গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
ময়মনসিংহ
coop.mymensinghdiv.gov.bd

নং- ২৮২ তারিখ: ০৭/০৩/২০২৩ খ্রি.।

আদেশ

সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং ৪৭.৬১.০০০০.০৩১.৪২.০০৫.২১.১৫, তারিখ ২৭/০২/২০২৩ খ্রি. মূলে এ কার্যালয়ের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর সূচক [১.১.১] মোতাবেক একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়নের নিমিত্তে "সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানে সেবা সহজীকরণ" আইডিয়া নির্ধারণ করা হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত সেবাটি সহজে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ময়মনসিংহ কর্তৃক ০৬/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখে একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়।

এমতাবস্থায় পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত এই আদেশের সাথে সংযুক্ত ১৩ (তেরো) পাতার প্রসেস ম্যাপ ও সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক "সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়নে সেবাটি বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৭/০৩/২০২৩

মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম
যুগ্মনিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
ময়মনসিংহ
ফোন: ০২৯৯৬৬৬৮১৯৬
jr.mymensingh@coop.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০০০.০৫.৬১৬.২০২২.২৮২/১(৮) তারিখ: ০৭/০৩/২০২৩ খ্রি.।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. যুগ্মনিবন্ধক (মা:ক্রে:গৃ:ম:ওবি দল) ও আহবায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি।
৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও দলনেতা, এপিএ টিম, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
৪. সহকারী নিবন্ধক (প্রশাসন) ও আহ্বায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
৫. জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুর/ময়মনসিংহ/নেত্রকোণা/শেরপুর (তাঁর কার্যালয় ও তাঁর আওতাধীন কার্যালয়সমূহের "সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানে সেবা সহজীকরণ" এর নির্ধারিত আইডিয়াটি প্রসেস ম্যাপ অনুসরণ পূর্বক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৭/০৩/২০২৩

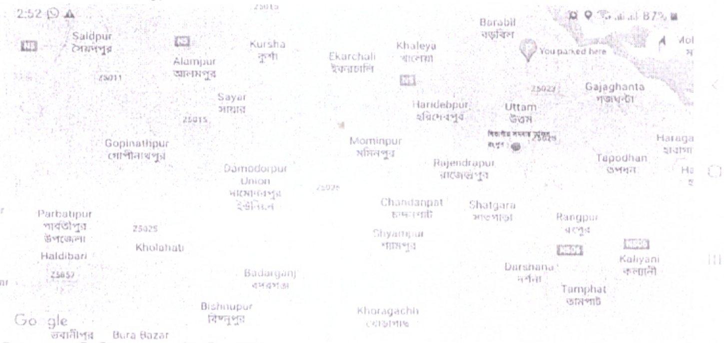
মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম
যুগ্মনিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
ময়মনসিংহ।

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:

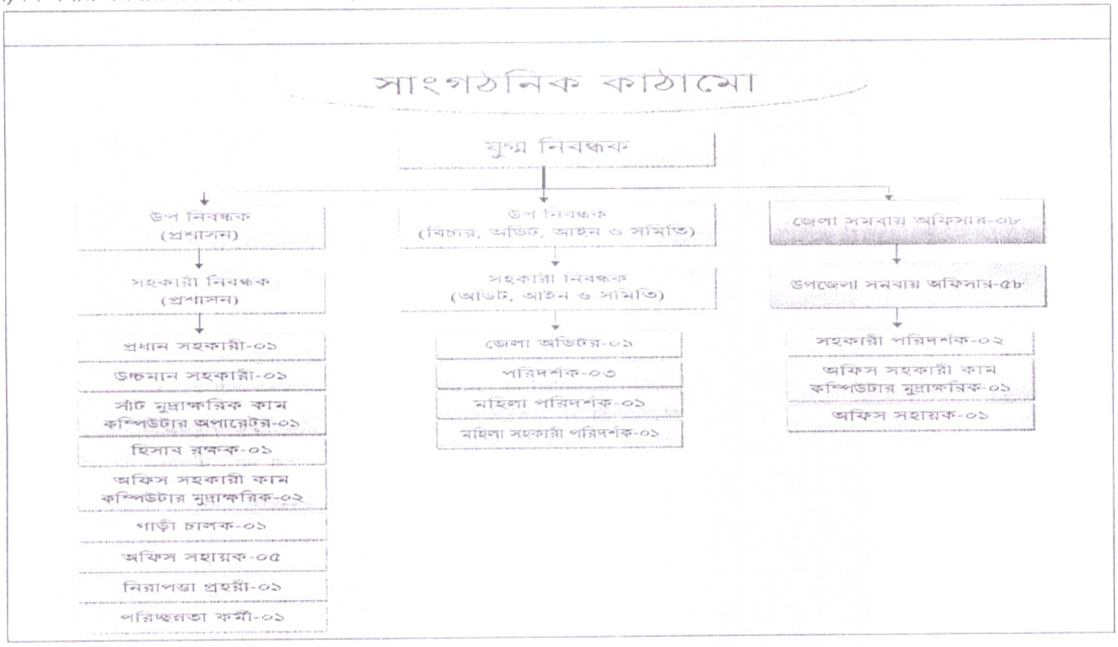
সমবায় অধিদপ্তর জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ও দারিদ্র্য হ্রাস করণে সরকারি উদ্যোগ বাস্তবায়নের অন্যতম প্রধান সংস্থা হিসেবে পরিচিতি লাভ করেছে এবং এটি স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের অধীনস্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অধীনের সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় অফিস। বিভাগীয় 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

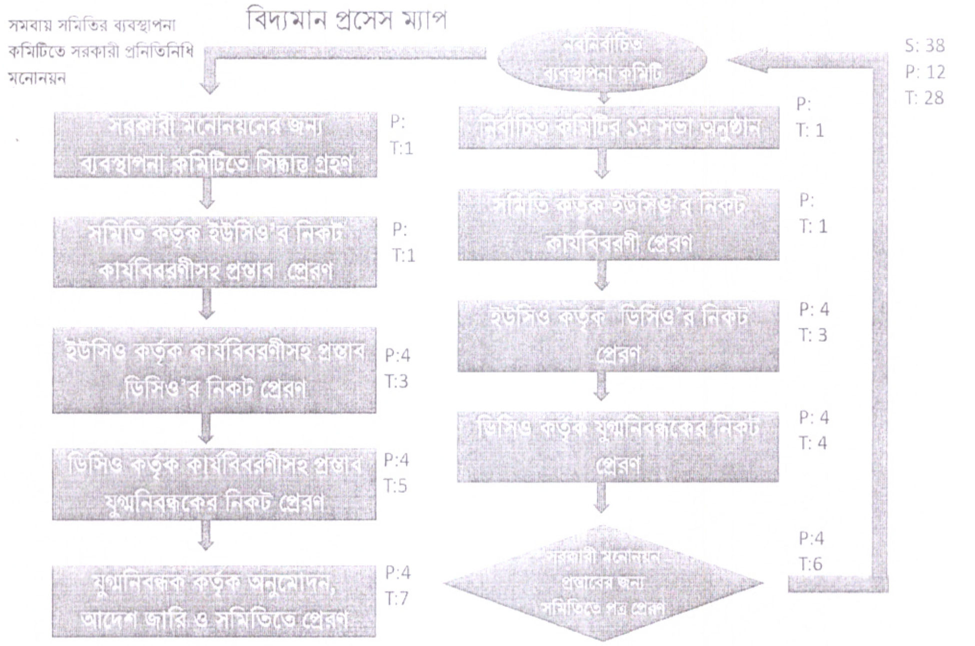
সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন

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।	নিদির্ষ্ট 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	১৩	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 ২৫টি 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-

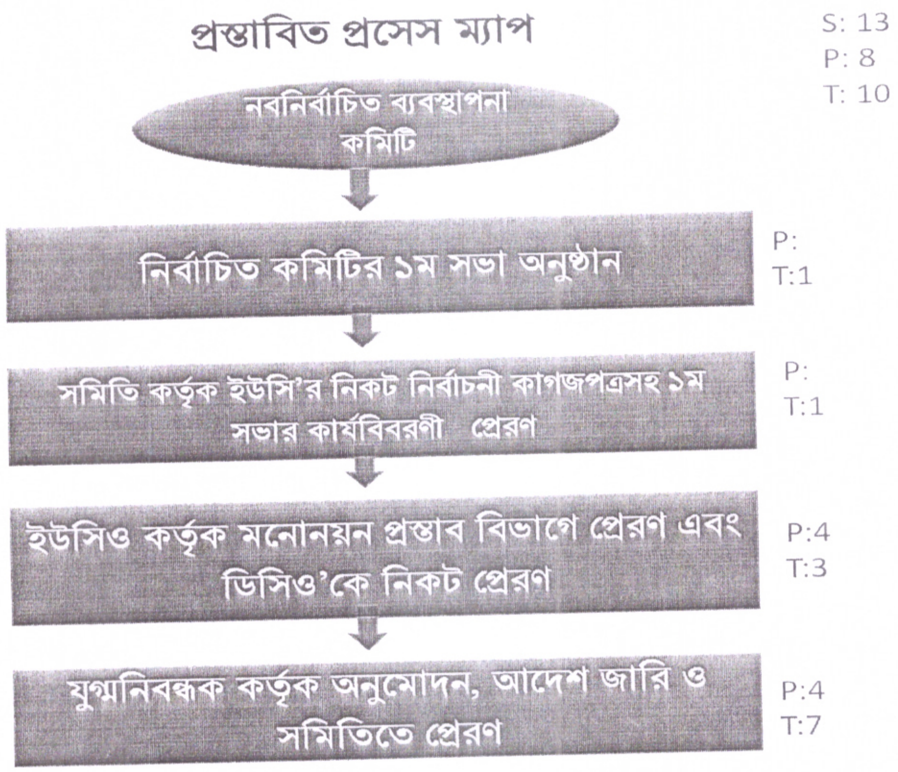
বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-১	নির্বাচন পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠান	ধাপ-১	নির্বাচন পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠান
ধাপ-২	অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী (নির্বাচনী প্রসিডিংসসহ) নিবন্ধকের নিকট প্রেরণের উদ্দেশ্যে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।	ধাপ-২	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		প্রস্তাবিত	
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-২৩	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ	ধাপ-৩	প্রাপ্ত কার্যবিবরণী ডাইরিভুক্তিকরণ
ধাপ-২৪	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	ধাপ-৪	সহকারী পরিদর্শক কর্তৃক মনোনয়ন প্রস্তাব সরাসরি বিভাগে প্রেরণের খসড়াসহ নথি উপস্থাপন
ধাপ-২৫	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) জেলায় প্রেরণের খসড়া অনুমোদন	ধাপ-৫	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-৬	অনুমোদিত পত্র জারিকরণ ও (ডাক-মেইলে) প্রেরণ
ধাপ-২৭	প্রাপ্ত মনোনয়ন প্রস্তাব (কার্যবিবরণীসহ) ডাইরিভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই

বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
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-৭	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-৮	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-৯	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-১০	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি সহকারী নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৬	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১১	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি উপনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৭	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১২	মনোনয়ন প্রস্তাব অনুমোদনের খসড়াসহ নথি যুগ্মনিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৩৮	মনোনয়ন প্রস্তাবের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ	ধাপ-১৩	মনোনয়ন প্রস্তাবের খসড়া অনুমোদন ও ইনথিতে পত্র জারিকরণ

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

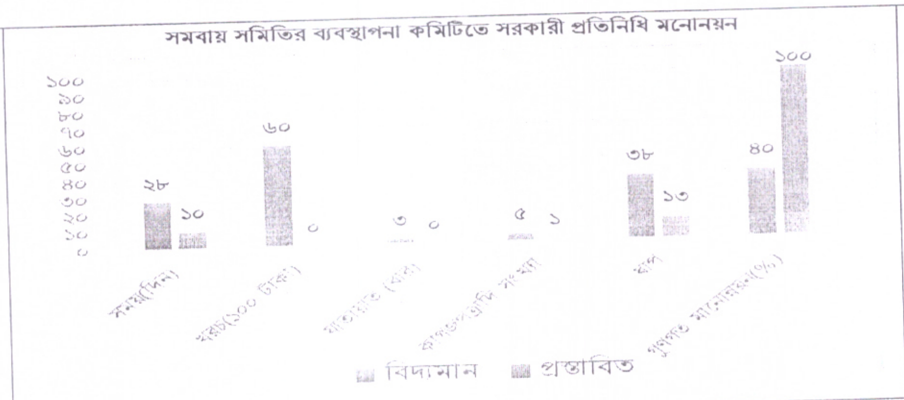
সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রনিতিনিধি মনোনয়ন



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	১৩
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