধক
ধাপ-৩৭	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	-	উপনিবন্ধক
ধাপ-৩৮	মনোনয়ন প্রস্তাবের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্র.	সমস্যার শ্রেণি	বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	যৌক্তিকতা
১	আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার	নাই	নির্দিষ্ট ফরমেট করা হবে।	নির্দিষ্ট ফরমেট ও নিয়ম না থাকায় সমিতি প্রথমে ১ম সভা করে দায়িত্ব গ্রহণ করে এরপর সভা করে মনোনয়ন প্রস্তাব গ্রহণ করে।
২	আবেদন দাখিল/গ্রহণ	বিদ্যমান পদ্ধতিতে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক আবেদন করা হয়।	আবেদন করার প্রয়োজন নাই। উপজেলা সমবায় অফিসার স্বয়ং প্রস্তাব প্রেরণ করবে।	আইনের ধারা অনুযায়ী এ দায়িত্ব নিবন্ধকের। ফলে সমবায়ের আবেদনের প্রয়োজন নাই। যুগ্মনিবন্ধকের পক্ষে উপজেলা সমবায় অফিসার স্থানীয় সরকারী দপ্তরের কর্মকর্তাদের সম্মতি নিয়ে প্রস্তাব দিবে।
৩	সেবার ধাপ	৩৮	১৪	প্রথমে ১ম সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ থেকে শুরু করে যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণের পত্রজারি পর্যন্ত ২৪টি ধাপ প্রয়োজন নেই। সমিতির ১ম সভার রেজুলেশন প্রাপ্তির সাথে সাথে উপজেলা সমবায় অফিসার সরাসরি যুগ্মনিবন্ধককে প্রস্তাব প্রেরণ করবে। ফলে ২৪টি ধাপ কমে

ক্র.	সমস্যার শ্রেণি	বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	যৌক্তিকতা
				যাবে।
৪	সম্পৃক্ত জনবল/স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী	১২	৮	সমিতিগুলো উপজেলায়, মনোনিত কর্মকর্তাও উপজেলায়। কর্মকর্তাদের সম্মতি নিয়ে প্রস্তাব প্রেরণের পর জেলা সমবায় অফিসের করণীয় কিছু থাকে না। ফলে উপজেলা থেকে প্রস্তাব সরাসরি বিভাগে প্রেরণ করলে ৪ জন জনবল কমবে।
৫	সেবা সহজিকরণে ঝুঁকি	স্থানীয় অন্যান্য সমবায় সমিতির সদস্যগণ যারা মনোনয়ন প্রত্যাশা করে তারা এবং সমিতির সভাপতি নিজেও ইচ্ছে মাফিক সমবায় সদস্যকে মনোনয়ন দিতে চায়।	স্থানীয় অন্যান্য সমবায় সমিতির সদস্যগণ যারা মনোনয়ন প্রত্যাশা করে তারা এবং সমিতির সভাপতি নিজেও ইচ্ছে মাফিক সমবায় সদস্যকে মনোনয়ন দিতে চায় ফলে তিনি অসন্তুষ্ট হতে পারেন।	সমিতিতে সরকারী স্বার্থ রক্ষার জন্য সরকারের প্রতিনিধি মনোনয়ন দেওয়ার বিধান। সরকারী কর্মকর্তাগণ আইন-বিধি মান্যসহ সরকারের স্বার্থ রক্ষার সুযোগ বেশি থাকে। ফলে মনোনয়নের ক্ষেত্রে সরকারী কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া হলে জটিলতা কমবে।
৬	মধ্যস্বত্বভোগী	নাই	-	মধ্যস্বত্বভোগী তৈরি হবে না।
৭	একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা	অন্য দপ্তরের কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেওয়ার আগে তাদের সম্মতি গ্রহণ করতে হয়	অন্য দপ্তরের কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেওয়ার আগে তাদের সম্মতি গ্রহণ করতে হয়	কোন পরিবর্তন করা হয়নি।
৮	আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(২)(খ) এবং বিধি ২২(৩) সংশ্লিষ্ট	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(২)(খ) এবং বিধি ২২(৩) সংশ্লিষ্ট	আইন-বিধির কোন ধারা বিধি পরিবর্তনের প্রয়োজন হবে না।
৯	অবকাঠামো	বিদ্যমান ইমেইল ও ইনথির ব্যবহার করা হয়।	বিদ্যমান ইমেইল ও ইনথির ব্যবহার করা হয়।	বিদ্যমান ইমেইল ও ইনথির ব্যবহার করা হবে।
১০	রেকর্ড/ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ	নির্বাচন অনুষ্ঠান সংক্রান্ত কোন তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করার ব্যবস্থা নাই। ফলে কোন সমিতির কখন নির্বাচন হচ্ছে, কখন তাতে সরকারী মনোনয়ন দিতে হবে তা মনিটরিং করা সম্ভব হয় না। যার ফলে আইন মোতাবেক নির্বাচনের ৬০ দিনের মধ্যে সরকারী নিয়োগ প্রদান সম্ভব হয় না।	বিভাগীয় সমবায় অফিসে নির্বাচনী ক্যালেন্ডার, নির্বাচনী রেজিস্টার খুলে নির্বাচনী নোটিশ এলে তা লিপিবদ্ধ করা এবং নির্বাচন অনুষ্ঠিত হলে তাতে সরকারী মনোনয়নযোগ্য হলে মনোনয়ন প্রদান বিষয়টি তদারকি করা।	মনোনয়ন শতভাগ হবে এবং স্বল্প সময়ের মধ্যে হবে।
১১	অন্যান্য	-		

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):
সংক্ষেপ-

বিদ্যমান		বিদ্যমান	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-১	নির্বাচন পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠান	ধাপ-১	নির্বাচন পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠান
ধাপ-২	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।	ধাপ-২	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) যুগ্মনিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।
ধাপ-৩	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৪	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৫	কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৬	কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৭	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৮	কার্যবিবরণী জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৯	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১০	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপসহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১১	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১২	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৩	কার্যবিবরণী বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৪	কার্যবিবরণী উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৫	কার্যবিবরণী সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৬	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)		প্রয়োজন নাই

বিদ্যমান		বিদ্যমান	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
	এর নিকট উপস্থাপন		
ধাপ-১৭	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৮	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৯	মনোনয়ন প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-২০	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের জারিকৃত পত্র উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমিতিতে প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-২১	যুগ্মনিবন্ধকের পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় মনোনয়নযোগ্য ৪ জন সদস্য মনোনয়ন প্রস্তাব গ্রহণ ও অনুমোদনের জন্য কার্যবিবরণীসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল		প্রয়োজন নাই
ধাপ-২২	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	ধাপ-৩	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ এবং উক্ত কমিটিতে সরকারী কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রস্তাব সরাসরি বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান
ধাপ-২৩	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ	ধাপ-৪	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ
ধাপ-২৪	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	ধাপ-৫	উপজেলা সমবায় অফিসারের নির্দেশ মোতাবেক মনোনয়ন প্রস্তাব প্রস্তুত এবং সরাসরি বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপস্থাপন
ধাপ-২৫	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন	ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক মনোনয়ন প্রস্তাব বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন
ধাপ-২৬	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ	ধাপ-৭	অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ
ধাপ-২৭	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই

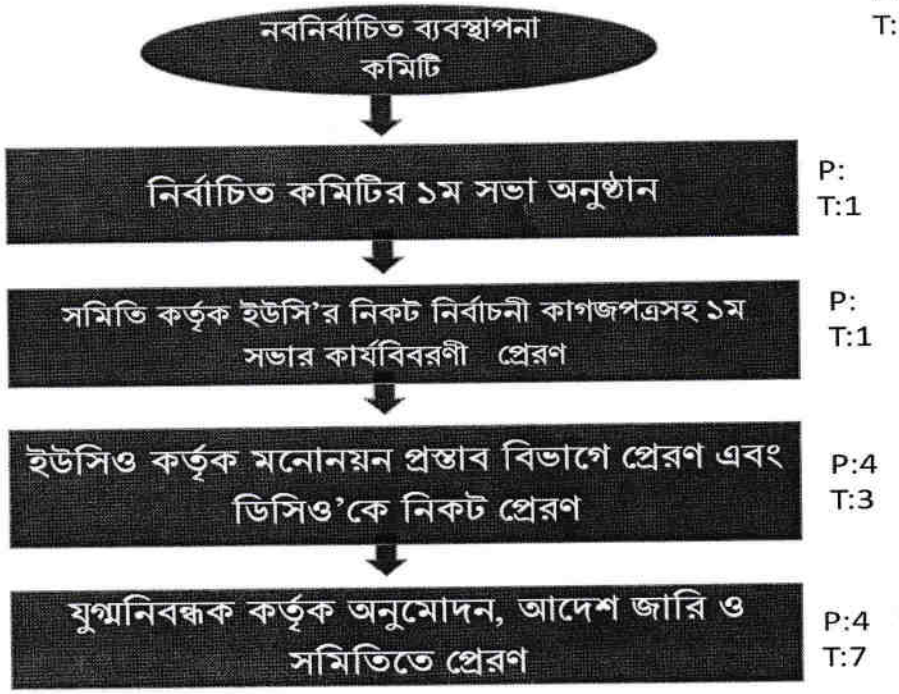
বিদ্যমান		বিদ্যমান	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-২৮	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ)) জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-২৯	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপসহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৩০	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৩১	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৩২	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	ধাপ-৮	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ
ধাপ-৩৩	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) উপনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	ধাপ-৯	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) উপনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ
ধাপ-৩৪	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ	ধাপ-১০	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ
ধাপ-৩৫	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১১	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৬	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১২	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৭	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১৩	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৮	মনোনয়ন প্রস্তাবের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	ধাপ-১৪	মনোনয়ন প্রস্তাবের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রনিতিনিধি মনোনয়ন

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

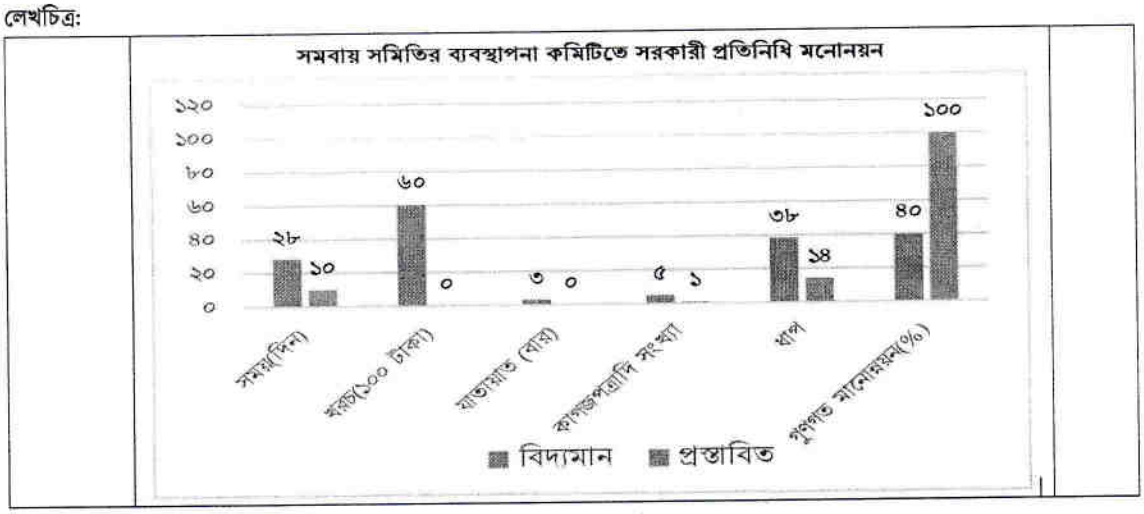
S: 14
P: 8
T: 10



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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	২৮ দিন	১০ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	৬০০০	০
যাতায়াত	৩ বার	০ বার
ধাপ	৩৮	১৪
দাখিলীয় কাগজপত্র	৫	১
গুণগত মানোন্নয়ন/q%	কঠিন হতো, পাওয়া যেত না, (৪০%)	সেবা প্রাপ্তি সহজ হবে, নিশ্চিত হবে, (১০০%)

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

রংপুর বিভাগের ৮টি জেলায় সেবাটি পাইলটিংকরা হবে। পাইলটিং সময়ের মধ্যে নির্বাচনযোগ্য সকল সমিতির তারিখভিত্তিক ক্যালেন্ডার তৈরি করা হবে। মনোনয়ন সংক্রান্ত সকল কাগজপত্রের নমুনা word.doc ফাইল আকারে জেলা-উপজেলা সমবায় অফিসের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে। পাইলটিংকৃত জেলা সমবায় অফিসকে ই-নথি কার্যকর রাখা, ইন্টারনেট সংযোগ, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার সচল রাখার নির্দেশ দেয়া হবে। পাইলট শুরুর আগেই নির্বাচনযোগ্য সমিতির তালিকা সংগ্রহ করা হবে এবং প্রতি ১৫দিন পর পর বিষয়টি মনিটরিং করা হবে।

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
কর্মশালা অনুষ্ঠান ও প্রস্তাব চূড়ান্তকরণ	০৭/০২/২৩				
সেবা সহজিকরণ জিও জারি	২০/০২/২৩				
বাস্তবায়ন শুরু		০১/০৩/২৩			
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ			০১/০৪/২৩		
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ				০১/০৫/২৩	
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ					১৫/০৬/২০২৩

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ:

কোন টাকা ব্যয় হবে না।

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

১. নির্বাচনী ক্যালেন্ডার তৈরি

২. বাস্তবায়নকারী টিমের মানসিকতার পরিবর্তন

৩. সেবাপ্রত্যাশীদের অবহিতকরণ ও প্রচারণা

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি

১. প্রশিক্ষণ প্রদান

২. ব্যাপক প্রচার করা

চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ ২০ ফেব্রুয়ারী ২০২৩

তারিখ: ০৫/০২/২০২৩

মোঃ মোখলেছুর রহমান
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

কার্যক্রম- ১.১. (১৮)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সংস্কারমূলক এবং উদ্ভাবনী উদ্যোগের তথ্য

ক্রমিক	সংস্কারমূলক এবং উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনাম	বাস্তবায়নকারী অফিসের নাম	উদ্যোগের সংক্ষিপত্ বিবরণ	মন্তব্য যদি থাকে
১	২	৩	৪	৫
১	অনলাইন কর্মচারি ডাটাবেইজ	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	প্রত্যেক উপজেলা, জেলা এবং বিভাগীয় অফিসকে প্রতি মাসে ও ত্রৈমাসে অফিসে কর্মরত কর্মচারিদের বন্টন তালিকা নির্ধারিত ছকে রিটার্ন আকারে দিতে হয়। এ রিটার্ন সব সময় হালনাগাদ থাকে না। কোন কর্মচারি কোন কর্মস্থলে কত দিন কর্মর্ত ছিল তা জানা খুব প্রয়োজন হলেও জানা যায় না। কর্মচারি বদলীর ক্ষেত্রে তার কর্মক্ষেত্রের রেকর্ড পাওয়া সম্ভব হয় না। সমস্যাগুলির সমাধান করে রংপুর বিভাগের সকল কর্মচারির একটি অনলাইন ডিজিটাল ডাটাবেইজ করা হয়েছে। এতে এক ক্লিকে মাসিক ও ত্রৈমাসিক বন্টন তালিকা উধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা যাচ্ছে। বদলী, সিলেকশন গ্রেডসহ প্রশাসনিক কাজে তার কর্মস্থলের তথ্য এবং পিআরএল এ যাওয়ার আগেই তাকে আবেদন করা ও তার পিআরএল মঞ্জুরির করা যায়।	

মোঃ মোখলেছুর রহমান
যুগ্মনিবন্ধক
রংপুর বিভাগ, রংপুর

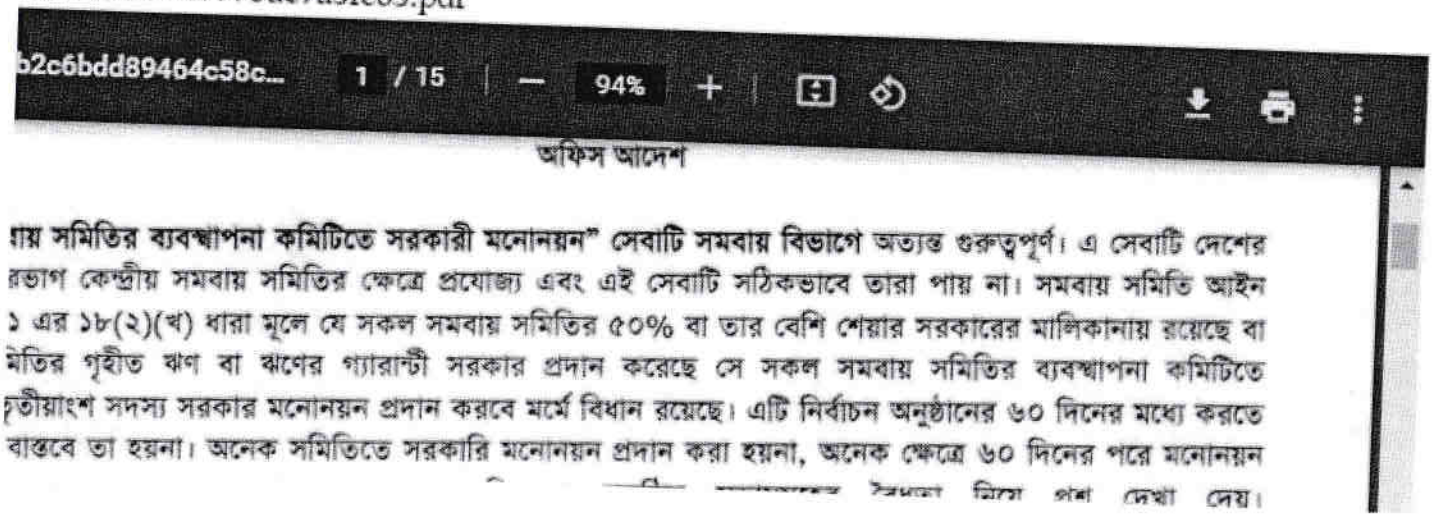
কার্যক্রম- ১.১. (২৪)

উদ্যোগ বাস্তবায়ন

ন্যাগ বাস্তবায়ন

বিবরণ	ডাউনলোড
"সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি মনোনয়ন" সেবা প্রফাইল ও প্রসেস ম্যাপ	ডাউনলোড
অফিস আদেশ	ডাউনলোড

dd89464c58c7978de7a5fe83.pdf



Activate Windows
Go to Settings to activate Wi

কার্যক্রম- ২.১ - ①

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর,
ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২২. ১২৬ তারিখ: ৩০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়: **সমবায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ে দপ্তরসমুহের ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩- মার্চ/২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সুত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত ' ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর লক্ষ্য অর্জনে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুরের ১ জানুয়ারী হতে ৩০ মার্চ ইং পর্যন্ত ই -নথি বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩- মার্চ/২৩) প্রতিবেদন নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	দপ্তরের নাম	হার্ড নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যা	ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত পত্রের সংখ্যা	হার
	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	১১৭	১০৮৯	৯০%

প্রাপক
যুগ্মনিবন্ধক
এমআইএস শাখা
সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণঃ-
উপনিবন্ধক,
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১ শাখা,
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
ফোন: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
ফ্যাক্স: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৫
jr.rangpur@coop.gov.bd

২.১. (২)

"বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট(০১ জানুয়ারি ২০২৩ - ২৯ মার্চ ২০২৩)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্র জারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর	৩	১৮	৬	১০	৩৪	১০
প্রশাসন শাখা	১৪	৪৬	১৫২	৯৭	২৯৫	১৬১
বিচার শাখা	২	২৬	৪০	৫৯	১২৫	১১৫
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা	৩	২৪৬	১২৭	২৬২	৬৩৫	৩২৬
অফিসঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	**২২**	**৩৩৬**	**৩২৫**	**৪২৮**	**১০৮৯**	**৬১২**

হাসু বেগি

কার্যক্রম- ২.১. (৩)

জানুয়ারী/২০২৬

তারিখ ঃ.....

১	১/১/২৬	—	
১/১(২)	"	১। জনাব সুরভী আহাসদ, পরিদর্শক (অ.দা.) ২। উপনিবন্ধক (প্রশা:/সমিতি, অভি:/আইন)	ক
২	১/১/২৬	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন মাসউত ফাইং)	ন
৩	"	" " " "	
৪/১(৩)	২/১/২৬	১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক ২। DCO ঠাকুরগাঁও ৩। UCO, রানীশংকৈল ঠাকুরগাঁও	উপ
৫	৬/১/২৬	DCO গাইবান্ধা	সে
৬	"	" "	"
৭	৮/১/২৬	DCO পঞ্চগড়	আগয
৮	"	" "	"
৯	৯/১/২৬	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	অ
১০/১(৩)	১০/১/২৬	১। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, রংপুর ২। UCO কয়রা, খুলনা ৩। জনাব তানভীর মাসুদুল হাসান DA বি.স.ক	জনাব বেতনে
১১	১৫/১/২৬	~~২৩-২৪ অ~~ উপ নিবন্ধক (ফাইন্যান্স)	২৩-২

তারিখ ঃ.....

কর্মবণ্টন আদেশ	০৫	[illegible]
"		
"		
নভেম্বর/২২ মাসের সংশোধিত ভ্রমণসূচী	২৫	০৬১
" " " ভ্রমণ বিবরণী	"	"
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রানীশংকৈল, ঠাকুরগাঁও পরিদর্শন	৩৩	২২৬
সেপ্টেম্বর/২২ মাসের সংশোধিত ভ্রমণসূচী অনুমোদন	২৫	০৬৫
" " " " ভ্রমণ বিবরণী "	"	"
আগষ্ট/২২ মাসের অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী প্রেরণ	২৫	০৬৪
" " " " সংশোধিত ভ্রমণসূচী	"	"
অক্টোবর/২২ ছাত্র ডিসেম্বর/২২ মাসের ত্রৈমাসিক বণ্টনতালিকা প্রেরণ	৩৯	৭০২
জনাব তানভীর মাসুদুল হাসান, DA, বি.স.কা. রংপুর এর শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে	৩৯	৬১২
"		
২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২৪-২৫ ও ২৫-২৬ বছরের বাজেট প্রক্ষেপন প্রণয়ন এর তথ্য	২০	০২৪

তারিখ ঃ.....

২২৩	৩০/৩/২৩	DR (প্রশাসন)
২২৪	৩০/৩/২৩	উপনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২)
২২৫	৩০/৩/২৩	সহকারি নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মসূচি)
২২৬	৩০/৩/২৩	উপনিবন্ধক (MIS)
২২৭	৩০/৩/২৩	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)
২২৮	৩১/৩/২৩	DR (Audit-2)
২২৯	"	" "
২৩০	"	" " "

(মোঃ মোজাম্মেল হক)
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার প্রমাণক প্রেরণ	০৫	০০৩
ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তয় ত্রৈমাসিক রিটার্ন	০৫	০০৩
তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনার তয় কোয়ার্টার প্রতিবেদনের	০৫	০০৩
যেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির তয় প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ	০৫	০০৩
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার (GRS) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ	০৫	০০৩
কর ব্যতীত রাজস্ব সংক্রান্ত রিটার্ন	৩১	০০৪
অডিট ফি আদায়ের মাসিক বিবরণী	৩১	০০৬
অডিট ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট আদায় রিটার্ন মাট/২৩	৩১	০০৭

বিচিত্রা প্রোডাক্টস্

কার্যক্রম ৬.১ - ৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর
৭ম তলা
ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২২- ১২২ তারিখঃ- ৩০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩- মার্চ/২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক [৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রেরিত ছক মোতাবেক **৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৩- মার্চ/২৩)** তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	মেন্যু/ সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/৩/২০২৩	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	৩০/৩/২০২৩	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/৩/২০২৩	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	৩০/৩/২০২৩	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/৩/২০২৩	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক	৩০/৩/২০২৩	
		২।বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ।	৩০/৩/২০২৩	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগদ তথ্য	৩০/৩/২০২৩	
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী		২৯/১২/২০২২	
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি	৩০/৩/২০২৩	
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১/ সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা -২০২০ /পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)		

৩.১. (২)

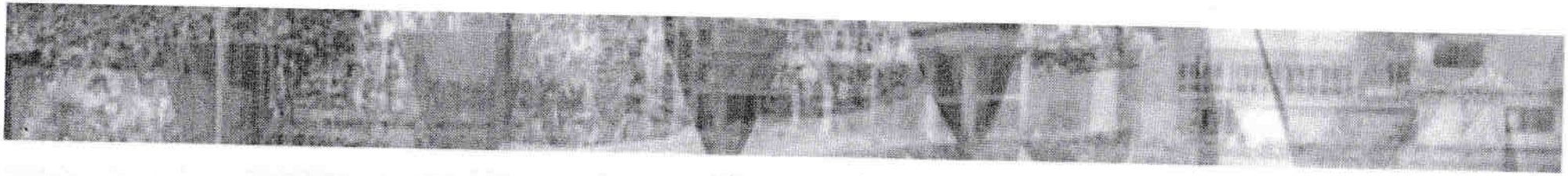
১১	বাংলাদেশে সমবায়	রংপুর বিভাগের কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা	২০/১১/২০২২	
১২	বাজেট ও এপিপি	রংপুর বিভাগের প্রাপ্ত বাজেট ২০২২-২৩ রংপুর বিভাগের ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩	২৮/০৭/২২	
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২	অক্টোবর/২০২২	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন।	৩০/৩/২০২৩	

প্রাপক

উপনিবন্ধক,
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১ শাখা,
সমবায় অধিদপ্তর

মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
ফোন: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
ফ্যাক্স: ০২৫৮৮-৮১০৩৯৫
jr.rangpur@coop.gov.bd

৩.১ - (৬)



প্রদান প্রতিশ্রুতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর, দপ্তর
০৭ তলা, উত্তর ইউনিট
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

। প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)
। মিশন
:
বায়, টেকসই উন্নয়ন।
:

Activate Windows
Go to Settings to activate

৩.১. (৪)

d-8268238139 (1).pdf | coop.rangpurdiv.gov | কর্মচারীবৃন্দ - বিভাগীয় সম | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় | google translate - Goo | New Tab
coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/112fbc7f-5d1e-462c-99f7-4f809dcc3412/
দশ জাতীয় তথ্য বা... | coop | Mijan | Facebook – log in or si... | YouTube | নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | Messages for web | Maps | Google | Zimbra Web Client Sig... | sirajganj shop - Googl...

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উধ রুম কো টেলি
১.	ক) একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৭-৬০ দিন	1. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ 2. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। 3. সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা 4. আবেদনকারীগণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত	1. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। 2. নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। 3. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ 4. উপ-আইন ও প্রস্ত -(নমুনা ওয়েবসাইটে) 5. সাংগঠনিক সভার	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১	মোঃ রেজাউল করিম জেলা অডিটর ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	মুহ উপ বিত রংপ মো কো ইমে jr_ jr.r

পোলিং
স্বতামত
Type here to search
86°F ENG 12:57 PM 3/28/2023

৩.১. ৫



আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | বিভাগীয় অফিস

পাতা

ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রতিবেদন ও প্রমাণক

ত্রৈমাসের নাম	প্রতিবেদন	প্রমাণক
১ম ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
২য় ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
৩য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	
৪র্থ ত্রৈমাস		

কমিটি-২০২২-২০২৩

ক্রঃ	বিবরণ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ

পোলিং

মতামত

Type here to search

ENG 1:03 PM 3/30/2023

৩.১ . (১)

coop.rangpurdiv.gov.bd/npf × 3fa936ccb32678476f18f299f7 × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ×

coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/972225b2-3b29-4717-a467-e486fefea395/

coop Mijan Facebook – log in or si... YouTube নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা Messages for web Maps Google Zimbra Web Client Sig... sirajganj shop - Googl...



আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | বিভাগীয় অফিস

পোলিং

মতামত

পাতা

তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রতিবেদন

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রতিবেদন ও প্রমাণক

ত্রৈমাসের নাম	প্রতিবেদন	প্রমাণক
১ম ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
২য় ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
৩য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	
৪র্থ ত্রৈমাস		

তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা কমিটি-২০২২-২০২৩

ক্রঃ	বিবরণ	১ম	২য়	৩য়	৪র্থ

Type here to search Brea... ENG 1:03 PM 3/30/2023

৩.১. (৭)

coop.rangpurdiv.gov.bd/np... × 3fa936ccb32678476f18f299f7... × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ×
coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/aa161d8d-9381-4790-bf03-a60058ef4557/
দেশ জাতীয় তথ্য বা... coop Mijan Facebook – log in or si... YouTube নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা Messages for web Maps Google Zimbra Web Client Sig... sirajganj shop - Googl...



পাতা

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা প্রতিবেদন

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা ২০২২-২৩ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমাণক

ত্রৈমাসের নাম	প্রতিবেদন	প্রমাণক
১ম ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
২য় ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
৩য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	
৪র্থ ত্রৈমাস		

কমিটি

ক্রঃ	বিবরণ	১ম কোয়াটার	২য় কোয়াটার	৩য় কোয়াটার	৪র্থ কোয়াটার

পোলিং
মতামত

Type here to search
Brea... ENG 1:03 PM 3/30/2023

৩।১। (F)

coop.rangpurdiv.gov.bd/npf × 3fa936ccb32678476f18f299f71 × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ×

coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/612d53c2-20db-4264-9f6a-a287681b861e/

দশ জাতীয় তথ্য বা... coop Mijan Facebook – log in or si... YouTube লথি | অফিস ব্যবস্থাপনা Messages for web Maps Google Zimbra Web Client Sig... sirajganj shop - Googl...

পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন পোলিং মতামত দিন

পাতা

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির প্রতিবেদন সমূহ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর প্রতিবেদন সামার শীট ও প্রত্যয়ন

ক্রঃ নং	বিবরণ	প্রতিবেদন	প্রমাণক	
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর (প্রথম ত্রৈমাসিক) প্রতিবেদন সামার শীট ও প্রত্যয়ন	ডাউনলোড	ডাউনলোড	
২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর (২য় ত্রৈমাসিক) প্রতিবেদন সামার শীট ও প্রত্যয়ন	ডাউনলোড	ডাউনলোড	
৩	বার্ষিক কর্মসম্পদন চুক্তির সাম্মাসিক মূল্যায়ন অগ্রগতি	ডাউনলোড		
৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর (৩য় ত্রৈমাসিক) প্রতিবেদন/রিটার্ন	প্রতিবেদন		

সেতুতে ইলেক্ট্রনিক টোল লেন ব্যবহারে ১০% ছাড়

বাংলাদেশ ই-ডিরেক্টরি

সেবা সহজিকরন

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (৩) টেন্ডার (০) বিজ্ঞাপন (১)

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আভ্যন্তরীণ ই-সেবা

- মোবাইল অ্যাপস
- পিএমআইএস (সমবায় ক্যাডার)
- ফরম
- অনলাইন বেতন বিল (iBAS++)

ইনোভেশন কর্নার

পোলিং

মতামত

Type here to search Brea... ENG 1:02 PM 3/30/2023

৩.১. (ক)

coop.rangpurdiv.gov.bd/npf × | 3fa936ccb32678476f18f299f71 × | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর × | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ×

coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/8d66e527-0907-4364-aba4-eacda4d7240a/

দপ্ত জাতীয় তথ্য বা... | coop | Mijan | Facebook – log in or si... | YouTube | নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | Messages for web | Maps | Google | Zimbra Web Client Sig... | sirajganj shop - Googl...



আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত | বিভাগীয় অফিস

পাতা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিবেদন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২২-২৩ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমাণক

ত্রৈমাসের নাম	প্রতিবেদন	প্রমাণক
১ম ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	**প্রমাণক সমূহ** **প্রশিক্ষণ সূচি**
২য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	**প্রমাণক সমূহ**
৩য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	
৪র্থ ত্রৈমাস		

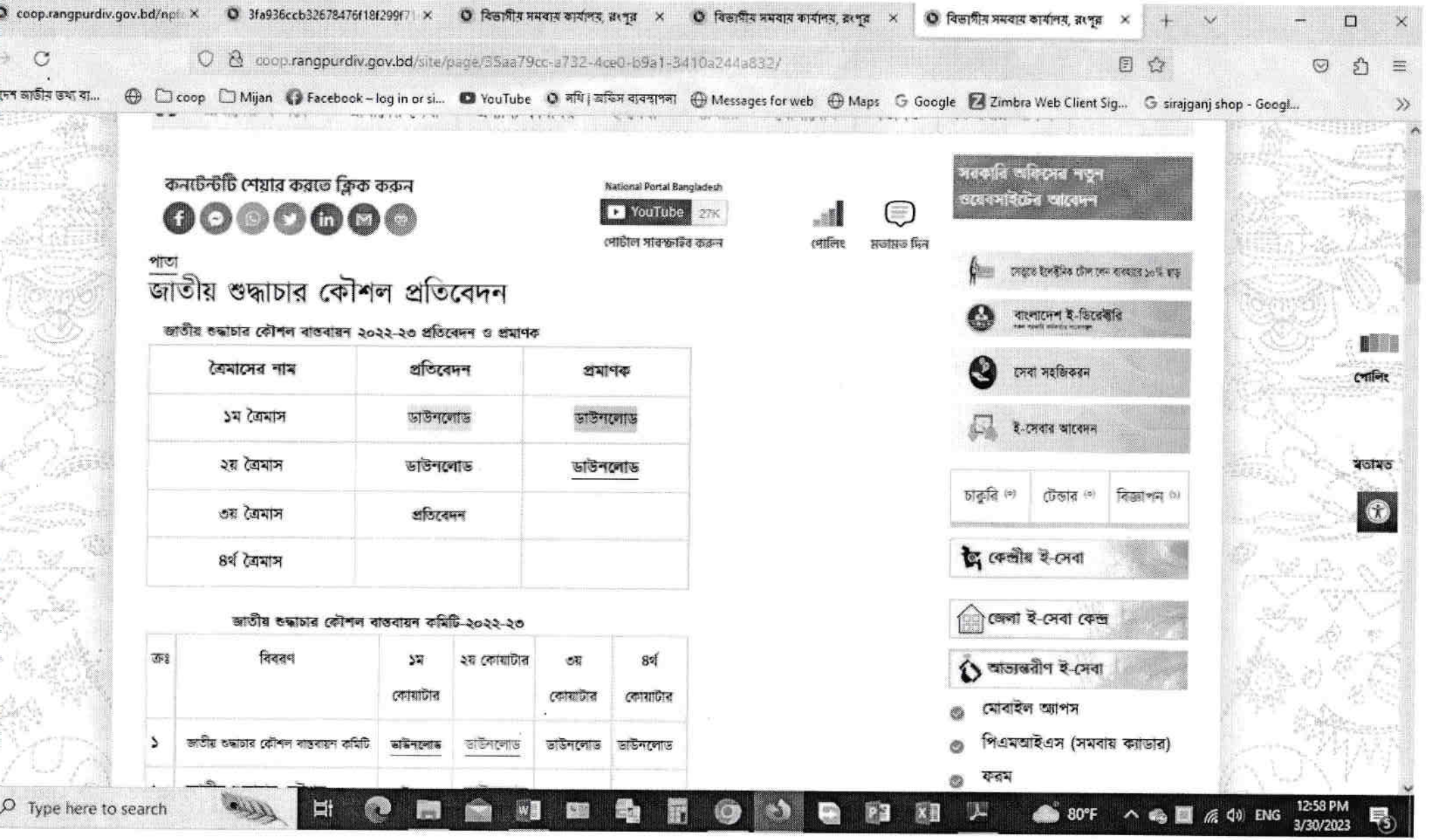
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটি -২০২২-২০২৩

ক্রঃ	বিবরণ	১ম কোয়াটার	২য় কোয়াটার	৩য় কোয়াটার	৪র্থ কোয়াটার

পোলিং | মতামত

Type here to search | 80°F | ENG | 12:58 PM 3/30/2023

৩.৯- ১০



coop.rangpurdiv.gov.bd/site/page/35aa79cc-a732-4ce0-b9a1-3410a244a832/

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh
YouTube 27K
পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন

পোলিং মতামত দিন

সরকারি অফিসের নতুন ওয়েবসাইটের আবেদন

সেক্টরে ইলেক্ট্রনিক টোল লেন ব্যবহারে ১০% ছাড়

বাংলাদেশ ই-ডিরেক্টরি

সেবা সহজিকরন

ই-সেবার আবেদন

চাকুরি (০) টেন্ডার (০) বিজ্ঞাপন (১)

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

জেলা ই-সেবা কেন্দ্র

আভ্যন্তরীণ ই-সেবা

মোবাইল অ্যাপস

পিএমআইএস (সমবায় ক্যাডার)

ফরম

পোলিং

মতামত

পাতা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ২০২২-২৩ প্রতিবেদন ও প্রমাণক

ত্রৈমাসের নাম	প্রতিবেদন	প্রমাণক
১ম ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
২য় ত্রৈমাস	ডাউনলোড	ডাউনলোড
৩য় ত্রৈমাস	প্রতিবেদন	
৪র্থ ত্রৈমাস		

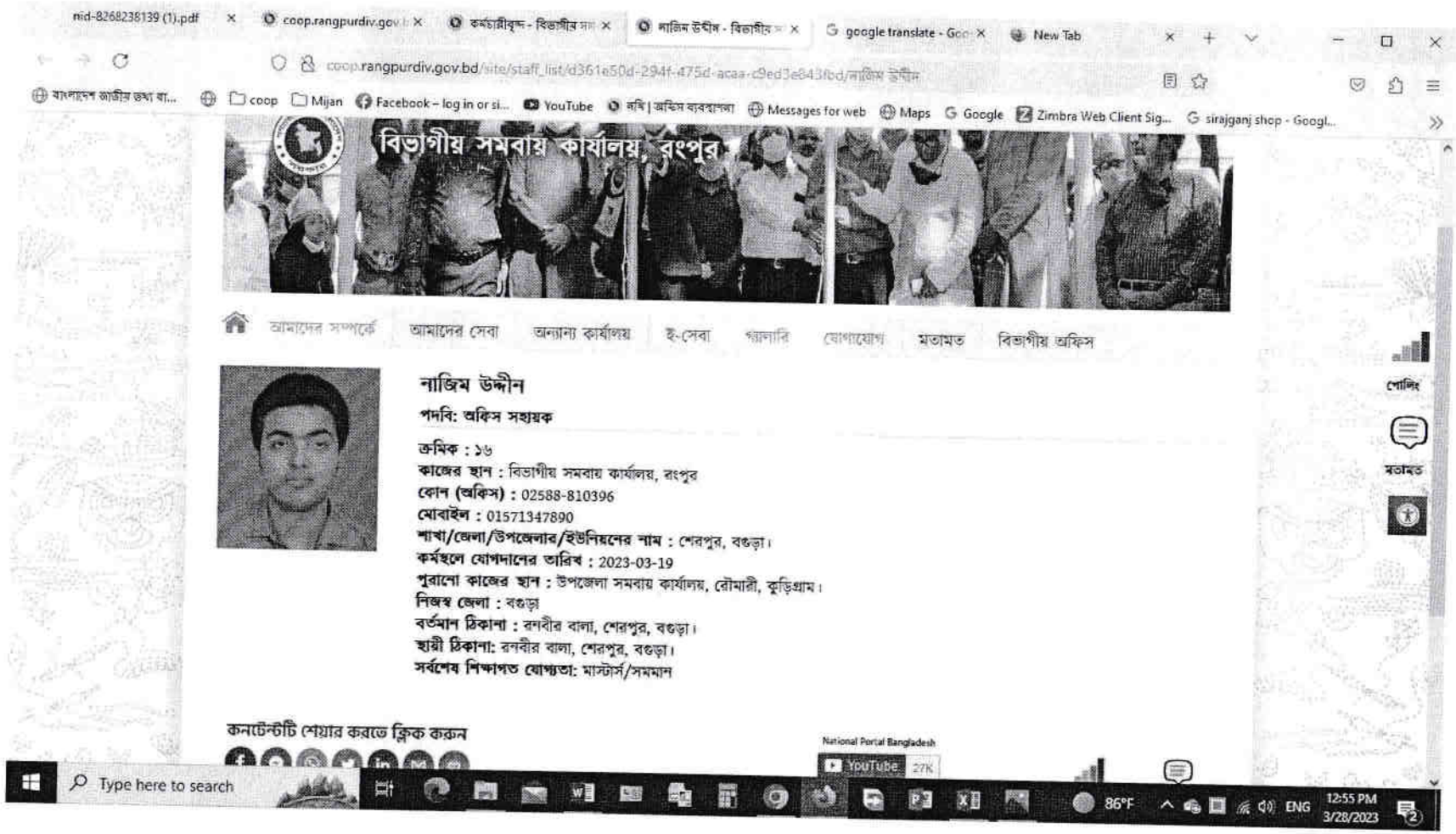
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি-২০২২-২৩

ক্রঃ	বিবরণ	১ম কোয়াটার	২য় কোয়াটার	৩য় কোয়াটার	৪র্থ কোয়াটার
১	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি	ডাউনলোড	ডাউনলোড	ডাউনলোড	ডাউনলোড

Type here to search 80°F ENG 12:58 PM 3/30/2023

O Mizan P/A
28/03/2023 at 12:56 pm

৩.২. ৯০



কর্মসম্পাদন ৫.১ — ৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা
উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ে উন্নয়ন"

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২২.৫৮৪

তারিখ: ৯ চৈত্র ১৪২৯ / ২৩ মার্চ ২০২৩

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

অত্র দপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর আয়োজনে আগামী ২৩/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার এর পরিবর্তে আগামী ২৯/১২/২০২৩ তারিখ বুধবার সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এর সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ৭০৮, বিভাগীয় সদর দপ্তর, বিভাগীয় কমপ্লেক্স, ০৭ তলা, উত্তর ইউনিট) এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য ইতিপূর্বে জারিকৃত মনোনয়ন বাতিলপূর্বক নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল
১	জনাব মো.আতাউর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা
২	জনাব মো: আব্দুল কাফি সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সাঘাটা, গাইবান্ধা
৩	জনাব মো: আব্দুল করিম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,ফুলছড়ি, গাইবান্ধা
৪	জনাব রাজেদুল আলম প্রধান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,ডোমার, নীলফামারী
৫	জনাব মো. মোঃ ফারুক হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,আটোয়ারী, পঞ্চগড়
৬	জনাব মো: শাহ আলম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,রাজারহাট, কুড়িগ্রাম
৭	জনাব মো: কাউসার আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম
৮	জনাব কে এম মাসুদুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিলমারী, কুড়িগ্রাম
৯	জনাব মো. সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কাহারোল, দিনাজপুর
১০	জনাব মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,খানসামা, দিনাজপুর
১১	জনাব মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার (দাঃপ্রাঃ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়নবাবগঞ্জ, দিনাজপুর
১২	জনাব মো. কামরুল হাসান পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট

৫.১. (2)

১৩	জনাব মো. মোতাহার হোসেন সরকার পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর
১৪	জনাব মোছা. রোকসানা ইয়াসমিন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর
১৫	জনাব মো. এনামুল হকপরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
১৬	জনাব মো. গোলাম রব্বানী, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়
১৭	জনাব মো. সোলায়মান , পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
১৮	জনাব মো. মাহবুবার রহমান, সরেজমিনে তদন্তকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা
১৯	জনাব জ্যোতি কৃষ্ণায়ন, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী
২০	মোঃ রেজাউল করিম, জেলা অডিটর	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২১	জনাব মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২২	জনাব মো. মন্জুর আলম পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২৩	জনাব মোছা. রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২৪	জনাব মোছা. সুরভী আহমেদ,পরিদর্শক (অ:দা:)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২৫	জনাব গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২৬	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর,	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২৭	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,রাজিবপুর, কুড়িগ্রাম।
২৮	জনাব রবীন্দ্র নাথ, সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,রাণীশংকৈল, ঠাকুরগাঁও
২৯	জনাব মোঃ আজম প্রামানিক, সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,হাকিমপুর, দিনাজপুর
৩০	মোঃ রেজাউল হক, হিসাব রক্ষক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর

১. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আগামী ২৭/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ সকাল ০৮.৪৫ ঘটিকায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভা কক্ষে রিপোর্ট করার জন্য বলা হলো।

২. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব দপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বই, এবং ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরীবিক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা সঙ্গে নিয়ে আসার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করার জন্য বলা হলো।

২৩-০৩-২০২৩
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা;
২। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা;
৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা;
৪। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিস, ডোমার, নীলফামারী;
৫। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিস, উপজেলা সমবায় অফিস, রাজারহাট, কুড়িগ্রাম;
৬। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিস, উপজেলা সমবায় অফিস,ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম;
৭। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিস, উপজেলা সমবায় অফিস,চিলমারী, কুড়িগ্রাম;

৫.১.

৮। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল, দিনাজপুর;
৯। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা, দিনাজপুর;
১০। সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর , যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর , বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১১। প্রধান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১২। হিসাব রক্ষক, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৩। জেলা অডিটর, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৪। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৫। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৬। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৭। মহিলা পরিদর্শক, বিচার শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
১৮। পরিদর্শক-০৩, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
১৯। পরিদর্শক , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
২০। পরিদর্শক-০৩, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর;
২১। পরিদর্শক , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম;
২২। পরিদর্শক-০৫, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়;
২৩। পরিদর্শক-০২, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও;
২৪। সরজমিনে তদন্তকারী, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা;
২৫। পরিদর্শক-০২, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী;
২৬। পরিদর্শক-০৭, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
২৭। সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হাকিমপুর, দিনাজপুর;
২৮। সহকারী পরিদর্শক-১, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিস, রাণীশংকৈল, ঠাকুরগাঁও;
২৯। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড় এবং
৩০। সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, উপজেলা সমবায় অফিস, রাজিবপুর, কুড়িগ্রাম।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০১.২২.৫৮৪/১ (৯)

তারিখ: ৯ চৈত্র ১৪২৯
২৩ মার্চ ২০২৩

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
২। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা;
৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম;
৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর;
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও;
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড় এবং
৯। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী।

২৩-০৩-২০২৩
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

৫.১. (৪)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর আয়োজনে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণে

উপস্থিতির স্বাক্ষর :

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৯/০৩/২০২৩ খ্রি.।

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	জনাব মো.আতাউর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	01713149088	
২.	জনাব মো: আব্দুল কাফি সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার সাঘাটা, গাইবান্ধা	01786901084	
৩.	জনাব মো: আব্দুল করিম উপজেলা সমবায় অফিসার ফুলছড়ি, গাইবান্ধা	01796121009	
৪.	জনাব মো. রাজেদুল আলম প্রধান উপজেলা সমবায় অফিসার ডোমার,নীলফামারী	01714763115	
৫.	জনাব মো. ফারুক হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার আটোয়ারী,পঞ্চগড়	01718970339	
৬.	জনাব মো: শাহ আলম উপজেলা সমবায় অফিসার রাজারহাট, কুড়িগ্রাম	01713-661014	
৭.	জনাব মো: কাউসার আলী উপজেলা সমবায় অফিসার ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	01716-41599	
৮.	জনাব কে এম মাসুদুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার চিলমারী, কুড়িগ্রাম	01714590299	
৯.	জনাব মো. সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার কাহারোল, দিনাজপুর	01752186471	
১০.	জনাব মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার খানসামা, দিনাজপুর	01716007947	
১১.	জনাব মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার (দাঃপ্রাঃ) নবাবগঞ্জ, দিনাজপুর	01719-395255	
১২.	জনাব মো. কামরুল হাসান, পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট	01717-292887	
১৩.	জনাব মো. মোতাহার হোসেন সরকার, পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর	01719-027904	

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১৪.	জনাব মোছা. রোকসানা ইয়াসমিন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01716776347	
১৫.	জনাব মো. এনামুল হক পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম	01712-354847	
১৬.	জনাব মো. গোলাম রব্বানী পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়	01752281607	
১৭.	জনাব মো. সোলায়মান পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	01712434692	
১৮.	জনাব মো. মাহবুবার রহমান সরেজমিনে তদন্তকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	01301120999	
১৯.	জনাব জ্যোতি কৃষ্ণায়ন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী	01721215418	
২০.	মোঃ রেজাউল করিম, জেলা অডিটর বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01729969495	
২১.	জনাব মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01712-271290	
২২.	জনাব মো. মন্জুর আলম পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01819-933992	
২৩.	জনাব মোছা. রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01732777049	
২৪.	জনাব মোছা. সুরভী আহমেদ, পরিদর্শক (অ:দা:) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01718933424	
২৫.	জনাব গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01718969247	
২৬.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	01738-023237	
২৭.	জনাব রবীন্দ্র নাথ, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয়,রাণীশংকৈল, ঠাকুরগাঁও	01739-774299	
২৮.	জনাব মোঃ আজম প্রামানিক সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় হাকিমপুর, দিনাজপুর	01718-946495	

৫.১.২. (৫)

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
২৯.	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় রাজিবপুর কুড়িগ্রাম।	০১৭২১৩২১২৭	
৩০.	মোঃ রেজাউল হক হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর	০১৭৫১-৬১৭৪৭৫	


২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক
প্রশিক্ষণ
তারিখ: ২৯/০৩/২০২৩ খ্রি.
স্থান: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভাকক্ষ।
আয়োজনে: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

৫.১. (৮)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর আয়োজনে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় **(২. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২. তথ্য অধিকার)** বিষয়ক প্রশিক্ষণের

অনুষ্ঠান সূচি:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৯/০৩/২০২৩ খ্রি.।

সময়	বিষয়	অতিথি/সহায়ক
০৯:০০-০৯:৩০	উপস্থিতি ও নিবন্ধন	সকল অংশগ্রহণকারী/ কোর্স সমন্বয়কারী
০৯:৩০-১১:০০	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান বিষয়ক আলোচনা	জনাব মো. মোখলেছুর রহমান যুগ্মনিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
১১:০০ - ১২:০০	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ ও ই-গভর্ন্যান্স এর বার্ষিক মুল্যায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা।
১২:০০ -১:০০	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত আলোচনা	জনাব মুহা. শাহীনুর ইসলাম উপ নিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
১:০০ -১:৩০	মধ্যাহ্ন বিরতি ও প্রার্থনা	সকল অংশগ্রহণকারী
১:৩০ -২:৩০	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা	জনাব মো. মোখলেছুর রহমান যুগ্মনিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
২:৩০ -২:৪৫	উন্মুক্ত আলোচনা	সকল অংশগ্রহণকারী
২:৪৫- ৩:৩০	সমাপনী	প্রধান অতিথি/ যুগ্ম-নিবন্ধক

২৯/৩/২৩

(মো. মোখলেছুর রহমান)
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

কার্যক্রম - ৫.১২ - (১)

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন:

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

ক্রঃনং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্য মাত্রা ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন				ওয়েটের খসড়া স্কোর
						১ম কোয়াটার জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২	২য় কোয়ার্টার অক্টোম্বর-ডিসেম্বর/২২	মোট অর্জন	খসড়া স্কোর	
১	২	৩	৪	৫		৯	৮	৯	১০	
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৩	০	০	০	-	০
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৯১%	৯২%	৯২%	১০০%	৫
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	১	১	২	৫০%	৭.৫
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	০	১	১	৫০%	২.৫
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	১	১	২	৫০%	৩
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	০	০	১	১০০%	২
										২০

৩/১/২৩
মোঃ [illegible] কবির
পরিদর্শক
অডিট, আইন ও সমিতি শাখা
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

৩/১/২৩
(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।