

উদ্ভাবনী উদ্যোগ : বার্ষিক সাধারণ সভা সহজিকরণ।

২০২৩-২০২৪

১। ক. চিহ্নিত সেবার নাম : বার্ষিক সাধারণ সভা সহজিকরণ।

১। ক. সেবা গ্রহণকারী করা : সমবায় সমিতির সদস্যগণ।

২। ক. সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেওয়া হয় : সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের ৬০ দিনের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত করা।

৩। খ. সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে/ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও কারণ সম্পর্কে বিবৃতি :

১। সমবায় আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে পর্যাপ্ত জ্ঞান না থাকা।

২। সদস্যদের অংশগ্রহণ মূলক বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান না হওয়া।

৩। সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভার নোটিশ যথাসময়ে ও নিয়মে সদস্যদের প্রেরণ না করা।

৪। নিরীক্ষা সম্পাদনের সাথে সাথে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা না হওয়া।

৫। সমবায় সমিতি বার্ষিক সাধারণ সভা সম্পর্কে পর্যাপ্ত জ্ঞান না থাকা।

৬। সকল সদস্যদের অবগতি ও উপস্থিতির মাধ্যমে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না করা।

৭। সদস্যগণ তাদের প্রকৃত দায়িত্ব, কতব্য ও অধিকার হতে বঞ্চিত হয়।

৮। বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ায় বিশেষ কোন প্রকল্প বা উন্নয়ন বাধাগ্রস্ত হয়।

৯। সমবায়ীদের প্রশিক্ষণের অভাব।

১০। ব্যবস্থাপনা কমিটি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ না করা।

সমস্যার মূল কারণ

১। সদস্যদের সমবায় আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের অভাব

২। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা: সমবায় সমিতির সদস্যবৃন্দ।

৩। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনাম : সমবায় সমিতি নিরীক্ষার সাথে সাথে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান ও বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

৪। সাধারণ প্রক্রিয়া :

ক) আইডিয়ার বিবরণ : সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা নির্দেশনার আলোকে প্রতি আর্থিক বর্ষে অডিট সমাপ্তির পর বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করা প্রত্যেক সমবায় সমিতির বিধিবদ্ধ কাজ। সমিতির বিধিবদ্ধ অডিট সম্পাদন হওয়ার পর যথা সময়ে বার্ষিক সাধারণ সভা করার জন্য সমিতি কর্তৃপক্ষকে মোবাইল ফোনে অবহিত করতে হয়। এর প্রেক্ষিতে সমিতির কর্তৃপক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে বার্ষিক সাধারণ সভার ব্যবস্থা করে ফলে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ হয়না। বার্ষিক সাধারণ সভার অনুমোদন ব্যতীত কোন বাজেট প্রনয়ন করতে পারে না। অডিট প্রতিবেদনের সংশোধনী প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হয়না। সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের ব্যবস্থাগ্রহণ করা যায়না। সদস্যদের দায়িত্ব, কতব্য ও অধিকার প্রয়োগ করা হতে বঞ্চিত হতে। যার ফলে সদস্যদের মধ্যে ভুলবুদ্ধাবুদ্ধির সৃষ্টি হয়। সদস্যগণ সঞ্চয় জমা করতে উৎসাহ হারায় অনেক ক্ষেত্রে সমিতি ভেঙে যায়। সমিতির কর্তৃপক্ষ সমিতির সদস্যদের সঞ্চয় আত্মসাত করে কখনও সমিতিটি বন্ধ করে দিয়ে পালিয়ে যায়। ফলে সমবায় সমিতি কর্তৃপক্ষের অবহেলার কারণে এবং বিধিবদ্ধ ভাবে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ায় সমবায় সমিতিটির অগ্রসর বাধাগ্রস্ত হয়। উল্লেখিত পরিস্থিতি মোকাবেলার জন্য সমিতির অডিট সমাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে বিধিবদ্ধ প্রক্রিয়া অনুসরণের মাধ্যমে সকল সদস্যদের উপস্থিতিতে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান ও সকল সদস্যকে তাদের উন্মুক্ত ভাবে সকল বিষয়ে আলোচনা করা খুবই জরুরী। সমিতিটি টেকসই ও লাভজনক পর্যায়ে আনতে হবে। অডিট অফিসাদের প্রকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে এবং যথা সময়ে সরকারী রাজস্ব অডিট ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের টাকা পরিশোধ করতে হবে। ফলে সমবায় সমিতি লাভজনক ও কর্মসংস্থামুখি হবে।

আবেদনের পূর্ব হতে সেবা দেয়ার পর পর্যন্ত যা যা করা হবে।

প্রাথমিক ধাপ


- ১। সক্রিয় সমবায় সমিতি চিহ্নিত করতে হবে।
- ২। কোন পদ্ধতিতে সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালিত হবে।
- ৩। সমবায় সমিতির চাহিদা নিরূপন করতে হবে।
- ৪। সমাধান পক্রিয়া প্রণয়ন করতে হবে।

দ্বিতীয় ধাপ:

- ১। নির্বাচিত সমবায় সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- ২। ডিজিটাল ডিভাইস ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ করা।
- ৩। যথা সময়ে সরকারী রাজস্ব পরিশোধে উদ্বুদ্ধকরণ করা।
- ৪। বাজেট প্রস্তুতকরণে সহায়তা করা।
- ৫। বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে ধারণা দেওয়া।
- ৬। বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা।
- ৫) খ. নতুন প্রসেস ম্যাপ (সেবা গ্রহীতার নিকট সেবাটি যে ভাবে পৌছে দেওয়া হবে)
- ১। সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ।
- ২। সমবায় সমিতির ডকুমেন্ট সংগ্রহ করা।
- ৩। সমবায় সমিতির বিধিবদ্ধভাবে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত করার ব্যাপারে সহায়তা করা।
- ৪। প্রতি অর্থবছরে বাজেট অনুমোদন ও সে মোতাবেক ব্যয় করা।
- ৫। অডিট প্রতিবেদনে প্রদানকৃত পরামর্শ গুলোর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ নিশ্চিত করা।
- ৬। বার্ষিক সাধারণ সভার নোটিশ প্রেরণের জন্য ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস ব্যবহারে সহায়তা করা।
- ৫) গ. উদ্যোগটির মাধ্যমে নতুনত্ব কি : বার্ষিক সাধারণ সভার গুণগত মানবৃদ্ধি ও শতভাগ সরকারী রাজস্ব আদায় নিশ্চিত হবে এবং সমিতি কর্তৃপক্ষ ও সদস্যগণ বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা সম্পর্কে স্পষ্ট জ্ঞান লাভ করবে। সদস্যগণ তাদের প্রকৃত দায়িত্ব, কতব্য ও অধিকারপ্রয়োগ করতে পারবে। সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সমিতির মধ্যে একটি বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে উঠবে। ফলে সেবাটি কম সময়ে কম খরচে সমিতির দৌড় গোড়ায় পৌছে দেয়া সম্ভব হবে।
- ৫) ঘ. উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য কী কী হার্ডওয়্যার/সরঞ্জামাদি/অবকাঠামো লাগবে : উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য, বাজেট তৈরী, সমিতির ম্যাসেন্সজার /হোটস এ্যাপ গ্রুপ, বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন, কম্পিউটার ও ইন্টারনেট সংযোগ।
- ৫) ঙ. উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী ব্যাকগ্রাউন্ড ওয়ার্ক করতে হবে : সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বার্ষিক সাধারণ সভার নোটিশ প্রেরণ ও কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV)

বিবরণ	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	সময় ব্যয় হতো ৫ থেকে ৭ দিন	ব্যয় হতো ৮০০/- হতে ১০০০/- টাকা	৪ থেকে ৫ দিন উপজেলা অফিসে আসতে হতো
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	সময় ব্যয় হবে ২ দিন	ব্যয় হবে ২০০/- হতে ৩০০/- টাকা	উপজেলা অফিসে আসতে হবে ১ দিন
আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবা গ্রহীতার প্রত্যাশিত বেনিফিট	সময় বাচবে ৫ দিন	খরচ বাচবে ৭০০/- হতে ৮০০/- টাকা	উপজেলা অফিসে যাতায়াত করতে হবে না ৪ দিন



৭) প্রয়োজনীয় সম্পদ :

খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	কোথা হতে পাওয়া যাবে
জনবল	উপজেলা সমবায় কার্যালয় মেহেরপুর সদরে কর্মরত উপজেলা সমবায় অফিসার ও সহকারী পরিদর্শক সমপর্যায়ের	--	সমবায় অধিদপ্তর বাজেট বরাদ্দ থেকে।
বস্তুগত	আগত প্রশিক্ষণার্থীদের সম্মানী, নাস্তা, দুপুরের খাবার ও খাতা কলম বাবদ	৫০ জনের প্রশিক্ষণ প্রদান প্রতি কোর্সে ২৫ জন করে ০১ (এক) বছরে ০২টি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। ৩০,০০০*২=৬০,০০০/- টাকা।	প্রকল্পটি সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গ্রহণ করা হলে সিডিএফ তহবিল হতে বরাদ্দের প্রেক্ষিতে এ কোর্স করা সম্ভব হবে।
অন্যান্য	আনুষঙ্গিক	২০,০০০/- টাকা	--
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ	--	৮০,০০০/- টাকা	--

৮। বাস্তবায়নকারী টিম : (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন।

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য	ফোকাল পয়েন্ট
জনাব মনিরুজ্জামান উপজেলা সমবায় অফিসার মেহেরপুর সদর		জনাব মোঃ জাহিদ হাসান, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় মেহেরপুর সদর	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পি: অপা: উপজেলা সমবায় কার্যালয় মেহেরপুর সদর	জনাব মোঃ সাইফুর রহমান, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় মেহেরপুর সদর

৯। আইডিয়া রিপ্লিকেটিং করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম।

মাইল স্টোন	এক্টিভিটি	কে করবে?	মার্চ- ২০২৪	এপ্রিল- ২০২৪	মে-২০২৪	জুন- ২০২৪	জুলাই- ২০২৪	আগস্ট- ২০২৪
নিরীক্ষা সম্পাদন ও রাজস্ব আদায়ে সহযোগিতা	সমিতি চিহ্নিত করণ সমিতির প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট সংগ্রহ	ইনোভেশ ন টিম	✓	✓				
অবহিত করন সভা	রেপ্লিকেটিং বিষয়ে সকলকে অবহিত করণ	ইনোভেশ ন টিম		✓	✓			

M. Gaman

ইনোভেশনের আওতায় বাছাইকৃত সমবায় সমিতি গুলির ডাটাবেইজ তৈরী	ডাটাবেইজ তৈরী	ইনোভেশ ন টিম			✓		
প্রশিক্ষণ প্রদান	সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভার প্রয়োজনীয় নোটিশ, কার্যবিবরণী , লভ্যাংশ প্রদান, সংশোধনী প্রতিবেদন গুরুত্ব বিবেচনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা সমবায় অফিসার ও ইনোভেশ ন টিম				✓	
উদ্ভাবনী কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও কার্যক্রম চূড়ান্ত	সমিতিতে উপস্থিত হয়ে সাধারণ সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী , লিপিবদ্ধ করা	ইনোভেশ ন টিম			✓	✓	
তদারকি মূল্যায়ন	নিরীক্ষা সম্পাদন ও রাজস্ব আদায়ে সহযোগিতা বিষয়ে তদারকি মূল্যায়নের জন্য যৌথ কার্যক্রম	ইনোভেশ ন টিম					✓

১০. সুবিধাভোগী ধরন ও সংখ্যা (পাইলোটিং এলাকা) : মেহেরপুর জেলার মেহেরপুর সদর, উপজেলার ১০ টি প্রাথমিক সমবায় সমিতির ৫০ সাধারণ সদস্য।

১১) ঝুঁকি :

- ১) প্রয়োজনীয় যানবাহনের অভাব।
- ২) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির অদক্ষতা।
- ৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির অসহযোগিতা।
- ৪) সমিতির কর্মচারী না থাকা।
- ৫) ডিজিটাল ডিভাইস ও ইন্টারনেট সংযোগ না থাকা।

১২ Details of the Owner

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আডিয়া রেপ্লিকে টিং এলাকা
জনাব মনিরুজ্জামা ন	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজে লা সমবায়	০১৭২১১৩২০৪ ৪	ucomeherpursadar63@gmail. com	মেহেরপুর জেলার সদর,

M. J. J. J.

		কার্যালয়,			উপজেলা
জনাব মোঃ সাইফুর রহমান	সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,	০১৬৭১৬৪৮৩ ৪০		
জনাব মোঃ জাহিদ হাসান	সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,	০১৭০৬১০৯৩৭ ৯		
জনাব মোঃ মেহেদী হাসান	অফিস সহকারী ও কম্পিউটার অপারেটর	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,	০১৯১৮০১০৬ ৮১		

১২। মেন্টরের তথ্য

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল
প্রভাষ চন্দ্রবালা	জেলা সমবায় অফিসার	জেলা সমবায় অফিস মেহেরপুর।	০১৭১৮৯১৩৬৭৮	Probhashchandra bala@gmail.com

(Signature)
১২/৩/১৮

(মনিরুজ্জামান)

উপজেলা সমবায় অফিসার
মেহেরপুর সদর, মেহেরপুর।