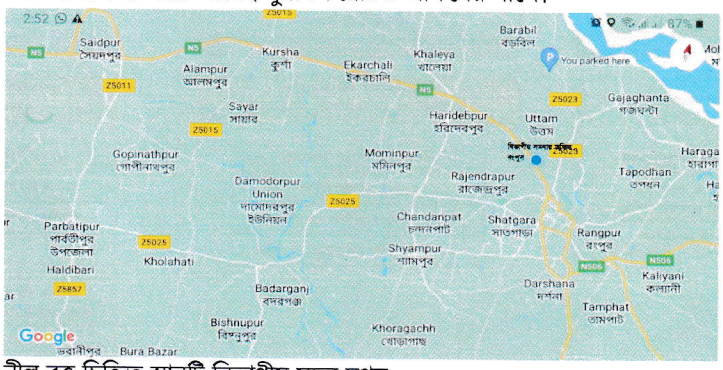
অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম:বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর (সমবায় অধিদপ্তর)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১। অফিস প্রোফাইল -

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, 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	৪৩৫ 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।

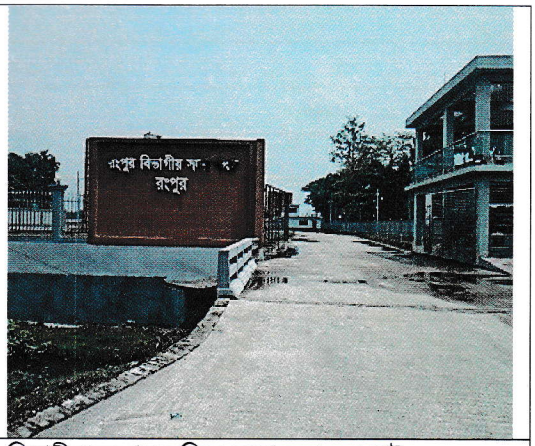
গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি:

সমবায় অধিদপ্তর জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও দারিদ্র্য হ্রাসকরণে 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 অধীনে 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 ইন্সটিটিউট (আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট, 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।

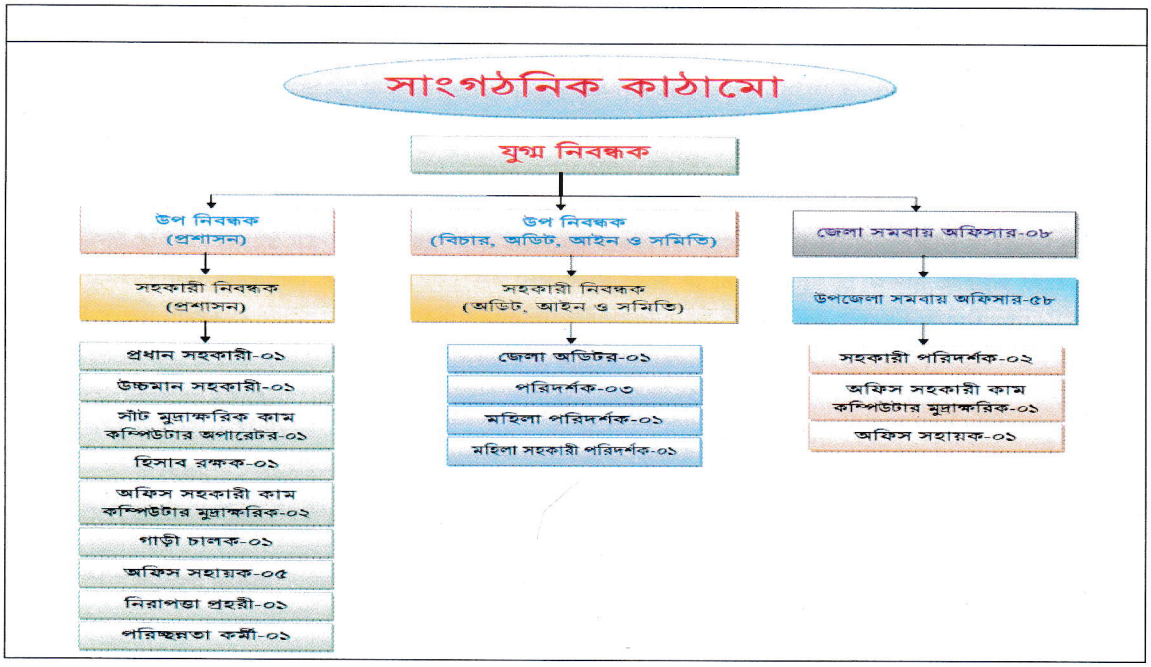


বিভাগীয় সমবায় অফিস, রংপুর



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

ক্রঃনং	সেবা নাম
১১.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল
১২.	সমবায় সমিতির অবসায়ন কাযক্রম সম্পন্ন
১৩.	সমবায় সমিতির চাকুরিবিধি প্রণয়ন
১৪.	সমবায় সমিতির হিসাব সংরক্ষণ সহজীকরণ
১৫.	অডিট সংশোধনী দাখিল সহজীকরণ
১৬.	অডিট সম্পাদন সহজীকরণ
১৭.	অডিট ফি/সিডিএফ আদায় সহজীকরণ
১৮.	বদলি কার্যক্রম বিকেন্দ্রীকরণ

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ।

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা

কোন কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে না পারলে বিদ্যমান/মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫) ধারা মোতাবেক সমিতির সদস্য বা সরকারী কর্মকর্তার সমন্বয়ে ১২০ (একশত বিশ) দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করবেন মর্মে বিধান রয়েছে।

সমবায় সমিতি একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান। আয়-ব্যয় নির্বাহসহ সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালনা করেন। কোন সমবায় সমিতিতে বৈধ ব্যবস্থাপনা কমিটি না থাকলে মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির ব্যক্তিদের দ্বারা সমিতি পরিচালনা করার প্রবণতা পরিলক্ষিত হয়। এতে করে উক্ত সময়ে সমিতি পরিচালনায় আর্থিক ও ব্যবস্থাপনাগত জটিলতা সৃষ্টি হয়। যেহেতু, সমবায় সমিতি একটি বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান সেহেতু সমবায় সমিতির পক্ষে সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে যাবতীয় সেবা প্রদান করা হয়। মেয়াদোত্তীর্ণ ব্যবস্থাপনা কমিটি অনেক সময় নিজ স্বার্থে হোক বা নিয়ম-কানুন না জানার কারণেই হোক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রেরণ করতে পারেন না। সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনায় ধারাবাহিকতা আনয়ন এবং স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হলে প্রকারন্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:

	বিষয়	তথ্যাদি
১	**সেবা প্রদানকারী অফিস**	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর
২	**সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ**	সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনায় ধারাবাহিকতা রক্ষা করার জন্য অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ মাঠ পর্যায়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা। সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে না পারলে সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩এর ১৮(৫) ধারা মোতাবেক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করা হয়।
৩	**বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা**	১১৬টি সমিতি
৪	**সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি**	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়।
৫	**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী**	১. যুগ্ম-নিবন্ধক ২. জেলা সমবায় অফিসার, ৩. উপজেলা সমবায় অফিসার
৬	**সেবা প্রাপ্তির সময়**	১৫-২০ দিন
৭	**সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র**	১. অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি মনোনয়ন প্রস্তাব সংক্রান্ত সভার রেজুলেশন ২. সরকারী কর্মকর্তা মনোনয়নের ক্ষেত্রে সম্মতি পত্র দাখিল করতে ৩. মনোনয়ন প্রস্তাব সম্বলিত আবেদন।
৮	**সেবা প্রাপ্তির জন্য খরচ**	নেই

৯	**সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা**	৩ বার
১০	**সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/ নীতিমালার তালিকা**	১. সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০২০ ও ২০১৩) এর ধারা ১৮(৫) ও ১৮(৭) মোতাবেক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান করা হয়।
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.সেবাগ্রহীতা কখন আবেদন করতে হয় জানেনা ২.কীভাবে আবেদন করতে হয় জানেনা। ৩.কমিটি অবৈধ হলে এর দায় সম্পর্কে সঠিক জ্ঞানের অভাব রয়েছে। ৪. স্বেচ্ছাচারিতার মাধ্যমে অবৈধ কমিটি কাজ সম্পাদন করে।
১৩	**অন্যান্য**	সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩এর ১৮(৫) ধারার শর্ত মোতাবেক বিগত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে থাকতে পারবেন না। অজ্ঞতার কারণে অনেক সময় তাদের নাম প্রস্তাব করা হয়। তাছাড়া সরকারি কর্মকর্তাদের নাম প্রস্তাবের সময় অনেক সময় তাদের সম্মতি নেয় হয়না। তাছাড়া আবেদনের কোন ফরম্যাট না থাকায় আবেদনপত্রে ভুল থাকার কারণে অনেক সম আবেদন প্রত্যাখ্যান করে পুনরায় দাখিলের জন্য বলা হয়ে থাকে। প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনের নমুনা জেলা ও উপজেলার ওয়েবসাইটে দেয়া থাকবে এবং নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ সমিতিতে যোগাযোগ করে প্রয়োজনে সরবরাহ করবেন।

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

৩. কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ।

সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবী)
ধাপ-১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	০১ দিন	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।	০১ দিন	সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	০১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৪	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন ডাইরিভুক্তিকরণ	০১ দিন	অফিস সহকারী
ধাপ-৫	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	০১ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-৬	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন	০১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৭	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ	০১ দিন	অফিস সহকারী
ধাপ-৮	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	০১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার

সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবী)
ধাপ-৯	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন ডাইরিভুক্তিকরণ	০১ দিন	অফিস সহকারী
ধাপ-১০	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপ-সহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	০২ দিন	পরিদর্শক
ধাপ-১১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন	০১ দিন	উপসহকারী নিবন্ধক
ধাপ-১২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও পত্র জারিকরণ	০১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	০১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
ধাপ-১৪	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ	০১ দিন	উপনিবন্ধক
ধাপ-১৫	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও নথি উপস্থাপকের নিকট প্রেরণ	০১ দিন	সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৬	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন	০১ দিন	পরিদর্শক
ধাপ-১৭	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন	০১ দিন	সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৮	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	০১ দিন	উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)
ধাপ-১৯	কমিটি গঠন করে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও পত্র জারিকরণ	০১ দিন	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক
ধাপ-২০	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের জারিকৃত পত্র উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমিতিতে প্রেরণ	০৩ দিন	ডাকযোগে

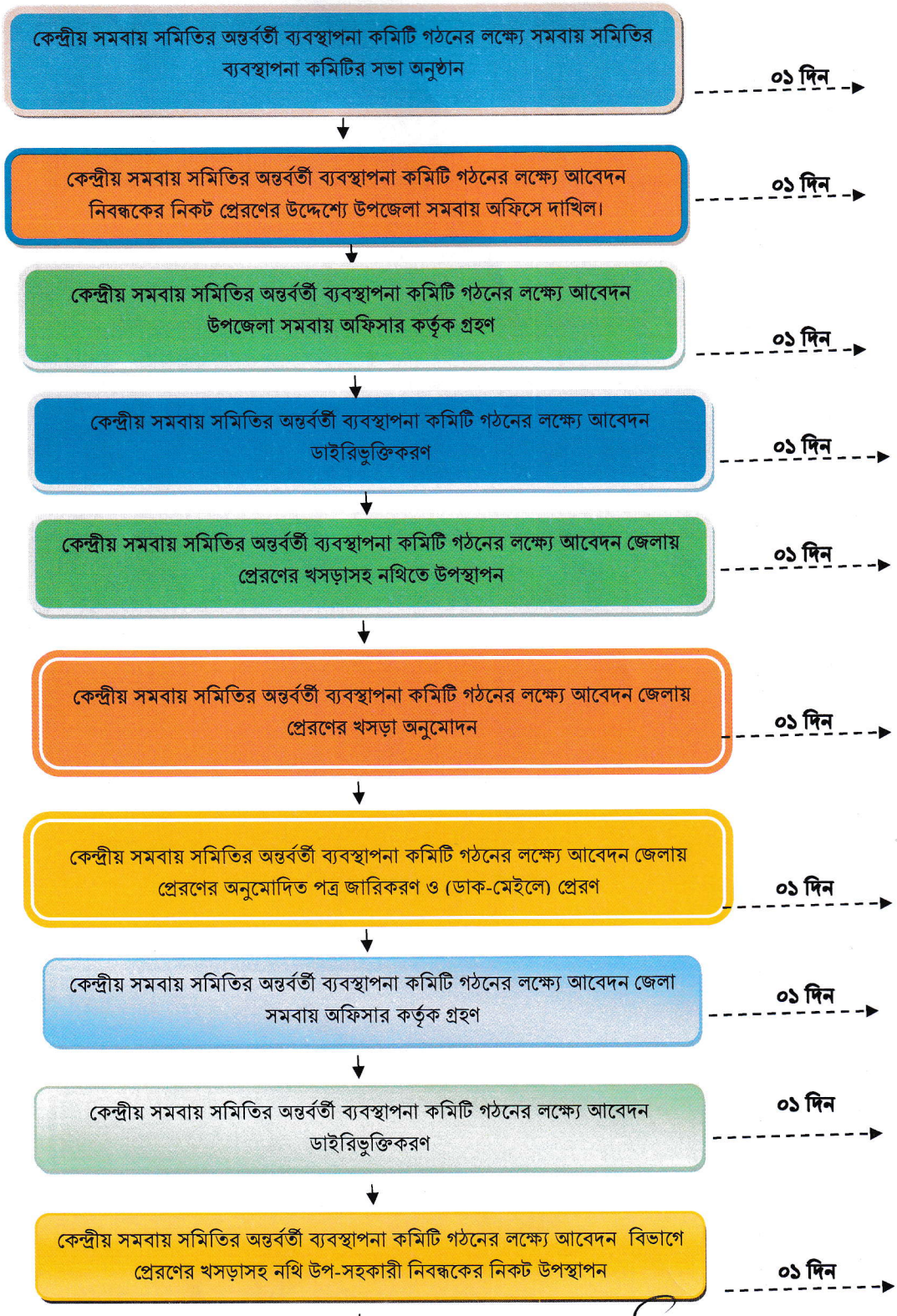
৬) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান

ধাপ : ২০ টি

জনবল সম্পৃক্ততা : ০৪ থেকে ০৮ জন

সময় সম্পৃক্ততা : ৮ থেকে ২০ দিন




কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন
০১ দিন
কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও পত্র জারিকরণ
০১ দিন
কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ ও উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ
০১ দিন
কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ
০১ দিন
কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও নথি উপস্থাপকের নিকট প্রেরণ
০১ দিন
কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন
০১ দিন
কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন
০১ দিন
কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
০১ দিন
কমিটি গঠন করে সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও পত্র
০১ দিন
বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের জারিকৃত পত্র উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমিতিতে প্রেরণ
০১ দিন

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 সভা করে মনোনয়ন প্রস্তাব গ্রহণ করে।
২	আবেদন দাখিল/গ্রহণ	বিদ্যমান পদ্ধতিতে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সিদ্ধান্তের আলোকে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার 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	২০	০৭	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারের সাথে পরামর্শ করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসার স্থানীয় সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তাদের সম্মতি নিয়ে জেলায় প্রেরণ করবেন। জেলা সমবায় অফিসার অতি দ্রুত নিবন্ধক তথা বিভাগীয় সমবায় অফিসার বরাবরে প্রেরণ করবেন এবং বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক ডি-নথির মাধ্যমে প্রস্তাব অনুমোদন করে সমিতির মেইলে প্রেরণ করবেন।
৪	সম্পৃক্ত জনবল/স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনকারী	০৮	০৩	কর্মকর্তাদের সম্মতি নিয়ে প্রস্তাব প্রেরণের ফলে সময় কমবে।
৫	সেবা সহজিকরণে ঝুঁকি	স্থানীয়ভাবে উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার উপর কিছু পরোক্ষ চাপ থাকে।	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি কর্মকর্তা দেওয়ার ফলে সমিতির প্রাক্তন সভাপতিসহ সংশ্লিষ্টমহল অসন্তুষ্ট হতে পারেন।	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(৫) ১৮(৭) এবং ধারা ২২(৭) সংশ্লিষ্ট	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(৫) ১৮(৭) এবং ধারা ২২(৭)	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ধারা ২২(৭) এর সংশোধন প্রয়োজন।
৯	অবকাঠামো	বিদ্যমান ই-মেইল ও ই-নথির ব্যবহার করা হয়।	বিদ্যমান ই-মেইল ও ই-নথির ব্যবহার করা হয়।	বিদ্যমান ই-মেইল ও ই-নথির ব্যবহার করা হবে।
১০	রেকর্ড/ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সংক্রান্ত কোন ডাটাবেইজ নাই। ফলে কোন সমিতির কখন কমিটির মেয়াদ শেষ হচ্ছে, কখন তাতে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি দিতে হবে তা মনিটরিং করা সম্ভব হয় না। তাই নিয়োগ প্রদানে জটিলতা শেষ হয়।	কেন্দ্রীয়ভাবে ডাটবেইজ সংরক্ষণ এবং মেসেজ সিস্টেম চালূ থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলেই জানতে পারতো।	স্বল্প সময়ে এবং জটিলতা পরিহারপূর্বক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা সম্ভব হবে।

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

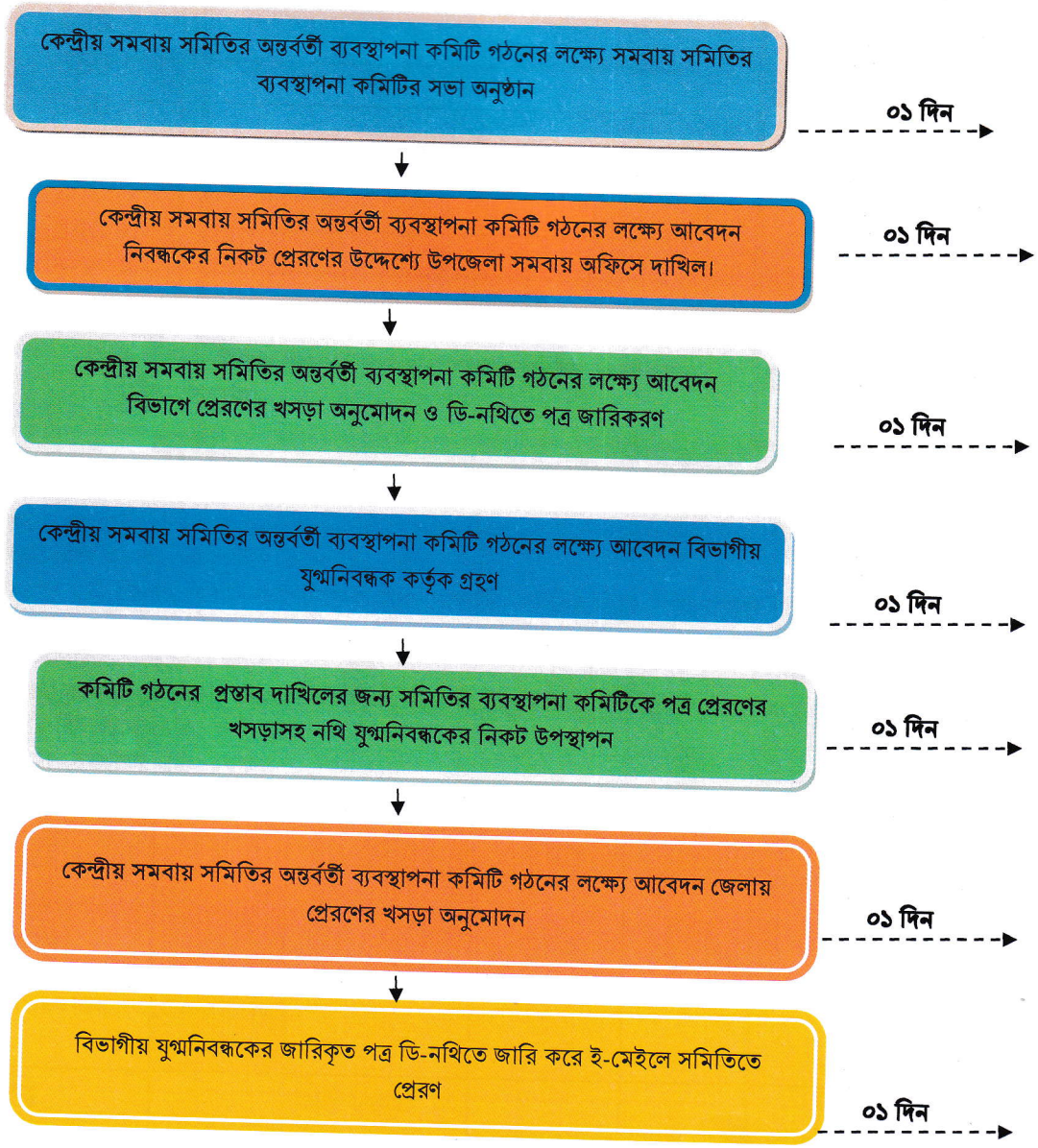
সংক্ষেপ-

বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	ধাপ-১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পুরণ।
ধাপ-২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।	ধাপ-২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে যুগ্মনিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।
ধাপ-৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৪	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৫	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৬	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৭	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলায় প্রেরণের অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৮	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৯	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১০	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপসহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি জেলা সমবায় অফিসারের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগে প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ডি-নথিতে পত্র		প্রয়োজন

বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
	জারিকরণ		
ধাপ-১৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক গ্রহণ		প্রয়োজন
ধাপ-১৪	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৫	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে আবেদন সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) কর্তৃক গ্রহণ ও পরিদর্শক এর নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৬	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৭	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপ-নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৮	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন
ধাপ-১৯	কমিটি গঠনের প্রস্তাব দাখিলের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে পত্র প্রেরণের খসড়া অনুমোদন ও ই-নথিতে পত্র জারিকরণ		প্রয়োজন
ধাপ-২০	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের জারিকৃত পত্র উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমিতিতে প্রেরণ		প্রয়োজন

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

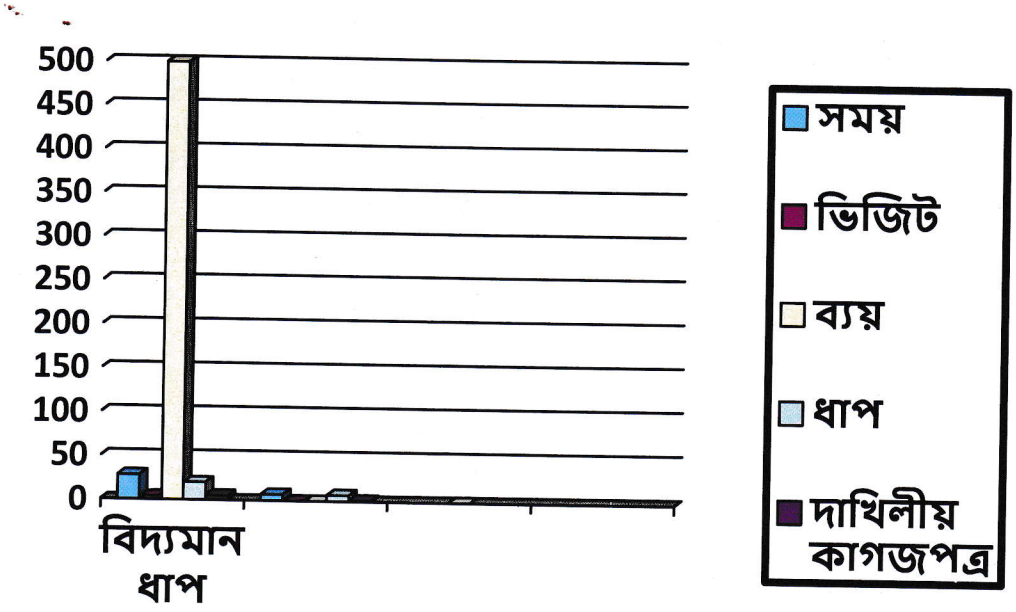
ধাপ : ০৭ টি
জনবল সম্পৃক্ততা : ০৩ জন
সময় সম্পৃক্ততা : ০৭ দিন



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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	২৮ দিন	০৭ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	৫০০	০
যাতায়াত	৪ বার	০ বার
ধাপ	২০	০৭
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। সকল কাগজপত্রের নমুনা word.doc ফাইল আকারে জেলা-উপজেলা সমবায় অফিসের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে। পাইলটিংকৃত জেলা সমবায় অফিসকে ডি-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	১৩/১২/২০২৩				
সেবা সহজিকরণ জিও জারি	১২/০৩/২০২৪				
বাস্তবায়ন শুরু		০১/০৭/২০২৪			
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ			০১/০৭/২০২৪		
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ				০১/০৭/২৪	
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ					৩১/০৭/২০২৪

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 ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর