



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
মুলাদী, বরিশাল।
cooperative.muladi.barisal.gov.bd

প্রত্যয়ন পত্র

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুলাদী, বরিশাল এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫ খ্রি. এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন অংশের অভিযোগ প্রতিকার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সূচক [১.২.১] এর আওতায় উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুলাদী, বরিশাল এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় ১ম ত্রৈ-মাসে (জুলাই-সেপ্টেম্বর) ২০২৪ খ্রি. প্রান্তিকে কোন প্রকার অভিযোগ পাওয়া যায় নাই।

২৪/০৯/২৪

(শেখ আল মামুন)

উপজেলা সমবায় অফিসার

মুলাদী, বরিশাল।

ucomuladibarishal@gmail.com



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
মুলাদী, বরিশাল।
cooperative.muladi.barisal.gov.bd

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবা গ্রহিতা/অংশীজনের অবহিতকরন সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি: শেখ আল মামুন

স্থান : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুলাদী, বরিশাল।

তারিখ : ১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৪খ্রি: রোজ: বুধবার।

সময় : বেলা ১০.০০ ঘটিকা।

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট -ক

অদ্যকার সভার সভাপতি জনাব, শেখ আল মামুন, উপজেলা সমবায় অফিসার, মুলাদী, বরিশাল এর সভাপতিত্বে সভার কার্য শুরু হয়। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি অদ্যকার সভার আহবান ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে বলেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ খ্রি: এর সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশ গ্রহনে আমাদের চার কোয়ার্টারে দুইটি সভা করার বাধ্যবাধকতা আছে। সেজন্য অত্র উপজেলার কর্মকর্তা, কর্মচারী ও সমবায়ীদের অংশ গ্রহনে এই বছরের প্রথম সভার আয়োজন করা। তিনি এই সভার উদ্দেশ্য বর্ণনা করে বলেন যে, আমাদের প্রতিটি ক্ষেত্রে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করতে হবে। সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা, কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সুশাসন হল তাদের উপর অর্পিত দায়িত্ব সততা, নিষ্ঠা ও সময়মত প্রতিটি কাজ সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে সম্পাদন করা। তেমনভাবে সমবায় সমিতির খেত্রে শুদ্ধাচার হল সমিতির খাতাপত্র নিয়মিত হালনাগাদ রাখা, প্রতি মাসে একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা করা এবং রেজুলেশন খাতায় লিপিবদ্ধ করা, কতৃপক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে হিসাবদি সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরন করা। বার্ষিক অডিট সম্পাদন করা অডিট সম্পাদনের পর অডিট সংশোধনী প্রতিবেদন কতৃপক্ষের বরাবরে প্রেরন করা, অডিট সম্পাদনের ৬০ দিনের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা করা, কর্মচারী নিয়োগের ক্ষেত্রে বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদন গ্রহন ও কর্মচারীদের জন্য সার্ভিস রুল প্রনয়ন করা। খরচের ক্ষেত্রে ভাউচার ও আদায়ের ক্ষেত্রে রশিদ সংরক্ষন করা এবং সমিতির প্রতিটি কাজের বিষয়ে সমিতি যদি যতায়ত ব্যবস্থা গ্রহন করেন তবে সমিতির ক্ষেত্রে সুশাসন প্রতিষ্ঠা হবে।

তিনি অদ্যকার সভায় উপস্থিত সকলকে উপজেলা সমবায় দপ্তরের সেবা সম্পর্কে, কোন অভিযোগ থাকলে তা উপস্থাপন করার আহবান জানান। অংশগ্রহনকারীগনের কোন অভিযোগ না থাকায় কেউ কোন অভিযোগ দাখিল করেনি।

উপজেলা সমবায় অফিসার, মুলাদী বলেন যে, সমিতির সদস্যরা যদি প্রশিক্ষন নিতে চান তবে সংশ্লিষ্ট সমবায় দপ্তরে তাদের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা রাখার পরামর্শ দেন। প্রশিক্ষনের সময় হলে তারা প্রশিক্ষন গ্রহন করতে পারবেন। তিনি আরও বলেন যে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের আওতায় বছরে ০২ থেকে ০৪ টি ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষন প্রদান করা হয় তারা এ প্রশিক্ষন গ্রহন করতে পারবেন। তিনি উপজেলা সমবায় অফিসের সাথে যোগাযোগ রাখার পরামর্শ দেন।

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



১৮/০৯/২৪

(শেখ আল মামুন)

উপজেলা সমবায় অফিসার,

মুলাদী, বরিশাল।

ucumuladibarishal@gmail.com

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুলাদী, বরিশাল এর “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত” কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

১ম ট্রে-মাস (জুলাই-সেপ্টেম্বর) ২০২৪ মাসের অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	প্রাথমিক ত্রৈমাসিক অর্জন ২০২৩-২০২৪					প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার										
							১ম প্রাথমিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর)	২য় প্রাথমিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর)	৩য় প্রাথমিক (জানুয়ারী-মার্চ)	৪য় প্রাথমিক (এপ্রিল-জুন)	১ম			২য়	৩য়	৪য়							
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩											
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষত্রোঃ বৈয়ামাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরন	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৪	২৫%	০	০	০	০	১	২৫%										
														[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি	৭	২০%	২৫%	০	০	০	২৫%	
														[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরন	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	২০%	২৫%	০	০	০	০	০
														[২.১] বৈয়ামাসিক ভিত্তিতে পরিবিক্ষন এবং বৈয়ামাসিক পরিবিক্ষন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ নিকট প্রেরন	[২.১.১] বৈয়ামাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৩	৪	০	০	০	০	০	০
পরিবিক্ষন সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.২] কর্মকর্তা কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার ব্যবস্থা বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষন আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষন/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৪	২	০	০	০	০	০	০	০										
														[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরন সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরন সভা আয়োজিত	২	০	০	০	০	০		

[Signature]
২৫/০৯/২৪

(শেখ আল মামুন)

উপজেলা সমবায় অফিসার

মুলাদী, বরিশাল।

ucomuladibarishal@gmail.com