

ই-গৰ্ভন্যাস ও উদ্ভাবন
কৰ্মপৰিকল্পনা প্ৰমানক

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রমানক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় প্রান্তিকের অর্জন সমূহের প্রমাণক যাচাই পূর্বক
বাস্তবায়ন প্রমানক হালনাগাদ তথ্যঃ

বাস্তবায়নকারী মাঠ পর্যায়ের অফিস: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

ত্রৈমাসের নাম: জানুয়ারী টু মার্চ/২৩

ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	৩য় প্রান্তিকের লক্ষ্যমাত্রা	৩য় প্রান্তিকের অর্জন	বাস্তবায়নের প্রমানক	মন্তব্য
১	একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরন/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	১৬/০৩/২০২৩	১৬/০৩/২০২৩	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা, জিও জারী	সংযুক্ত- ১
২	২.১ ইফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	৮০%	৮০%	উপজেলা সমবায় অফিসারের প্রত্যয়ন	সংযুক্ত- ২
৩	৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরন	১	১	প্রতিবেদন প্রেরন	সংযুক্ত- ৩,
৪	৫.১.১ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	১	প্রশিক্ষন মনোনয়ন আদেশ, হাজিরা ও ছবি	সংযুক্ত- ৪
৫	৫.১.২ কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিকির স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরীত	১৫/০১/২০২৩	১১/০১/২০২৩	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, অর্ধবার্ষিকি প্রতিবেদন	সংযুক্ত-৫

প্রমানক-৫
ই-গর্ভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রতিবেদন
জানুয়ারী টু মার্চ/২০২৩

ই-গর্ভন্যাস ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক
অগ্রগতি প্রতিবেদন
জানুয়ারী টু মার্চ/২০২৩
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ মাঠ পর্যায়ের অফিসের ৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

৩য় প্রান্তিকের

নাম: জানুয়ারী টু মার্চ, ২০২৩

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	২০২২- ২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন
১	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	১৬/০৩/২০২৩	০	১৬/০৩/২০২৩
						অর্জন	০	০	১৬/০৩/২০২৩	০	০
২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%
						অর্জন	৮০%	৮০%	৮০%	০	৮০%
৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪
						অর্জন	১	১	১	০	৩
৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	০	১	২
						অর্জন	০	১	০	০	১
৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪
						অর্জন	১	১	১	০	৩
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিকির স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০	০	১৫/০১/২০২৩	০	১৫/০১/২০২৩
						অর্জন	০	০	১১/০১/০২৩	০	১১/০১/০২৩

২৮/০৩/২০২৩
মো: জাহাঙ্গীর আলম
সহকারী পরিদর্শক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

২৮/০৩/২০২৩
মো: মশিউর রহমান
সহকারী পরিদর্শক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

২৮/০৩/২০২৩
মো: কাউসার আলী
উপজেলা সমবায় অফিসার,
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অর্ধবার্ষিকি মূল্যায়ন প্রতিবেদন

জুলাই টু ডিসেম্বর/২০২৩

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর ২০২২ - ২০২৩ সালের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন

প্রতিবেদন

কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের মূল্যায়ন প্রতিবেদন

কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচক ভিত্তিক নম্বর	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (২০২২- ২৩)	ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার {(কলাম ৫+ ৪) × ১০০}	৬মাসের প্রাপ্য নম্বর{(কলাম ৩+ ১২) × ৬}	৬মাসের প্রাপ্ত নম্বর{(কলাম ৭× ৬) + ৫০}৫০% হলে পূর্ণ নম্বর এবং ৩০% এর নিচে হলে কোন নম্বর পাবে না।	৬মাসে প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার{(কলাম ৮+ ৭) × ১০০}
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	৩	১৪ আগস্ট	১৪ জুলাই	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	২	১৪ আগস্ট	১৪ জুলাই	১০০%	১	১	১০০%
[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	১	১	১	১০০%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	১	১৪ আগস্ট	২০ জুলাই	১০০%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	%	৪	১০০% (১১০)	৬৫%(৭২)	৬৫%	২	২	১০০%
[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	৩	৪০	৩০	৭৫%	১.৫০	১.৫০	১০০%
[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	%	১	৯০% (৯৯)	৮৬%(৮৬)	৮৬%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	%	১	৫০% (৫৫)	১০০% (৫৫)	১০০%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/ ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	%	১	৯০% (৯৯)	৪০% (৪০)	৪০%	০.৫০	০.৪০	৮০%
[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সংখ্যা	১	০	০	১০০%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৬০	৪০	৬৭%	০.৫০	০.৫০	১০০%
[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	%	৩	১০০% (১১০৭০)	১০০% (১১০৭০)	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	%	৩	১০০% (১৪৩১১)	১০০% (১৪৩১১)	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
[২.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	জন	৮	৮০	৪০	৫০%	৪	৪	১০০%
[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	%	৮	১০০%	১০০%	১০০%	৪	৪	১০০%
[২.১.৩] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (পুরুষ)	জন	৪	৯০	৪৫	৫০%	২	২	১০০%
[২.১.৪] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান (মহিলা)	জন	৩	১৫	১০	৬৭%	১.৫০	১.৫০	১০০%
[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জন	৮	১০০	৫০	৫০%	৪	৪	১০০%
[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	%	৭	১০০%	১০০%	১০০%	৩.৫০	৩.৫০	১০০%
[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	%	৭	১০০%	১০০%	১০০%	৩.৫০	৩.৫০	১০০%
		৭০				৩৫	৩৪.৯০	৯৯.৭১%

এপিএ ৬ মাসের কৌশলগত সর্বমোট স্কোর=৩৫ , প্রাপ্ত স্কোর= ৩৪.৯০, অর্জনের শতকরা হারঃ ৯৯.৭১%

কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচক ভিত্তিক নম্বর	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (২০২২-২৩)	ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার{(কলাম ৫+ ৪)× ১০০}	৬মাসের প্রাপ্য নম্বর{(কলাম ৩+ ১২) × ৬}	৬মাসের প্রাপ্ত নম্বর{(কলাম ৭× ৬) + ৫০}৫০% হলে পূর্ণ নম্বর এবং ৩০% এর নিচে হলে কোন নম্বর পাবে না।	৬মাসে প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার{(কলাম ৮+ ৭) × ১০০}
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪	৪	২	৫০%	২	২	১০০%
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৬	৯০%	৯০%	১০০%	৩	৩	১০০%
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সংখ্যা	৪	৪	২	৫০%	২	২	১০০%
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	২	২	২	১০০%	১	১	১০০%
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	সংখ্যা ও তারিখ	৩	২ ও ৩১/১২/২০২২ ৩০/০৬/২০২৩	১ ও ২২/১২/২০২২	৫০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	তারিখ	৪	৩০/০৯/২০২২ ৩১/১২/২০২২ ৩০/০৩/২০২৩ ৩০/০৬/২০২৩	২ ও ২২/০৯/২০২২ ২২/১২/২০২২	৫০%	২	২	১০০%
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩	২০/৬/২০২৩	০	০	১.৫০	০	০
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২২	২০/০৮/২০২২	১০০%	২	২	১০০%
৩.১কোডিড-১৯ মহামারী নিরসনের জন্য সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ।	তারিখ	৪	৩১/০৭/২০২২	৩১/০৭/২০২২	১০০%	২	২	১০০%
৩.২ অফিস আর্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।	তারিখ	৪	৩০/০৩/২৩	০	০	২	০	০
৩.৩ অফিস চত্বরে বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	তারিখ	৪	৩০/৯/২২	২০/০৯/২০২২	১০০%	২	২	১০০%
৩.৪ স্টাফ মিটিং এর আয়োজন	তারিখ	৪	১৫/১২/২২	০৮/১২/২০২২	১০০%	২	২	১০০%
৩.৫ অফিস চত্বরে মুজিব কর্ণার স্থাপন	তারিখ	৪	৩০/০৬/২৩	০	০	২	০	০
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								
১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারনা/সেবা সহজীকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	০	০	৫	০	০
২.১ ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	%	১০	৮০%	৮০%	১০০%	৫	৫	১০০%
৩.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	১৫	৪	২	১০০%	৭.৫০	৭.৫০	১০০%
৪.১ ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৫	২	১	৫০%	২.৫০	২.৫০	১০০%
৫.১ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সংখ্যা ও তারিখ	১০	৪ ও ১৫/০১/২০২৩	২ ও ০	৫০%	৫	৫	১০০%
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								
১.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি গুণগঠিত	সংখ্যা	৩	৪	২	৫০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
১.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	৪	৯০%	৯০%	১০০%	২	২	১০০%

১.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	সংখ্যা	২	৪	২	৫০%	১	১	১০০%
১.৪ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	৯	২	১	৫০%	৪.৫০	৪.৫০	১০০%
২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	১	৫০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
২.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪	২	১	৫০%	২	২	১০০%
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								
১.১ অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	৪	৪	২	৫০%	২	২	১০০%
১.২ নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	%	৭	৯০%	৯০%	১০০%	৩.৫০	৩.৫০	১০০%
১.৩ অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	%	৩	৯০%	৯০%	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
২.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষন এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সংখ্যা	৩	৪	২	৫০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
২.২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৪	২	১	৫০%	২	২	১০০%
২.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	সংখ্যা	৪	২	১	৫০%	২	২	১০০%
তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								
১.১ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	৩	৩	১০০%
১.২ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৪	৩১/১২/২০২২	২৫/১২/২০২২	১০০%	২	২	১০০%
১.৩ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তারিখ	৩	১৫/১০/২০২২	১৫/১০/২০২২	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
১.৪ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনবক্স হালনাগাদকরণ	তারিখ	৩	৩১/১২/২০২২	২৫/১২/২০২২	১০০%	১.৫০	১.৫০	১০০%
১.৫ তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরন	সংখ্যা	৪	৩	১	৩৩%	২	২	১০০%
১.৬ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	৩	৩	১	৩৩%	১.৫০	১.৫০	১০০%
১.৭ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	সংখ্যা	২	৪	২	৫০%	১	১	১০০%

৬ মাসের আবশ্যিক কৌশলগত সর্বমোট স্কোর এপিএ তে ওয়েটজ: ১৫

প্রাপ্ত স্কোর= ১৫

অর্জনের শতকরা হারঃ ১০০%

৬ মাসের সর্বমোট এপিএ নম্বর: ৫০

৬ মাসের সর্বমোট এপিএ তে প্রাপ্ত নম্বর: ৪৯.৯০

অর্জনের শতকরা হারঃ ৯৯.৮০%

সংযুক্ত-২ ই-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত প্রত্যয়ন

প্রত্যয়ন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রামে ই-নথির ব্যবহার ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী টু মার্চ/২০২৩ এ ৮০% এর অধিক।



২৮/০৩/২০২৩
(মোঃ কাউসার আলী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

সংযুক্ত-৩ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরন

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম



স্মারক নং- ৬০

তারিখ-২৮/০৩/২০২৩


বিষয়:- তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী টু মার্চ/২৩) প্রতিবেদন প্রেরন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানান যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক ৩.১.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রেরিত ছক মোতাবেক ৩য় ত্রৈমাসিক জানুয়ারী টু মার্চ, ২০২৩ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরন করা হলো।

ক্রমিক নং	মেনু/সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ
১	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমানক	২৮/০৩/২০২৩
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমানক	২৮/০৩/২০২৩
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমানক	২৮/০৩/২০২৩
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমানক	২৮/০৩/২০২৩
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	২৮/০৩/২০২৩
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজীকরন/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	১৫/০৩/২০২৩
৭	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরন	২৮/০৩/২০২৩

প্রাপক

জেলা সমবায় অফিসার
কুড়িগ্রাম।


২৮/০৩/২০২৩
(মোঃ কাউসার আলী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

সংযুক্ত-৪ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায় উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম



স্মারক নং: এপিএ প্রমানক/নৈতিকতা কমিটি ১.৪/৫৫

তারিখঃ ২৬/০৩/২০২৩

অফিস আদেশ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আগামী ৩০/০৩/২০২৩ খ্রি: তারিখ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রামে এ সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা পর্যন্ত আয়োজন করা হয়েছে। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর আয়োজনে উক্ত সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা হলো। বর্ণিত স্থানে যথাসময়ে স্বাস্থ্যবিধি মেনে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ক্র:নং	নাম	কার্যালয়ের নাম	মোবাইল নং	মন্তব্য
১।	মো: মশিয়ার রহমান	সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭২৪৫৪৯৩৪০	
২।	মো: জাহাঙ্গীর আলম	সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭১৮৪০৭১৬২	
৩।	দিলীপ কুমার রায়	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭২৩০৭৪৯৪৭	
৪।	মো: শহিদুল ইসলাম	অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭৩৭২৮১৫০৬	

২৬/০৩/২০২৩

(মোঃ কাউসার আলী)

উপজেলা সমবায় অফিসার

ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

জ্ঞাতার্থে অনুলিপি বিতরণ:

১। মো: জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

২। মো: মশিয়ার রহমান, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

৩। দিলীপ কুমার রায়, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

৪। মো: শহিদুল ইসলাম, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।





৫। জেলা সমবায় অফিসার, কুড়িগ্রাম।

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিতির স্বাক্ষর**

**উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম কর্তৃক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিতির স্বাক্ষর**

স্থান : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর অফিস কক্ষ

তারিখ : ৩০/০৩/২০২৩খ্রিঃ

ক্র: নং	নাম	কার্যালয়ের নাম	মোবাইল নং	স্বাক্ষর
১।	মো: মশিয়ার রহমান	সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭২৪৫৪৯৩৪০	
২।	মো: জাহাঙ্গীর আলম	সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭১৮৪০৭১৬২	
৩।	দিলীপ কুমার রায়	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭২৩০৭৪৯৪৭	
৪।	মো: শহিদুল ইসলাম	অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম	০১৭৩৭২৮১৫০৬	

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের ছবি



সংযুক্ত-১ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সেবা সহজীকরন উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ও জিও জারী

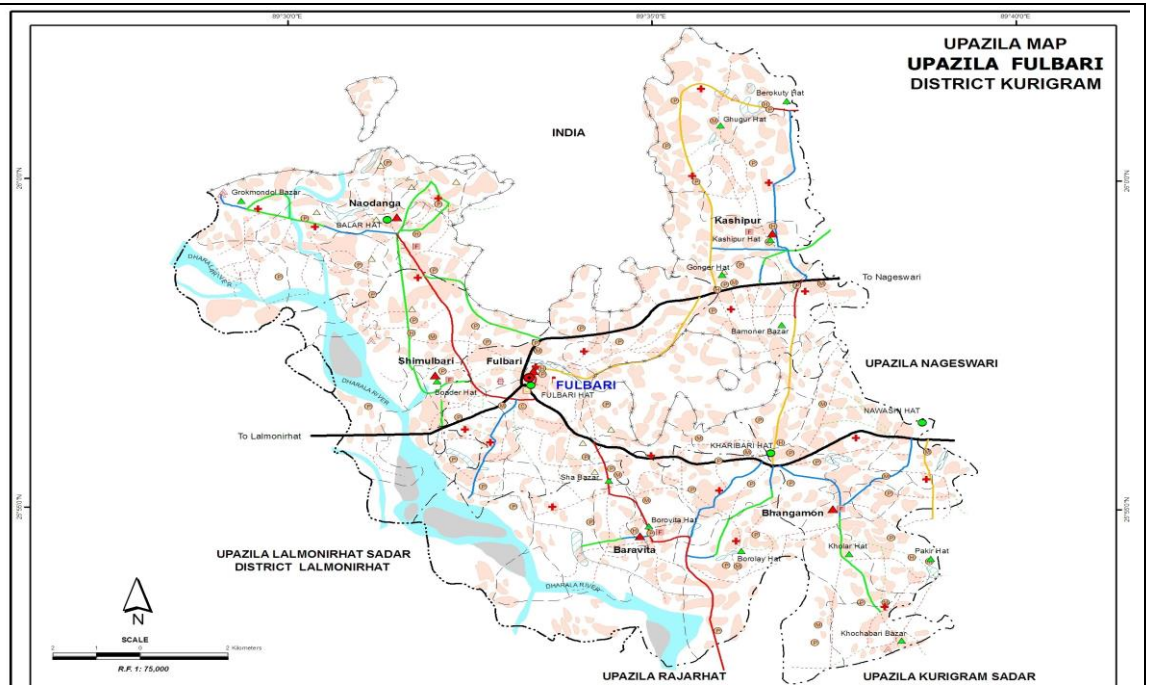
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম কর্তৃক গৃহীত সেবা সহজীকরন বিষয়ে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ সংক্রান্ত একটি উদ্ভাবনী ধারণা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

১। অফিস প্রোফাইল:

ক) একনজরে অফিস:

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম		
	ইংরেজি	Upazila Co-operative Office, Phulbari, Kurigram		
	সংক্ষিপ্ত	UCO		
অফিস প্রধানের পদবি	উপজেলা সমবায় অফিসার		নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর	সমবায় অধিদপ্তর
অফিসের সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিস ১ টি।			
জনবল	৫ জন।			
অফিসের ঠিকানা	উপজেলা পরিষদ, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন)	upazilacoopphulbari@gmail.com ফোন: +৮৮-০০৫৮২২৫৬০৩৩			
ওয়েবসাইট:	http://cooperative.phulbari.kurigram.gov.bd/			
ফেইসবুক:	https://www.facebook.com/upazilacooperativeofficerphulbarikurigram			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	দেশের যে কোন জায়গা থেকে কুড়িগ্রাম জেলা শহর থেকে বাস, মাইক্রোবাস, অটোরিক্সা, টেম্পু, ভ্যান রিক্সা যোগে নাগেশ্বরী উপজেলা হয়ে ফুলবাড়ী উপজেলায় আসা যায়। কুড়িগ্রাম জেলা ফুলবাড়ী উপজেলার দুরত্ব প্রায় ৩৮ কি. মি। এছাড়া বাস যোগে ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম বা রেলযোগে লালমনিরহাট রেল স্টেশন, সেখান থেকে অটোরিক্সা বা সিএনজি নিয়ে উপজেলা পরিষদ, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রামে আসা যায়।			



নীল বৃত্ত চিহ্নিত স্থানট উপজেলা পরিষদ, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প:

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 অধীনস্থ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অধীনের সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের উপজেলা অফিস। উপজেলা সমবায় অফিসের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা যিনি উপজেলা সমবায় অফিসার নামে অভিহিত। এর অধীনে ১২০টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি আছে। 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 কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সমবায় আন্দোলনকে সহায়তা করা ও জনগণের আর্থসামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ তৈরি করা দপ্তরের মূল কার্যক্রম। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর মোট জনবল ৫ (পাঁচ) জন।



উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

ঘ) উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম:



ঙ) সেবার তালিকা:

ক্রঃনং	সেবার নাম
১.	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন অগ্রায়ন ও প্রকল্প/ কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন
২.	উপ-আইন সংশোধন অগ্রায়ন
৩.	বার্ষিক বাজেট অনুমোদন অগ্রায়ন
৪.	৫০,০০০ টাকা পর্যন্ত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন
৫.	সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন অগ্রায়ন
৬.	বার্ষিক হিসাব বিবরণী গ্রহণ
৭.	নির্বাচন কমিটি গঠন
৮.	প্রশিক্ষণ প্রদান
৯.	অডিট ফি জমা গ্রহণ
১০.	সিডিএফ জমা গ্রহণ

২। সেবা প্রোফাইল:

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

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

সমবায় বিভাগে নাগরিক সেবার পরিবর্তে প্রাতিষ্ঠানিক সেবা (সমবায় সমিতিতে প্রদেয়) অতিগুরুত্বপূর্ণ এবং পরিমাণে অধিক। এ পর্যায়ে প্রদত্ত সেবার মধ্যে এটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে না পারলে বিদ্যমান/মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির আবেদন মোতাবেক 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 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 ব্যবস্থাপনায় 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 প্রকারান্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।
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	১২০টি সমবায় সমিতি।
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়।
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	উপজেলা সমবায় অফিসার, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম ও জেলা সমবায় অফিসার, কুড়িগ্রাম।
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	১০-১৪ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনসহ আবেদন
৮	সেবা প্রাপ্তির জন্য খরচ	৩০০০-৪০০০।
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৩-৫ বার

১০	সংশ্লিষ্ট আইন/ বিধি/ নীতিমালার তালিকা	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫), ১৮(৭), ২২(৭) ও ২২(৯) ধারা
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	জেলা সমবায় অফিসার, কুড়িগ্রাম, dco.kurigram@yahoo.com ০৫৮১৬১৪১৭।
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	১. সেবাগ্রহীতা কখন আবেদন করতে হয় জানে না। 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 (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(৫) 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 নেয় হয়না। তাছাড়া আবেদনের কোন ফরম্যাট না থাকায় আবেদনপত্রে ভুল থাকার কারণে অনেক সম আবেদন প্রত্যাখ্যান করে পুনরায় দাখিলের জন্য বলা হয়ে থাকে। প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনের নমুনা উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর ওয়েবসাইটে দেয়া থাকবে এবং নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ সমিতিতে যোগাযোগ করে প্রয়োজনে সরবরাহ করবেন।

ঘ) 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 অফিস, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রামে দাখিল	১-৩দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-৪	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ	১দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার

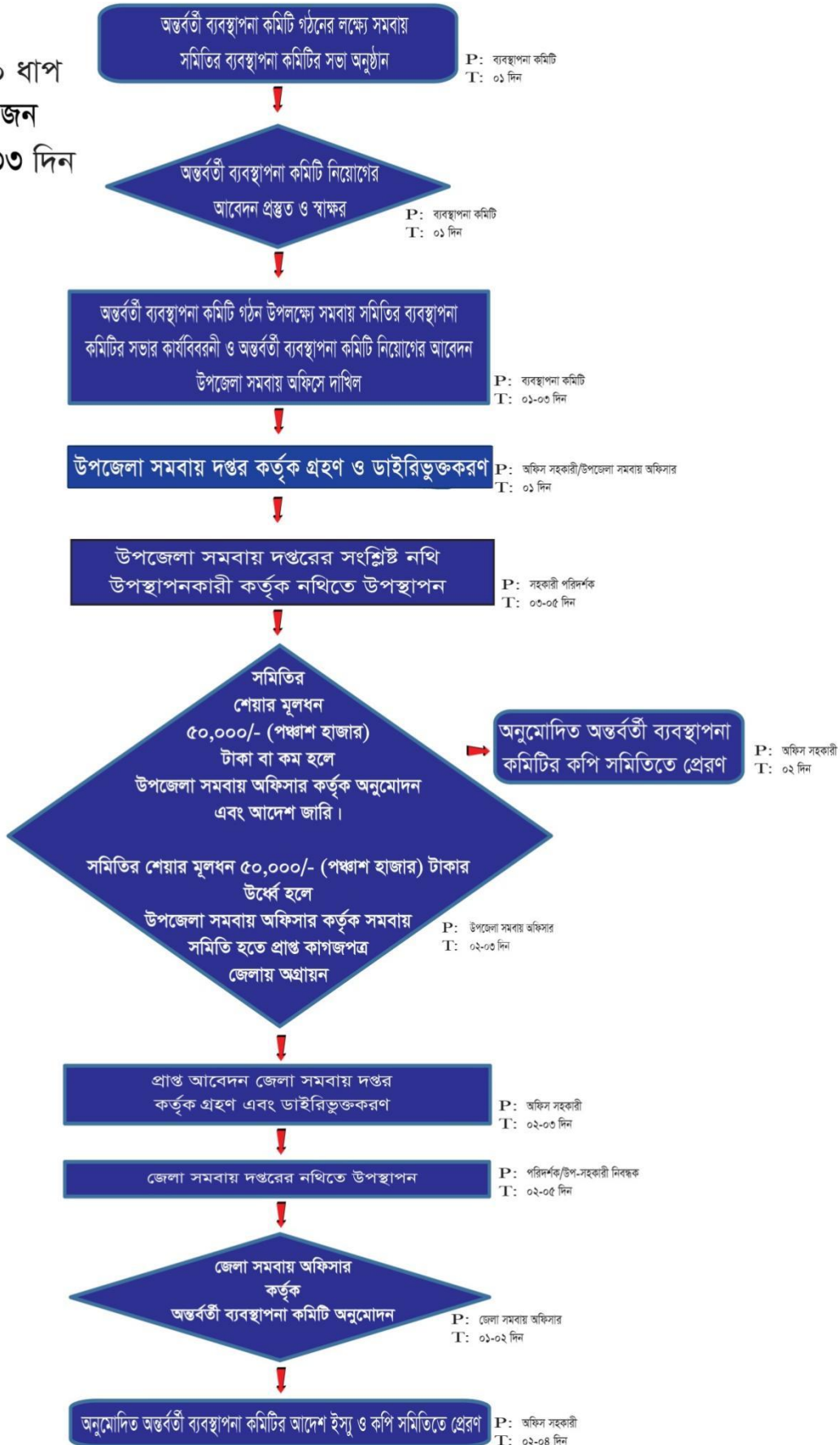
ধাপ-৫	উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।	১-২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক খসড়াসহ নথিতে উপস্থাপন	৩-৫দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-৭	প্রস্তাবিত খসড়া অনুমোদন	১-২ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৮	সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে 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, কুড়িগ্রাম 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 অন্তর্বর্তী 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

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map):

S: ৭-১০ ধাপ

P: ৪-৮ জন

T: ১৮-৩৩ দিন



চ) প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতি:

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পূরণ।	১দিন	ব্যবস্থাপনা কমিটি
ধাপ-২	পূরণকৃত 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 উর্ধ্বে 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

T: ৫-১০ দিন



জ) 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	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের লক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও আবেদনের ফরম্যাট পূরণ।
ধাপ-২	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল	ধাপ-২	পূরণকৃত 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 উর্ধ্বে 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 উর্ধ্বে 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 অন্তর্বর্তী 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 অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ
ধাপ-১৬	অনুমোদিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির কপি সমিতিতে ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ		

ঝ) 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 কার্যবিবরণী লিখনে যে ভুল দেখা যায় তা দূর হবে। অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণের জন্য সময় ও ব্যয় কমবে।
২	আবেদন দাখিল/গ্রহন	সময়ক্ষেপণ হয়	সময়ক্ষেপণ কমবে	ফরম্যাটে আবেদন, ই-মেইল ব্যবহার
৩	সেবার ধাপ	তুলনামূলকভাবে বেশি (১৬)	তুলনামূলকভাবে কম (১০)	
৪	সম্পৃক্ত জনবল/ স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী	৪-৮ জন	৩-৫ জন	
৫	সেবা সহজিকরণে বাঁকি	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 সংরক্ষন	কঠিন	সহজ	
১১	অন্যান্য	নেই	নেই	

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘণ্টা)	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/↑%	সময়ক্ষেপণ, বারবার ভুল করার প্রবণতা ৫০%	সহজ ও নির্ভুল। ১০০%

৪। বাস্তবায়ন কৌশল:

ফুলবাড়ী উপজেলার সকল সমিতির তারিখ ভিত্তিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার তৈরি করা হবে এবং উক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক নির্বাচন না হলে সহকারী পরিদর্শক সংশ্লিষ্ট সমিতিতে অবহিত করবেন এবং আবেদনের ফরম্যাট সরবরাহ করবেন। সমিতির সক্ষমতা মোতাবেক যাতে উক্ত ফরম্যাট ডাউনলোড করে নিতে পারে সেজন্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা থাকবে। ফুলবাড়ী উপজেলায় ডি-নথি চালু 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।

৫। (ক) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা:

কার্যক্রম	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন
কর্মশালা অনুষ্ঠান ও প্রস্তাব চূড়ান্তকরণ	০৯/০৩/২০২৩			
সেবা সহজিকরণ জিও জারি	১৫/০৩/২৩			
বাস্তবায়ন শুরু	১৬/০৩/২৩			
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ		০১/০৪/২৩		
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ			০১/০৫/২০২৩	
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ				১৫/০৬/২০২৩

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: প্রয়োজন নেই।

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:

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

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাাদি:

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

ঙ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ: ১৫ মার্চ ২০২৩



০৯/০৩/২০২৩

মো: কাউসার আলী
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

স্মারক নং: ৪৭.৬১.৪৯১৮.০০০.১৬.০০৩.২২. ১৯ (১২০)

তারিখ: ১৫/০৩/২০২৩

অফিস আদেশ

“প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” সেবাটি সমবায় বিভাগে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ একটি সেবা। কিন্তু সমবায় সমিতি এই সেবাটি সঠিকভাবে পায় না। সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ১৮ (৫) ধারা মূলে যে সকল সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদকালের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করতে না পারিলে মেয়াদ পূর্তির সাথেই উক্ত কমিটি বিলুপ্ত হইবে এবং নিবন্ধক সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা নির্বাহ ও নির্বাচন অনুষ্ঠানের জন্য সমিতির সদস্য বা সরকারি কর্মকর্তার সমন্বয়ে ১২০ (একশত বিশ) দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী 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 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 প্রকারান্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং-১৫, তারিখ: ২৭-০২-২০২৩ খ্রি: স্মারক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের জন্য “প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” সেবাটিকে সহজিকরনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। এছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার (১.১.১) এর সেবা সহজিকরন কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং-১৫, তারিখ: ২৭-০২-২০২৩ খ্রি: স্মারক পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম এর “প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” সেবাটি সহজিকরন প্রস্তাব সম্বলিত পূর্ণাঙ্গ ডকুমেন্টস অনুমোদনের জন্য জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম এর মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর মহোদয় বরাবরে প্রেরণ করা হয়। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর মহোদয়ের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ফুলবাড়ী উপজেলায় “প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” সেবাটি এখন হইতে নিম্নরূপভাবে প্রদান করা হইবে:

“প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ” এর ধাপ সমূহ

- 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। পূরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ।
- ৩। উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক আবেদন গ্রহণ।
- ৪। উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন।
- ৫। সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা বা কম হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদন ও আদেশ প্রদান এবং পত্র জারীকরণ ও সমিতিতে ইমেইল বা ই-নথিতে জারী করে সমিতিতে এসএমএস প্রেরণ। অপরদিকে সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ।

তাং: ১৫/০৩/২০২৩

অনুলিপি:

ফুলবাড়ী উপজেলার সমবায় সমিতি (সকল)

মো: কাউসার আলী
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম।

ই গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ইনোভেশন কর্মকর্তা, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ও বিকল্প কর্মকর্তা

ইনোভেশন কর্মকর্তা

নাম	মোঃ কাউসার আলী
পদবী	উপজেলা সমবায় অফিসার
অফিসের নাম	উপজেলা সমবায় অফিস, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম
ইমেইল	upazilacoopphulbari@gmail.com
মোবাইল নং	০১৭১৬৪১৫৯৯০

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নাম	মোঃ মশিয়ার রহমান
পদবী	সহকারী পরিদর্শক
অফিসের নাম	উপজেলা সমবায় অফিস, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম
ইমেইল	moshiar.somobay@gmail.com
মোবাইল নং	০১৭২৪৫৪৯৩৪০

বিকল্প কর্মকর্তা

নাম	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম
পদবী	সহকারী পরিদর্শক
অফিসের নাম	উপজেলা সমবায় অফিস, ফুলবাড়ী, কুড়িগ্রাম
ইমেইল	jahangirr.somobay@gmail.com
মোবাইল নং	০১৭১৮৪০৭১৬২