গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট
www.rdcd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১১ তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪২৮
০৯ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর,২০২১- ডিসেম্বর,২০২১) প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২১- ডিসেম্বর, ২০২১) সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।

৯-১-২০২২
প্রকৌশলী মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী
সিস্টেম এনালিস্ট
ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮২২২৯
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল: system.analyst@rdcd.gov.bd

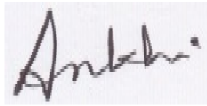
বিতরণ :
১) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২) উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১১/১(৭) তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪২৮
০৯ জানুয়ারি ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
২) উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩) উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন), প্রশাসন-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৫) সহকারী সচিব, আইন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৬) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৭) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



৯-১-২০২২
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২১ হতে ডিসেম্বর/২০২১)

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	জাতীয় সমবায় পুরস্কার মনোনয়ন ও প্রদান	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ বিভিন্ন পর্যায়ের বাছাই কমিটির নিকট যথাসময়ে ছক প্রেরণ করবে। খ) উপজেলা কমিটি কর্তৃক শ্রেষ্ঠ সমিতি/ শ্রেষ্ঠ সমবায়ীর নাম পর্যায়ক্রমে জেলা এবং বিভাগীয় কমিটি কর্তৃক বাছাইয়ের পর জাতীয় কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে জাতীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ সমবায়ি/সমিতি চূড়ান্তভাবে নির্বাচন করা হয়ে থাকে। গ) জাতীয় কমিটি বিশেষ বিবেচনায়, অধিকতর তথ্য ও অনুসন্ধানের ভিত্তিতে বিভাগীয় কমিটি হতে প্রাপ্ত মনোনয়ন সংশোধনপূর্বক উপর্যুক্ত সমিতি বা সমবায়ীকে যে কোন ক্ষেত্রে পুরস্কারের জন্য মনোনীত করতে পারবে।	ক) ২০20 সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত জাতীয় সমবায় পুরস্কার নীতিমালা ২০১১ অনুয়ায়ী প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম শুরু করা এবং চুড়ান্ত মনোনয়নের জন্য বাছাইকৃত প্রার্থীদের সংক্ষিপ্ত তালিকা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণের জন্য গত ০৪.০৪.২০২১ তারিখে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। খ) ২০20 সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তর হতে ১২.০৯.২০২১ তারিখে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশকৃত তালিকা এ বিভাগে প্রেরণ করে। বিভাগীয় বাছাই কমিটি থেকে প্রাপ্ত প্রার্থী তালিকা পর্যালোচনাপূর্বক প্রতিটি ক্যাটাগরির জন্য ৩(তিন) জন প্রার্থী বাছাই করে একটি সংক্ষিপ্ত তালিকা প্রণয়নের জন্য গত ০৯.০৯.২০২১ তারিখে এ বিভাগের অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন ও বাজেট) এর সভাপতিত্বে ৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি বাছাই কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটি গত ১৬.০৯.২০২১, ১৮.০৯.২০২১, ১৯.০৯.২০২১ এবং ২১.০৯.২০২১ তারিখে সভায় মিলিত হয় এবং বিভাগীয় কমিটি হতে প্রাপ্ত ২০২০ সালের পুরস্কারের জন্য ১০ ক্যাটাগরীতে ৬৪টি সমবায় সমিতি ও ১০জন সমবায়ী অর্থাৎ মোট ৭৪টি সমবায় সমিতি/সমবায়ীর প্রস্তাব পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পর্যালোচনান্তে প্রতিটি ক্যাটাগরীতে ৩টি করে মোট ৩০টি সমবায় সমিতি/সমবায়ীর নাম চূড়ান্ত করে ২২.০৯.২০২১ তারিখে প্রতিবেদন দাখিল করে। গ) গত ০৫.১০.২০২১ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জাতীয় কমিটির সভায় বাছাইকৃত তালিকা হতে ২০২০ সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ১০ টি সমবায় সমিতি/সমবায়ীর নাম চূড়ান্ত করা হয়। গত ০৬.১১.২০২১ তারিখ বঙ্গবন্ধু আর্ন্তজাতিক সম্মেলন কেন্দ্রে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রীর উপস্থিতিতে চূড়ান্তকৃত ১০টি সমবায় সমিতি/ সমবায়ীকে ২০২০ সালের জাতীয় সমবায় পদক ও পুরস্কার বিতরণ করা হয়।
৩	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের পদ সৃজনে সহায়তা	সংশ্লিষ্ট দপ্তর /সংস্থার পদ সৃজন সংক্রান্ত পত্র পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ কর্তৃক প্রশাসনিক অনুমোদনের পর বিদ্যমান বিধি/ বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থবিভাগের সম্মতি গ্রহণ	শেখ হাসিনা পল্লিউন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর ১১০টি পদ ও পল্লিউন্নয়ন একাডেমি, রংপুর এর ১১০টি পদ সৃজনের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগে ভেটিং স্কেল নির্ধারণের কাজ চলমান রয়েছে। বঙ্গবন্ধু পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন এবং পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) এর ৫৩টি পদ সৃজনের জন্য অর্থ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রেরণের লক্ষ্যে এ বিভাগে নথি উপস্থাপিত হয়েছে।
৪	জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক মনোনয়ন ও প্রদানে সহায়তা	ক) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ বিভিন্ন পর্যায়ের বাছাই কমিটির নিকট যথাসময়ে ছক প্রেরণ করবে। খ) উপজেলা কমিটি কর্তৃক বিভিন্ন শ্রেণী হতে শ্রেষ্ঠ অবস্থান বাছাই করে পর্যায়ক্রমে জেলা এবং বিভাগীয় কমিটি কর্তৃক বাছাইয়ের পর জাতীয় কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে জাতীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচন করা হয়ে থাকে।গ) জাতীয় পর্যায়ে পদকপ্রাপ্ত শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠান একবারই পদকের জন্য মনোনীত হবেন।	জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক নীতিমালা ২০১২ অনুসারে ২০১২ হতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত পদক ক্রয় এবং ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক প্রদানের জন্য চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত করা হয়েছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক ২০১২ হতে ২০১৮ বিতরণ অনুষ্ঠান গত ৩১ অক্টোবর, ২০২১ তারিখে বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্রের “হল অফ ফেম” এ অনুষ্ঠিত হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
১	চিত্ত বিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০১ অক্টোবর ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত মোট ০৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২	অর্জিত ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০১ জন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক-কে পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাসময়ে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর (ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। (খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়	০১ অক্টোবর ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত মোট ৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি (বহি:বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়।
৪	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০১ অক্টোবর ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী ০২ জনকে চূড়ান্ত উত্তোলনের অনুমোদন এবং ০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির অনুমোদন করা হয়। সর্বমোট ০৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভবিস্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।
৫	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের পদ সৃজন	বিদ্যমান বিধি/ বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ করার পর প্রস্তাবিত পদের বেতন স্কেল অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ হতে যাচাই করা হয়। প্রশাসনিক উন্নয়ন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে প্রযোজ্যক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সদয় অনুমোদনক্রমে সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	০১ অক্টোবর ২০২১ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ সময় পর্যন্ত কোন পদ সৃজনের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

সমবায় অধিদপ্তর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২১-ডিসেম্বর, ২০২১)

১.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
১.	ক) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা ৪. আবেদনকারীগণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত শেয়ারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা (৬/৯/১২) নির্ধারণ, আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিনজন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন ৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০.উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কমপক্ষে ২০ (বিশ)জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা,২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শক দ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। অনুরূপভাবে জেলা সমবায় অফিসার বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর, আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরারব। নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন।	-
২.	খ) একাধিক বিভাগ ব্যাপী	একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
	বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রাথমিক এবং জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ১০ (দশ) টি কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	
৩.	একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী প্রাথমিক সমবায়/একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায়/জাতীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান	১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন ৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহুত সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন। ৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন ৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত। ৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন। ১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
৪.	জাতীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে ৩সদস্য বিশিষ্ট) একটি “বাজেট প্রণয়ন কমিটি” গঠন করা। ২. গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। ৩. প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন করা। ৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ারী ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যৌক্তিতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)। ৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। ৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধক এর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা। ৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিগত বছরের অনুমোদন, চলতি বৎসরে ১ম ৯ মাসের প্রকৃত ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে। বাজেট সাধারণত নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়ঃ **জাতীয় সমবায় সমিতি বাজেট** সমিতির প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদনের আবেদন প্রাপ্তির পর প্রস্তাবিত বাজেট যাচাই বাছাই শেষে যৌক্তিক বাজেট অনুমোদন করে অনুমোদিত বাজেটের কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১. বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট (সম্পূরক) এবং ২০২১-২০২২ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট এ দপ্তরের স্মারক নং-২১১, তারিখ:২২/১২/২০২১ খ্রি. মূলে অনুমোদন দেয়া হয়েছে এবং বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি: এর বাজেট অনুমোদনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
৫.	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য- ১. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা ২. প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ ৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ ৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরি ৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, ঋণ বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হব। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.১৩ তারিখ: ০২/১২/২০২১ খ্রি. মূলে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ভিটা) ২,৫০,০০০ পিস ৯০০ গ্রাম ঘি টিন কন্টেইনার ক্রয়ের নিমিত্ত ৯২,৫০,০০০.০০ টাকার মালামাল নিমিত্ত ১৪৯ তারিখ:১৫/০৯/২০২১ নং স্মারক মূলে ১৬৮,০১,৫০০.০০ টাকার পূর্বানুমতি গ্রহণ করা হয়েছে। ২. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.৩০ তারিখ: ৩০/১২/২০২১ খ্রি. মূলে মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়ের চকলেট প্ল্যান্ট ভবনের উর্ধ্বগতি

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
			সম্প্রসারণ কাজের Internal Civil Works Electrical Sanitary Plumbing & Interior Design Works নির্মাণ পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।
৬.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ।(কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।) ২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ।(তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।) ৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ। ৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ। ৫. নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।("সার্টিফিকেট অব পোস্টিং বা রেজিস্ট্রি ডাক/রেজিস্টারে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন" যে কোন দুটি মাধ্যমে) ৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত) ৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহুল প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়) ৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)। ৯. নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। নির্বাচনের ৪৫ দিন পূর্বে জাতীয় সমবায় সমিতি কর্তৃক নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন	-
৭.	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা। ২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা। ৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং ৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা। সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর,	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি)'র মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টির আগেই (মেয়াদ শেষের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।	
৮.	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে ১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০ ২. জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০ ৩. ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫) ৪. নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(ঙ) ৫. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(ঙ) ৬. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫) ৭. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪) ৮. সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০ ৯. বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান নিবন্ধক মামলটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: এর নির্বাচন সংক্রান্ত ১টি বিরোধ মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
৯.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান	১. সাদা কাগজে অভিযোগ পত্র ২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। (সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে) ৩. নিবন্ধক বরাবর দাখিল	০১. জয়কালী মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: রেজি: ন: ১৬১৭, তারিখ:০৯/০২/২০১৭ খ্রি. অমৎস্যজীবীদের দআরা গঠিত হওয়া সংক্রান্ত অভিযোগটি জেলা সমবায়

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		৪. অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে আবেদন করতে পারবে। ৫. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে ৬. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেয়া হয়, তদন্তকর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। সমিতির কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে মোঃ কামরুজ্জামান, উপনিবন্ধক প্রশাসন, অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার অভিযোগ করতে পারবে।	অফিসার, হবিগঞ্জ কর্তৃক তদন্ত করত: নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ০২. ভূয়ারপাড়া ওয়াবদাহাট সুফলভোগী মৎস্য চাষী সমবায় সমিতি লি: এর নিবন্ধন আদেশ বাতিলের আবেদন সংক্রান্ত অভিযোগটি যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক তদন্ত করত: নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ০৩. এ দপ্তরের স্মারক নং-২৮৮, তারিখ:২৩/১২/২০২১ মূলে কিংশুক বহুমূখী সমবায় সমিতি লি: এর অভিযোগের বিষয়ে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত-২০০২ ও ২০০৩) এর ৪৯(১) এর (গ) ধারায় প্রদত্ত তদন্ত সম্পাদনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিলের সময়সীমা ০২ (দুই) মাস বৃদ্ধি বৃদ্ধি করা হয়েছে। ০৪ . ১০টি প্রাথমিক বহুমূখী সমবায় সমিতি লি: এর ব্যক্তি পর্যায়ের অভিযোগ সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১০.	অবসায়ন প্রদান	১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে) ২. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন। ৪. নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন। এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে ৫. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ৬. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয় ৭. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে	দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট এস.ডি.এস সমবায় সমিতি লি: এর কাযক্রম গুটানোর জন্য এ দপ্তরের স্মারক নং-২০৪ (১০) তারিখ: ১৭/১১/২০২১ মূলে অবসায়ন আদেশ প্রদান করে জনাব মো: আব্দুর রউফ উপসহকারী নিবন্ধকস, জেলা সমবায় কাযালয়, টাঙ্গাইলকে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত-২০০২ ও ২০১৩) এর

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		৮. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে ৯. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায় ১০. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়। আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।	৫৪ ধারা মোতাবেক অবসায়ক নিয়োগ করা হয়েছে।
১১.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান	কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবন্টিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবন্টিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্টিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্টিত লাভ থেকে বিগত বৎরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।) ২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে) ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ ৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে- ৫. সাদা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল	-
১২.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষ ফি মওকুফকরণ	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল ৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ	-
১৩.	বিরোধ মামলা-আপীলর প্রত্যায়িত নকল প্রদান	মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাদা কাগজে আবেদন নিবন্ধক কর্তৃক নকলের ফি নির্ধারণ নির্ধারিত ফি কোর্ট ফি আকারে জমা প্রদান	-
১৪.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	**পরিদর্শনের জন্য** ১.সাদা কাগজে আবেদন ২.কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। **যে সকল দলিল দেখা যাবে** ১.কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২.কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ ৩. কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ ৪.কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124,129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	-
১৫.	বার্ষিক অডিট বরাদ্দ	জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
	প্রদান (জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায়)	প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারির নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। তাছাড়াও প্রত্যেক জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন	
১৬.	অডিট ফি জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি ও সিডিএফ নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।) ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারি চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে-বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	
১৭.	সিডিএফ জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবে দন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে সিডিএফ নির্ধারণ ৪. ধারা ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট লাভের ৩%, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।) ৫. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান ৬. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (সঞ্চয়ী)০১০০০১৫৫৫৭৫৭০ ৭. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (চলতি) ০১০০০১৫২৮৭৮৩১	অক্টোবর-ডিসেম্বর/২১ অর্থাৎ ৩ (তিন) মাসে ১,২৬,২৭,৯২৭/- (এক কোটি ছাব্বিশ লক্ষ সাতাশ হাজার নয়শত সাতাশ) টাকা সিডিএফ আদায় করা হয়েছে।

২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি **(২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির জন্য)**	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর জাতীয় পে-স্কেল ২০১৫ এর ৭ ধারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	২য় শ্রেণি ৭৪ জন, ৩য় শ্রেণি ১০ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির৩জন সহ সর্বমোট ৮৭ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর করা হয়েছে।
২.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (১ম শ্রেণির জন্য)	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	
৩.	চাকরি স্থায়ীকরণ (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যম্যে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	২য় শ্রেণির ১ জনের চাকরি স্থায়ীকরণ করা হয়েছে।
৪.	চাকরি স্থায়ীকরণ (১ম শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৫. কর্তৃপক্ষের মাধ্যম্যে আবেদন মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১ জনের চাকরি স্থায়ীকরণের আবেদন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৫.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	১. সর্বশেষ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১ম শ্রেণির ৫ জনের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৩য় শ্রেণির ৬জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ২ জনসহ সর্বমোট ৮ জনের অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৭.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (বহিঃবাংলাদেশ)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১ জন, ২য় শ্রেণির ৩ জন ৩য় শ্রেণির ৮ জন ও ৪র্থ শ্রেণির ১ জনসহ সর্বমোট ১৩ জনের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর কর হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৮.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	১. সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	৩য় শ্রেণির ১ জনের মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৯.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	৫৯ বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরউত্তর ছুটি সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১জন, ২য় শ্রেণির ৫ জনসহ সর্বমোট ৬ জনের অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১০.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১.অগ্রিম উত্তোলন নিষ্পত্তি করা হয়েছে-১০৫টি ২.অফেরৎযোগ্য উত্তোলন নিষ্পত্তি করা হয়েছে-৬১টি ৩.চূড়ান্ত উত্তোলন নিষ্পত্তি করা হয়েছে-৫৩টি।
১১.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	-
১২.	টেলিফোন(দাপ্তরিক ও আবসিক) সংযোগ প্রদান	প্রাপ্যতা থাকা সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	টেলিফোন বরাদ্দের ০১টি আবেদন বিটিসিএল কার্যালয়ে অগ্রায়ন করা হয়েছে।
১৩.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	-
১৪.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	-
১৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	
১৬.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	বাসা বরাদ্দের ০২টি আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা হয়েছে।
১৭.	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পযালোচনাপূর্বক মন্তণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধকিারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. ১ম শ্রেণির ৭ জন কর্মকর্তার পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরির নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. ২য় শ্রেণির ১৬ জন কর্মকর্তার পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুর করা হয়েছে। ৪. পারিবারিক পেনশন ০4টি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১৮.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	১ম শ্রেণির ১ জন ও ৩য় শ্রেণির ২ জনসহ সর্বমোট ৩ জনের বিভাগীয় পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর, ২০২১-ডিসেম্বর, ২০২১)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন আগ্রগতি
১	গণ শূনানীর আয়োজন	সরাসরি জনঅবহিতকরণ সভার মাধ্যমে	অনুষ্ঠিত ০২টি সভায় ৩৫জন উপস্থিত ছিলেন

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	সুফলভোগীদের নিরবিচ্ছিন্ন সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় জনবলের পদ সৃজন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে বিআরডিবি'র নতুন পদ সৃজনের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ	জনপ্রসাশন মনত্রণালয় কর্তৃক বিআরডিবি'র বিভাগীয় কার্যালয়সহ ৫৯৬ টি পদ সৃজনে সম্মতি জ্ঞাপন করে, যা পরবর্তীতে অর্থমন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ করা হলে বর্তমান করোনাকালীন পরিস্থিতিতে রাজস্ব খাতে পদ সৃজনে সরকারের আর্থিক সংশ্লেষের বিষয়টি বিবেচনা করে প্রস্তাবিত ৫৯৬ টি পদ রাজস্ব খাতে সৃজনে অর্থ বিভাগ অসম্মতি (Non-concurrence) জ্ঞাপন করে। এছছাড়াও ৪৮৭ টি অফিস সহায়ক এর পদ রাজস্ব খাতে সৃজনের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৩১৯ টি পদ সৃজনের সম্মতি জ্ঞাপন করে, যা পরবর্তীতে অর্থমন্ত্রণালয়ের সম্মতির জন্য প্রেরণ করা হলে অর্থ বিভাগ অসম্মতি (Non-concurrence) জ্ঞাপন করে।
২	জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ত্রৈ-মাসিক, ষাণ্মাষিক, নয় মাসিক ও বার্ষিক ব্যয়	জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হতে ত্রৈ-মাসিক, ষাণ্মাষিক, নয় মাসিক ও বার্ষিক ব্যয় বিবরণী সংগ্রহ, যাচাই-বাছাইপূর্বক একীভুতকরণ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	২০২১-২০২২ অর্থবছরের ব্যয় বিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	বিবরণী প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।		
৩	বিআরডিবি'র সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ	বিআরডিবি'র উপজেলা দপ্তরের মাধ্যমে সুফলভোগী নির্বাচন এবং জেলা দপ্তরের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রশিক্ষণ প্রদান	উপজেলা দপ্তরসমূহ হতে মনোনয়ন প্রাপ্ত ৪২,৫১২ জন সুফলভোগীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৪	অবসর প্রাপ্ত ইউসিসিএ'র কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রস্তাব অনুমোদন।	ইউসিসিএর কর্মচারীর গ্রাচ্যুইটি আবেদন প্রাপ্তির পর- গ্রাচ্যুইটি প্রদানের নিমিত্ত প্রস্তাব প্রেরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা অনুযায়ী গ্র্যাচুইটি প্রদান।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৩ জনের গ্রাচ্যুইটি প্রদান করা হয়েছে।
৫	বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএ সমূহের মাধ্যমে সেবা কার্যক্রম সচল রাখার জন্য নিজস্ব আয়ের মাধ্যমে ইউসিসিএ তে জনবল নিয়োগ প্রস্তাব অনুমোদন	উপজেলা হতে প্রেরিত প্রস্তাব এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যাচাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিয়োগের ছাড়পত্র/অনুমতি প্রদান করা হয় ।	ইউসিসিএ সমূহ হতে প্রেরিত প্রস্তাব অনুযায়ী বিভিন্ন ইউসিসিএ তে মোট ০৭ জন জনবল নিয়োগের প্রস্তাব অনুমোদন করে ছাড়পত্র/অনুমতি প্রদান করা হয়েছে।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটির আদেশ জারি করা হয়।	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ১৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
২	অর্জিত ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	উক্ত সময়ে ০৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়।
৩	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর নির্ধারিত ছুটি প্রবিধানমালা অনুযায়ী ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সচিব মহোদয়এবং ২য় শ্রেণিসহ অন্যান্য সকলের ছুটি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মহাপরিচালক মহোদয় ছুটি মঞ্জুর করে আদেশ	বহি:বাংলাদেশ ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের আদেশ অনুযায়ী ০৫ জনের ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		জারি করেন।।	
৪	পেনশন নিষ্পত্তি: (ক) প্রজ্ঞাপন জারি	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সার্ভিস রেকর্ড, এসএসসি সনদ ও ছুটির হিসাব পেনশন কমিটি কর্তক যাচাই বাছাই শেষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারী করা হয়।	১৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রজ্ঞাপন জারী করা হয়েছে।
	(খ) ছুটি নগদায়ন	খ) প্রজ্ঞাপন সহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি নগদায়ন অর্থ প্রদান করা হয়।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ১৯ জনের ছুটি নগদায়ন অর্থ প্রদান করা হয়েছে।
	(গ) পেনশন কেইস নিষ্পত্তি	গ) দায়দেনার সনদ, নিরীক্ষা শাখার অনাপত্তি, এলপিসি, বিআরডিবি’র নির্ধারিত পেনশন ফর্ম প্রাপ্তির পর পেনশন কমিটির সভায় যাচাই বাছাই ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে পেনশন কেস নিষ্পত্তি করা হয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে ১২ জনের পেনশন কেস নিষ্পত্তি করা হয়।
৫	রাজস্ব বাজেটভূক্ত জেলা ও উপজেলায় অনুদানের অর্থ ছাড়	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা দপ্তরের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তরের মাধ্যমে	২য় কিস্তি বাবদ ৭২কোটি ৫০ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়েছে।
৬	জিপিএফ/ কল্যাণ তহবিল/নিরাপত্তা তহবিল/ গোষ্ঠী বীমা এর হিসাব নম্বর বরাদ্দ	আবেদন প্রাপ্তির পর বাছাই কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সভায় যাচাই বাছাই ও অনুমোদনের পর হিসাব নম্বর প্রদান করা হয়।	বিবেচ্য সময়ে ১৪ জনকে কল্যাণ তহবিল/নিরাপত্তা তহবিল/ গোষ্ঠী বীমা এর হিসাব নম্বর বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
৭	কল্যাণ তহবিল হতে মৃত্যুদাবী পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই বছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০২ জনের দাবী পরিশোধ।
৮	গোষ্ঠী বীমা দাবী পরিশোধ	মৃত্যুসনদসহ নির্ধরিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর জীবন বীমা কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ দাবী পরিশোধের অনুরোধ জানানো হয়। জীবন বীমা কর্তৃপক্ষ যাচাই বছাইপূর্বকপ্রাপ্য অর্থ বিআরডিবিতে প্রেরণ করেন। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের পর উক্ত অর্থ পরিশোধ করা হয়।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০১ জনের দাবী পরিশোধ।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৯	পরিবার নিরাপত্তা তহবিল হতে অবসরজনিত সুবিধাদি পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই বছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়।	০৭ জন অবসর গ্রহণকারীকে এ সুবিধাদি পরিশোধ করা হয়েছে।
১০	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের বরাদ্দকৃত অর্থের কিস্তি জেলা ও উপজেলা দপ্তরের অনুকূলে ছাড়করণ।	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন প্রকল্পসমূহের অনুদান প্রাপ্তির পর ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা ও উপজেলা দপ্তরে অর্থছাড়করণ	বিআরডিবি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পে ২য় কিস্তি বাবদ মোট ৭ কোটি ৯৬ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড)
সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১)

নাগরিক সেবা: বার্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	বেসলাইন সার্ভে	তথ্য সংগ্রহের মাধ্যমে	• "পল্লী এলাকায় উন্নত সেবা সরবরাহে ই-পরিষদ" প্রকল্পের আওতায় বিজয়পুর ইউনিয়নের ২৬টি গ্রামে তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান রয়েছে। • "গ্রাম সংগঠন ও ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে পল্লীর জনগণের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন" প্রকল্পের আওতায় বরুড়া উপজেলার খোশবাস (দঃ) ইউনিয়নের ১৪টি গ্রামে ৬৪০০টি পরিবারের তথ্য সংগ্রহের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং প্রশ্নপত্র টেবুলেশনের কাজ চলমান রয়েছে। • "অভিযোজন পদ্ধতিতে চরাঞ্চলের মানুষের জীবিকার মানোন্নয়ন" শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় দাউদকান্দি ও গজারিয়া উপজেলার প্রকল্পভুক্ত গ্রামসমূহে বেসলাইন সার্ভে করার জন্য প্রশ্নপত্র প্রণয়ন করা হয়েছে এবং তথ্য সংগ্রহকারী নিয়োজন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। • "সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন কর্মসূচি (৩য় পর্যায়)" শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ১৯টি উপজেলায় গ্রাম জরিপের কাজ সম্পন্ন হয়েছে।
২.	কৃষি বিষয়ক পরামর্শ	প্রশিক্ষণ ও সভা - সমাবেশ ও মতবিনিময়ের মাধ্যমে	• একটি বাড়ী একটি খামার প্রকল্প (বার্ড অংশ): "সমন্বিত কৃষি কর্মকান্ডের মাধ্যমে কুমিল্লা জেলার লালমাই-ময়নামতি পাহাড়ী এলাকার জনগণের জীবন-জীবিকার মানোন্নয়ন" প্রকল্পের আওতায় ১৬টি ব্যাচে ৩০ জন করে ৪৮০ জনসহ সর্বমোট ৩২৯টি ব্যাচে সর্বামোট৯,৬৪৮ জন সুফলভোগীকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। • "গ্রাম সংগঠন ও ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে পল্লীর জনগণের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন" প্রকল্পের আওতায় ৩০ জন সুফলভোগীকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। • "অভিযোজন পদ্ধতিতে চরাঞ্চলের মানুষের জীবিকার মানোন্নয়ন" শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় কৃষক সমাবেশের মাধ্যমে ২টি চরের ২টি গ্রামে মোট ০৬টি ভাসমান বেড নির্মান করে ২ জন চাষী দ্বারা শাক-সবজি চাষ করা হয়েছে। • "কৃষি যান্ত্রিকীকরণ ও যৌথ খামার ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় প্রকল্পভুক্ত এলাকায় লাকসামে এবং কুমিল্লা জমির মালিক, উপজেলা কৃষি অফিসের প্রতিনিধি, উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান ও প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষের সমন্বয়ে একটি মতবিনিময় সভা এবং আমন মৌসুমে উৎপাদিত ধান ফসল কম্বাইন হারভেস্টরের মাধ্যমে কর্তন এবং রাইস ট্রান্সপ্লান্টারের মাধ্যমে রোপনের জন্য প্লাস্টিকের ট্রেতে ধানের চারা উৎপাদন কৌশল ও পরিচর্যা বিষয়ক ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি অংশগ্রহণকারী		
			পুরুষ	মহিলা	মোট
১	**আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কোর্স**				
১.১	International Training Workshop on: Achieving Sustainable Development Goals (SDGs): Financial Inclusion and Rural Transformation	প্রশিক্ষণ প্রদান	৯০	৪৭	**১৩৭**
১.২	7th International Integrative Research Conference on Development, Governance and Transformation	সম্মেলন আয়োজন	৭০	৩০	**১০০**
২	**বুনিয়াদি ও বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স**				

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি অংশগ্রহণকারী		
			পুরুষ	মহিলা	মোট
২.১	৭২ তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	৪৮	১৩	**৬১**
২.২	১৬৬তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	৩০	২০	**৫০**
২.৩	১৪৪তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	৩৬	৪	৪০
৩	**কর্মশালা/সেমিনার/সম্মেলনঃ**				
৩.১	বিশ্ব মানবাধিকার, সিডো ও রোকেয়া দিবসের আলোকে বার্ডে টেকসই শিক্ষা ও সামাজিক মূল্যবোধ ও অধিকার সুপ্রতিষ্ঠায় করণীয় বিষয়ক কর্মশালা	কর্মশালা আয়োজন	০	৪৬	**৪৬**
৩.২	বঙ্গাবন্ধু স্কুল অব রুরাল ডেভেলপমেন্ট প্রতিষ্ঠা বিষয়ক সেমিনার	সেমিনার আয়োজন	২৮	৯	**৩৭**
৩.৩	৫৪তম বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন	সম্মেলন আয়োজন	৬৫	১৩	**৭৮**
৪	**স্বল্প মেয়াদি/ স্ব-উদ্যোগে/ইনহাউজ প্রশিক্ষণ কোর্স**				
৪.১	"বেসিক কম্পিউটার এপ্লিকেশন ও আইসিটি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	১৮	১২	**৩০**
৪.২	"শুদ্ধাচার" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	৩০	০	**৩০**
৪.৩	"জিআরএস" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	১৮	১২	**৩০**
৪.৪	"Training of Livestock Service Providers" ১৫তম - ২০তম ব্যাচ **(০৬টি)**	প্রশিক্ষণ প্রদান	১৭৪	৬৫	**২৩৯**
৪.৫	Advance Training on "Production Technology of High Value Crops Using Modern Technologies" **(১ম-৫ম ব্যাচ) ৫টি**	প্রশিক্ষণ প্রদান	১২৫	০	**১২৫**
৪.৬	দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন	প্রশিক্ষণ প্রদান	৬৮	১৭	**৮৫**
৪.৭	দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন	প্রশিক্ষণ প্রদান	৪৩	১৪	**৫৭**
৪.৮	নারীদের অংশগ্রহণধর্মী নেতৃত্ব ও দলীয় সফলতা ভিত্তিক গ্রাম সংগঠন ব্যবস্থাপনা এবং হিসাব রক্ষণাবেক্ষণে কম্পিউটার শিক্ষা ও তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	০	৪০	**৪০**
৪.৯	কেঁচো সার উৎপাদন ও ব্যবহার ১ম ও ২য় ব্যাচ (২টি)	প্রশিক্ষণ প্রদান	৯	৫১	**৬০**
৪.১০	আধুনিক পদ্ধতিতে মাছ চাষ ১ম ব্যাচ (১টি)	প্রশিক্ষণ প্রদান	৫	২৫	**৩০**
৪.১১	মাশরুম চাষ ১ম ও ২য় ব্যাচ (২টি)	প্রশিক্ষণ প্রদান	১৬	৪২	**৫৮**
৪.১২	স্থানীয় পর্যায়ে তথ্য ভান্ডারের প্রয়োজনীয়তা ও ই-পরিষদ খানা তথ্য ভান্ডার সম্পর্কে অবহিতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ প্রদান	১৬	৬	**২২**
৫	**অবহিতকরণ কর্মসূচী**				
৫.১	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের হাওড় এলাকায় বন্যা ব্যবস্থাপনা ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন প্রকল্পের সুফলভোগীদের জন্য অবহিতকরণ কর্মসূচী	বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ	৪০	০	**৪০**
৫.২	শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ২য় বর্ষের ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য অবহিতকরণ কর্মসূচী	বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ	৬৬	২০	**৮৬**
৫.৩	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের হাওড় এলাকায় বন্যা ব্যবস্থাপনা ও জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন প্রকল্পের সুফলভোগীদের জন্য অবহিতকরণ কর্মসূচী	বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ	৪০	০	**৪০**
৫.৪	শেখ হাসিনা জাতীয় যুব উন্নয়ন ইনস্টিটিউট কর্তক আয়োজিত ০৩টি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচী	বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ	৬৯	২২	**৯১**
৫.৫	জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের ইতিহাস বিভাগের ২০৯ নং কোর্সের শিক্ষার্থীদের মাঠ গবেষণাকর্ম সম্পাদনের জন্য বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচী	বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ	৪৮	১৯	**৬৭**
		সর্বমোট ৩৬টি সেব =	**১১৫২ জন**	**৫২৭ জন**	**১৬৭৯ জন**

গবেষণা কার্যক্রম:

বার্ড, গবেষণা বিভাগ থেকে প্রধানত: ০২ (দুই) ধরনের সেবা দিয়ে থাকে
০১। অভ্যন্তরীণ সেবা
০২। বহি: সেবা

০১। অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য (অক্টোবর-ডিসেম্বর অগ্রগতি)
১	* এপিসি-তে অনুমোদিত গবেষণাসমূহের গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।	তথ্যসংগ্রহ, সারণীকরণ করা, গবেষণা প্রতিবেদন মান উন্নয়নে সহায়তা ইত্যাদি অর্থাৎ গবেষণার সাচিবিক কাজ করা হয়।	০২ (দুই) টি গবেষণা সম্পন্ন হয়েছে। ০১টি প্রকাশতি হয়েছে।
২	*নিউজ লেটার ও গ্রাম উন্নয়নের জন্য রিপোর্ট প্রেরণ	সম্পাদিত গবেষণাসমূহের কপি ও তথ্য দেয়া হয়।	অব্যাহত রয়েছে

০২। বহি: সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য (অক্টোবর-ডিসেম্বর অগ্রগতি)
১.	*বার্ডের প্রকাশিত বাংলা-ইংরেজী জার্নাল/নিউজ লেটার/গ্রাম উন্নয়ন কপি, প্রকাশিত গবেষণাসমূহের কপি, APA, বাজেট এবং গবেষণার রিপোর্ট বিভিন্ন মন্ত্রনালয় ও সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন অফিসে প্রেরণ করা	প্রকাশিত কপিসমূহ হাতে হাতে বিতরণ বা চিঠির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।	অব্যাহত রয়েছে
২.	বার্ডের প্রকাশিত গবেষণা সমূহ/জার্নাল/নিউজ লেটার/ গ্রাম উন্নয়ন প্রতিবেদনসমূহ বিক্রি করা এবং ওয়েবসাইটে গবেষণার সার-সংক্ষেপ প্রদান করা হয়ে থাকে	প্রকাশনা শাখা প্রতিনিয়ত বিক্রি করে এবং গবেষণা বিভাগ আপলোড করে থাকে।	অব্যাহত রয়েছে

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য (অক্টোবর-ডিসেম্বর অগ্রগতি)
১	জিপিএফ অগ্রিম	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	৩৬ জন
২	অর্জিত ছুটি	ঐ	১৩ জন
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন	ঐ	৩২ জন
৪	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	ঐ	০
৫	ঋণ (মোটরসাইকেল, গৃহ নির্মাণ ও গৃহ মেরামত ইত্যাদি)	ঐ	০
৬	আবাসিক টেলিফোন সংযোগ	ঐ	০
৭	দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	ঐ	০
৮	বাসা বরাদ্দ	ঐ	১৪
৯	পিআরএল মঞ্জুর	ঐ	০৭ জন
১০	পেনশন মঞ্জুর	ঐ	০৭ জন

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।

সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর–ডিসেম্বর, ২য় কোয়ার্টার ২০২১-২০২২)

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম				সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		ব্যাচ সংখ্যা	**পুরুষ**	**মহিলা**		
১.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের ০৬ মাস মেয়াদী বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৪০	১৮	বিপিএটিসি, সাভার ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	বিপিএটিসি'র কর্মকর্তাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্বাবধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং বিপিএটিসি কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।
২.	৬৭তম বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	১৯	১৭	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	
৩.	এলজিইডি প্রকৌশলীদের ৪২তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩৫	৫	এলজিইডি, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	
৪.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাগণের ১৬৭তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩৪	৬	নায়েম, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	নায়েম, ঢাকা কর্তৃক কর্মকর্তাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্বাবধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং নায়েম কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম				সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	**প্রশিক্ষণ**				• আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের সংগে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয় • একাডেমীর নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত দক্ষতা ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে প্রশিক্ষণ বাবদ কোন মূল্য নেওয়া হয় না।	সর্বমোট ২৪৭০জন (পুরুষ+মহিলা) প্রশিক্ষণার্থী (অক্টোবর - ডিসেম্বর, ২০২১) পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া থেকে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন এবং প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পরে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে সন্তোষজনক মন্তব্য করেছেন। পরবর্তীতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান নিজের কর্ম জীবনে প্রয়োগ করবেন মর্মে ইচ্ছা প্রকাশ করেছেন।
	প্রশিক্ষণের ধরণ	**ব্যাচ সংখ্যা**	**পুরুষ**	**মহিলা**		
	আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ	২৭	৭১৪	৪৮৭		
	উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ	২৪	৭৫৬	১০৫		
	সেমিনার/ওয়ার্কসপ	৬	৩৪৬	৬২		
	মোট	**৫৭**	**১৮১৬**	**৬৫৪**		
২.	**হোস্টেলে আবাসন সুবিধা**	**প্রশিক্ষণার্থী/অতিথির সংখ্যা**			কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/ সেমিনারসহ

ক্রঃ নং	সেবার নাম		সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	অক্টোবর, ২০২১	৬৯১	বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd	আভ্যন্তরিণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক হোস্টেল ম্যানেজমেন্ট আবাসনের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহিতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।
	নভেম্বর, ২০২১	৮১২		
	ডিসেম্বর, ২০২১	৩৬২		
	সর্বমোট=	**১৮৬৫ জন**		
৩.	**আহার/ক্যাফেটেরিয়া**		কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/ সেমিনারসহ আভ্যন্তরিণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজমেন্ট আহারের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহিতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।
	অক্টোবর, ২০২১	৬০০ জন		
	নভেম্বর, ২০২১	৪৫০০ জন		
	ডিসেম্বর, ২০২১	২০৩৩৭ জন		
	সর্বমোট=	**২৫৪৩৭ জন**		

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ অক্টোবর হতে ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	চিত্ত বিনোদন ছুটি, ১২ (বার) জন	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	অক্টোবর, ২০২১ হতে ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত মোট ১২ (বার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২।	অর্জিত ছুটি, ৮ (আট) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	৮ (আট) জন কর্মচারীকে তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাসময়ে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৩।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ২ (দুই) জন	আবেদন পাওয়ার পর (ক) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়। (খ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়	অক্টোবর, ২০২১ হতে ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত ২ (দুই) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ২১ (একুশ) জন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন গ্রহণ করে আদেশ জারি করা হয়।	অক্টোবর, ২০২১ হতে ডিসেম্বর, ২০২১ পর্যন্ত ২১ (একুশ) জন কর্মচারীকে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ২১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
			(একুশ) জন কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়েছে।

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)

সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১)

নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনে গবেষণার জন্য Centre of Excellence এবং সরকারের অন্যতম Focal Point হিসেবে কাজ করা;	ক) পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের জন্য সরকারি ও বেসরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ, কর্মশালা/ সেমিনার ইত্যাদি আয়োজন । খ) দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মডেল উদ্ভাবনে চাহিদা অনুযায়ী সরকারি অথবা যে কোন সংস্থাকে সহায়তা প্রদান।	ক) পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের জন্য সরকারি ও বেসরকারি মোট ১৫৯৩ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী ও সুফলভোগীদের অংশগ্রহণে প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা/ সেমিনার সম্পন্ন হয়।
২.	প্রশিক্ষণ	ক) একাডেমির নিজস্ব প্রশিক্ষণ। খ) একাডেমি ও আয়োজক সংস্থাসহ যৌথভাবে প্রশিক্ষণ। গ) একাডেমির প্রকল্প সহায়তায় প্রশিক্ষণ । ঘ) বিভিন্ন সরকারি, বেসরকারি ও প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ ।	ক) একাডেমির নিজস্ব অর্থায়নে মোট ৩০৩ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। খ) একাডেমি ও আয়োজক সংস্থাসহ যৌথভাবে মোট ৩৭৩ জনকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। গ) - ঘ) প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তরের এলডিডিপি, সিভিডিপি, ইউজিডিপি, ওয়াল্ড ভিশন এবং এলজিইডি প্রকল্পের অর্থায়ণে ৮২৬ জন সুফলভোগীকে বিভিন্ন মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৩.	গবেষণা	ক) পল্লী উন্নয়নের মডেল উদ্ভাবনের জন্যে সরকারি অথবা বেসরকারি অথবা দাতা সংস্থার সহায়তায় গবেষণা পরিচালনা। খ) বিভিন্ন সংস্থার চাহিদা মাফিক বিভিন্ন প্রকল্পের প্রভাব নিরূপনে সমীকা পরিচালনা। গ) নারী পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন, জেন্ডার বিভাজন ভিত্তিক বিশ্লেষণ, অটিজম ও প্রতিবন্ধীতার কারণ বিশ্লেষণ। ঘ) উপকুলীয় জোয়ারভাটা ও জলবায়ু প্রভাব বিবেচনায় গবেষণা। ঙ) পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের বিষয় দেশি বিদেশি শিক্ষার্থীদের গবেষণা কার্য পরিচালনা ও তত্ত্বাবধান।	-
৪.	প্রায়োগিক গবেষণা	ক) পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে কৃষি, শিক্ষা, উপকূলীয় ও জোয়ারভাটা এলাকার আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের বিষয়ে প্রায়োগিক গবেষণা পরিচালনা করা খ) পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনের টেকসই মডেল উদ্ভাবন এবং তা দেশব্যাপী বাস্তবায়নের জন্য উপস্থাপন। গ) বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের পল্লী উন্নয়ন বা কৃষি বা সংশ্লিষ্ট বিভাগের স্নাতকোত্তর পর্যায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের গবেষণায় কো-সুপারভাইজার হিসেবে কাজে সহায়তা প্রদান।	-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		ঘ) বিভিন্ন বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের স্নাতকোত্তর পর্যায়ের ছাত্র-ছাত্রীদের সহায়তা প্রদান।	
৫.	হোস্টেল	ক) সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণকালে অবস্থানের জন্য উন্নতমানের আবাসনের ব্যবস্থা; খ) সরকারি /বেসরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণকালে সুসজ্জিত ও স্বাস্থ্যসম্মত হোস্টেল ব্যবস্থা; গ) বিদেশী প্রশিক্ষণার্থীদের আন্তর্জাতিক মানের আবাসন ব্যবস্থা; ঘ) প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য আগত দেশি ও বিদেশি অতিথিদের আন্তর্জাতিক মানের স্যুটের ব্যবস্থা;	ক) ৪৭৯ জন সুফলভোগীর প্রশিক্ষণকালে অবস্থানের জন্য উন্নতমানের আবাসনের ব্যবস্থা করা হয়; খ) ৫৩৬ জন সরকারি /বেসরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণকালে সুসজ্জিত ও স্বাস্থ্যসম্মত হোস্টেল সেবা প্রদান করা হয়েছে;
৬.	লাইব্রেরী সেবা	বাপার্ড লাইব্রেরীতে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, অটিজম, জলবায়ু বিষয়ক প্রায় ১৬০০০ গ্রন্থ ও গবেষণা প্রতিবেদন রয়েছে। এখান থেকে প্রশিক্ষণার্থীরা বর্ণিত বিষয়ে জ্ঞান আহরণে সুয়োগ পাবেন।	বাপার্ড লাইব্রেরী থেকে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত বিভিন্ন ট্রেড ও ক্যাটাগরির প্রশিক্ষণার্থীর এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কর্মকর্তা-কর্মচারীদের লাইব্রেরি ব্যবহার, পত্রিকা পাঠ, পুস্তক লেনদেন সংক্রান্ত সেবা প্রদান করা হচ্ছে।
৭.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সেবা	বাপার্ড-এ বাপার্ড ল্যাবরেটরি স্কুল নামে একটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান রয়েছে। যেখান থেকে এলাকার ছাত্র/ছাত্রীবৃন্দকে উন্নত পরিবেশে মানসম্মত শিক্ষা প্রদান করা হয়ে থাকে।	২০২১ শিক্ষাবর্ষে শিশু-পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত ২৮০ জন শিক্ষার্থীকে নিয়ে বাপার্ড ল্যাবরেটরি স্কুলের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৮.	একাডেমির ক্যাটেল রিসার্চ সেন্টারের আওতায় খামারী/কৃষকদের গাভীর কৃত্তিম প্রজনন সেবা	খামারী/কৃষকদের চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	-
৯.	একাডেমির নার্সারিতে উৎপাদিত গুনগত মানসম্পন্ন ফল ও বৃক্ষের চারা সরবরাহ	জনসাধারনের চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	-
১০.	ফিস ডিজিজ ক্লিনিকের মাধ্যমে মাছ চাষ বিষয়ক সেবা	মৎস্য চাষীদের সরাসরি সেবা প্রদান	-
১১.	প্লান্ট ডিজিজ ক্লিনিকের মাধ্যমে চাষীদের কৃষি বিষয়ক সেবা প্রদান	কৃষকদের সরাসরি সেবা প্রদান	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত প্লান্ট ডিজিজ ক্লিনিকের মাধ্যমে ০৫ জন চাষীদের কৃষি সেবা প্রদান করা হয়েছে।
১২.	বাপার্ড কৃষি পরামর্শ কেন্দ্রের মাধ্যমে চাষীদের কৃষি কাজ সহজীকরণ বিষয়ক সেবা	কৃষকদের সরাসরি সেবা প্রদান	বাপার্ড কৃষি পরামর্শ কেন্দ্রের মাধ্যমে অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১পর্যন্ত ০৫ জন প্রান্তিক চাষীকে কৃষি কাজ সহজীকরণ বিষয়ক সেবা প্রদান করা হয়েছে।
১৩.	স্বল্প খরচে ইনকিউবেটরের মাধ্যমে ডিম হতে বাচ্চা উৎপাদন	খামারি/জনসাধারনের চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	প্রাণিসম্পদ বিভাগের ইনকিউবেটরে মাধ্যমে দেশি মুরগির ডিমের বাচ্চা ফোটানোর প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
১.	কৃষি,মৎস্য,প্রাণিসম্পদ এবং পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক যে কোন পরমর্শ প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	কৃষি,মৎস্য,প্রাণিসম্পদ এবং পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক ৫ টি ক্যাটাগরিতে পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।
২.	ক্যাফেটেরিয়া সেবা	বাপার্ড-এ ১৮০ আসন বিশিষ্ট ভিআইপি ও ২০০ আসন বিশিষ্ট সাধারন চারটি ক্যাফেটেরিয়া হতে স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নির্ধারিত মূল্যে প্রশিক্ষণার্থী ও অতিথিবৃন্দকে পরিবেশন করা হয়	বাপার্ড ক্যাফেটেরিয়া থেকে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত বিভিন্ন ট্রেড ও ক্যাটাগরির ১৫৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নির্ধারিত মূল্যে পরিবেশন করা হয়েছে।
৩.	অডিটেরিয়াম সেবা	বাপার্ডের ২৭০ আসন বিশিষ্ঠ সুসজ্জিত অডিটরিয়াম রয়েছে। এ অডিটেরিয়াম থেকে সভা, সেমিনার, কর্মশালা আয়োজনের সেবা প্রদান করা হয়	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত ২৪ টি সভা, সেমিনার, কর্মশালা ও প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত অডিটেরিয়াম সেবা দেওয়া হয়েছে।
৪.	আবাসন, আহার ও লজিস্টিক সেবা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত ১৫৯৩ জন প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসন, আহার ও লজিস্টিক সেবা দেওয়া হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	বিধি মোতাবেক	-
২.	বিভিন্ন প্রকার ছুটি	বিধি মোতাবেক	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত বাপার্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ছুটি বিধি মোতাবেক প্রদান করা হয়েছে।
৩.	দেশ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	মনোনয়ন প্রদান	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ পর্যন্ত ০৪ (চার) জন কর্মকর্তাকে দেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে।
৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক	১৪৩ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি

২০২১-২২ অর্থ বছরের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর ২০২১-ডিসেম্বর ২০২১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন:

(১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীদের নিয়ে সমিতি গঠন	১) পল্লী অঞ্চলের কোন নির্দিষ্ট এলাকার অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর তথ্য সংগ্রহ; ২) সমিতির সার্বিক কার্যক্রম সম্পর্কে তাদেরকে সম্যক ধারনা প্রদান; ৩) সদস্য পদ প্রাপ্তির জন্য তথ্য ফরম/আবেদনপত্র পূরণ; ৪) আবেদনপত্র জমা; ৫) প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ১৫ জন সদস্য সংগ্রহ; ৬) উপজেলা দারিদ্র্য বিমোচন কর্মকর্তা (ইউডিবিও)কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীদের নিয়ে ৩২১ টি সমিতি গঠন করা হয়েছে।
২	সমিতির সদস্য হিসেবে অন্তভূর্ক্তকরণ	১) সংশ্লিষ্ট সমিতির অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীর তথ্য সংগ্রহ ও যাচাই; ২) সমিতির দলনেত্রী ও সভানেত্রীর সুপারিশ গ্রহণ; ৩) সমিতি পর্যায়ে সদস্য পদ প্রাপ্তির জন্য তথ্য ফরম/আবেদনপত্র পূরণ; ৪) সমিতির সভায় আবেদনপত্র জমা; ৫) ইউডিবিও কর্তৃক সদস্য হিসেবে স্বীকৃতি প্রদান; ৬) সমিতিতে সদস্য হিসেবে ভর্তি ফি ও প্রাথমিক সঞ্চয় জমা।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ৪৪২১০ জনকে নতুন করে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে।
৩	জামানত বিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান	১) সমিতির সভায় ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) আয়বর্ধণমূলক কর্মকান্ডে (আইজিএ) জামানত বিহীন ঋণ প্রদান ৩) ঋণের চাহিদা যাচাই; ৪) সমিতির দলনেতা/সভাপতি কর্তৃক ঋণের সুপারিশ; ৫) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-১০,০০০/-ও সর্বোচ্চ-১,০০,০০০/- টাকা (পর্যায়ক্রমে); ৬) সমিতি থেকে ঋণের কিস্তি সংগ্রহ; ৭) ঋণের মেয়াদ-০১ বছর।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয় উৎসারি কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ২৯৮.০৪ কোটি টাকা জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে।
৪	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ প্রদান	১) ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) ঋণের চাহিদা যাচাই ঋণ প্রদান; ৩) শিল্প/ব্যবসা প্রতিষ্ঠান সরেজমিনে পরিদর্শন; ৪) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-১০,০০,০০০/- টাকা পর্যায়ক্রমে); ৫) ঋণের কিস্তি মাসিক কিস্তি সংগ্রহ করা হয়; ৬) ঋণের মেয়াদ-১২-১৮ মাস।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ১৫৫.১৭ কোটি টাকা ঋণ প্রদান করা হয়।
৫	নারী উদ্যোক্তা উদ্দীপন ও উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে নারী উদ্যোক্তা ঋণ প্রদান	১) সমিতি সভায় ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) আয়বর্ধণমূলক কর্মকান্ড (আইজিএ) ভিত্তিক জামানত বিহীন ঋণ প্রদান; ৩) ঋণের চাহিদা যাচাই; ৪) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-১,৫০,০০০/- টাকা পর্যায়ক্রমে); ৫) সমিতির সভায় ঋণের মাসিক কিস্তি সংগ্রহ; ঋণের মেয়াদ-০১ বছর।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ এপ্রিল ২০২১ - জুন ২০২১ সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৮৪.৪৫ কোটি টাকা জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৬	পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচি	১) উদ্যোক্তার ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) ঋণের চাহিদা যাচাই ঋণ প্রদান; ৩) কুটির, ক্ষুদ্র ও মাঝারি শিল্প প্রতিষ্ঠান সরেজমিনে পরিদর্শন; ৪) ঋণের সীমা: সর্বনিম্ন-৫০,০০০/- ও সর্বোচ্চ-২৫,০০,০০০/- টাকা পর্যায়ক্রমে); ৫) ঋণের কিস্তি মাসিক কিস্তি সংগ্রহ করা হয়; ৬) ঋণের মেয়াদ-২৪ মাস (০৬ মাস গ্রেস পিরিয়ড)।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির আওতায় ৯৭.৪০ লক্ষ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়। জুলাই ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত মোট ১০০.০০ কোটি টাকা প্রণোদনা ঋণ বিতরণ করা হয়েছে।
৭	সুফলভোগীদের ক্ষুদ্র সঞ্চয় জমা-করণ	১) সমিতির সমমনা সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে প্রতি ০৫ জন সদস্য নিয়ে ০১টি দল গঠন করা হয়; ২) বিভিন্ন ধরনের সঞ্চয় স্কীম (সা:সঞ্চয়, সোনালী সঞ্চয়, মেয়াদী সঞ্চয়, লাখপতি সঞ্চয়, নিরাপত্তা সঞ্চয় ইত্যাদি) সম্পর্কে সদস্যদেরকে ধারনা প্রদান; ৩) সমিতি সভাস্থলেই বিভিন্ন ধরনের সঞ্চয় কর্মসূচি গ্রহণের জন্য আবেদনপত্র পূরণ; ৪) সমিতি সভায় আবেদনপত্র জমা; ৫) সমিতি থেকে সুফলভোগী সদস্যদের নিকট থেকে সাপ্তাহিক সঞ্চয় সংগ্রহ;	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সময়ে ১২.০০ কোটি টাকা সঞ্চয় জমা করা হয়েছে।
৮	আয় উৎসারী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন	সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষ মানব সম্পদে রূপান্তরের জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান। যেমন- ১) আয় উৎসারী বিভিন্ন কর্মকান্ডে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ; ২) নেতৃত্ব বিকাশ ও সামাজিক উন্নয়নমূলক উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ; ৩) সাপ্তাহিক প্রশিক্ষণ ফোরাম; ৪) ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ দলের কার্যক্রম **সুফলভোগী সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া-** ১) আইজিএ ভিত্তিক সদস্য বাছাই; ২) নির্বাচিত সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত; ৩) প্রশিক্ষণের নির্ধারিত দিনে প্রশিক্ষণ হলে প্রশিক্ষণার্থীদের ৪) অভ্যর্থনা প্রদান ও রেজিষ্ট্রেশন; ৫) আইজিএ ভিত্তিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান; ৬) প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন; ৭) প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত খরচ প্রদান ।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সময়ে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক ১৬৮৯ জন সুফলভোগী সদস্যকে বিভিন্ন কর্মকান্ডে আয় উৎসারী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৯	সমিতির সুফলভোগী সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ	সুফলভোগী সদস্যদেরকে সামাজিক সচেতনতামূলক উদ্বুদ্ধকরণ বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ প্রদান। যেমন: ১) নেতৃত্ব বিকাশ ও সামাজিক উন্নয়নমূলক উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ; ২) সাপ্তাহিক প্রশিক্ষণ ফোরাম; ৩) ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ দলের কার্যক্রম **সুফলভোগী সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়া-** ১) সদস্য বাছাই; ২) নির্বাচিত সদস্যদের তালিকা প্রস্তুত; ৩) প্রশিক্ষনের নির্ধারিত দিনে প্রশিক্ষণ হলে প্রশিক্ষণার্থীদের ৪) অভ্যর্থনা প্রদান ও রেজিষ্ট্রেশন; ৫) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান; ৬) প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন; ৭) প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত খরচ প্রদান।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সময়ে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক ৩৪৭২ জন সুফলভোগী সদস্যকে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
১০	সোলার হোম সিস্টেম বিতরণের মাধ্যমে আলোকিত পল্লী সৃজন	সৌর শক্তি (সোলার) প্রকল্প /কর্মসূচির আওতায় ০২ (দুই) ধরনের সুবিধা প্রদান করা হয়। যেমন- ১) নিজস্ব কর্মসূচি ২)সরকারি প্রকল্প (এডিপি ও বিসিসিটি'র অর্থায়নে)	২য় ত্রৈমাসিক-এ (অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত) কোন সোলার হোম সিস্টেম বা সোলার স্ট্রীট লাইট স্থাপন করা হয়নি। চলতি অর্থবছরে

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		সেবা প্রদান পদ্ধতি: ১) গ্রামে শহরের সুবিধা প্রিদাণের লক্ষ্যে ও পল্লীর জনপদকে আলোকিত করার লক্ষ্যে সোলার ষ্ট্রিট লাইট স্থাপন; ২) সুফলভোগী জনগোষ্ঠীকে সোলার হোম সিস্টেম সরবরাহ ও স্থাপনে সহায়তা প্রদান; ৩) ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে সোলার সিস্টেম স্থাপন; ৪) গুচ্ছ গ্রামে সোলার হোম সিস্টেম স্থাপন; ৫) কৃষি কাজে সোলার সেচ সিস্টেম স্থাপন।	ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত মোট ২৪৯টি সোলার ষ্ট্রিট লাইট স্থাপন করা হয়েছে।

(০২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	পিডিবিএফ এ নতুন পদ সৃজন	ফাউন্ডেশনের বোর্ড সভায় পদ সৃজনের জন্য প্রস্তাব পেশ করা হয়। পরিচালনা পর্ষদের (বোর্ড) অনুমোদনের পর পদ সৃজনের আদেশ ফাউন্ডেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালায় অন্তর্ভূক্ত করা হয়।	পিডিবিএফ-এর পরিচালনা পর্যদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ ক্ষেত্রে স্থিতাবস্থা রক্ষা করা হয়েছে।

(০৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	সিপিএফ ঋণ অগ্রিম প্রদান	পরিবারের কোন সদস্যের ১) চিকিৎসার জন্য অথবা ২) বিবাহের ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৩) শিক্ষার ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৪) নিজস্ব বাসগৃহের জমি ক্রয়ের জন্য অথবা ৫) নিজস্ব বাসগৃহ সংস্কার/নির্মাণের জন্য। নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হয়।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৮৩.২৬ লক্ষ টাকা সিপিএফ তহবিল থেকে ঋণ প্রদান করা হয়েছে।
২	প্রধান কার্যালয় হতে মাঠ পর্যায়ে তহবিল প্রেরণ	১) উপজেলা থেকে তহবিলের চাহিদা উপপরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ; ২) উপপরিচালক উপজেলার থেকে তহবিলের প্রাপ্ত চাহিদা সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ; ৩) প্রধান কার্যালয় উপপরিচালকের কার্যালয় থেকে তহবিলের প্রাপ্ত চাহিদা মোতাবেক কার্যালয়ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত; ৪) তহবিল চাহিদার প্রস্তুতকৃত তালিকা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন; ৫) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই - বাছাই পূর্বক কার্যালয়ভিত্তিক তহবিলের চাহিদা অনুমোদন; ৬) অনুমোদিত তহবিলের চাহিদারি তালিকা কার্যালয়ভিত্তিক প্রেরণের জন্য নির্ধারিত ব্যাংকে প্রেরণ; ৭) ব্যাংক কর্তৃক কার্যালয়ভিত্তিক অনুমোদিত তহবিল সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় ।	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত ৮.০১ কোটি টাকা মাঠ পর্যায়ে তহবিল প্রেরণ করা হয়েছে।
৩	পিডিবিএফ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন	১) বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সূচি প্রণয়ন; ২) প্রণিত অঞ্চলভিত্তিক নিরীক্ষা সূচি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নিরীক্ষা দলকে অবহিতকরণ; ৩) প্রণীত নিরীক্ষা সূচি অনুযায়ী বিভিন্ন কার্যালয়ের নিরীক্ষা	অক্টোবর ২০২১ - ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সময়ে ৫৭টি পূর্ণাঙ্গ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		সম্পন্ন এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৪) সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষা শাখায় প্রেরণ; ৫) নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট দাখিল; ৬) প্রাপ্ত ফাইন্ডিংসের ভিত্তিতে ব্রডসীট জবাব প্রদানের জন্য অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর
২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর,২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	সরকারি অর্থ বিনিয়োগের মাধ্যমে ক্ষুদ্র কৃষক পরিবার ও দরিদ্র মানুষকে কর্মসংস্থানের জন্য আর্থিক ঋণ সুবিধা প্রদান	ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তাগণ স্বেচ্ছাসেবী মনোভাব নিয়ে দরিদ্র মানুষকে সংগঠিত করে সমিতি/কেন্দ্র গঠন করেন। সমিতির সদস্যদের বিভিন্ন পেশা ও কাজের দক্ষতা বিবেচনা করে তাদের বিভিন্ন ট্রেডে ঋণ প্রদানের জন্য বাছাই করেন এবং স্বল্পতম সময়ের মাধ্যমে ঋণ সুবিধা প্রদান করে থাকেন। এজন্য ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তাদের কোন ধরনের আর্থিক সুবিধা গ্রহণের সুযোগ নেই। কাউকে ঋণ গ্রহণে ফাউন্ডেশনের কোন কর্মকর্তাকে কোন রকমের অর্থ দিতে হয় না। দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়নে এটি সরকারি কার্যক্রমের অংশ।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে সুফলভোগীদের মাঝে ক্ষুদ্র ঋণ ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বাবদ ৬৮ কোটি ৪২ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ করা হয়েছে।
২	সদস্য ভর্তি	সংশ্লিষ্ট এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে এবং কৃষি ও উৎপাদন কাজে সম্পৃক্ত পরিবারের সদস্যদের বিশেষ করে নারীদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। এছাড়া জাতীয় পরিচয়পত্র ও মোবাইল নম্বর থাকতে হবে। সদস্যদের বয়স ১৮ থেকে ৬০ বছরের মধ্যে হতে হবে।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ৬২০০ জনকে নতুন করে সদস্যভূক্ত করা হয়েছে।
৩	কেন্দ্র গঠন	উপজেলার ভূমিহীন, প্রান্তিক চাষি ও ক্ষুদ্র কৃষকদের ২০-৩০ জন সদস্যকে নিয়ে কেন্দ্র গঠন করা। সঞ্চয় জমায় উদ্ধুদ্ধ করে সদস্যদের নিজস্ব পুজিঁগঠন এবং ক্ষুদ্র ঋণ সুবিধা প্রদান।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ২৯টি নতুন কেন্দ্র গঠন করা হয়েছে।
৪	জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ	প্রাথমিক পর্যায়ে ২০ হাজার থেকে শুরু করে পর্যায়ক্রমে ৬০ হাজার টাকা পর্যন্ত বিভিন্ন আয়বর্ধক কার্যক্রমে জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান। ১১% হারে সেবামূল্যসহ এ ঋণ সাপ্তাহিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য।ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ মেয়াদ ১ বছর। ঋণগ্রহীতা সদস্যের নিজের মৃত্যুর ক্ষেত্রে ঋণ অবলোপন করা হয়। এজন্য ১% ঝুঁকিভাতা নেয়া হয়। এছাড়া সদস্য ভর্তি ফি ৩০ টাকা এবং পাশ বই বাবদ ১০ টাকা নেয়া হয়।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৪০ কোটি ৭৮ লক্ষ টাকা জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে ঝুঁকি তহবিল, সদস্য ভর্তি ফি এবং পাশ বই বিক্রি বাবদ টাকাও আদায় হয়েছে।
৫	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী পূর্বের গ্রাজুয়েট সদস্যগণ এবং ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীরা এসএফডিএফ -এর সদস্যভূক্তির পর ৫০ হাজার হতে ২ লাখ টাকা পর্যন্ত বিভিন্ন প্রকল্পে ঋণ নিতে পারবেন। ১১% হারে সেবামূল্যসহ মাসিক কিস্তিতে এ ঋণ পরিশোধযোগ্য। ঋণ পরিশোধের সর্বোচ্চ ময়াদ ২ বছর, ঋণ আবেদনপত্র মূল্য ২০ টাকা, আবেদনপত্র যাচাই খরচ ১০০ টাকা এবং মূল্যায়ন ফি মঞ্জুরীকৃত ঋণের ০.৫% নেয়া হয়। ঋণের ক্ষেত্রে নীতিমালা অনুযায়ী জামানত প্রয়োজন।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ২৭ কোটি ৬৪ লক্ষ টাকা ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
৬	সঞ্চয় জমা	সঞ্চয় জমার উপর সদস্যগণ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হারে মুনাফা পেয়ে থাকেন এবং তা উত্তোলন করতে পারেন। প্রথমে ঋণের বিপরীতে ৫% হারে এবং ধাপে ধাপে বর্ধিত ঋণের বিপরীতে ১০%থেকে ১৫% পর্যন্ত সঞ্চয় জমা রাখতে হয়।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ৬ কোটি ৯৪ লক্ষ টাকা সঞ্চয় আদায় হয়েছে।
৭	প্রশিক্ষণ	সুফলভোগী সদস্যদের আধুনিক চাষাবাদ ও উৎপাদন প্রযুক্তিতে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য আয়বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম যেমনঃ কৃষি, শাক সবজি চাষ, মৎস্য চাষ, হাঁস-মুরগীর খামার, গবাদি পশু প্রতিপালন, উন্নত কৃষি প্রযুক্তির ব্যবহার, স্বাস্থ্য, শিক্ষা ও পুষ্টি সচেতনতা, বাল্য বিবাহ রোধ এবং পরিকল্পিত পরিবার গঠনসহ বিভিন্ন সামাজিক ও অর্থনৈতি উন্নয়ন ও কার্যক্রমের ওপর প্রশিক্ষণ দেয়া হয়।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ৫০০০ জন সুফলভোগীকে আয়বর্ধনমূলক ও ৪০০০ জন সুফলভোগীকে উদ্ধুদ্ধকরণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে ৭২৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৮	অনলাইন অটোমেশন সেবা	তাৎক্ষনিকভাবে সদস্যগণ নিজ নিজ সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি বকেয়া ঋণের পরিমাণ ও অন্যান্য সকল তথ্য অনলাইন দেখতে ও প্রয়োজনে ব্যবহার করতে পারবেন। এছাড়া অনলাইনে এসএফডিএফ-এর সকল সদস্যের নাম, আইডি নম্বর, মোবাইল নম্বর, স্থায়ী ঠিকানা, ঋণ গ্রহণের পরিমাণ, কিস্তি পরিশোধের তথ্য ও অনাদায়ী কিস্তি খেলাপি ও তামাদি খেলাপির সকল তথ্য তাৎক্ষনিকভাবে জানার সুযোগ রয়েছে।	ফাউন্ডেশনের ১৭৩টি উপজেলার কার্যক্রম অনলাইনের আওতায় আনা হয়েছে। অনলাইন প্রতিবেদনের মাধ্যমে মাঠ কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়ে থাকে। অনলাইনে মাঠ পর্যায়ের আবর্তক ঋণ তহবিলের চাহিদা অনুযায়ী অর্থ প্রেরণ করা হয়ে থাকে। অটোমেশনের তথ্যের সাথে ম্যানুয়েল তথ্য ক্রস চেকিং করে প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়ে থাকে।
৯	এসএমএস সার্ভিস মোবাইল নম্বর	ফাউন্ডেশনের অটোমেশনে সুফলভোগীদের সঞ্চয় ও ঋণ সংক্রান্ত তথ্যাদিসহ অন্যান্য যাবতীয় ডাটাবেজের সাথে সদস্যদের মোবাইল নম্বর সংযোজিত হয়। সদস্যদের দৈনিক সঞ্চয় ও ঋণের সকল ধরনের লেনদেনের এসএমএস সদস্যদের মোবাইল নম্বরে অটো প্রেরণ করা হয়। ফলে সদস্যগণ দিনের মধ্যেই তাদের সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি জমার সকল তথ্যাদি এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিত হতে পারেন।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ফাউন্ডেশনের অটোমেশনে সুফলভোগীদের সঞ্চয় ও ঋণ সংক্রান্ত তথ্যাদিসহ অন্যান্য যাবতীয় ডাটাবেজের সাথে সদস্যদের মোবাইল নম্বর সংযোজনের কার্যক্রম এবং এসএমএস এর মাধ্যমে সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি জমার তথ্যাদি ১০০% বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১০	অটোমেশন বায়োমেট্রিক পদ্ধতি	একাধিক ঋণ গ্রহণ ও ভূয়া ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত অনিয়ম রোধ করার জন্য সদস্যদের আঙ্গুলের ছাপ সংরক্ষণের লক্ষ্যে বায়োমেট্রিক মেশিন অটোমেশন সফটওয়্যারের সাথে সংযোগ স্থাপনের সম্পন্ন করা হচ্ছে। ঋণ বিতরণের সময় বায়োমেট্রিক মেশিনের মাধ্যমে সদস্যদের আঙ্গুলের ছাপ অটোমেশন সফটওয়্যারে সংরক্ষণ করা হয়। ফলে একজন সদস্য অন্য নামে বা নিজ নামে নিজ উপজেলা বা ফাউন্ডেশনের আওতাধীন অন্য কোন উপজেলায় ঋণ গ্রহণ করতে গেলে অটোমেশন সফটওয়্যার নোটিফিকেশন দিবে। ফলে একসাথে বা ভিন্ননামে একাধিক ঋণ নিতে সক্ষম হবেন না। পাশাপাশি এনআইডিতে প্রদত্ত আঙ্গুলের ছাপ ও স্বাক্ষরের সাথেও তা চেক করার ব্যবস্থাও প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে বায়োমেট্রিক মেশিনের ব্যবহার ৪৫% বাস্তবায়ন হয়েছে।
১১	অভিযোগ ও পরামর্শ	এসএফডিএফ-এর কোন কর্মকর্তা সেবা প্রদানে, ঋণ সুবিধা প্রদানে, কিস্তি আদায়ে, সঞ্চয়ের উপর মুনাফা সুবিধা প্রদানে, পুর্জি উত্তোলন বা অন্য যে কোন সেবার ক্ষেত্রে কোন আর্থিক সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন না। এ ধরনের কোন ঘটনা ঘটলে তা প্রতিকারের জন্য সাথে সাথে মহাব্যবস্থাপক, ব্যবস্থাপনা পরিচালককে ফোনে বা লিখিতভাবে অভিযোগ করা যাবে। এছাড়া এসএফডিএফ-এর কার্যক্রম উন্নয়নের জন্য কোন পরামর্শ থাকলে তা প্রধান কার্যালয়ে লিখিতভাবে জানানো যাবে।	অভিযোগ প্রদানের সুবিধার্থে প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ে সকল কার্যালয়ে অভিযোগ বাক্স স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহে অভিযোগ গ্রহণ রেজিষ্টার চালুর মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে। তবে অভিযোগ প্রাপ্তির সংখ্যা খুবই নগন্য। ১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ মাঠ পর্যায় থেকে ১টি অভিযোগ পাওয়া গেছে। তা প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের পদ সৃজন	ফাউন্ডেশনের পরিচালনা পর্ষদের সভায় পদ সৃজনের জন্য প্রস্তাব রাখা হয়। পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনের পর পদ সৃজনের আদেশ ফাউন্ডেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালায় অন্তর্ভূক্ত করা হয়।	এ সময়ে নতুন কোন পদ সৃজন হয়নি।

২.৩) অভ্যন্ত রীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	সিপিএফ অগ্রিম	পরিবারের কোন সদস্যের ১) চিকিৎসার জন্য অথবা ২) বিবাহের ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৩) শিক্ষার ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৪) নিজস্ব বাসগৃহের জমি ক্রয়ের জন্য অথবা	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে সিপিএফ তহবিল থেকে ১৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১১ লক্ষ ৫০ হাজার টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
		৫) নিজস্ব বাসগৃহ সংস্কার/নির্মাণের জন্য। নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হয়।	
২	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের জনবল নিয়োগ	ফাউন্ডেশনের সকল পর্যায়ের জনবল নিয়োগের জন্য ফাউন্ডেশন কর্তৃক গঠিত নিয়োগ/পদোন্নতি কমিটি রয়েছে। জনবলের শূন্য পদ যাচাই সাপেক্ষে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হয়ে থাকে। প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ 'আবেদনপত্র বাছাই কমিটি' গঠনের মাধ্যমে আবেদনপত্র যাচাই বাছাইয়ের পর প্রবেশপত্র ইস্যু করা হয়। পরবর্তীতে লিখিত/মৌখিক/ ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে নিয়োগ কমিটি কর্তৃক নিয়োগের সুপারিশ করা হয়।	১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে ফাউন্ডেশনে কোন নিয়োগ প্রদান করা হয়নি। তবে সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ প্রোগ্রামার-সফট্ওয়্যার ডেভেলপার পদে নিয়োগ দানের নিমিত্ত পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। আগামী ২২ জানুয়ারি,২০২২ লিখিত, ব্যবহারি ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে।
৩	সিরডাপ, বার্ড ও এআরডিও ইত্যাদি আন্তর্জাতিক সংস্থাসমূহের প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ হতে ২নং বাছাই কমিটির ফরম ২০১৪ প্রাপ্তির পর প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নপূর্বক উক্ত ফরম পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ হতে ১ অক্টোবর,২০২১ - ৩১ ডিসেম্বর,২০২১ সময়ে এ ব্যাপারে কোন পত্র বা নির্দেশনা না পাওয়াতে কোন মনোনয়ন প্রদান করা সম্ভব হয়নি।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ) পর্যন্ত

ক) **প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	সিটিজেন্স চার্টার এবং সেবা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশিকা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ;	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সকল কমকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সিটিজেন্স চার্টারের বিষয়ে সচেতন করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ১৮ জনকে সিটিজেন্স চার্টার এবং সেবা প্রদান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
২	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সিটিজেন্স চার্টারের বিষয়ে সেবা গ্রহিতাদেরকে অবহিতকরণ এবং সেবা গ্রহণে উৎসাহ প্রদান করা;	অবহিতকরণ সভা এবং গ্রাহকদের সেবা কার্যক্রম পরিদশন করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত বিভিন্ন দুগ্ধ এলাকায় মোট ২০টি অবহিতকরণ সভা এবং গ্রাহকদের সেবা কার্যক্রম পরিদশন করা হয়েছে;
৩	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সকল কমকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রদান;	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করা এবং সংশ্লিষ্ট কমকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী সম্পর্কে অধিকতর তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা। কমিটির মাধ্যমে তথ্য উপাত্ত যাচাই ও বাছাই করে উপযুক্ত কমকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী নির্বাচন করা;	মিল্ক ইউনিয়নের শুদ্ধাচার পুরস্কার শূন্য জন কর্মচারীকে প্রদান করা হয়েছে;
৪	প্রতিদিন সকালে মার্কেটিং সোসাইটি/পরিবেশনকারীর নিকট পাস্তুরিত তরল দুধ ও দুগ্ধ পণ্য সরবরাহ করা;	মার্কেটিং সোসাইটি/ পরিবেশনকারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে সরাসরি দোকানে পণ্য সরবরাহ করা;	মিল্ক ইউনিয়নের বিপণন বিভাগ অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ৬৯.৭৮ কোটি টাকার পণ্য সামগ্রী বিপণন করা হয়েছে;
৫	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার নিরীক্ষার জন্য উপস্থাপন করা;	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার উপস্থাপনের পর পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগ কর্তৃক অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ৪৭ জন্ মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার পরীক্ষা নিরীক্ষার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে;
৬	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার পরিশোধ করা;	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার উপস্থাপনের পর পরীক্ষা নিরীক্ষার মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে নগদে /চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা;	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগ কর্তৃক অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ৪৭ জন্ মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার পরিশোধ করা্ হয়েছে;

খ) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	আবেদন পাওয়ার পর প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত বিধি মোতাবেক ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ২২৩ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা হয়েছে;
২	শ্রান্তি/চিত্ত বিনোদন ছুটি ও ভাতা	আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি/চিত্ত বিনোদন ছুটি ও ভাতা বিধিমালা,১৯৭৯ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১৩১ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে শ্রান্তি/চিত্ত বিনোদন ছুটি ও ভাতা প্রদান করা হয়েছে;
৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের শূণ্য জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান করা হয়েছে;
৪	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করার পর প্রশানিক অনুমোদন প্রদানের মাধ্যমে নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ প্রয়োজন মোতাবেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা হয়েছে;
৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত মাতৃত্বকালীন ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর মাতৃত্বকালীন ছুটির প্রয়োজন হয় নাই;
৬	পিতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত পিতৃত্বকালীন ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত কোন জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর পিতৃত্বকালীন ছুটির প্রয়োজন হয় নাই;
৭	চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত চিকিৎসা ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ২১৯ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে চিকিৎসা ছুটি প্রদান করা হয়েছে;
৮	অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত অধ্যয়ন ছুটির বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত কোন জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অধ্যয়ন ছুটির প্রয়োজন হয় নাই;
৯	অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত অধ্যয়ন ছুটির বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত কোন জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অধ্যয়ন ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) প্রয়োজন হয় নাই;
১০	চিকিৎসা সহায়তা	আবেদন পাওয়ার পর চিকিৎসা সহায়তা বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে চিকিৎসা সহায়তা প্রদান করা হয়েছে;
১১	অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে	অক্টোবর'২০২১ হতে ডিসেম্বর'২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ০৬ কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা প্রদান করা হয়েছে;

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	

গ) **নাগরিক সেবাঃ**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি গঠন করা;	সরেজমিনে জরীপ করে সমিতি গঠন করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত মোট ৫০ টি প্রাথমিক সমিতি ও শূন্য টি কেন্দ্রী সমিতি গঠন করা হয়েছে;
২	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের দুধ ন্যায্য মূল্যে ক্রয় করা;	দুধের পরিমাণের উপর ভিত্তি করে মূল্য নির্ধারণ করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ ৯০.৩৫ লক্ষ লিটার দুধ ক্রয় করার জন্য ৩৮.০৮ কোটি টাকা মূল্য পরিশোধ করা হয়েছে;
৩	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে কৃত্রিম প্রজনন করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রজননকারীদের দিয়ে সেবা প্রদান করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ২২০০০টি গাভীকে কৃত্রিম প্রজনন প্রদান করা হয়েছে;
৪	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে চিকিৎসা ও ঔষধ প্রদান করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসকদের দিয়ে সেবা করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ২৮০০০ গাভীকে বিনামূল্যে চিকিৎসা ও ঔষধ প্রদান করা হয়েছে;
৫	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে লাভ নয় -ক্ষতিও নয় ভিত্তিতে দানাদার গো-খাদ্য বিতরণ করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কারখানায় উৎপাদিত গো-খাদ্য সরবরাহ করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ১০১ মেঃ টন দানাদার গো-খাদ্য সমিতির সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে;
৬	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে গাভীঋণ বিতরণ করা;	বিনা সুদে সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ৪০.০০ লক্ষ টাকা গাভী ঋণ বিতরণ করা হয়েছে;
৭	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে ঘাসের বীজ বিতরণ করা;	বিভিন্ন মৌসুমে সদস্যদের মধ্যে ঘাসের বীজ বিতরণ করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত কতগুলো সমবায়ী সদস্যদের ৫.৬ মেঃ টন কেজি ঘাসের বীজ বা কাটিং বিতরণ করা হয়েছে;
৮	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসক ও প্রজননকারীদের দিয়ে টিকা প্রদান করা;	অক্টোবর’২০২১ হতে ডিসেম্বর’২০২১ খ্রিঃ পর্যন্ত ২.৪০ কোটি গাভীকে বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা হয়েছে;

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
আইসিটি শাখা

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব চন্দন কুমার দে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) ও এপিএ টিম প্রধান। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ	: ২৬.১২.২০২১ খ্রিঃ।
সভার সময়	: বিকাল ০৪.০০ টা
স্থান	: সভাকক্ষ (ভবন নং-০৭, কক্ষ নং-৬৩৩), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
সভার উপস্থিতি	: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তগণের তালিকা (পরিশিষ্ট-ক) সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে এবং জুম এ্যাপে সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের অনুরোধ করেন।

২. সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপসচিব জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কিত সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সভায় উপস্থাপন করেন। এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন। সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে এবং জুম এ্যাপে সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিকে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করা হলে তারা জানান যে, প্রতিটি দপ্তরে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা আছে এবং এটি নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সেবা সেবাগ্রহিতাগণ যথাসময়ে পাচ্ছেন মর্মে অংশগ্রহণকারীগণ অভিমত প্রকাশ করেন।

৩. পরবর্তিতে সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে সকল দপ্তর/সংস্থার
১.	জাতীয় সমবায় পুরস্কার মনোনয়ন ও প্রদান। সভায় অবগত করা হয় যে, গত ৬ নভেম্বর, ২০২১ জাঁকজমকভাবে বঙ্গাবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্রের "হল অফ ফেম"-এ ৫০তম জাতীয় সমবায় দিবসের কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠান অনুষ্ঠিত হয়েছে। সমবায় দিবসের কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানে মাননীয় মন্ত্রী এবং প্রতিমন্ত্রীর উপস্থিতিতে জাতীয় সমবায় পদক প্রদান করা হয়েছে। সভায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৫১তম জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৫১তম জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সমবায় প্রশাসন অধিশাখা ও সমবায় অধিদপ্তর।
২.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) এবং বঙ্গাবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড) এর পদ সৃজন। সভায় আলোচনা করা হয় যে, শেখ হাসিনা পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, জামালপুর ১১০টি পদ ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি, রংপুর এর ১১০টি পদ সৃজনের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। বাস্তবায়ন অনুবিভাগে স্কেল নির্ধারণের কাজ চলমান রয়েছে। বঙ্গাবন্ধু পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন এবং পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) এর ৫৩টি পদ সৃজনের জন্য অর্থ বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে।	পদ সৃজনের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে কার্য সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রতিষ্ঠান-২ শাখা ও আরডিএ, বগুড়া ও বাপার্ড
০৩.	জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক মনোনয়ন ও প্রদান। জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক নীতিমালা ২০১২ অনুসারে ২০১২ হতে ২০১৮ সাল পর্যন্ত পদক ক্রয় এবং ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক প্রদানের জন্য চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত	পরবর্তী জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	প্রতিষ্ঠান-১ অধিশাখা ও বিআরডিবি

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে সকল দপ্তর/সংস্থার
	করা হয়েছে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক ২০১২ হতে ২০১৮ বিতরণ অনুষ্ঠান গত ৩১ অক্টোবর, ২০২১ তারিখে বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্রের "হল অফ ফেম" এ অনুষ্ঠিত হয়েছে। মাননীয় মন্ত্রী এবং প্রতিমন্ত্রীর উপস্থিতিতে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক প্রদান করা হয়েছে।		
০৪.	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ২য় কোয়ার্টার এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ। সভায় আলোচনা হয়, পল্ল উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বিভিন্ন শাখা থেকে অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে। এর মধ্যে বিশেষভাবে উল্লেখযোগ্য প্রশাসন শাখা থেকে এ বিভাগের সকল কর্মকর্তার ছুটি, পাসপোর্টের অনাপত্তি, পিআরএল, পেনশনসহ সংস্থাপন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে থাকে। এছাড়া, সমবায় প্রশসান অধিশাখা থেকে সমবায় অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের বিসিএস (সমবায়) ক্যাডার কর্মকর্তাদের নবনিয়োগ/বদলী/পদায়ন, বিভিন্ন ধরণের ছুটি, পিআরএল, পেনশনসহ যাবতীয় সংস্থাপন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে থাকে। উক্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	১. সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। ২. সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ২য় কোয়ার্টার এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ৫ জানুয়ারি, ২০২১ এর মধ্যে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রোগ্রামারের ই-মেইলে পিডিএফ ও ওয়ার্ড ফরমেটে এবিভাগের প্রোগ্রামার এর মেইলে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা, সমবায় প্রশসান অধিশাখা, প্রতিষ্ঠান-১/২ অধিশাখা সকল শাখা/অধিশাখা, এবিভাগ। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, (সকল দপ্তর/সংস্থা), এবিভাগ।
০৫	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ: সভায় আলোচনা করা হয় যে, সময়ের পরিপ্রেক্ষিতে নাগরিক সেবার ধরণ, প্রকৃতি ও সেবা প্রদানের প্রক্রিয়া পরিবর্তন হয়ে থাকে। এছাড়া, কর্মকর্তাগণের বদলী ও সেকশন বদলের ফলে সিটিজেন চার্টারের নির্ধারিত অংশের পরিবর্তনের প্রয়োজন হয়। সেকারণে সময়ে সময়ে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা একান্ত প্রয়োজন। সভায় এ বিভাগের এবং সকল দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার হালনাগাদের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	নাগরিক সেবার ধরণ, প্রকৃতি ও সেবা প্রদানের প্রক্রিয়া এবং কর্মকর্তাগণের বদলী ও সেকশন বদলের ফলে সিটিজেন চার্টারের নির্ধারিত অংশের পরিবর্তনের কারণে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করতে হবে।	সকল শাখা, এবিভাগ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, (সকল দপ্তর/সংস্থা), এবিভাগ
০৬	প্রশিক্ষণ ও অবহিতকরণ সভা আয়োজন: সভায় জানানো হয় যে, এবিভাগের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ৪টি প্রশিক্ষণ ও অংশীজনের সাথে ২টি অবহিতকরণ সভার আয়োজন করতে হবে। ইতোমধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রশিক্ষণের চাহিদা প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া, সকল দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ও অবহিতকরণ সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভা অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	এবিভাগের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সিটিজেন চার্টার বিষয়ক ২টি প্রশিক্ষণ ও অংশীজনের সাথে ১টি অবহিতকরণ সভা ডিসেম্বর, ২০২১ ইং এর মধ্যে এবং দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত প্রশিক্ষণ ও অবহিতকরণ সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা, এবিভাগ। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, (সকল দপ্তর/সংস্থা), এবিভাগ

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দ এবং জুম এ্যাপে সংযুক্ত দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৭.১২.২০২১

(চন্দন কুমার দে)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ওবাজেট)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্মারক নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.৩৪৯

তারিখ: ২৭/১২/২০২১ খ্রি:

১। উপসচিব (প্রশাসন-১)/(উন্নয়ন)/ বাজেট/ প্রতিষ্ঠান-১/ প্রতিষ্ঠান-২/ এপিএ/ আইন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সকল দপ্তর/সংস্থা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৫। সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৭। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

Ankhi 29/12/2021

(আফরিন মোহাম্মদ আঁখি)
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

অদ্য ২৬.১২.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্য/কর্মকর্তাগণের হাজিরা:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/সদস্যগণের নাম ও পদবী	অফিস/দপ্তর, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নম্বর	স্বাক্ষর
১।	মো: মিজানুর রহমান উপসচিব	RDCD	[illegible]
২।	[illegible] উপসচিব	RDCD	[illegible] ২৬.১২.২১
৩।	মোহাম্মদ [illegible] প্রধান সিনিয়র সহকারী সচিব	RDCD	[illegible] ২৬.১২.২১
৪।	[illegible] প্রোগ্রামার, [illegible]	[illegible] +৮৮০২৯[illegible] programmer@rdcd.gov.bd	[illegible] 26.12.2021
৫।	প্রকৌ: মো: মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী সিস্টেম এনালিস্ট	পল্লী ভবন 01711269270 system.analyst@rdcd.gov.bd	[illegible] 26.12.2021
৬।			
৭।	আশিক ফরহাদ তিলক সহকারী প্রোগ্রামার	RDCD 01790104995 asst.prog1@rdcd.gov.bd	[illegible] 26.12.2021
৮।	[illegible] রায় সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	RDCD, ame@rdcd.gov.bd. 01920-816293	[illegible]
৯।			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
www.rdcd.gov.bd.

বঙ্গবন্ধুর দর্শন"
সমবায়ে উন্নয়ন"

০৮ পৌষ ১৪২৮

স্মারক নং : - ৪৭.০০.০০০০.০৩২.৯৯.০৩২.২১.৫৮২ তারিখ : ....

২৩ ডিসেম্বর ২০২১

সভার নোটিশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির এক সভা আগামী ২৬.১২.২০২১ খ্রি: তারিখে রোজ রবিবার বিকাল ০৪.০০ ঘটিকায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং-৬৩৩, ভবন নং-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ-কে সভাকক্ষে এবং এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিগণ জুম এ্যাপের মাধ্যমে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

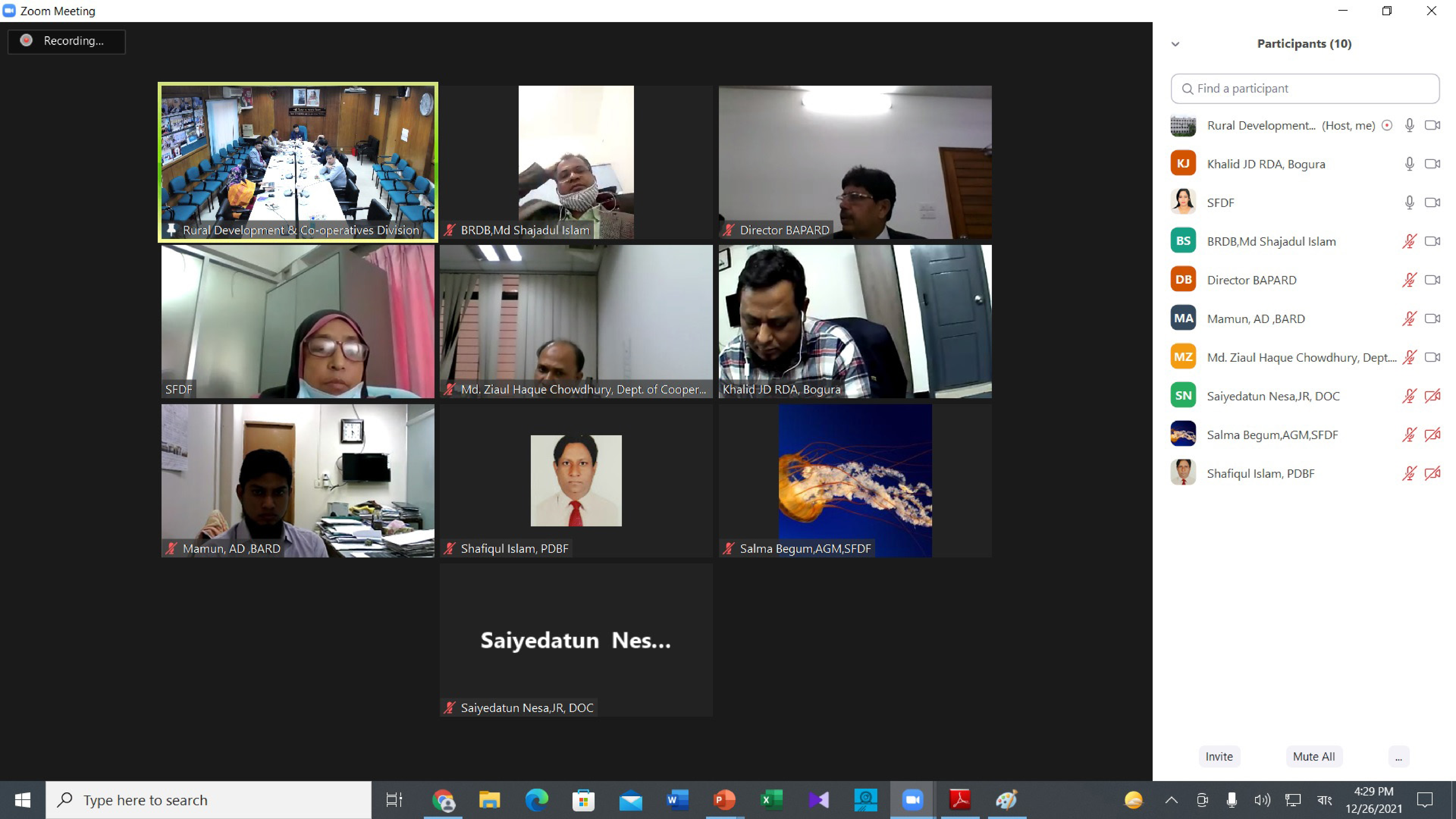
Zoom ID: 4413523066
Password: 112233

২৩.১২.২০২১

(সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু)
উপসচিব
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোন: ৯৫৮৪৯২৯
ই-মেইল: programmer@rdcd.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

১। উপসচিব (প্রশাসন)/(উন্নয়ন)/ বাজেট/ প্রতিষ্ঠান-১/ প্রতিষ্ঠান-২/ এপিএ/ আইন, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২। সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৩। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল), এ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪। সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (কারিগরি সহায়তা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫। প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৬। সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৭। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৮। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।


Zoom Meeting
Recording...
Participants (10)
Find a participant
Rural Development... (Host, me)
Khalid JD RDA, Bogura
SFDF
BRDB,Md Shajadul Islam
Director BAPARD
Mamun, AD ,BARD
Md. Ziaul Haque Chowdhury, Dept...
Saiyedatun Nesa,JR, DOC
Salma Begum,AGM,SFDF
Shafiqul Islam, PDBF
Rural Development & Co-operatives Division
BRDB,Md Shajadul Islam
Director BAPARD
SFDF
Md. Ziaul Haque Chowdhury, Dept. of Cooper...
Khalid JD RDA, Bogura
Mamun, AD ,BARD
Shafiqul Islam, PDBF
Salma Begum,AGM,SFDF
Saiyedatun Nes...
Saiyedatun Nesa,JR, DOC
Invite
Mute All
Type here to search
4:29 PM
12/26/2021