"বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন"

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

স্মারক নং-৪৭.৬১.৭৭৯০.০০০.০৫.০৪২.১৯-৬২, তারিখঃ- ০৯-০৩-২০২৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ- "প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ" শীর্ষক সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম অনুমোদন সংক্রান্ত।

সুত্রঃ-সমবায় অধিদপ্তর ঢাকার স্মারক নং-৩৫, ২৩ জানুয়ারী ২০২৩ খ্রিঃ মূলে অনুষ্ঠিত কর্মশালার সিদ্ধান্ত।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড় এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনকর্মপরিকল্পনার [১.১.১] এর সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের আয়োজনে ০১-০২-২০২৩খ্রিঃ তারিখের কর্মশালায় উপজেলা সমবায় কার্যালয় এর জন্য "প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ" সেবাটিকে সহজিকরণের সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়েছে ।

উক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে **Service Process Simplification (SPS)** "ছক" মোতাবেক পুর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন (ডকুমেন্টস) ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা মহোদয়ের সদয় অনুমোদনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

আপনার একান্ত,

সংযুক্তঃ ১৪ (চৌদ্দ) পাতা।

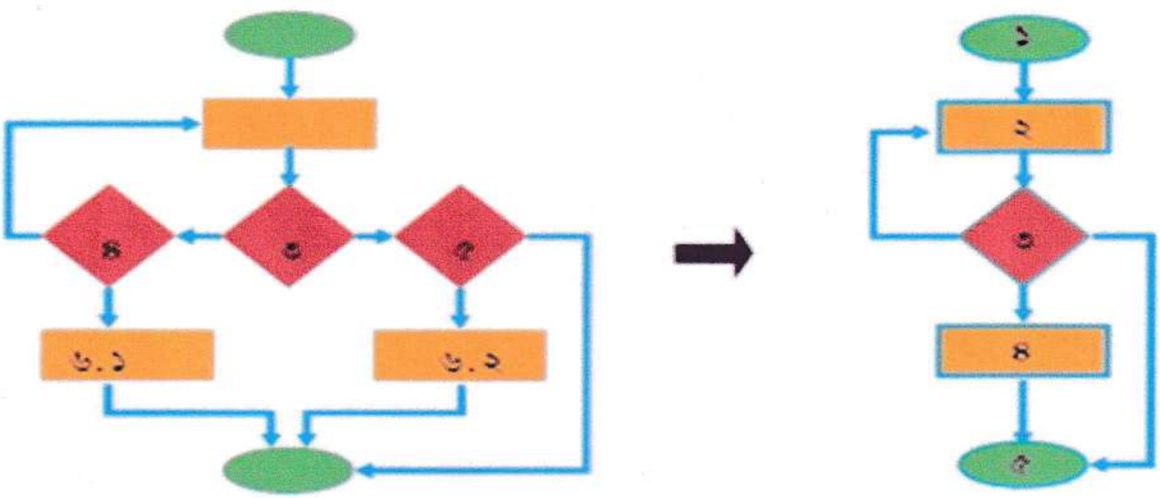
জেলা সমবায় অফিসার
পঞ্চগড়।

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”

২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায়
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনকর্মপরিকল্পনার [১.১.১] এর

Service Process Simplification (SPS)



জটিল পদ্ধতি

সহজ পদ্ধতি

সহজিকরণ সেবার নাম

“প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ”

উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়

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

উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা(১)

- সহকারী পরিদর্শক (২)
- অফিস সহকারী কাম কম্পিটার অপারেটর (১)
- অফিস সহায়ক (১)

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রঃনং	সেবা নাম
১.	প্রকল্প/কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান;
২.	প্রাথমিক/জাতীয়/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৩.	প্রাথমিক/কেন্দ্রীয়/জাতীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৪.	সমবায় সমিতির বাজেট অনুমোদনের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৫.	সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৬.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ এবং শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৭.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যাবস্থাপনা কমিটি গঠন এবং শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যাবস্থাপনা কমিটি গঠনের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
৮.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান;
৯.	অবসায়ন প্রদান প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১০.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১১.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণের আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১২.	সরকারি দলিল পরিদর্শন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১৩.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান এবং শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;
১৪.	অডিট ফি জমা গ্রহণ;
১৫.	সিডিএফ জমা গ্রহণ;
১৬.	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ আয়োজন
১৭.	আই.জি.এ প্রশিক্ষণে সহযোগিতা প্রদান;
১৮.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, রংপুরে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ

২। সেবা প্রোফাইল

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

খ) সেবার বর্ণনা ও সহজিকরণের যৌক্তিকতা: কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে না পারলে বিদ্যমান/মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির আবেদন মোতাবেক সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন২০০২ ও ২০১৩ এর ১৮(৫)/১৮(৭) ধারা মোতাবেক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করা হয়। সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলদন ৫০,০০০/-টাকার বেশী হলে জেলা সমবায় অফিসার এ নিয়োগ প্রদান করেন। 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:

ক্র.নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়।
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)/১৮(৭) ধারা মোতাবেক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করা হয়। সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার বেশী হলে জেলা সমবায় অফিসার নিয়োগ প্রদান করেন।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১০০ (একশত) টি সমবায় সমিতি
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়।
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর,সহকারী পরিদর্শক,উপজেলা সমবায় অফিসার, তেতুঁলিয়া ও পরিদর্শক, উপ-সহকারী নিবন্ধক, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়।
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	১০-১৪ দিন
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন
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 ১৮(৫)/১৮(৭) ধারা
১১.	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	 নাম জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল পদবি জেলা সমবায় অফিসার(ভারপ্রাপ্ত) অফিস জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড় ই-মেইল dco_panchagarh@yahoo.com ফোন (অফিস) 0258992075 ফোন (বাসা) মোবাইল 01774941009 ফ্যাক্স নাম মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম পদবি উপনিবন্ধক (প্রশাসন) অফিস বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। ই-মেইল shahinur03@yahoo.com ফোন (অফিস) 02588-810403 ফোন (বাসা) মোবাইল 01731339328 ফ্যাক্স
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)/১৮(৭) 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 নেয়া হয়না। তাছাড়া আবেদনের কোন ফরম্যাট না থাকায় আবেদনপত্রে ভুল থাকার কারণে অনেক সময় 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।

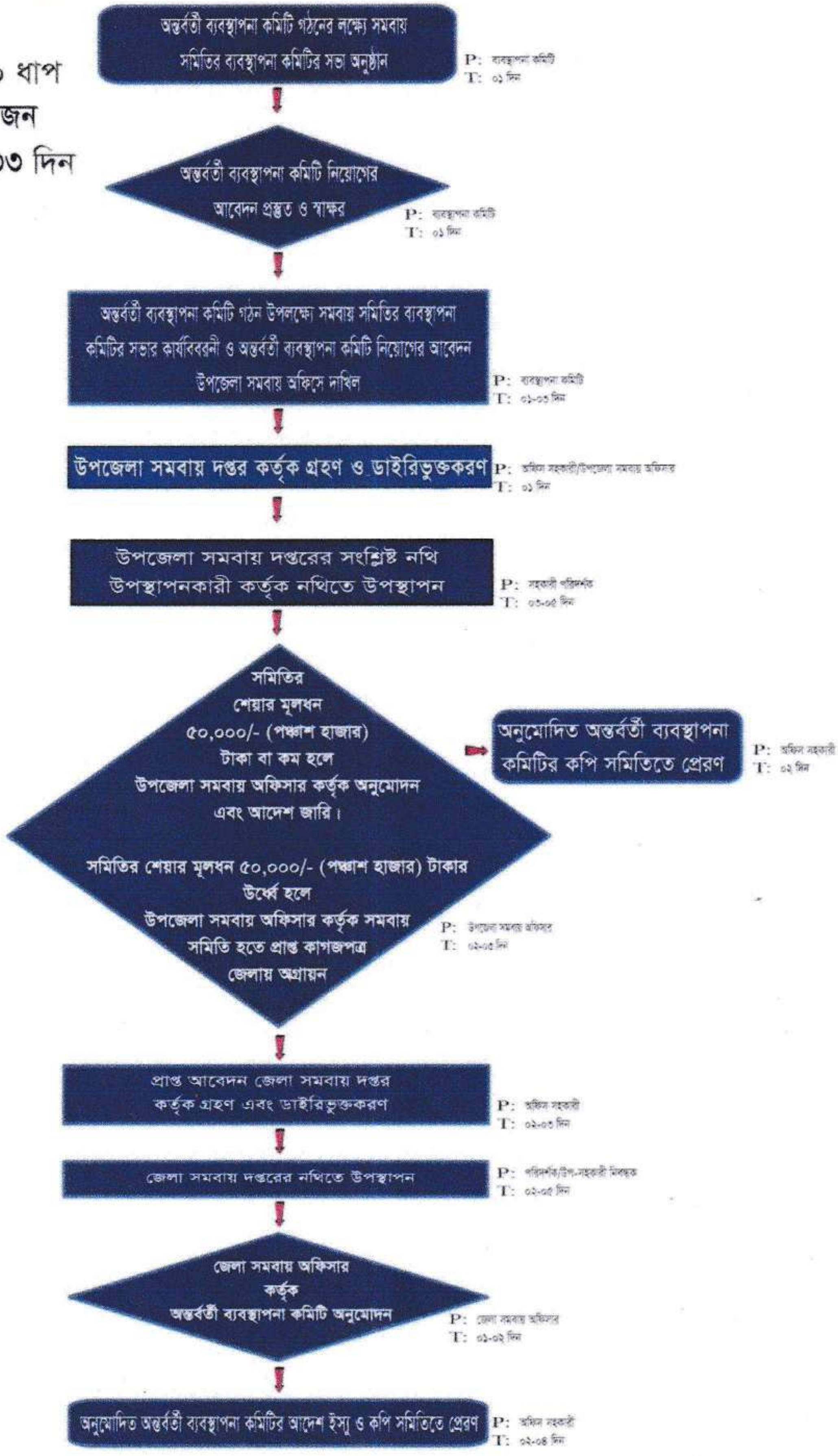
৩। বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ:

প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল	১-৩দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ	১দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৫	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	৩-৫দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-৭	প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৮	সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র জেলায় অগ্রায়ণ। সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন।	১-২দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৯	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১০	প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	১দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ- ১১	প্রাপ্ত আবেদন ডাইরিভুক্তকরণ।	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১২	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন।	১-৩দিন	পরিদর্শক
ধাপ-১৩	উপ-সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক নথিতে স্বাক্ষর	১-২	উপ-সহকারী নিবন্ধক
ধাপ-১৪	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন	১-২দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-১৫	অনুমোদিত পত্রে ইস্যু নম্বর প্রদান	১-২দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-১৬	অনুমোদিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর

৪। বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

S: ৭-১০ ধাপ
P: ৪-৮ জন
T: ১৮-৩৩ দিন



৫। প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতি:

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পুরণ।	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ।	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ	১দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন	১-২দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৫	সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ । সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন এবং আদেশ প্রদান।	১দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৬	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ	১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৭	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ ।	১দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৮	জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ	১ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৯	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন	১-৩দিন	পরিদর্শক
ধাপ-১০	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ই-নথিতে জারী করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ	১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার

৬। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:

S: ৪-৭ ধাপ
P: ৩-৫ জন
T: ৫-১০ দিন

অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পূরণ।
P: ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

পূরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ
P: ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

প্রাপ্ত আবেদন উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন
P: অফিস সহকারী
T: ০১-০২ দিন

↓

সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন এবং আদেশ জারি।

সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে স্বাক্ষরপূর্বক জেলায় প্রেরণ।
P: উপজেলা সমবায় অফিসার
T: ০১ দিন

→ অনুমোদিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ
P: অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ এবং ডাইরিভুক্তকরণ
P: অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন
P: পরিদর্শক
T: ০১-০৩ দিন

↓

জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইলে বা ই-নথিতে জারি করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ
P: জেলা সমবায় অফিসার
T: ০১-০২ দিন

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

বিদ্যমান		প্রস্তাবিত	
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	সেবার ধাপ	কার্যক্রম
ধাপ-১	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	ধাপ-১	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পুরণ।
ধাপ-২	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল	ধাপ-২	পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ।
ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ	ধাপ-৩	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ
ধাপ-৫	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।	ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন
ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন		নেই। ধাপ ৪ এ সম্পন্ন।
ধাপ-৭	প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন।		ফরম্যাট থাকায় প্রয়োজন নেই।
ধাপ-৮	সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র জেলায় অগ্রায়ণ। সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন।	ধাপ-৫	সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ। সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন এবং আদেশ প্রদান।
ধাপ-৯	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ	ধাপ-৬	পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ
ধাপ-১০	প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ	ধাপ-৭	আবেদন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ।
ধাপ- ১১	প্রাপ্ত আবেদন ডাইরিভুক্তকরণ।	ধাপ-৮	জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।
ধাপ-১২	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন।	ধাপ-৯	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন
ধাপ-১৩	উপ-সহকারী নিবন্ধক কর্তৃক নথিতে স্বাক্ষর		নেই।
ধাপ-১৪	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন	ধাপ-১০	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ই-নথিতে জারী করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ
ধাপ-১৫	অনুমোদিত পত্রে ইস্যু নম্বর প্রদান	ধাপ-১০	ই-নথি ও ইমেইল ব্যবহারের কারণে প্রয়োজন হবেনা। মেইল না থাকলে অনুমোদিত অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ
ধাপ-১৬	অনুমোদিত অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ	ধাপ-১০	

৮। প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান পদ্ধতির তুলনামূলক বিবরণ পদ্ধতি

ক্র.	সমস্যার শ্রেণি	বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	যৌক্তিকতা
১	আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার	কোনো সুনির্দিষ্ট আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ ফরম/ ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/ রেজিস্টার নেই	সভার কার্যবিবরণীর ও আবেদন পত্রের নমুনা করে দেওয়া হবে।	নমুনা করে দেওয়া হলে কার্যবিবরনী লিখনে যে ভুল দেখা যায় তা দূর হবে। অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণের জন্য সময় ও ব্যয় কমবে।
২	আবেদন দাখিল/গ্রহণ	সময়ক্ষেপণ হয়	সময়ক্ষেপণ কমবে	ফরম্যাটে আবেদন, ই-মেইল ব্যবহার
৩	সেবার ধাপ	তুলনামুলকভাবে বেশি (১৬)	তুলনামুলকভাবে কম(১০)	
৪	সম্পৃক্ত জনবল/স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী	৪-৮ জন	৩-৫ জন	
৫	সেবা সহজিকরণে ঝুঁকি	নেই	নেই	
৬	মধ্যস্বত্বভোগী	আছে	নেই	
৭	একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা	নেই	নেই	
৮	আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	সমবায় সমিতি আইন এর ১৮(৫)/১৮(৭) ধারার প্রয়োগে দীর্ঘসূত্রিতা	সমবায় সমিতি আইন এর ১৮(৫)/১৮(৭) ধারার জনবান্ধব প্রয়োগ	
৯	অবকাঠামো	নেই	নেই	
১০	রেকর্ড/ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ	কঠিন	সহজ	
১১	অন্যান্য	নেই	নেই	

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১৮-৩৩ দিন	১০-১৪ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	৩০০০-৪০০০ টাকা	১০০-৫০০ টাকা
যাতায়াত	৪-৫ বার	১-২ বার
ধাপ	১৬ টি	১০ টি
দাখিলীয় কাগজপত্র	কোন ফরম্যাট নেই। নিজেদের মত করে রেজুলেশন ও আবেদন প্রস্তুত করা হয়।	নির্দিষ্ট ফরম্যাট পূরণ করে দাখিল
গুণগত মানোন্নয়ন/q%	সময়ক্ষেপণ, বারবার ভুল করার প্রবণতা ৫০%	সহজ ও নির্ভুল। ১০০%

১০। বাস্তবায়ন কৌশল: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড় এর তারিখ ভিত্তিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার তৈরি করা হবে এবং উক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক নির্বাচন না হলে উপজেলা হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সমিতিকে অবহিত করবেন এবং আবেদনের ফরম্যাট সরবরাহ করবেন। সমিতির সক্ষমতা মোতাবেক যাতে উক্ত ফরম্যাট ডাউনলোড করে নিতে পারে সেজন্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা থাকবে। উপজেলা সমবায় কার্যালয়,তেতুঁলিয়া,পঞ্চগড় এর টেলিফোনের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া 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	২২/০২/২০২৩				
সেবা সহজিকরণ জিও জারি	২৭/০২/২৩				
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					১৫/০৬/২৩

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: ০৯/০৩/২০২৩

মোঃ ফারুক হোসেন
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেতুঁলিয়া, পঞ্চগড়
☎০২৫৮৯৯৪২৬০৫

অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগের নিমিত্ত সভার কার্যবিবরণীর নমুনা

"..................সমবায় সমিতি লিমিটেড" এর ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তী ব্যবস্থানপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণীঃ

তারিখ : ..../......./২০২৩খ্রিঃ
সময় : .... ঘটিকা
স্থান : সমিতির কার্যালয়

ক্রঃ নং	উপস্থিতির নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.			
২.			
৩.			
৪.			
৫.			
৬.			

অদ্যকার সভায় সভাপতিত্ব করেন ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি ....। সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। প্রথমে সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়। অতঃপর সমিতির ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির জনাব........................ সভায় জানান যে, বর্তমান ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির .... তারিখে নির্বাচিত/নিয়োগ করা হয়। ফলে আমাদের ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ আগামী .......-........-..........খ্রিঃ শেষ হয়ে যাবে। সমবায় আইন,২০০১(সংশোধিত,২০০২ ও সংশোধিত,২০১৩) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা,২০০৪(সংশোধিত,২০২০) মোতাবেক নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০(ষাট)দিন পূর্বে সকল সদস্য ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পৌঁছানোর বিধান থাকলেও কিন্তু আমরা বিভিন্ন কারণে তা করতে পারিনি। এমতাবস্থায়, আমাদের ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির অধীনে ৬০(ষাট) দিন অতিক্রান্ত হওয়ার কারণে কোনভাবেই নির্বাচন অনুষ্ঠান করা সম্ভবপর হবে না। এক্ষেত্রে সমবায় আইন,২০০১ (সংশোধিত,২০০২ ও সংশোধিত,২০১৩) এর ১৮(৫)/১৮(৭) একটি অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।

এরপর ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির জনাব........................ সভায় জানান যে, যেহেতু আমাদের সমিতির শেয়ার মূলধন সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন .... টাকা , সেহেতু সমবায় আইন,২০০১(সংশোধিত,২০০২ ও সংশোধিত,২০১৩) এর ১৮(৫)/১৮(৭) মোতাবেক অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ উপজেলা সমবায় অফিসার............/জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড় এর এক্তিয়ারভূক্ত **(সমিতির পরিশোধিত মূলধন ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা সমবায় অফিসার এবং ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকার উর্ধে হলে জেলা সমবায় অফিসার নিয়োগ করবে)** । এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনায় নিম্নোক্তভাবে সমিতির ৩ (তিন) জন সদস্যের সমন্বয়ে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের প্রস্তাব যথাযথ কর্তৃপক্ষের বরাবরে প্রেরণের জন্য সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়:

ক্রঃ নং	নাম	সদস্য নং	মোবাইল নম্বর	পদবী
০১।	জনাব..			সভাপতি
০২।	জনাব..			সদস্য
০৩।	জনাব..			সদস্য

সভায় উপরোক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদনের নিমিত্তে সভাপতিকে সর্বসম্মতিক্রমে ক্ষমতা প্রদান করা হয়।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

....

সভাপতি

অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগের নিমিত্ত আবেদনের নমুনা(৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকার উর্ধ্বে)

"..সমবায় সমিতি লিমিটেড"

গ্রামঃ ....,ডাকঘরঃ ...., উপজেলা- ...., জেলা-পঞ্চগড়

নিবন্ধন নং-............., তারিখঃ ......-..........-.........................খ্রিঃ।

নং-

তারিখঃ ..../......./.......খ্রিঃ

বরাবর,
জেলা সমবায় অফিসার
পঞ্চগড়।

মাধ্যমঃ- উপজেলা সমবায় অফিসার, ..., পঞ্চগড়।

বিষয়ঃ- ....সমবায় সমিতি লিঃ এর ব্যবস্থাপনায় অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পুর্বক আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, অত্র সমিতির ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির .... তারিখে নির্বাচিত/নিয়োগ করা হয়। কিন্তু বিভিন্ন কারণে আমাদের মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করা সম্ভব হয়নি। ফলে সমিতির ব্যবস্থাপনায় শুন্যতা বিরাজ করায়, সমিতির ......-.....-..... তারিখের ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত,২০০২ এবং সংশোধিত,২০১৩) এর ১৮(৫)/১৮(৭) ধারা মোতাবেক নিম্নোক্তভাবে সমিতির ৩ (তিন) জন সদস্যের সমন্বয়ে অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করার জন্য সবিনয় অনুরোধ করছি।

ক্রঃ নং	নাম	সদস্য নং	মোবাইল নম্বর	পদবী
০১।	জনাব..			সভাপতি
০২।	জনাব..			সদস্য
০৩।	জনাব..			সদস্য

আপনার একান্ত অনুগত,

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে .... পাতা।

....
প্রাক্তন সভাপতি
"................................ সমবায় সমিতি লিমিটেড"।

অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগের নিমিত্ত আবেদনের নমুনা(৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ) হাজার টাকা পর্যন্ত)

"...................................... সমবায় সমিতি লিমিটেড"

গ্রামঃ ....,ডাকঘরঃ ...., উপজেলা- ...., জেলা-পঞ্চগড়

নিবন্ধন নং-............, তারিখঃ ......-.........-......................খ্রিঃ।

নং-

তারিখঃ ..../......./.......খ্রিঃ

বরাবর,

উপজেলা সমবায় অফিসার...........

পঞ্চগড়।

বিষয়ঃ- ....সমবায় সমিতি লিঃ এর ব্যবস্থাপনায় অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পুর্বক আপনার সদয় অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, অত্র সমিতির ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির .... তারিখে নির্বাচিত/নিয়োগ করা হয়। কিন্তু বিভিন্ন কারণে আমাদের মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করা সম্ভব হয়নি। ফলে সমিতির ব্যবস্থাপনায় শুন্যতা বিরাজ করায়, সমিতির ......-......-..... তারিখের ব্যবস্থাপনা/অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত,২০০২ এবং সংশোধিত,২০১৩) এর ১৮(৫)/১৮(৭) ধারা মোতাবেক নিম্নোক্তভাবে সমিতির ৩ (তিন) জন সদস্যের সমন্বয়ে অন্তবর্তীব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করার জন্য সবিনয় অনুরোধ করছি।

ক্রঃ নং	নাম	সদস্য নং	মোবাইল নম্বর	পদবী
০১।	জনাব..			সভাপতি
০২।	জনাব..			সদস্য
০৩।	জনাব..			সদস্য

আপনার একান্ত অনুগত,

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে .... পাতা।

....

প্রাক্তন সভাপতি

"................................ সমবায় সমিতি লিমিটেড"।

Service Process Simplification (SPS)