সমবায় অধিদপ্তর
DEPARTMENT OF COOPERATIVES

তেঁতুলিয়া উপজেলার

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায়

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার

৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪- মার্চ/২৪)

বাস্তবায়নের প্রমাণক সমুহ

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ত্রৈমাসিকের নাম : ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪-মার্চ/২৪)

ক্র.নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা	কোয়ার্টার ভিত্তিক অর্জন				০৯ মাসের মোট অর্জন	অর্জিত মান
						১ম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টেম্বর/ ২০২৩	২য় কোয়ার্টার অক্টোবর-ডিসেম্বর/ ২০২৩	৩য় কোয়াটার জানুয়ারি -মার্চ/ ২০২৪	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন/ ২০২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
০১.	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/ অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নুন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	২	১৬/৩/২০২৪	-	-	১৪/৩/২০২৪	০	১৪/৩/২০২৪	২
০২.	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সমুহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ চালু অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	২	৪	১	১	১	-	৩	১.৫
০৩.	[৪.১] ই/ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই/ডি-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	২	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	-	১০০%	১.৫
০৪.	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৪	৪	১	১	১	-	৩	৩

মোঃ মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
☎০২৫৮৯৯৪২৬০৫
ই-মেইল:somtetu2017@gmail.com

অধিদপ্তর/দপ্তরের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড় (সমবায় অধিদপ্তর)
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়।		
	ইংরেজি	Upazila Cooperative Office, Tetulia, Panchagarh		
	সংক্ষিপ্ত	UCO		
অফিস প্রধানের পদবি	উপজেলা সমবায় অফিসার	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর	সমবায় অধিদপ্তর	
অফিসের সংখ্যা	১(এক)টি			
জনবল	০৫(পাঁচ) জন			
অফিসের ঠিকানা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হাসনাহেনা ভবন (২য় তলা), উপজেলা পরিষদ, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন	ই-মেইল:-somtetu2017@gmail.com ফোন: +৮৮-০২৫৮৯৯৪২৬০৫,			
ওয়েবসাইট: ফেইসবুক:	http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/, https://www.facebook.com/profile.php?id=100011284531590			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	**রেলযোগে:** বীর মুক্তিযোদ্ধা সিরাজুল ইসলাম রেলষ্টেশনে নেমে রিক্সা বা অটোরিক্সা যোগে তেঁতুলিয়া বাস ষ্টান্ডে গিয়ে তেঁতুলিয়া বাস যোগে তেঁতুলিয়ায় নামতে হবে। এরপর ভ্যান বা অটোরিক্সা যোগে উপজেলা পরিষদ (২য় তলা), তেঁতুলিয়ার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়। **বাসযোগে:** পঞ্চগড় বাসষ্ট্যান্ডে নেমে নেমে রিক্সা বা অটোরিক্সা যোগে তেঁতুলিয়া বাস ষ্টান্ডে গিয়ে তেঁতুলিয়া বাস যোগে তেঁতুলিয়ায় নামতে হবে। এরপর ভ্যান বা অটোরিক্সা যোগে উপজেলা পরিষদ, উপজেলা পরিষদ(২য় তলা), তেঁতুলিয়ার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়। কালোঘর চিহ্নিত স্থানটি উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়।			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

রুপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য:

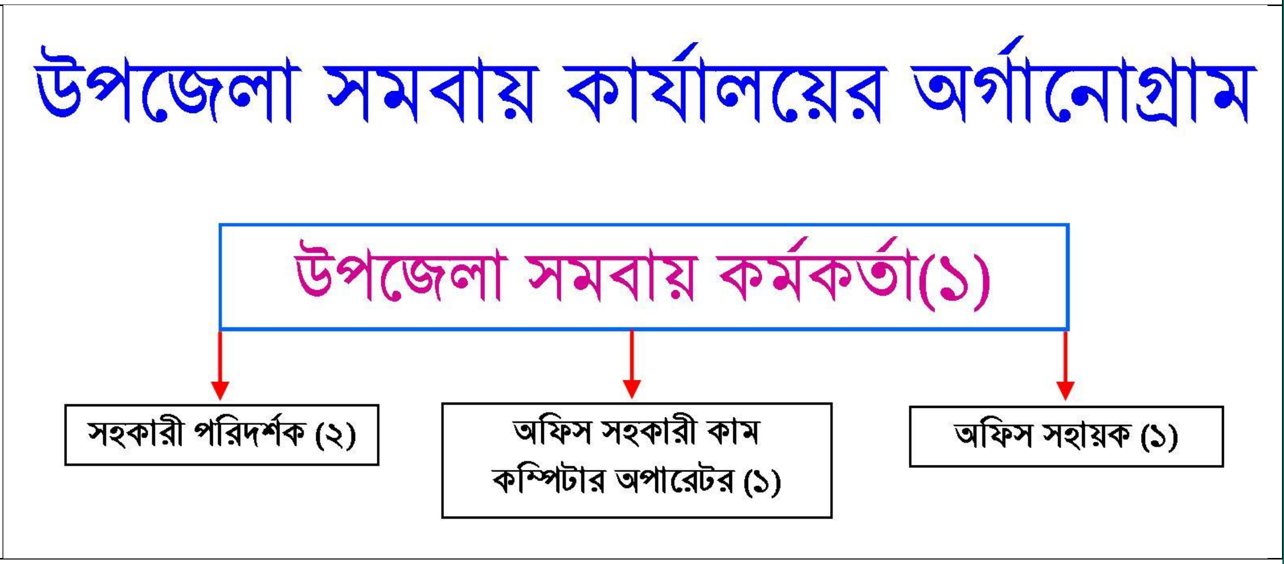
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

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 উপজেলা অফিস। উপজেলা সমবায় অফিসের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা যিনি /'উপজেলা সমবায় অফিসার" নামে অভিহিত। 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। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড় এর জনবল ০৫(পাঁচ) জন।

উপজেলা সমবায় অফিস, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়

ঘ) উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম



ঙ) সেবার তালিকা

ক্রঃনং	সেবা নাম
১.	প্রকল্প/ প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান;
২.	জাতীয়/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৩.	প্রাথমিক সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন প্রদান;
৪.	সমবায় সমিতির বাজেট অনুমোদন প্রদান;
৫.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ প্রদান;
৬.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন
৭.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান;
৮.	প্রাথমিক সমিতির অবসায়ন প্রদান
৯.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান
১০.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১১.	প্রাথমিক সমবায় সমিতি পরিদর্শন
১২.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান
১৩.	অডিট ফি জমা গ্রহণ;
১৪.	সিডিএফ জমা গ্রহণ;
১৫.	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান;
১৬.	অডিট সংশোধনী প্রদান;
১৭.	আইজিএ প্রশিক্ষণ প্রদান;
১৮.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, রংপুরে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ;

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল সহজিকরন।

খ) সেবার বর্ণনা ও সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

সমবায় সমিতি একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান। আয়-ব্যয় নির্বাহসহ সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালনা করেন। ফলে সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধিত,২০০২ ও সংশোধিত,২০১৩) এর ৪৩ ধারা মোতাবেক প্রতি সমবায় প্রতি সমবায় বর্ষে একবার সমবায় বিভাগের কোন কর্মচারীর দ্বারা নিরীক্ষা করানো হয়। উক্ত কর্মচারী নিরীক্ষা সম্পাদনের পর সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধিত,২০০২ এবং সংশোধিত,২০১৩) এর ৪৬ ধারা মোতাবেক নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধক ও উক্ত সমিতির নিকট দাখিল করেন। একই আইনের ৪৭ ধারা মোতাবেক নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রাথমিক সমবায় সমিতি ৬০(ষাট) দিন এবং অন্যান্য সমবায় সমিতি ১২০(একশত বিশ) দিনের মধ্যে উক্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি ও অনিয়মসমূহ সংশোধন করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে নিবন্ধককে অবহিত করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ব্যবস্থাপনা কমিটি অনেক সময় নিজ স্বার্থে হোক বা নিয়ম-কানুন না জানার কারণেই হোক নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি ও অনিয়মসমূহ সংশোধন করে নির্ধারিত সময়ে অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করতে পারেন না। কাজেই হিসাবের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হলে প্রকারান্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:

ক্র.নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়।
২.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধিত,২০০২ ও সংশোধিত,২০১৩) এর ৪৩ ধারা মোতাবেক প্রতি সমবায় প্রতি সমবায় বর্ষে একবার সমবায় বিভাগের কোন কর্মচারীর দ্বারা নিরীক্ষা করানো হয়। উক্ত কর্মচারী নিরীক্ষা সম্পাদনের পর সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধিত,২০০২ এবং সংশোধিত,২০১৩) এর ৪৬ ধারা মোতাবেক নিরীক্ষা প্রতিবেদন নিবন্ধক ও উক্ত সমিতির নিকট দাখিল করেন। একই আইনের ৪৭ ধারা মোতাবেক নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রাথমিক সমবায় সমিতি ৬০(ষাট) দিন এবং অন্যান্য সমবায় সমিতি ১২০(একশত বিশ) দিনের মধ্যে উক্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি ও অনিয়মসমূহ সংশোধন করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে নিবন্ধককে অবহিত করবে।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৯১ টি সমবায় সমিতি
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ সভাপতি ও সম্পাদকের স্বাক্ষরে অডিট প্রতিবেদনে উল্লিখিত দোষত্রুটি ও অনিয়মসমূহ সংশোধন করে সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়।
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	জেলা ও উপজেলা সমবায় অফিসার পঞ্চগড়।
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	১০-১৪ দিন
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন
৮.	সেবা প্রাপ্তির জন্য খরচ	নেই।
৯.	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৩-৫ বার
১০.	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩) এর ৪৩,৪৬ ও ৪৭ ধারা
১১.	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	অভিযোগ নিস্পত্তিকারী কর্মকর্তা নাম: জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল; ফোন (অফিস): 0258992075 পদবি: জেলা সমবায় অফিসার(ভারপ্রাপ্ত); ফোন (বাসা): অফিস: জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়; মোবাইল: 01774941009 ই-মেইল: dco_panchagarh@yahoo.com; ফ্যাক্স: আপীল কর্মকর্তা নাম: মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম; ফোন (অফিস): 02588-810403 পদবি: উপনিবন্ধক (প্রশাসন); ফোন (বাসা): অফিস: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।; মোবাইল: 01731339328 ই-মেইল: shahinur03@yahoo.com; ফ্যাক্স:
১২.	সেবা প্রাপ্তি/প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/সমস্যা/চ্যালেঞ্জসমূহ	১.সেবাগ্রহীতা কতদিনের মধ্যে অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করতে হয়, তা জানেনা ২.কীভাবে অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করতে হয় জানেনা। ৩.অডিট প্রতিবেদন সম্পর্কে সঠিক জ্ঞানের অভাব রয়েছে।
১৩.	অন্যান্য	সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩) এর ৪৭ ধারার শর্ত মোতাবেক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল করতে হয়। তাছাড়া অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন কোন ফরম্যাট না থাকায় সংশোধিত প্রতিবেদনে ভুল থাকার কারণে অনেক সময় সংশোধিত প্রতিবেদন প্রত্যাখ্যান করে পুনরায় দাখিলের জন্য বলা হয়ে থাকে। প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনের নমুনা জেলা ও উপজেলার ওয়েবসাইটে দেয়া থাকবে এবং নির্ধারিত ফরমেট একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ সমিতিতে যোগাযোগ করে প্রয়োজনে সরবরাহ করবেন।

৩। বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ:

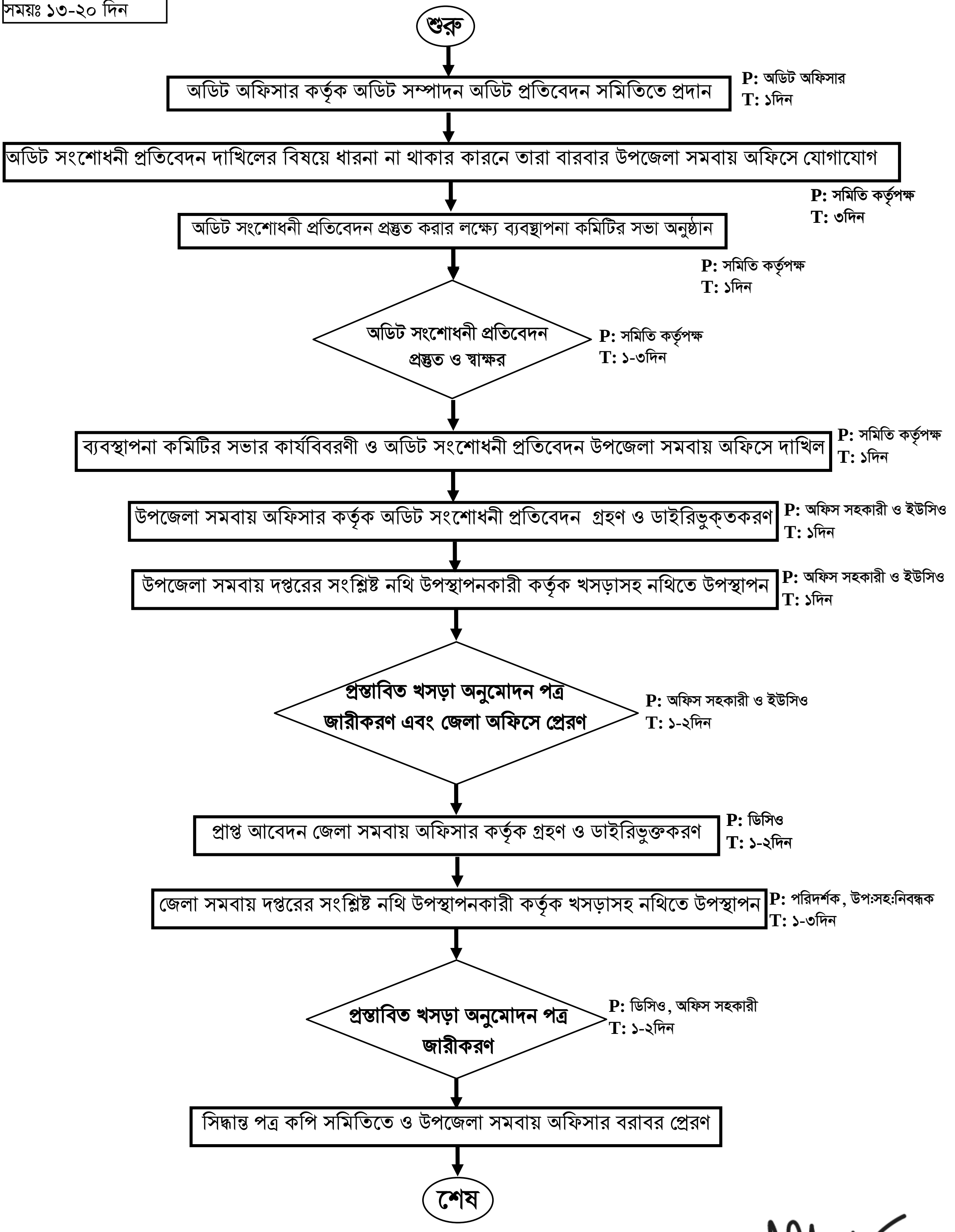
অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট সম্পাদন অডিট প্রতিবেদন সমিতিতে প্রদান	১দিন	অডিট অফিসার
ধাপ-২	অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে ধারনা না থাকার কারনে তারা বারবার উপজেলা সমবায় অফিসে যোগাযোগ	৩দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন করার লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৪	অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর	১-৩দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৫	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন গ্রহণ	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৭	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।	৩-৫দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৮	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	১-২ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-০৯	প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ- ১০	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে প্রেরণ	১দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১১	প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১-২ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১২	প্রাপ্ত আবেদন ডাইরিভুক্তকরণ।	১-৩দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১৩	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন।	১-২	পরিদর্শক
ধাপ-১৪	উপ-সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক নথিতে স্বাক্ষর	১-২দিন	উপ-সহকারী নিবন্ধক
ধাপ-১৫	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	১-২দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১৬	সিদ্ধান্ত পত্রে ইস্যু নম্বর প্রদান	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১৭	সিদ্ধান্ত পত্র কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ	২-৪ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর

৪। বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

ধাপ সংখ্যাঃ ১১টি
সম্পৃক্ত জনবলঃ ৯জন
সময়ঃ ১৩-২০ দিন

সেবার নামঃ অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল



৫। প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতি:

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট প্রতিবেদন সমিতিতে দাখিল করার সময় অডিট প্রতিবেদনের ত্রুটি সমূহ সমিতিকে লিখিতভাবে নির্ধারিত ফরমেট মোতাবেক লিপিবদ্ধ করে সমিতিকে সরবরাহ করে তৎক্ষনাৎ অডিট প্রতিবেদন প্রাপ্তির স্বীকার পত্রের সাথে সংশোধনী প্রতিবেদনটি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিলের জন্য সাথে নিয়ে আসা।	১দিন	অডিট অফিসার
ধাপ-২	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন গ্রহণ	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৩	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।	৩-৫দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	১-২ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-০৫	প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ- ০৬	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে প্রেরণ	১দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-০৭	প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১-২ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-০৮	প্রাপ্ত আবেদন ডাইরিভুক্তকরণ।	১-৩দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-০৯	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন।	১-২	পরিদর্শক
ধাপ-১০	উপ-সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক নথিতে স্বাক্ষর	১-২দিন	উপ-সহকারী নিবন্ধক
ধাপ-১১	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ	১-২দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১২	সিদ্ধান্ত পত্রে ইস্যু নম্বর প্রদান	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১৩	সিদ্ধান্ত পত্র কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ	২-৪ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর

৬। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

সেবার নামঃ অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল

ধাপ সংখ্যাঃ ৭টি
সম্পৃক্ত জনবলঃ ৭জন
সময়ঃ ৮-১৩ দিন

শুরু

↓

অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট প্রতিবেদন সমিতিতে দাখিল করার সময় অডিট প্রতিবেদনের ত্রুটি সমূহ সমিতিকে লিখিতভাবে নির্ধারিত ফরমেট মোতাবেক লিপিবদ্ধ করে সমিতিকে সরবরাহ করে তৎক্ষনাৎ অডিট প্রতিবেদন প্রাপ্তির স্বীকার পত্রের সাথে সংশোধনী প্রতিবেদনটি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিলের জন্য সাথে নিয়ে আসা।

P: অডিট অফিসার সমিতি কর্তৃপক্ষ
T: ১দিন

↓

ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল

P: সমিতি কর্তৃপক্ষ
T: ১দিন

↓

উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন গ্রহণ ও ডাইরিভুক্তকরণ

P: অফিস সহকারী ও ইউসিও
T: ১দিন

↓

উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন

P: অফিস সহকারী ও ইউসিও
T: ১দিন

↓

প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে প্রেরণ

P: অফিস সহকারী ও ইউসিও
T: ১-২দিন

↓

প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ ও ডাইরিভুক্তকরণ

P: ডিসিও
T: ১-২দিন

↓

জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন

P: পরিদর্শক, উপ:সহ:নিবন্ধক
T: ১-৩দিন

↓

প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন পত্র জারীকরণ

P: ডিসিও, অফিস সহকারী
T: ১-২দিন

↓

সিদ্ধান্ত পত্র কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ

↓

শেষ

৭। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-১	অডিট সম্পাদনের ৬০ দিনের মধ্যে সমিতির কর্তৃপক্ষ অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে ধারনা না থাকার কারনে তারা বারবার উপজেলা সমবায় অফিসে যোগাযোগ করেন।	ধাপ-১	অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট প্রতিবেদন সমিতিতে দাখিল করার সময় অডিট প্রতিবেদনের ত্রুটি সমূহ সমিতিকে লিখিত ভাবে নির্ধারিত ফরমেট মোতাবেক লিপিবদ্ধ করে সমিতিকে সরবরাহ করে তৎক্ষনাৎ অডিট প্রতিবেদন প্রাপ্তির স্বীকার পত্রের সাথে সংশোধনী প্রতিবেদনটি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিলের জন্য সাথে নিয়ে আসা। এতে সমবায় আইনে অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়িত হলো।

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	০৩ দিন	০ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	৫০০-১০০০ টাকা	০ টাকা
যাতায়াত	৩ বার	০ বার
দাখিলীয় কাগজপত্র	কোন ফরম্যাট নেই।	নির্দিষ্ট ফরম্যাট পূরণ করে দাখিল
গুণগত মানোন্নয়ন/q%	সময়ক্ষেপণ, বারবার ভুল করার প্রবণতা ৫০%	সহজ ও নির্ভুল। ১০০%

১০। বাস্তবায়ন কৌশল: জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড় হতে অডিট অফিসারকে নির্ধারিত ফরমেট মোতাবেক লিপিবদ্ধ করে সমিতিকে সরবরাহ করা হবে। অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট প্রতিবেদন সমিতিতে দাখিল করার সময় অডিট প্রতিবেদনের ত্রুটি সমূহ সমিতিকে লিখিত ভাবে নির্ধারিত ফরমেট মোতাবেক লিপিবদ্ধ করে সমিতিকে সরবরাহ করে তৎক্ষনাৎ অডিট প্রতিবেদন প্রাপ্তির স্বীকার পত্রের সাথে সংশোধনী প্রতিবেদনটি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিলের জন্য সাথে নিয়ে আসা হবে। এতে করে সেবাগ্রহীতার সময়,যাতায়াত ও খরচ লাঘব হবে।

১১। বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা:

কার্যক্রম	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
কর্মশালা অনুষ্ঠান ও প্রস্তাব চূড়ান্তকরণ	২২/০২/২০২৪				
সেবা সহজিকরণ জিও জারি	২৭/০২/২৪				
বাস্তবায়ন শুরু		০১/০৩/২৪			
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ			০১/০৪/২৪		
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ				০১/০৫/২৪	
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ					১৫/০৬/২৪

১২। বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: প্রয়োজন নেই।

১৩। বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

০১। সমবায়ীদের অবহিতকরণ
০২। বাস্তবায়নকারীদের মানসিক অবস্থার পরিবর্তন।
০৩। সকল সমিতির সমভাবে প্রযুক্তিগত সক্ষমতা না থাকা।

১৪। চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি:

০১। কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধ করা।
০২। প্রশিক্ষণ প্রদান
০৩। প্রচার

তারিখ: ১৪/০৩/২০২৪

মোঃ মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
☎০২৫৮৯৯৪২৬০৫
ই-মেইল:somtetu2017@gmail.com

২.১/১

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/

[২.১.১]বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা,সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ

অর্থ বছর ২০২৩-২০২৪
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ,২০২৪)

ক্রঃ নং	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা/ আইডিয়ার নাম	সেবা/ আইডিয়ার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সেবা/ আইডিয়াটি কার্যকর আছে কি-না / নাথাকলে কারণ	সেবা গ্রহীতা প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে কিনা	সেবার লিংক	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	"প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ"	সমবায় সমিতি একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান। আয় -ব্যয় নির্বাহ সহ সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালনা করেন। কোন সমবায় সমিতিতে বৈধ ব্যবস্থাপনা কমিটি না থাকলে মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির ব্যক্তিদেরদ্বারা সমিতি পরিচালনা করার প্রবণতা পরিলক্ষিত হয়। এতে করে উক্ত সময়ে সমিতি পরিচালনায় আর্থিক ও ব্যবস্থাপনাগত জটিলতা সৃষ্টি হয়। সেজন্য 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 (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩এর ১৮(৫) ধারা মোতাবেক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করা হয়। সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূ লধন ৫০,০০০/-টাকার কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার বেশী হলে জেলা সমবায় অফিসার নিয়োগ প্রদান করেন।	সেবাটি কার্যক্রম চালু রয়েছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে।	http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/	

মো: মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ফোনঃ ০২৫৮৯৯-৪২৬০৫
ইমেইল:-somtetu2017@gmail.com

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/

[২.১.১]বাস্তবায়িত উদ্ভাবনীধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ তথ্য প্রদানঃ

অর্থবছর ২০২৩-২৪
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ,২০২৪)

ক্রমি কনং	ডিজিটাইজ/ সহজিকৃত সেবার নাম	ডিজিটাইজ/ সহজিকৃত সেবা শুরু	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	সংস্থার নাম	সেবা ডিজিটাইজেশনের/সহজিকরণের পুর্বে সেবা গ্রহীতার গড় সময় খরচ এবংভিজিট সংখ্যা	সেবা ডিজিটাইজেশনের/সহজিকরণের পরবর্তি সেবা গ্রহীতার গড় সময় খরচ এবং ভিজিট সংখ্যা	সেবা গ্রহীতার সংখ্যা সেবা শুরু করার বছর থেকে সেপ্টেম্বর/২৩
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১	“প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ”	২৬ ফেব্রুয়ারী ২০২৩	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সমবায় অধিদপ্তর (উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়)	৩৩দিন যাতায়ত ৫দিন ধাপ ১৬ দলিল পত্র ৫ খরচ ৪০০০	১০ দিন যাতায়ত ০দিন ধাপ ১০ দলিলপত্র ১ খরচ ১০০	০

মো: মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ফোনঃ ০২৫৮৯৯-৪২৬০৫
ইমেইল:-somtetu2017@gmail.com

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/

ইতঃপূর্বে সহজিকৃত সেবা চালু অব্যাহত করা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন

এই মর্মেপ্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড় এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায়ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর কর্মসম্পাদন সূচক[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত /সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সমুহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ চালু অব্যাহত রাখা বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হয়েছে ডিজিটাইজকৃত সেবার প্রক্রিয়া অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারী - মার্চ,২০২৪) কোন সমবায় সমিতিতে “প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” প্রদান করার প্রয়োজন হয়নি। তবে সহজিকৃত সেবার কার্যক্রম চালু রয়েছে।

মো: মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ফোনঃ ০২৫৮৯৯-৪২৬০৫
ইমেইল:-**somtetu2017@gmail.com**

৪.১

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/

[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত সংক্রান্ত প্রত্যয়ন

এই মর্মেপ্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড় এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায়ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর কর্মসম্পাদন সূচক [৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ফেব্রুয়ারী,২০২৪ হতে এই উপজেলায় ডি-নথির কার্যক্রম চালু হয়েছে। যার মধ্যে অফলাইনে ৪টি ও ডি-নথিতে ২০টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ফলে উক্ত সুচকে নিষ্পত্তি হার ৮০% ।

মো: মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ফোনঃ ০২৫৮৯৯-৪২৬০৫
ইমেইল:-**somtetu2017@gmail.com**

৫.১

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/

"তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ" সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের অংশের উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড় এর ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ৫.১.১ অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিকে জানুয়ারী,২০২৪ হতে মার্চ,২০২৪ পর্যন্ত অত্র কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন নিম্নলিখিতভাবে হালনাগাদ করা হয়েছে:

ক্রঃ নং	মেনু/ সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ
০১।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সমূহ, কমিটির সভা/প্রমানক/মূল্যায়ন/ প্রতিবেদন	৩০/০৩/২০২৪
০২।	ই-গর্ভন্যন্স/উদ্ভাবন	ই-গর্ভান্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটির সভা /প্রমানক/মূল্যায়ন/প্রতিবেদন, কর্মপরিকল্পনা ও উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ	৩০/০৩/২০২৪
০৪।	আমাদের বিষয়ে	কর্মকর্তা, কর্মচারীবৃন্দ, সাংঠনিক কাঠামো ও যোগাযোগ	৩০/০৩/২০২৪
০৫।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবার তালিকা , কর্মপরিকল্পনা/কমিটি/সভা/প্রমানক/মূল্যায়ন/ প্রতিবেদন, সিটিজেন্স চার্টার	৩০/০৩/২০২৪
০৬।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	কর্মপরিকল্পনা/কমিটি/সভা/প্রমানক/মূল্যায়ন/প্রতিবেদন, অনিক ও আপিল কর্মকর্তা	৩০/০৩/২০২৪
০৭।	তথ্য অধিকার	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ,কমিটি/সভা/প্রমানক/মূল্যায়ন/ প্রতিবেদন, স্ব-প্রনোধিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য	৩০/০৩/২০২৪
০৮।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, প্রতিবেদন এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন	৩০/০৩/২০২৪

এ সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র(হার্ডকপি) অত্র উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে সংরক্ষিত আছে।

মো: মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ফোনঃ ০২৫৮৯৯-৪২৬০৫
ইমেইল:-somtetu2017@gmail.com

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার

৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪- মার্চ/২৪)

বাস্তবায়নের প্রমাণক সমুহ