ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা:-

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.১৪.১৭৯.১৩- ৪০১

তারিখঃ১২/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক [১.১.১]বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা অনুমোদন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার [১.১.১] এর সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা শীর্ষক কার্যক্রম গৃহিত হয়েছে। উক্ত সিদ্ধান্তের আলোকে এসপিএস ছক মোতবেক পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন (ডকুমেন্টস) ও বাস্তবায়ন পরিকল্পনা মহোদয়ের সদয় অনুমোদনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা।

১২/০৩/২৪

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

প্রাপক,
যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.১৪.১৭৯.১৩- ৪০০

তারিখঃ১২/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

"প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ" সেবাটি সমবায় বিভাগে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।এ সেবাটি সঠিক ভাবে তারা পায় না।সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(৫) ধারা মূলে যেসকল সমবায় সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ কালের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করা না হলে মেয়াদ পুর্তির সাথে সাথেই উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে এবং নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ব্যাবস্থাপনা নির্বাহ ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য সমিতির সদস্য বা সরকারি কর্মকর্তার সমন্বয়ে ১২০ (একশত বিশ) দিনের জন্য একটি অন্তবর্তী **ব্যবস্থাপনা কমিটি** নিয়োগ করবেন।সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩ এর ১৮(৫) 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 এ নিয়োগ প্রদান করেন । 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 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। এ জন্য সেবা টি সহজ করা প্রয়োজন। এছাড়া ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার (২.১.১) এর সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরের প্রাথমিক সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ প্রস্তাব সংবলিত পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্টস টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুরে প্রেরণ করা হয়। সেখানে অনুমোদনের পর সেবাটি নিম্নরূপভাবে প্রদান করা হবে।

" প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ"এর ধাপ সমুহ

১।ব্যবস্থাপনা কমিটি ১ দিনের মধ্যে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম পূরণ করবে।

২।পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ।

৩।উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ।

৪। উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্ত করণ ও নথিতে উপস্থাপন।

৫।সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ । সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন এবং আদেশ প্রদান।

৬।পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ।

৭।জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ ।

৮। জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্ত করণ।

৯। জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন।

১০। জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ই-নথিতে জারী করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ।

সংযুক্তঃ সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা।

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

প্রাপক,
উপজেলা সমবায় অফিসার, সদর, বিরল, বোচাগঞ্জ, কাহারোল, বীরগঞ্জ, খানসামা, চিরিরবন্দর, পার্বতীপুর, ফুলবাড়ী ,বিরামপুর,নবাবগঞ্জ,হাকিমপুর ও ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।

সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা

(জেলা ও উপজেলা দপ্তর)

১। সেবা প্রোফাইলঃ

ক) সেবার নামঃ প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ।

খ) সেবার বর্ণনা ও সহজিকরণের যৌক্তিকতাঃ 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) 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 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 আনায়ন এবং স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হলে প্রকারন্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদিঃ

ক্র.নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর ও অধীনস্ত উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহ।
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 (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫) 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	১৮৫৭ টি সমবায় সমিতি
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়।
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	জেলা সমবায় অফিসার ও উপজেলা সমবায় অফিসার
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 (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫)(৭) ধারা
১১.	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, রংপুর ইমেইলঃ jr.rangpur@coop.gov.bd ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
১২.	সেবা প্রাপ্তি/প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/সমস্যা/চ্যালেঞ্জসমূহ	১.সেবাগ্রহীতা কখন আবেদন করতে হয় জানেন না। ২.কীভাবে আবেদন করতে হয় জানেন না। 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 (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫)(৭) ধারার শর্ত মোতাবেক বিগত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যগণ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটিতে থাকতে পারবেন না। অজ্ঞতার কারণে অনেক সময় তাদের নাম

ক্র.নং	বিষয়	তথ্যাদি
		প্রস্তাব করা হয়। তাছাড়া সরকারি কর্মকর্তাদের নাম প্রস্তাবের সময় অনেক সময় তাদের সম্মতি নেয় 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।

২। বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণঃ

প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ

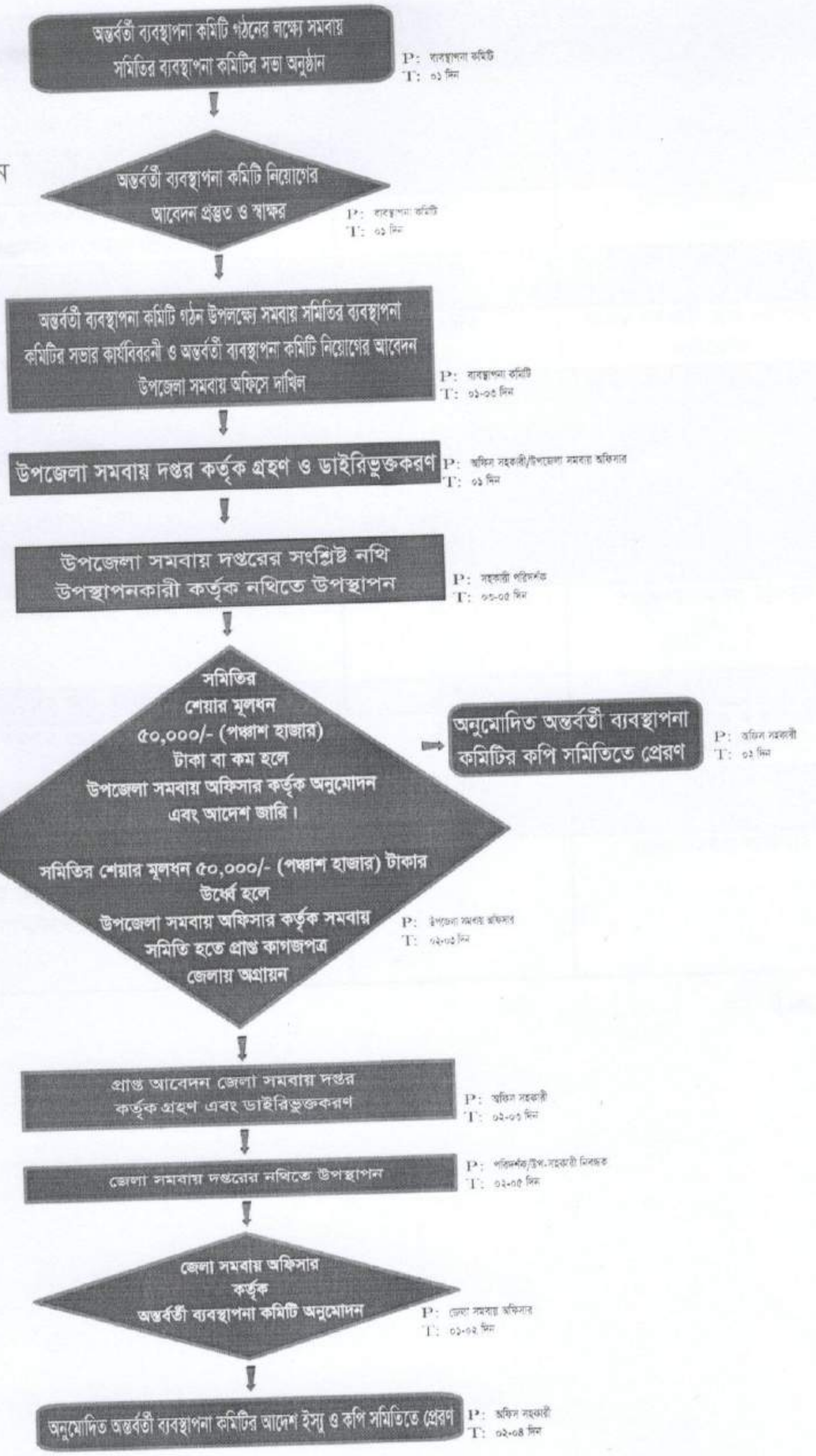
সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৩	অন্তর্বর্তী 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

৩। বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

S: ৭-১০ ধাপ

P: ৪-৮ জন

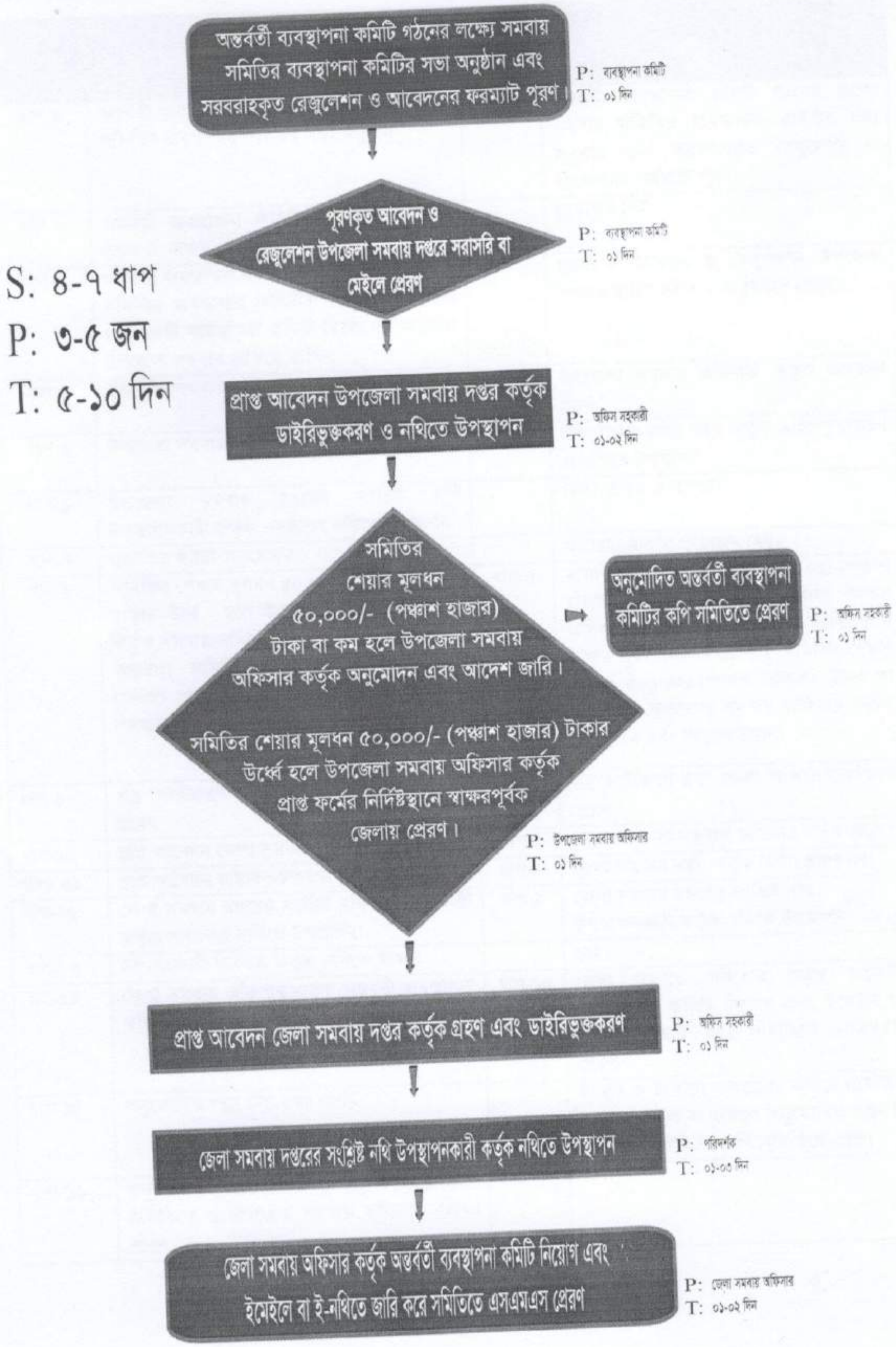
T: ১৮-৩৩ দিন



৪। প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতিঃ

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

৫। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপঃ



৬। 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		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		

৭। 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) ধারার প্রয়োগে দীর্ঘসূত্রিতা	সমবায় সমিতি আইন এর ১৮(৫) ধারার জনবান্ধব প্রয়োগ	
৯	অবকাঠামো	নেই	নেই	
১০	রেকর্ড/ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ	কঠিন	সহজ	
১১	অন্যান্য	নেই	নেই	

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

	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%

৯। বাস্তবায়ন কৌশলঃ দিনাজপুর জেলার সকল উপজেলায় তারিখভিত্তিক 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। দিনাজপুর জেলার সকল উপজেলায় ই-নথি চালু না থাকায় সকল পত্র যোগাযোগ ই-নথিতে করে সেবাগ্রহীতাকে নথি সিস্টেমের মাধ্যমে মেইল ও এসএমএস দেয়া হবে। এতে করে সেবাগ্রহীতার সময়,যাতায়াত ও খরচ লাঘব হবে।

১০। বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনাঃ

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

১১। বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণঃ প্রয়োজন নেই।

১২। বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহঃ

০১। সমবায়ীদের অবহিতকরণ

০২। বাস্তবায়নকারীদের মানসিক অবস্থার পরিবর্তন।

০৩। সকল সমিতির সমভাবে প্রযুক্তিগত সক্ষমতা না থাকা।

১৩। চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদিঃ

০১। কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধ করা।

০২। প্রশিক্ষণ প্রদান

০৩। প্রচার

২১/৩/২৪

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ +৮৮০২৫৮৮৮১৭৫০০
ই-মেইলঃ dco_dinajpur@yahoo.com

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.১৪.১৭৯.১৩-৩৬৩ তারিখঃ০৬/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

"প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ" সেবাটি সমবায় বিভাগে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।এ সেবাটি সঠিক ভাবে তারা পায় না।সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(৫) ধারা মূলে যেসকল সমবায় সমিতি ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ কালের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করা না হলে মেয়াদ পুর্তির সাথে সাথেই উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে এবং নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ব্যাবস্থাপনা নির্বাহ ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য সমিতির সদস্য বা সরকারি কর্মকর্তার সমন্বয়ে ১২০ (একশত বিশ) দিনের জন্য একটি অন্তবর্তী **ব্যবস্থাপনা কমিটি** নিয়োগ করবেন।সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩ এর ১৮(৫) 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 এ নিয়োগ প্রদান করেন । 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 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। এ জন্য সেবা টি সহজ করা প্রয়োজন।
এছাড়া ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার (২.১.১) এর সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং ১৫,তারিখ-২৭/০২/২৩ খ্রিঃ স্মারক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক জেলা সমবায় কার্যালয়ের জন্য সেবাটি সহজীকরণ সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্টস অনুমোদনের জন্য বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুরে প্রেরণ করা হয়। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুরে অণনুমোদনের প্রেক্ষিতে **"প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ"** সেবাটি এখন হতে নিম্নভাবে প্রদান করা হবে।

" প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ"এর ধাপ সমুহ

১।ব্যবস্থাপনা কমিটি ১ দিনের মধ্যে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম পূরণ করবে।
২।পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ।
৩।উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ।
৪। উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্ত করণ ও নথিতে উপস্থাপন।
৫।সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্ট স্থানে স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ । সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন এবং আদেশ প্রদান।
৬।পত্র জারীকরণ এবং জেলা অফিসে/সমিতিতে প্রেরণ।
৭।জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গ্রহণ ।
৮। জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্ত করণ।
৯। জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন।
১০। জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ই-নথিতে জারী করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ।
সংযুক্তঃ সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা।

প্রাপক,
উপজেলা সমবায় অফিসার, সদর, বিরল, বোচাগঞ্জ, কাহারোল, বীরগঞ্জ, খানসামা, চিরিরবন্দর, পার্বতীপুর, ফুলবাড়ী ,বিরামপুর,নবাবগঞ্জ,হাকিমপুর ও ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।

০৬/০৩/২৪
(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.১৪.১৭৯.১৩-৩৬৩/১৩(১) তারিখঃ০৬/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।
১) যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
২) অফিস নথি।

০৬/০৩/২৪
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

" বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন "

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০৫.১৭- ৬২১

তারিখঃ ০৭/০৫/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কৌশর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ইনোভেশন সোকেসিং এ অংশ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় আওতাধীন অফিস এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশ গ্রহণে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কৌশর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক ইনোভেশন সোকেসিং জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর এর আয়োজনে আগামী ২৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকেল ০৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত ইনোভেশন সোকেসিং এ অংশ গ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

১	মোঃ হাফিজুর ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৬০৭১৫
২	মোঃ হাফিজুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৭৬৫৮৪
৩	মোঃ জয়নাল আবেদীন উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৩৮৫৫
৪	মোঃ সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭৫২১৮৬৪৭১
৫	মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১৬০০৭৯৪৭
৬	মুহাঃ ইউনুছ আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭১৪৫১৪৪৯৪
৭	মোঃ আব্দুর রব প্রামানিক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৩০৯২৫
৮	মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৯২৮১
৯	মুহাম্মদ রকিবুল হাসান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৬৩০৪৭১০
১০	মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৯৩৯৫২৫৫
১১	প্রদীপ কুমার সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭১৭৪১৩০২০
১২	মোঃ আহাদ আলী মন্ডল উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৭২৯১৯৬৬

১৩	লুৎফুন নাহার পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৪৯২৪০৫৯
১৪	মোঃ তরিকুল ইসলাম পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১০৬৩০১৭৩
১৫	মোঃ আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৫১২৬১১৪৪
১৬	হারিমা খাতুন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৩১৫১৬১০২
১৭	এ এস এম কামরুজ্জামান পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৫০৭৩৩৫০
১৮	মুসলেমীনা খাতুন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬০৫৬৭৩০৭
১৯	মোঃ মাহামুদুল হাসান সরেজমিনে তদন্তকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭২৮৯৪৭৬৩৪
২০	রুমানা জাহান প্রশিক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭২৭২২৭১৩৬
২১	জুয়েল হোসেন সহকারী প্রশিক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৩৭৮৯৫০৩৫
২২	মোহাম্মদ আলী তাঁত-তত্ত্বাবধায়ক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১২৮১২০৮৩
২৩	মুহাঃ আজাহার আলী প্রধান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭০৬৮৬৯৩৯৩
২৪	মোঃ মঈনুল ইসলাম হিসাব রক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১৭৫৪৫৪৬২
২৫	মোঃ জয়নাল আবেদীন ক্যাশিয়ার	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৭৩২১০৪৮
২৬	সাধুরাম রবিদাস সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭২৩৯৭৩০৫৫
২৭	মোঃ শাহিন হাওলাদার সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১২৫৯১৫২৫
২৮	মোঃ হায়দার আলী সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭৩৭৪৫৬১৮৫
২৯	মোছাঃ নাজমিন আরা সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭২২৮৪৫৪৮৬
৩০	মোঃ মুকুল হোসেন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭৪৮২২৭২৮৬
৩১	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১০৪৩৯৭৭৬
৩২	মোঃ মাহাবুবুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭৩২১৫৭৮১১

৩৩	মোঃ আলমগীর মিয়া সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭৪৪৬৫২২৭৮
৩৪	রবীন্দ্র নাথ সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭৩৯৭৭৪২৯৯
৩৫	মোঃ ওবায়দুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭৫১৩৯১৭২৫
৩৬	মোঃ মনিরুল হাসান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৬৬৪৫৫৫৪
৩৭	মোঃ আজম প্রামানিক সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হাকিমপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৯৪৬৪৯৫
৩৮	মোঃ ফরিদ মিয়া সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭৭০৬৪০৭৮৫
৩৯	মোঃ সোহরাব হোসেন সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭২৮৩১৬৯২৯
৪০	সাইফুন নাহার সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭৪১৬৯৮০১৬

১। মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীগণকে ২৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ সকাল ০৮.৩০ ঘটিকার সময় জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরে উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। মনোনীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বই এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দশিকা সংঙ্গে নিয়ে আসার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। মনোনীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ চলাকালিন সময়ে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করার জন্য বলা হলো।

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০৫.১৭-৬২১(৫৪)
তারিখঃ ০৭/০৫/২০২৪খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

১) উপজেলা সমবায় অফিসার, সদর, বিরল, বোচাগঞ্জ, কাহারোল, বীরগঞ্জ, খানসামা, চিরিরবন্দর, পার্বতীপুর, ফুলবাড়ী ,বিরামপুর,নবাবগঞ্জ,হাকিমপুর ও ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।

২)জনাব,..উপ-সহকারী নিবন্ধক/জেলা অডিটর/ পরিদর্শক/সরেজমিনেতদন্তকারী/ প্রশিক্ষক/সহকারী প্রশিক্ষক/তাঁত-তত্ত্বাবধায়ক,জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।

৩)যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৪) অফিস নথি।

জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর আয়োজনে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন (সূচক-৩.১.১) আওতাধীন অফিস সমূহের অংশ গ্রহণে ইনোভেশন শোকেসিং বিষয়ক কর্মশালায় উপস্থিতির স্বাক্ষরঃ

স্থানঃ জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।
তারিখঃ ২৮/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

ক্রঃনং	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১	মোঃ হাফিজুর ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৬০৭১৫	
২	মোঃ হাফিজুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৭৬৫৮৪	
৩	মোঃ জয়নাল আবেদীন উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৩৮৫৫	
৪	মোঃ সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭৫২১৮৬৪৭১	
৫	মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১৬০০৭৯৪৭	
৬	মুহাঃ ইউনুছ আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭১৪৫১৪৪৯৪	
৭	মোঃ আব্দুর রব প্রামানিক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৩০৯২৫	
৮	মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৯২৮১	
৯	মুহাম্মদ রকিবুল হাসান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৬৩০৪৭১০	
১০	মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৯৩৯৫২৫৫	
১১	প্রদীপ কুমার সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭১৭৪১৩০২০	
১২	মোঃ আহাদ আলী মন্ডল উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৭২৯১৯৬৬	
১৩	লুৎফুন নাহার পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৪৯২৪০৫৯	
১৪	মোঃ তরিকুল ইসলাম পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১০৬৩০১৭৩	
১৫	মোঃ আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৫১২৬১১৪৪	
১৬	হারিমা খাতুন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৩১৫১৬১০২	

১৭	এ এস এম কামরুজ্জামান পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৫০৭৩৩৫০	
১৮	মুসলেমীনা খাতুন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬০৫৬৭৩০৭	
১৯	মোঃ মাহামুদুল হাসান সরেজমিনে তদন্তকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭২৮৯৪৭৬৩৪	
২০	রুমানা জাহান প্রশিক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭২৭২২৭১৩৬	
২১	জুয়েল হোসেন সহকারী প্রশিক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৩৭৮৯৫০৩৫	
২২	মোহাম্মদ আলী তাঁত-তত্ত্বাবধায়ক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১২৮১২০৮৩	
২৩	মুহাঃ আজাহার আলী প্রধান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭০৬৮৬৯৩৯৩	
২৪	মোঃ মঈনুল ইসলাম হিসাব রক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১৭৫৪৫৪৬২	
২৫	মোঃ জয়নাল আবেদীন ক্যাশিয়ার	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৭৩২১০৪৮	
২৬	সাধুরাম রবিদাস সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,সদর,দিনাজপুর।	০১৭২৩৯৭৩০৫৫	
২৭	মোঃ শাহিন হাওলাদার সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১২৫৯১৫২৫	
২৮	মোঃ হায়দার আলী সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭৩৭৪৫৬১৮৫	
২৯	মোছাঃ নাজমিন আরা সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭২২৮৪৫৪৮৬	
৩০	মোঃ মুকুল হোসেন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭৪৮২২৭২৮৬	
৩১	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১০৪৩৯৭৭৬	
৩২	মোঃ মাহাবুবুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭৩২১৫৭৮১১	
৩৩	মোঃ আলমগীর মিয়া সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭৪৪৬৫২২৭৮	
৩৪	রবীন্দ্র নাথ সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭৩৯৭৭৪২৯৯	
৩৫	মোঃ ওবায়দুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭৫১৩৯১৭২৫	
৩৬	মোঃ মনিরুল হাসান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৬৬৪৫৫৫৪	

৩৭	মোঃ আজম প্রামানিক সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হাকিমপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৯৪৬৪৯৫	
৩৮	মোঃ ফরিদ মিয়া সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭৭০৬৪০৭৮৫	
৩৯	মোঃ সোহরাব হোসেন সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭২৮৩১৬৯২৯	
৪০	সাইফুন নাহার সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭৪১৬৯৮০১৬	

APA
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির 'ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন' কর্মপরিকল্পনার সূচক [৩.১.১] বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন অফিস সমূহের অংশগ্রহণে
ইনোভেশন শোকেসিং
স্থান- জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর। তারিখঃ ২৮ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।
আয়োজনে- জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর।

৭২৪৫/৪.১.১

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

প্রত্যয়নপত্র

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার প্রমানক

[৪.১.১]ই/ডি-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সূচক [৪.১.১] ই/ডি-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত এর বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে ১০০ টি। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার আলোকে ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী/২০২৪খ্রিঃ হতে মার্চ/২০২৪খ্রিঃ পর্যন্ত ৩য় প্রান্তিকে ০৩ (তিন) মাসে অর্জন হয়েছে ৮০টি। ৩য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত অর্জনের হার ৮০%(৮০)। ই/ডি-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত এর কাগজপত্র জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুরে সংরক্ষিত আছে।

০১/০৪/২৪

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

স্মারক/৪.১.১

রিপোর্টিং ড্যাশবোর্ড

এপিএ রিপোর্ট

অফিস বাছাই করুন

জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর

০১/০১/২০২৪ - ৩১/০৩/২০২৪

রিসেট

এপিএ রিপোর্ট | নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন

রিসেট | সম্পাদনা

নথি ব্যবহারের শতকরা হার মূল্যায়ন প্রতিবেদন- [০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪]

অফিসের নাম	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট (সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোট (হার্ড ফাইলের সংখ্যা)	নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির হার (%)
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর	৩৯২	২৭৮	৫৮.৫১%

পার্টনার: a2i Cabinet Division ICT Division

© কপিরাইট ২০২৪ , এটুআই প্রোগ্রাম

কারিগরি সহায়তায় tappware

নথি অফিস তথ্য সেবা কাঠামো

১৮৫৪/৪.২.১
৫

রিপোর্টিং ড্যাশবোর্ড

এপিএ রিপোর্ট

অফিস বাছাই করুন

জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর

০১/০১/২০২৪ - ৩১/০৩/২০২৪

রিসেট

এপিএ রিপোর্ট   নোট নিষ্পন্নের শতকরা হার

"জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর"এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জানুয়ারি ২০২৪ - ৩১ মার্চ ২০২৪)

শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্রজারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
জেলা সমবায় অফিস	৩৭	৩৭	১৩	৩৪২	৩৯২	৩৫৮
অফিসঃ জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর	৩৭	৩৭	১৩	৩৪২	৩৯২	৩৫৮

পার্টনার: a2i Cabinet Division ICT Division

© কপিরাইট ২০২৪ , এটুআই প্রোগ্রাম
কারিগরি সহায়তায় tappware

" বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন "

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭০০.০০০.৪০.০১৩.২২-৪৭১ তারিখঃ-২৭/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রেরিত ছক মোতাবেক **৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৪)** তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	মেন্যু/ সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	২৪/০৩/২০২৪	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২৩-২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক	২৪/০৩/২০২৪	
		২। জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ।	২৪/০৩/২০২৪	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগদ তথ্য	২৪/০৩/২০২৪	
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী		২৪/০৩/২০২৪	
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি	২৪/০৩/২০২৪	
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১/ সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা -২০২০ /পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)	২৪/০৩/২০২৪	
১১	বাংলাদেশে সমবায়	দিনাজপুর জেলার কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা	২৪/০৩/২০২৪	

স/৮৪/ ৫'১'১
৭

১২	বাজেট ও এপিপি	দিনাজপুর জেলার প্রাপ্ত বাজেট ২০২৩-২৪ দিনাজপুর জেলার ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২৪	২৪/০৩/২০২৪	
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২	২৪/০৩/২০২৪	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন।	২৪/০৩/২০২৪	

প্রাপক

যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,
রংপুর বিভাগ,রংপুর।

২৭/০৩/২৪

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮৮১৭৫০০
dco_dinajpur@yahoo.com

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রনালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
জেলা সমবায় কার্যালয়
দিনাজপুর।

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০১.২০.২৫২

বিষয়: আওতাধীন দপ্তর সমূহের ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনার সূচক [৫.১.২] আওতাধীন দপ্তর সমূহের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তাঁর উপজেলার ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করে ২৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক অত্র দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক নং	মেন্যু/ সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি		
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি		
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি		
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা		
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি		
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক		
		২। জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) ।		
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগদ তথ্য		
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী			
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি		
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১/ সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা -২০২০ /পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)		
১১	বাংলাদেশে সমবায়	দিনাজপুর জেলার কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা		
১২	বাজেট ও এপিপি	দিনাজপুর জেলার প্রাপ্ত বাজেট ২০২৩-২৪ দিনাজপুর জেলার ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২৪		
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২		
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন।		

১০-০৩-২০২৪
শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ
জেলা সমবায় অফিসার
০৫৩১-৬৫১৪৩
dco_dinajpur@yahoo.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।;
২। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল, দিনাজপুর।;
৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল, দিনাজপুর।;
৪। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।;
৫। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা, দিনাজপুর।;
৬। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।;
৭। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।;
৮। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, দিনাজপুর।;
৯। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ, দিনাজপুর।;
১০। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর, দিনাজপুর।;
১১। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হাকিমপুর, দিনাজপুর।;
১২। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট, দিনাজপুর। এবং
১৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ, দিনাজপুর।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০১.২০.২৫২/১ (১)

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর।

১০-০৩-২০২৪
শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ
জেলা সমবায় অফিসার

৮৪৮/৫'২'২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
বিরল,দিনাজপুর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭১৭.০০০.০৫.০০২.১৬ -৭২

তারিখ ২৪/০৩/২০২৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ আওতাধীন দপ্তর সমূহের ৩য় ত্রৈমাসিক তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ জেলা সমবায় অফিসার দিনাজপুর মহোদয়ের স্মারক নং -২৫২ , তারিখ ১০/০৩/২০২৩খ্রিঃ।

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম পরিকল্পনার সূচক (৫.১.২) আওতাধীন উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বিরল,দিনাজপুর- এর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করত মহোদয়ের বরাবরে প্রেরন করা হলো।

ক্রমিক নং	মেনু্য/সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১।সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক ২।উপজেলা সমবায় অফিসার,বিরল,দিনাজপুর -এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)।	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা /কর্মচারীবৃন্দের হালনাগাদ তথ্য	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী	-	-	
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা কর্মচারীদের ছুটি ও বদলি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন,২০০১/সমবায় সমিতি সংশোধিত বিধিমালা-২০২০/পাবলিক প্রসিউরসমন্ট বিধিমালা,২০০৮(অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১১	বাংলাদেশ সমবায়	দিনাজপুর জেলার কেন্দীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১২	বাজেট ও এপিপি	দিনাজপুর জেলার প্রাপ্ত বাজেট -২০২৩-২০২৪ দিনাজপুর জেলার ক্রয় পরিকল্পনা-২০২৩-২০২৪	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন-২০২১-২০২২	-	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রনালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	

২৪/০৩/২০২৪
(মোঃ হাফিজুর রহমান)
উপজেলা সমবায় অফিসার
বিরল,দিনাজপুর।

জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
coopative .birganj.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭১২.০০০.০৫.০০২.২২.১০০

তারিখঃ ২৪ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ
১০ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

বিষয়ঃ **আওতাধীন দপ্তর সমূহের ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।**

সূত্রঃ জেলা সমবায় অফিসার, দিনাজপুর মহোদয়ের স্মারক নং-২৫২, তারিখঃ ১০/০৩/২০২৪খ্রিঃ মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য বাতায়নের হালনাগাদ তথ্য নিম্মোক্ত ছক মোতাবেক পুরণ করে প্রেরণ করা হলো।

ক্রঃ নং	মেন্যু/সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেন ও প্রমানক	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
		২। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ, দিনাজপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগাদ তথ্য	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী			
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি	---	জেলা ও বিভাগীয় দপ্তর
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন,২০০১, সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা-২০২০/ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১১	বাংলাদেশ সমবায়	বীরগঞ্জ উপজেলার কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির তালিকা	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১২	বাজেট ও এপিপি	বীরগঞ্জ উপজেলার প্রাপ্ত বাজেট ২০২৩-২০২৪ বীরগঞ্জ উপজেলার ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১৩	প্রকাশনা	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয় বাতায়ন, অধিদপ্তর বাতায়ন, বিভাগের বাতায়ন ও জেলা বাতায়ন,	২৪/০৩/২০২৪খ্রিঃ	লিংক সংযুক্ত আছে।

প্রাপকঃ জেলা সমবায় অফিসার,
দিনাজপুর।

(মোঃ আহাদ আলী মন্ডল)
উপজেলা সমবায় অফিসার
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলবাড়ী, দিনাজপুর
পোষ্ট কোড ৫২৬০
cooperative.fulbari.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭৩৮.০০০.০৩.০০২.২২.৩১৮ তারিখ: ২৪/০৩/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, দিনাজপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রেরিত ছক মোতাবেক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) খ্রিস্টাব্দ মাসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	মেন্যু/সেবাবক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হাল নাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	২৪/০৩/২০২৪	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	২৪/০৩/২০২৪	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক ২। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, দিনাজপুরের সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)।	২৪/০৩/২০২৪	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগাদ তথ্য	২৪/০৩/২০২৪	
৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী	-	২৪/০৩/২০২৪	
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি	২৪/০৩/২০২৪	
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১/ সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা -২০২০ / পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)	২৪/০৩/২০২৪	
১১	বাংলাদেশে সমবায়	দিনাজপুর জেলার কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা	২৪/০৩/২০২৪	
১২	বাজেট ও এপিপি	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, দিনাজপুর প্রাপ্ত বাজেট ২০২৩-২০২৪ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, দিনাজপুর ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪	২৪/০৩/২০২৪	
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২০২২	২৪/০৩/২০২৪	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন।	২৪/০৩/২০২৪	

মোঃ মাজহারুল ইসলাম
উপজেলা সমবায় অফিসার
ucofulbaridinajpur@gmail.com
phone: ০৫৩২৭৫৬২২৮

জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

সূত্র/৫০১২

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
বোচাগঞ্জ, দিনাজপুর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭২১.০০০.০৫.০০২.২৩.১২৩

তারিখ ঃ ২৫/ ০৩ /২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয় : ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র ঃ জেলা সমবায় অফিসার, দিনাজপুর এর স্মারক নং-৪০৫২, তারিখ : ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র উপজেলার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ পূর্বক বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো।

২৫/০৩/২৪

(মোঃ জয়নাল আবেদীন)
উপজেলা সমবায় অফিসার
বোচাগঞ্জ, দিনাজপুর।

প্রাপক
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

" বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন "

একই স্মারক ও তারিখে প্রতিস্থাপিত
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লীউন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০৫.১৭-৪০৬ তারিখঃ ১২/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক সভায় অংশ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক সভা (সূচক-৬.১) জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর এর আয়োজনে আগামী ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকেল ০৩.০০ ঘটিকা পর্যন্ত জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত **সভায়** অংশ গ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

ক্রঃনং	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর
১	মোঃ হাফিজুর ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৬০৭১৫
২	মোঃ হাফিজুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৭৬৫৮৪
৩	মোঃ জয়নাল আবেদীন উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৩৮৫৫
৪	মোঃ সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭৫২১৮৬৪৭১
৫	মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১৬০০৭৯৪৭
৬	মুহাঃ ইউনুছ আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭১৪৫১৪৪৯৪
৭	মোঃ আব্দুর রব প্রামানিক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৩০৯২৫
৮	মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৯২৮১
৯	মুহাম্মদ রকিবুল হাসান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৬৩০৪৭১০
১০	মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৯৩৯৫২৫৫
১১	প্রদীপ কুমার সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭১৭৪১৩০২০

৩২	মোঃ মাহাবুবুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭৩২১৫৭৮১১
৩৩	মোঃ আলমগীর মিয়া সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭৪৪৬৫২২৭৮
৩৪	রবীন্দ্র নাথ সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭৩৯৭৭৪২৯৯
৩৫	মোঃ ওবায়দুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭৫১৩৯১৭২৫
৩৬	মোঃ মনিরুল হাসান সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৬৬৪৫৫৫৪
৩৭	মোঃ আজম প্রামানিক সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,হাকিমপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৯৪৬৪৯৫
৩৮	মোঃ মোসলিম উদ্দিন সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭১৯৫১২১৪১
৩৯	মোঃ সোহরাব হোসেন সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭২৮৩১৬৯২৯
৪০	মোঃ রিয়াজুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,হাকিমপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৪৭৮৫৯০৭

১। মনোনীত অংশগ্রহণকারীগণকে ২৭/০৩/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ সকাল ০৮.৩০ ঘটিকার সময় জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুরে উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২। মনোনীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব-স্ব কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বই এবং ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা সংঙ্গে নিয়ে আসার জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। মনোনীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে সভা চলাকালিন সময়ে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করার জন্য বলা হলো।

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোনঃ০২৫৮৮৮১৭৫০০
ই-মেইল-dco.dinajpur@coop.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৭০০.০০০.০৫.০০৫.১৭-৪০৬(৫৪)	তারিখঃ ১২/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

১) উপজেলা সমবায় অফিসার, সদর, বিরল, বোচাগঞ্জ, কাহারোল, বীরগঞ্জ, খানসামা, চিরিরবন্দর, পার্বতীপুর, ফুলবাড়ী ,বিরামপুর,নবাবগঞ্জ,হাকিমপুর ও ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।

২)জনাব,.......................................উপ-সহকারী নিবন্ধক/জেলা অডিটর/ পরিদর্শক/সরেজমিনেতদন্তকারী/ প্রশিক্ষক/সহকারী প্রশিক্ষক/তাঁত-তত্ত্বাবধায়ক,জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।

৩)যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৪) অফিস নথি।

জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর আয়োজনে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (সূচক-৬.১.১) বাস্তবায়ন স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক সভায় উপস্থিতির স্বাক্ষরঃ

স্থানঃ জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।
তারিখঃ ২৭/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

ক্রঃনং	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১	মোঃ হাফিজুর ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৬০৭১৫	
২	মোঃ হাফিজুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরল,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৭৬৫৮৪	
৩	মোঃ জয়নাল আবেদীন উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোচাগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৩৮৫৫	
৪	মোঃ সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর।	০১৭৫২১৮৬৪৭১	
৫	মোঃ রমজান আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, খানসামা,দিনাজপুর।	০১৭১৬০০৭৯৪৭	
৬	মুহাঃ ইউনুছ আলী উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিরিরবন্দর,দিনাজপুর।	০১৭১৪৫১৪৪৯৪	
৭	মোঃ আব্দুর রব প্রামানিক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পার্বতীপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৮৩৩০৯২৫	
৮	মোঃ মাজহারুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী,দিনাজপুর।	০১৭১৮৫৪৯২৮১	
৯	মুহাম্মদ রকিবুল হাসান উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিরামপুর,দিনাজপুর।	০১৭১৬৩০৪৭১০	
১০	মোঃ নাছিমুল হক উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নবাবগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৯৩৯৫২৫৫	
১১	প্রদীপ কুমার সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।	০১৭১৭৪১৩০২০	
১২	মোঃ আহাদ আলী মন্ডল উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ,দিনাজপুর।	০১৭১৭২৯১৯৬৬	
১৩	লুৎফুন নাহার পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৬৪৯২৪০৫৯	
১৪	মোঃ তরিকুল ইসলাম পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭১০৬৩০১৭৩	
১৫	মোঃ আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৫১২৬১১৪৪	
১৬	হারিমা খাতুন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।	০১৭৩১৫১৬১০২	

স্বক্ষ/১৮.১.১

" বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন "

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
cooperative.dinajpur.gov.bd

জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর এর আয়োজনে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক সভার কার্যবিবরণীঃ

স্থান : জেলা সমবায় কার্যালয়,দিনাজপুর।
তারিখ :২৭/০৩/২০২৪খ্রি:।
রোজ :বুধবার
সময় : বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা(পরিশিষ্ট-ক) তে সন্নিবেশিত

সভাপতি জেলা সমবায় অফিসার,দিনাজপুর মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। **স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক সভায়** ফোকাল পয়েন্টকে আলোচ্যসূচী মোতাবেক আলোচনা করার জন্য বলা হয় এবং সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহিত হয়।

ক্র: নং:	আলোচনা সূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১.	বিগত সভার মন্তব্য সমূহ পঠন ও অনুমোদন।	সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সভায় অনুমোদন করা হলো।	-
২.	**স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক আলোচনা**	সভায় জেলা সমবায় অফিসার ,দিনাজপুর মহোদয় বলেন যে,ইন্টারনেটের আবির্ভাবে তথ্য প্রযুক্তির সহজ ও দ্রুত বিনিময় শুরু হলে সারা বিশ্বের গতি কয়েক গুণ বেড়ে যায়। ম্যানুয়াল জগৎ ছেড়ে যাত্রা শুরু হয় ভার্চুয়াল জগতের। বিধায় বর্তমান সরকারের মাননীয় প্রধান মন্ত্রী শেখ হাসিনা ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশ কে স্মার্ট বাংলাদেশ বানানোর ঘোষনা দেন । তিনি বলেন, স্মার্ট বাংলাদেশের ০৪টি প্রত্যয় থাকবে। এগুলো হবে স্মার্ট সরকার,স্মার্ট ইকোনোমী,স্মার্ট সিটিজেন এবং স্মার্ট সোসাইটি । স্মার্ট বাংলাদেশ আসলেই ভার্চুয়াল জগতেরই আরও বিস্তৃত পরিসর। যেখানে মানুষের আয়ত্তে আসছে কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা, যা সম্পূর্ণরুপেই মানব সম্পদের বিকল্প হিসেবে ব্যবহৃত হতে পারে। এ নিয়েই এখন তোলপাড় চলছে সারা বাংলাদেশ জুড়ে । এক্ষেত্রে অফিসে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে তথ্যপ্রযুক্তির সাথে পরিচিত হয়ে অফিসের দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী
৩.	বিবিধ।	**বিবিধ বিষয়ে আলোচনার সময় অত্র কার্যালয়ের উপ-সহকারী নিবন্ধক স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ বক্তব্য রাখেন । স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মান বিষয়ক** সকল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে সর্বদা খেয়াল রাখতে হবে।	উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারী

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

(শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।
ফোন-০২৫৮৮৮১৭৫০০
মেইল-dco_dinajpur@yahoo.com

স্মারক নম্বর ৪৭.৬১.২৭০০.০০০.১৪.১৭৯.১৩-৪৭৫(১৭)

তারিখঃ ২৭/০৩/২০২৪খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

১) যুগ্ম নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর। মহোদয়ের সদয় অবগতির নিমিত্তে প্রেরিত হলো।

২)উপজেলা সমবায় অফিসার,সদর/বিরল/বোচাগঞ্জ/কাহারোল/বীরগঞ্জ/খানসামা/চিরিরবন্দর/পার্বতীপুর/ফুলবাড়ী/বিরামপুর/নবাবগঞ্জ/হাকিমপুর/ঘোড়াঘাট,দিনাজপুর।

৩)জনাব,................................উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়,..........,দিনাজপুর।

জেলা সমবায় অফিসার
দিনাজপুর।

APA
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের
চুক্তির 'ই- গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন' কর্মপরিকল্পনার সূচক
জেলা এবং উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী
স্মার্ট বাংলা
নির্মাণ বিষয়ক সভা
স্থান- জেলা সমবায়
তারিখঃ ২৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।
কার্যালয়, দিনাজপুর।