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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১০৬ তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪২৮
১২ এপ্রিল ২০২২

বিষয়: **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা,২০২১-২২ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা,২০২১-২২ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:
১।সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২- মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন,
২। সূচক- ১.১.১,
৩। সূচক-১.২.১,
৪। সূচক-২.১.১।

১২-৪-২০২২
সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু
উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন)
ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৫৫৬৩
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল:
system.analyst@rdcd.gov.bd

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১০৬/১(১০) তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪২৮
১২ এপ্রিল ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
২) অতিরিক্ত সচিব (সংযুক্ত), সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
৩) অতিরিক্ত সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪) উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৫) উপসচিব (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৬) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৭) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৮) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৯) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১০) সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১২-৪-২০২২
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১০.০১০.১৮.৯৭ তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৮
০৫ এপ্রিল ২০২২

বিষয়: **তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: হালনাগাদকৃত তথ্যসমূহের স্ক্রিনশট।

৫-৪-২০২২
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, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
২) উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১০.০১০.১৮.৯৭/১(৮) তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৮
০৫ এপ্রিল ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
২) অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৩) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
৫) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, 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
৮) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৫-৪-২০২২

আফরিন মোহাম্মদ আঁখি

প্রোগ্রামার

ক্রম	হালনাগাদকৃত বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ
১.	কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা	৩১-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
২.	অফিস আদেশ	৩১-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৩.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্স	১৩-০১-২০২২ খ্রিঃ।
৪.	শুদ্ধাচার সেবাবক্স	০৭-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৫.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্স	১৪-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৬.	সরকারি আদেশ/প্রজ্ঞাপন (সমবায় ক্যাডার)	৩১-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৭.	ইনোভেশন সেবাবক্স	৩১-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৮.	বিবিধ	২২-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
৯.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবাবক্স	২০-০৩-২০২২ খ্রিঃ।
১০.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	২৯-০৩-২০২২ খ্রিঃ।

৪-৪-২০২২ ১১:৩১:১৫
আফরিন মোহাম্মদ ঊর্মি
প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৫-৪-২০২২ ১৫:৩১:১৩
প্রকৌশলী মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী
সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | অফিস-আদেশ- - পল্লী উন্নয়ন ও স | https://rdcd.portal.gov.bd/npfad | Zimbra: Sent
https://rdcd.gov.bd/site/view/office_order/Foreign%20Travel/অফিস-আদেশ-
Gmail YouTube Maps Zimbra Web Client... Team - a2i পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... নথি | অফিস ব্যবস্থা... Customer Service

অফিস আদেশ

Show 20 entries

Search:

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
৫৫৫	জনাব মোঃ শামসুল আলম, উপসচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর যোগদান পত্র।	২০২২-০৪-০৩	PDF
৫৫৪	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান (৭৭৫১), উপসচিব কে অবমুক্তর সংক্রান্ত আদেশ।	২০২২-০৩-৩১	PDF
৫৫৩	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম (৫৯২৭), অতিরিক্ত সচিব কে অবমুক্তর সংক্রান্ত আদেশ।	২০২২-০৩-৩০	PDF
৫৫২	স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক “প্রস্তাবনা মূল্যায়ন কমিটি”-তে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা মনোনয়ন সংক্রান্ত অফিস আদেশ।	২০২২-০৩-২৪	PDF
৫৫১	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বিভিন্ন বিষয়ে ব্যক্তিগত আবেদন সংক্রান্ত।	২০২২-০৩-২৩	PDF

Type here to search 89°F Haze বাং 10:43 AM 4/4/2022

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | ইনোভেশন-টিমের-সভার-নোটিশ- | https://rdcd.portal.gov.bd/npfad | Zimbra: Sent

https://rdcd.gov.bd/site/page/85b7446c-0c0c-48b9-805a-3b5547703862/ইনোভেশন-টিমের-সভার-নোটিশ-কার্যবিবরণী

Gmail | YouTube | Maps | Zimbra Web Client... | Team - a2i | পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... | নথি | অফিস ব্যবস্থা... | Customer Service

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ৩১ মার্চ ২০২২

ইনোভেশন টিম সংক্রান্ত সভার নোটিশ/কার্যবিবরণী

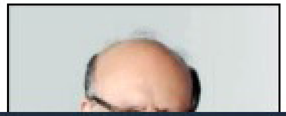
প্রকাশের তারিখ	বিষয়
৩১/০৩/২০২২	"৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের করণীয়" বিষয়ক দিনব্যাপী কর্মশালা
২১/০২/২০২২	৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী
১৬/০৩/২০২২	**পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ বাস্তবায়নের নিমিত্তে "ডিজিটাল সাক্ষাৎকার" শীর্ষক উদ্ভাবনী ধারণার বাস্তবায়ন**

মাননীয় মন্ত্রী

জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, এমপি

বিস্তারিত

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী



Type here to search | 89°F Haze | ENG | 10:48 AM 4/4/2022

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা
সহকারী-নিবন্ধক - পল্লী উন্নয়ন ও স
https://rdcd.portal.gov.bd/npfad
Zimbra: Sent
https://rdcd.gov.bd/site/view/go_ultimate/সহকারী%20নিবন্ধক/সহকারী-নিবন্ধক
Gmail YouTube Maps Zimbra Web Client... Team - a2i পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... নথি | অফিস ব্যবস্থা... Customer Service

বিভিন্ন আদেশঃ সহকারী নিবন্ধক

সহকারী নিবন্ধক

Show 20 entries

Search:

ক্রম	বিষয়বস্তু	ইস্যু নং	শাখা	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	জনাব এম, এম শিহাবুর রহমান, পরিসংখ্যানবিদ, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা-কে সরকারি চাকরি থেকে অবসর প্রদান সংক্রান্ত।	১৬৭	প্রশাসন অধিশাখা ২	২০২২-০৩-৩১	PDF
২	জনাব মোঃ আল-আমিন, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, কুমিল্লা এর শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি মঞ্জুরি।	১৬০	প্রশাসন অধিশাখা ২	২০২২-০৩-২৮	PDF
৩	বিসিএস (সমবায়) ক্যাডারে চাকুরিতে স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত।	১৪৪	প্রশাসন অধিশাখা	২০২২-০৩-২২	PDF

Type here to search 87°F Haze বাং 10:42 AM 4/4/2022

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | সিটিজেন-চার্টার - পল্লী উন্নয়ন ও স | https://rdcd.portal.gov.bd/npfad | Zimbra: Sent

https://rdcd.gov.bd/site/charter_of_duties/c1fe3e7f-8d16-4c44-a351-956fd1fe29fe/সিটিজেন-চার্টার

Gmail YouTube Maps Zimbra Web Client... Team - a2i পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... নথি | অফিস ব্যবস্থা... Customer Service

আমাদের বিষয়ে | কর্মকর্তাবৃন্দ | মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/ সিনিয়র সচিব/সচিবগণের কার্যকাল | দপ্তর / সংস্থা | প্রকল্প/কর্মসূচি | আইন / নীতিমালা | গ্যালারী | যোগাযোগ

Text size A A A Color C C C C

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৯ মার্চ ২০২২

সিটিজেন চার্টার

PDF

Share with :

Type here to search

89°F Haze ENG 10:44 AM 4/4/2022

প্রতিবেদন: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন

Search:

ক্রম	বিষয়বস্তু	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভা'র (১৪.০৩.২২) কার্যবিবরণী (প্রমাণকসহ)।	২০-০৩-২০২২	PDF
২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা,২০২১-২২ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর,২০২১- ডিসেম্বর,২০২১) প্রতিবেদন প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।	১২-০১-২০২২	PDF
[illegible]	[illegible] এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ২য় কোয়ার্টার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন [illegible]) প্রেরণ প্রসঙ্গে।	০৯-০১-২০২২	PDF

Establishing secure connection...
Type here to search | 89°F Haze | ENG | 10:45 AM 4/4/2022

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা | মাসিক-ত্রৈমাসিক-বার্ষিক-পরিবীক্ষ | https://rdcd.portal.gov.bd/npfad | Zimbra: Sent
https://rdcd.gov.bd/site/monthly_report/d7071fe4-b3e8-4604-a680-9f4a4e28aa79/মাসিক-ত্রৈমাসিক-বার্ষিক-পরিবীক্ষণ-মূল্যায়ন-প্রতিবেদন
Gmail YouTube Maps Zimbra Web Client... Team - a2i পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... নথি | অফিস ব্যবস্থা... Customer Service

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৪ মার্চ ২০২২

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন

বিষয়	ডাউনলোড
জিআরএস প্রতিবেদন, ফেব্রুয়ারি/২০২২	PDF
জিআরএস প্রতিবেদন, জানুয়ারি/২০২২	PDF
জিআরএস ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসিম্বর/২০২১)	PDF

মাননীয় মন্ত্রী

জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, এমপি
বিস্তারিত

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী

Type here to search 89°F Haze ENG 10:46 AM 4/4/2022

প্রতিবেদন: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রতিবেদন

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রতিবেদন

Search:

ক্রম	বিষয়বস্তু	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর,২১-ডিসেম্বর,২১) অর্জন সংক্রান্ত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।	১৩-০১-২০২২	PDF
২	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ ১ম কোয়ার্টার (জুলাই,২১-সেপ্টেম্বর,২১) অর্জন সংক্রান্ত বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।	১৪-১০-২০২১	PDF
৩	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ কর্তৃক আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২০-২১ মূল্যায়নের সমন্বিত প্রতিবেদন।	০৭-০৯-২০২১	PDF

নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত
https://rdcd.portal.gov.bd/npfad
Zimbra: Sent
https://rdcd.gov.bd/site/view/reports/জাতীয়%20শুদ্ধাচার%20কৌশল%20সংক্রান্ত%20প্রজ্ঞাপন-নীতিমালা-পরিপত্র-কার্যবিবরণী/জাতীয়%20শুদ্ধাচার%20কৌশল%20সংক্রান্ত%20প্রজ্ঞাপন-নীতি...
Gmail YouTube Maps Zimbra Web Client... Team - a2i পল্লী উন্নয়ন ও সমবা... নথি | অফিস ব্যবস্থা... Customer Service

প্রতিবেদন: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন-নীতিমালা-পরিপত্র-কার্যবিবরণী

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন-নী

Search:

ক্রম	বিষয়বস্তু	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	১৪/০২/২২ তারিখে অনুষ্ঠিত অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী	০৭-০৩-২০২২	PDF
২	সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	০১-০৩-২০২২	PDF
৩	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত বিভাগীয় কমিটির সভার কার্যবিবরণী।	১৩-০১-২০২২	PDF

Type here to search 89°F Haze ENG 11:16 AM 4/4/2022

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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১০২

তারিখ: ২৮ চৈত্র ১৪২৮
১১ এপ্রিল ২০২২

বিষয়: **পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি,২০২২- মার্চ,২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি,২০২২- মার্চ,২০২২), সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি,২০২২- মার্চ,২০২২)।

১১-৪-২০২২
সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু
উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন)
ফোন: +৮৮-০২-৯৫৭৫৫৬৩
ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭
ইমেইল: ds.admin2@rdcd.gov.bd

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.১০২/১(৮)

তারিখ: ২৮ চৈত্র ১৪২৮
১১ এপ্রিল 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 (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৪) সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৫) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৬) সহকারী সচিব, আইন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৭) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

৮) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

১১-৪-২০২২
আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	
১।	(ক) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্খিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা হয়; তবে ইপ্সিত তথ্য অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	৩য় ত্রৈমাসিকে এবিষয়ে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
	(খ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আপীল অভিযোগ।	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্খিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা হয়; তবে ইপ্সিত তথ্য অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	২৬ জানুয়ারি,২০২২ তারিখ একটি আপীল অভিযোগ পাওয়া যায় যা নিস্পত্তি করা হয়েছে।

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ এবং উপসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০১ জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত মোট ০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ এবং উপসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত কোন আবেদন পাওয়া যায়নি। আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে যথাসময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর	তাছাড়া, সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।	
৩।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ এবং উপসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের 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 জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে ০১ জনকে চূড়ান্ত উত্তোলনের অনুমোদন এবং ০১ জন কর্মকর্তা-কে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির অনুমোদন করা হয়। সর্বমোট ০২ জন কর্মকর্তার ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম যথাসময়ে মঞ্জুর করা হয়।
৪।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের বাজেট প্রণয়নে সহায়তা	ক) বাজেট পরিপত্র-১ এ উল্লেখিত প্রাথমিক ব্যয়সীমা ও রাজস্ব প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব পর্যালোচনার জন্য বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক আইবাসে এন্ট্রি প্রদান করে বরাদ্দ প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ। খ) অর্থ বিভাগের সাথে অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও চূড়ান্ত বাজেট সিলিং পুন:নির্ধারণ। গ) বাজেট পরিপত্র-২, পুন:নির্ধারিত সিলিং ও দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রস্তাব অনুযায়ী বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক আইবাসে এন্ট্রি প্রদান ও চূড়ান্ত বাজেট প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	ক) বাজেট পরিপত্র-১ ২৭-১২-২০২১ তারিখে জারী হয়েছে। ১৯-০১-২০২২ এবং ৩০-০১-২০২২ তারিখে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২৩-০১-২০২২ এবং ০১-০২-২০২২ তারিখে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আইবাসে ০৬-০২-২০২২ তারিখে এন্ট্রি প্রদানপূর্বক অর্থবিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। খ) ১৭-০২-২০২২ তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। এবং ২১-০৩-২০২২ তারিখে সিলিং নির্ধারণ পূর্বক রেকর্ড নোটস জারী করা হয়েছে। গ) বাজেট পরিপত্র-২ অর্থ বিভাগ কর্তৃক অদ্যবধি জারী হয়নি। বাজেট পরিপত্র-২ জারী হবার পর বাজেট প্রণয়নের পরবর্তী কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।
৫।	দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দের অর্থ পুন:উপযোজনে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অর্থ পুন:উপযোজনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী অনুমোদনের পর্যায় বিবেচনা পূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ।	বিআরডিবি কর্তৃক ২১-০৩-২০২২ তারিখে পুন:উপযোজনের প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ৩০-০৩-২০২২ তারিখে উক্ত প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "বঙ্গবন্ধুর গণমুখী সমবায় ভাবনার আলোকে বঙ্গবন্ধু মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা পাইলট প্রকল্প" ০৮-০৩-২০২২ তারিখে এবং দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ" শীর্ষক প্রকল্প হতে প্রাপ্ত ১৬-০৩-২০২২ তারিখে উপযোজনের প্রস্তাব এবিভাগে গৃহীত হয়েছে উক্ত প্রস্তাব ২০-০৩-২০২২ তারিখে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ০৪-০৪-২০২২ তারিখে উক্ত উপযোজনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে।
৬।	দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণে সহায়তা	দপ্তর/ সংস্থা হতে প্রাপ্ত ব্রডশীট জবাব ও এর স্বপক্ষে প্রেরিত প্রমাণকসমূহ পর্যালোচনা পূর্বক সঠিক বিবেচিত হলে সচিব মহোদয় কর্তৃক নিষ্পত্তির সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	বার্ড হতে অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাবসমূহ যথাক্রমে ১৩.০২.২০২২, ১৩.০৩.২০২২ এবং ২২.০৩.২০২২ তারিখে এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত আপত্তির ব্রডসীট জবাবসমূহ মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ যথাক্রমে ১৬.০২.২০২২, ২০.০৩.২০২২ এবং ৩১.০৩.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। বাপার্ড হতে অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব ০১.০৩.২০২২ তারিখে এ বিভাগে গৃহীত হয়। উক্ত আপত্তির ব্রডসীট জবাব মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ ০৭.০৩.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
			বিআরডিবি হতে অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব ১৪.০২.২০২২ তারিখে এ বিভাগে গৃহীত হয়। উক্ত আপত্তির ব্রডসীট জবাব মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ ২৭.০২.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। মিল্কভিটা হতে অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাবসমূহ যথাক্রমে ১০.০২.২০২২ এবং ২২.০২.২০২২ তারিখে এ বিভাগে গৃহীত হয়। উক্ত অডিট আপত্তির ব্রডসীট জবাব মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ ২২.০২.২০২২ এবং ০২.০৩.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।
৭।	দপ্তর/সংস্থা সমূহের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবানে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় সভায় প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অডিট অধিপ্তরে পত্র প্রেরণ। মন্ত্রণালয়, অডিট অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে সভা আয়োজন।	সমবায় অধিদপ্তরে হতে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে ০৯-০২-২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়। তার পরিপ্রেক্ষিতে অডিট অধিদপ্তর ও এ বিভাগের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে যথাক্রমে ১৪.০২.২০২২ খ্রি., ১৫.০২.২০২২ খ্রি., ১৬.০২.২০২২ খ্রি. এবং ১৭.০২.২০২২খ্রি. তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
৮।	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।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী প্রতি বছর নভেম্বর মাসের প্রথম শনিবার জাতীয় সমবায় দিবস পালন করা হয়। জাতীয় সমবায় দিবসের কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান করা হয়। ২০২১ সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত জাতীয় সমবায় পুরস্কার নীতিমালা ২০১১ অনুয়ায়ী প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম মে/২০২২ মাস থেকে শুরু করা হবে।
৯।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ৯টি পত্র প্রাপ্তির পর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের চূড়ান্ত জিও জারি করা হয়েছে।
১০।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ৩টি পত্র প্রাপ্তির পর ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১১।	দেশে উচ্চ শিক্ষার জন্য অনুমতি প্রদান/ছাড়পত্র প্রদান।	ছুটি বিধিমালা অনুয়ায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১২।	বিদেশে উচ্চ শিক্ষার জন্য অনুমতি প্রদান ও আবেদনপত্র অগ্রায়ন।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৩।	সমবায় অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী ও অনুমোদন	কর্মকর্তাদের আবেদনের পরিপেক্ষিতে অগ্রাধিকার প্রাপ্যতা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ১টি আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাসময়ে নিস্পত্তি করা হয়েছে।
১৪।	বিসিএস (সমবায়) ক্যাডার কর্মকর্তাগণের [সহকারী নিবন্ধক হতে অতিরিক্ত নিবন্ধক পর্যায়ে] পদোন্নতি প্রদান।	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন পদোন্নতির প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৫।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের ৪র্থ কিস্তির অগ্রিম জিপিএফ মঞ্জুরি।	নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনের ভিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৬।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক লাম্পগ্র্যান্ট, অবসর ও পিআরএল মঞ্জুর	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ০৩টি পিআরএল এর আবেদন পাওয়া যায় এবং ০৩টি আবেদনই চূড়ান্ত নিস্পত্তি হয়েছে।
১৭।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ০১টি আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরের প্রস্তাব পাওয়া যায় এবং তা চূড়ান্ত নিস্পত্তি হয়েছে।
১৮।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি	সংস্থা প্রধানের পূর্নাঙ্গ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন পদ সৃজন বা বিলুপ্তির প্রস্তাব সমবায় অধিদপ্তর হতে আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৯।	সমবায় অধিদপ্তরের নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিকে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তরের পদকে ২য় গ্রেডে উন্নীতকরণে নিয়োগবিধি সংশোধনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২০।	(ক) সমবায় সমিতি আইন ও সংশোধনের নিমিত্তে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন সমবায় সমিতি আইন সংশোধনের নিমিত্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
	(খ) সমবায় বিধিমালা লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়ার উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে কোন সমবায় সমিতি বিধামালা লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণের কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২১।	সমবায় অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক মঞ্জুরি/ অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে ৫টি গাড়ী ক্রয়ের নিমিত্ত সংগঠন ও সরঞ্জাম (TO&E) তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করে জিও জারি করা হয়েছে।
২২।	সমবায় অধিদপ্তরের অনুকূলে	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	অনুয়ায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	খুলনা এর জীপ গাড়ী ঢাকা মেট্রো-ঘ-১১-৯৩৩৬ মেরামত ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন করা হয়েছে।
২৩।	সমবায় অধিদপ্তরের অকেজো যানবাহন কনডেম ঘোষণা ও নিলামে বিক্রির অনুমতি প্রদান	কনডেমনেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তরের ১টি গাড়ী অকেজো ঘোষণার প্রস্তাব এ বিভাগে আসে এবং তা যথানিয়মে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়।
২৪।	সমবায় অধিদপ্তরের ১০ম গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডের পদে পদোন্নতির প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও বিপিএসসিতে প্রেরণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক ১০ম গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডের পদে পদোন্নতির কোন প্রস্তাব প্রেরণ করেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২৫।	সমবায় অধিদপ্তরের ১৬তম/১৩তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেডের পদে পদোন্নতির প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ ও বিপিএসসিতে প্রেরণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তরের ১৬তম/ ১৩তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেডের পদে ৪০ জনের পদোন্নতির প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয় এবং তা যথানিয়মে প্রক্রিয়াকরণ করে বিপিএসসি'র চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।
২৬।	সমবায় অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির আওতায় ৩য় ত্রৈমাসিকে রিপোর্টের মেয়াদকালীন সময়ে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২৭।	সমবায় অধিদপ্তরের পরিচালন (রাজস্ব) খাতের অর্থছাড়	প্রস্তাব (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তির পর বিভাগের নির্দেশনা/পরিপত্র মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড় করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির আওতায় ৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তরের আওতায় বাস্তবায়নাধীন কুমিল্লা জেলার কোতয়ালী থানা সেন্ট্রাল কো-অপারেটিভ এসোসিয়েশন লিঃ কর্তৃক বিশেষ কার্যক্রম হিসেবে (ক) যান্ত্রিক চাষাবাদ স্কীম ও (খ) গভীর নলকূপ স্কীম বাস্তবায়নের জন্য ২য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব পাওয়া যায় এবং তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড়ের জিও জারি করা হয়েছে।
২৮।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ প্রণয়নে সহায়তা	ক) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রেরণকৃত এপিএ প্রতিবেদন এবিভাগ কর্তৃক পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্ত করা হয়। খ) সফ্টওয়্যারে এন্টি প্রদান ও দাখিল করা হয়।	যথারীতি করা হয়ে থাকে।
২৯।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত সফ্টওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা পূর্বক ফিডব্যাক প্রদান করা হয়।	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন এর উপর ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে।
৩০।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ বাৎসরিক অগ্রগতি মূল্যায়নে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত সফ্টওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্ত মূল্যায়ন করে দপ্তর/সংস্থার প্রাপ্ত নম্বর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে	যথাসময়ে প্রেরণ করা হবে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
		প্রেরণ করা হয়।	
৩১।	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 (সংশোধন) নীতিমালা, ২০২১ এর আলোকে জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক ২০১৯ হতে ২০২১ সালের স্বর্ণপদক ক্রয়/তৈরির নিমিত্ত পিপিআর, ২০০৮-এর বিধি-৮ এবং ২৩ ফেব্রুয়ারি ১৯৮৫ তারিখে প্রকাশিত বাংলাদেশ গেজেটের আলোকে নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে ০৭ সদস্য বিশিষ্ট (সাত) **দরপত্র মূল্যায়ন ও ভেজালমুক্ত স্বর্ণপদক তৈরি সংক্রান্ত সমন্বয় কমিটি** গঠন করা হয়।
৩২।	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) এবং বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড) এর পরিচালন ব্যয়ের বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ফেব্রুয়ারি ২০২২ মাসে আরডিএ, বগুড়া, বার্ড, কুমিল্লা এবং বাপার্ড, গোপালগঞ্জ এর ৩য় কিস্তির অর্থ ছাড় করা হয়েছে।
৩৩।	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড) এবং বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বাপার্ড) এর কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জানুয়ারি-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়ার ০৩ জন কর্মকর্তার বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৩৪।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৩৫।	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি/নির্দেশনার প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং একই সাথে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দিষ্ট সফট ওয়ারে এন্ট্রি দেয়া হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৩৬।	জিআরএস প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৩৭।	গণশুনানীর প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
৩৮।	অনিস্পন্ন পেনশন কেস সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৩৯।	বিদেশী দূতাবাস সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৪০।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।
৪১।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	২০২০-২১ অর্থ বছরের কার্যাবলী সম্পর্কিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন ০২ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।
৪২।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন	এ বিভাগ, আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা, সকল মন্ত্রণালয়, সকল বিশ্ববিদ্যালয়, সকল জেলা প্রশাসক এর কার্যালয়	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
৪৩।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)- এর পরিচালন ব্যয়ের বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাভূক্ত স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমেপরিচালন ব্যয়ের অর্থ ছাড়ের আদেশ জারি করা হয়।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)- এর পরিচালন ব্যয়ের ৩য় কিস্তি পর্যন্ত অর্থ ছাড় করা হয়েছে। ৪র্থ কিস্তির প্রস্তাব প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।
৪৪।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) এর কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা হয়।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি) এর ০২ (দুই) জন কর্মকর্তাদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়।
৪৫।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া এবং বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	জানুয়ারী-মার্চ, ২০২২ কোয়াটারে পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন এবং আধুনিক নাগরিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত সমবায়ভিত্তিক " নির্মাণ শীর্ষক 'পল্লী জনপদ' বহুতল ভবন বিশিষ্ট প্রায়োগিক গবেষণাম সংশোধিত১))" প্রকল্পের অধীনে জনবল নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। বার্ড ও বাপার্ড হতে জনবল নিয়োগের কোন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।
৪৬।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ থাকা সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের নির্ধারিত সংলগ্নী মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব পাওয়ার পর বিভাজন আদেশ জারীসহ অর্থ অবমুক্তি করা হয়।	জানুয়ারী-মার্চ, ২০২২ পর্যন্ত এ বিভাগের আওতাধীন নিম্নোক্ত প্রকল্প সমূহের অনুকূলে অর্থছাড় করা হয়েছেঃ-
		অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগে প্রেরণ এবং সম্মতিসাপেক্ষে অর্থ অবমুক্ত করা হয়।	(লক্ষ টাকায়)

<table>
<tr><th>ক্রমিক</th><th>সেবার নাম</th><th>সেবা প্রদান পদ্ধতি</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অর্ন্তভূক্ত না হলে নতুন অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য থোক বরাদ্দ হতে অর্থ বরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ</td><td>
<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th colspan="2">প্রকল্পের নাম</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>১।</td><td rowspan="4">বিআরডিবি</td><td>উত্তরাঞ্চলের দরিদ্রদের“ কর্মসংস্থান নিশ্চিতকরণ কর্মসূচি য় পর্যায়২-(২য় সংশোধিত(” শীর্ষক প্রকল্প</td><td>৫৬২.২৫</td></tr>
<tr><td>২।</td><td>য় পর্যায়৩-পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প“” শীর্ষক প্রকল্প</td><td>১০৬৭১০.</td></tr>
<tr><td>৩।</td><td>দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী “ য় ২-(ইরেসপো) কর্মসংস্থান সহায়তা পর্যায়”শীর্ষক প্রকল্প</td><td>৯৩৮০০.</td></tr>
<tr><td>৪।</td><td>দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ “ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও শীর্ষক প্র ”র্মসূচীবাজারজাতকরণ ক কল্প</td><td>১৯২৬.৫০</td></tr>
<tr><td>৫।</td><td rowspan="2">(আরডিএ) বগুড়া</td><td>(আরডিএ) পল্লী উন্নয়ন একাডেমী“, রংপুর স্থাপন ম সংশোধিত১))শীর্ষক ” প্রকল্পের</td><td>২৯১.৫০</td></tr>
<tr><td>৬।</td><td>গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনমান“উন্নয়ন এবং আধুনিক নাগরিক সুযোগ সুবিধা সম্বলিত সমবায়ভিত্তিক বহুতল ভবন বিশিষ্ট পল্লী ‘ র্মাণ শীর্ষক প্রায়োগিক গবেষণা নি ’জনপদ ম সংশোধিত১) প্রকল্প)”</td><td>২৫০০.০০</td></tr>
<tr><td colspan="3">সর্বমোট</td><td>১৬৮৮৯.২৫</td></tr>
</table>
প্রযোজ্য নয়। পরিকল্পনা শাখা-১ হতে প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য রাজস্ব খাতে জনবলের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের জন্য অর্থবিভাগের জনবল কমিটিতে প্রেরণ</td><td rowspan="2">প্রযোজ্য নয়। সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা শাখা হতে প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>অনুমেদিত প্রকল্পের জন্য অর্থ উপযোজনের প্রস্তাব পরিকল্পনা</td></tr>
</table>

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
		কমিশনে প্রেরণ	
৪৭।	উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি গঠন ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ পিপিএ-২০০৬, পিপিআর-২০০৮ এবং আর্থিক ক্ষমতা অর্পন অনুযায়ী প্রক্রিয়াকরণ এবং কার্যক্রম গ্রহণ।	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	জানুয়ারী-মার্চ, ২০২২ এ সংক্রান্ত কোন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।
৪৮।	এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মাসিক সভা;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	প্রতি মাসের ২য় বুধবার এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে
৪৯।	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	সময়সীমার মধ্যে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়ে থাকে।
৫০।	উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকাশনা ও অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলি	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	সময়সীমার অর্থনৈতিক সমীক্ষা সংক্রান্ত বিষয়াবলি করা হয়ে থাকে।
৫১।	আইএমইডি/পরিকল্পনা কমিশন/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও অন্যান্য দপ্তরের জন্য এডিপি সংক্রান্ত প্রতিবেদন/ সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথা সময়ে করা হয়ে থাকে
৫২।	সংশ্লিষ্ট উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণ (স্থানীয় ও বৈদেশিক), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষ্যে করা হয়ে থাকে। চলতি মাসে ২টি ব্যাচে বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার মোট ১৬ জন কর্মকর্তার মিশরে এক্সপোজার ভিজিটের জিও জারী হয়েছে।
৫৩।	সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী সম্পর্কিত কার্যাবলি	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথা সময়ে করা হয়ে থাকে
৫৪।	বৈদেশিক সাহায্যের জন্য বিভিন্ন সংস্থা হতে প্রকল্প প্রস্তাব গ্রহণ ও	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি	বৈদেশিক সাহায্যের জন্য দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রস্তাব পাওয়ার পর বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ	মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	গ্রহণ করা হবে।
৫৫।	উন্নয়ন সহযোগি/ দাতা সংস্থা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের উপর মতামত প্রদান	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	উন্নয়ন সহযোগি/দাতা সংস্থা থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর যথা সময়ে মতামত প্রদান করা হয়।
৫৬।	পার্বত্য চট্রগ্রাম জেলাসমূহের সামাজিক উন্নয়ন ও উৎপাদনমূখী কর্মসংস্থান সংক্রান্ত;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়ন রিপোর্ট এ বিভাগে প্রেরন করা হয়ে থাকে।
৫৭।	জলবায়ু ট্রাস্ট ফান্ডের অর্থায়নে উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	৬টি প্রকল্পের মধ্যে ১টি সমাপ্ত হয়েছে। বাকি ৫টি চলমান আছে।

অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/ মাতৃত্বকালীন ছুটি/ অসাধারণ ছুটি/ অর্জিত ছুটি/ চিকিৎসা ছুটি/ শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	০১ জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত মোট ০১ জন কর্মচারীর যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে। ০১ জন প্রশাসনিক কর্মকর্তার সংগনিরোধ ছুটি সহ ০২ জন অফিস সহায়ক এর অর্জিত ছুটি যথাসময়ে মঞ্জুর করা হয়।
২।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। তাছাড়া, সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।	আবেদন প্রাপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগের ০১ জন প্রশাসনিক কর্মকর্তাকে জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ সময়ে ০২ বারের জন্য বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
৩।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মচারিদের পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	বিধিমালা অনুযায়ী এ বিভাগে বর্তমানে পদোন্নতির আবেদন পাওয়া যায়নি
৪।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০১ জানুয়ারি ২০২২ হতে ৩১ মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী ০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।
৫।	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি প্রদান	সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	পাসপোর্টের জন্য ০১ জন কর্মকর্তার অনাপত্তি প্রদান করা হয়।
৬।	চাকরি স্থায়ীকরণ (নন ক্যাডার)	প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেইজ ব্যবহার করে স্বয়ংক্রিয়ভাবে শাখার উদ্যোগে আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা আনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি।	০৯ টি আবেদন পাওয়া গেছে । কার্যক্রম পক্রিয়াধীন।
৭।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত অগ্রিম মঞ্জুর অনুমোদন।	আবেদন পাওয়া যায়নি।
৮।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কোটাভুক্ত বাসা এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান	বাসা খালি থাকা সাপেক্ষে আবেদন আহবান করা হয়। প্রাপ্ত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগের বাসা বরাদ্দ কমিটির সভায় বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা, ১৯৮২ অনুযায়ী গৃহীত সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	এ বিভাগের ০২ জন কর্মচারীর নামে বরাদ্দকৃত বাসা তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে বাতিলপূর্বক নতুন ০২ (দুই) জন কর্মচারীকে বাসা ০২ (দুই) টি বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।
৯।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় সংক্রান্ত মঞ্জুর	সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	আবেদন পাওয়া যায়নি।
১০।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বিদেশ সফর/প্রশিক্ষণ এবং অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের বিদেশ সফর/প্রশিক্ষণ এবং অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও সভায় অংশগ্রহণের বিষয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	কোভিড ১৯ পরিস্থিতির কারনে কর্মকর্তাদের বিদেশ প্রশিক্ষণ অনলাইনে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এতে মোট ১০ জন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান করা হয়। অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও সভায় অংশগ্রহণের বিষয়ে ১৬ জন কর্মকর্তা-কে যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান করা হয়।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	সভায় অংশগ্রহণের অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান		
১১|	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের পিআরএল/পেনশন সেবা প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পরিপেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়। পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ অনুযায়ী পেনশন আবেদনের সংশোধিত ফরম ও সনদসমূহ এবং তথ্য সংরক্ষণের অন্যান্য ছকের ওয়েব লিংক https://mof.gov.bd/site/page/95868a3c-bd76-42ed-a018-d69fd2550e62	নির্ধারিত ফরমে ০৬ জন কর্মকর্তা কর্মচারীর আবেদন প্রাপ্তির পর যথাসময়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
১২|	মন্ত্রণালয়ের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী	কর্মচারীগণের আবেদনের পরিপেক্ষিতে অগ্রাধিকার প্রাপ্যতা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৩|	দাপ্তরিক টেলিফোন নতুন সংযোগ প্রদান সংক্রান্ত।	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে টেলিফোন নতুন সংযোগ অনুমোদন।	আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৪|	বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি,আরএফকিউ,টেন্ডার, অফিস আদেশ/নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা হতে বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি, অফিস আদেশ/নোটিশ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি ও ইনোভেশন শাখায় প্রেরণ করা হলে তা জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত হালনাগাদ করা হয়ে থাকে।
১৫|	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মচারিদের গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত গৃহ নির্মাণ অনুমোদন।	০১ জন কর্মচারীর গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান করা হয়।
১৬|	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মচারিদের পদ সৃজন /পদ বিলুপ্তি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদ সৃজন/বিলুপ্তি অনুমোদন।	৬ টি পদ স্থায়ীকরণের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে কোন পদ বিলুপ্তি করা হয়নি।

সমবায় অধিদপ্তর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি, ২০২২-মার্চ, ২০২২)

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।	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
২.	খ) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ 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।	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	
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 দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন 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	১. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.৩৩ তারিখ: ০৭/০৩/২০২২ খ্রি. মূলে বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ভিটা) এর লাবাং বোতল উইথ ক্যাপ ২৫০ মি:লি: ১,২৮,৩৭.৯৫০.০০ টাকার মালামাল ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে। ২. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.৩৬ তারিখ: ১৫/০৩/২০২২ খ্রি. মূলে মিল্ক ইউনিয়নের মাল্টিকালার পাউচ ফর পাউডার মিল্ক প্যাকিং ১৬,০০০ কেজি

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	সর্বমোট ৯১,২০,০৩২.০০ টাকার মালামাল ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে। ৩. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.৪০ তারিখ: ১৫/০৩/২০২২ খ্রি. মূলে মিল্ক ইউনিয়নের প্রিন্টেড পলিফ্লিম ৬০০ (ছয়শত) মেট্রিক টন সর্বমোট ১৭,৫৭,৩৭,৬০০.০০ টাকার মালামাল ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে। ৪. দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট কিংশুক বহুমূখী সমবায় সমিতি লি: এর বিশেষ সাধারণ সভায় অনুমোদিত ২০২১-২০২২ খ্রি. অর্থবছরে ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক বিনিয়োগ প্রস্তাব সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ৪৬(২) বিধি মোতাবেক এ দপ্তরের স্মারক নং-৩৬; তারিখ:০২/০৩/২০২২ খ্রি. মূলে অনুমোদন করা হয়েছে। ৫. বাংলাদেশ সমবায় শিল্প সংস্থা (সী:) এর ০১টি প্রকল্প অনুমোদন 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	০১. সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং-০৫, তারিখ:০৮/০২/২০২২ মূলে সোনার বাংলা সমবায় কটন মিলস লি: এর নির্বাচন কমিটি গঠন করা হয়েছে। ০২. এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৩৫.০০১.২২.৪৫ তারিখ: ২৩/০৩/২০২২ খ্রি. মূলে মিল্ক

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		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	ইউনিয়নের ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সরকারি কর্মকর্তার সমন্বয়ে নির্বাচন কমিটি গঠন করা হয়েছে।
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, 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)	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: এর নির্বাচন সংক্রান্ত ১টি আপীল মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		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।	
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 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।	০১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন উপ আইনের ১০ নং ক্রমিক বাস্তবায়নকল্পে বি-বাড়ীয়া জেলার কসবা উপজেলার বড়পুকুর মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: এর নিবন্ধন বাতিলের আবেদন সংক্রান্ত অভিযোগটি যু:নি:, বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, চট্টগ্রাম কর্তৃক তদন্ত করতঃ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ০২. বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: এর সাবেক সভাপতি জনাব মাশুক নাজিমের বিভিন্ন অভিযোগের বিষয়গুলি মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী, যুগ্ম-নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক তদন্ত করতঃ নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ০৩. এ দপ্তরের স্মারক নং-৫০, তারিখ: ২২/০৩/২০২২ মূলে কিংশুক বহুমূখী সমবায় সমিতি লি: এর অভিযোগের

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
			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 ০৪. ১৩টি প্রাথমিক বহুমূখী সমবায় সমিতি লি: এর ব্যক্তি/সদস্য পর্যায়ের অভিযোগ সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান 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 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।	কেনা তিতাস মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লি: এর অবসায়ন কাযক্রম সম্পন্নের জন্য এ দপ্তরের স্মারক নং-২১, তারিখ: ২৭/০২/২০২২ খ্রি. মূলে নতুন অবসায়ক হিসেবে জনাব ফুল মিয়া, সহকারী পরিদর্শক, বিজয়নগর, বি-বাড়ীয়াকে অবসায়ক নিযুক্ত 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।	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		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 প্রদান (জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায়)	জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের 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।)	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১	০২	০৩	০৪
		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	জানুয়ারি-মার্চ/২২ অর্থাৎ ৩ (তিন) মাসে ৩৭,০৮,৮৬৮/- (সাঁইত্রিশ লক্ষ আট হাজার আটশত আটষট্রি) টাকা সিডিএফ আদায় করা হয়েছে।

২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	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 ৩০ জন, ৩য় শ্রেণি ৫ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ৫জন সহ সর্বমোট ৪০ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর করা হয়েছে।
.	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 মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ২ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর করা হয়েছে।
	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	২য় শ্রেণির ১৪ জনের চাকরি স্থায়ীকরণ করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	
	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।	-
.	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 ২ জন, ২য় শ্রেণি-২ জন, ৩য় শ্রেণি-৬ জন, ৪র্থ শ্রেণি-৪ জনসহ সর্বমোট ১৪ জনের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
.	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 ৪জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ১ জনসহ সর্বমোট ৫ জনের অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) মঞ্জুর করা হয়েছে।
	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 ১ জন ৩য় শ্রেণির ১৩ জন ও ৪র্থ শ্রেণির ১ জনসহ সর্বমোট ১৬ জনের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর কর হয়েছে।
.	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	৩য় শ্রেণির ১ জনের মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	
.	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 নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১ জন, ২য় শ্রেণির ২৬ জনসহ সর্বমোট ২৭ জনের অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
০.	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-৫৪টি ২.অফেরৎযোগ্য উত্তোলন নিষ্পত্তি করা হয়েছে-৩৩টি ৩.চূড়ান্ত উত্তোলন নিষ্পত্তি করা হয়েছে-৩১টি।
১.	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।	কিস্তি বন্ধকরণ-০১টি
২.	টেলিফোন(দাপ্তরিক ও আবসিক) সংযোগ প্রদান	প্রাপ্যতা থাকা সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	নেই
৩.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	০১টি আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৪.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	-
৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	-
৬.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		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।	
৭.	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 উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. ১ম শ্রেণির ০১ জন কর্মকর্তার পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরির নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. ২য় শ্রেণির ২২ জন কর্মকর্তার পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুর করা হয়েছে। ৩. ৩য় শ্রেণির নেই। ৪. পারিবারিক পেনশন ০৫টি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৮.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	১ম শ্রেণির ০২টি ও ৩য় শ্রেণির ০১টি সহ সর্বমোট ০৩ টি এনওসি প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জানুয়ারি, ২০২২-মার্চ, ২০২২)

নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
১	২	৩	৮
১	গণ শুনানীর আয়োজন	সরাসরি জনঅবহিতকরণ সভার মাধ্যমে	অনুষ্ঠিত ২টি সভায় ৪৭ জন উপস্থিত ছিলেন
২	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান	নাগরিক সেবা প্রত্যাশীদের নিকট হতে সরাসরি কিংবা ই-মেইলে এ আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর চাহিত তথ্য এবং অন্য শাখা বা প্রকল্প/কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট শাখা অথবা প্রকল্প/কর্মসূচি হতে চাহিত তথ্য উভয়ই কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংগ্রহপূর্বক ডাকযোগে বা ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য প্রদান করা হয়।	-

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
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	-
২	পদ স্থায়ীকরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরমে বিআরডিবি'র পদ স্থায়ীকরনের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ	
৩	নিয়োগ	ক)যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রিকায়/ ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ খ)আবেদন প্রাপ্তির পর যোগ্য প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া সাপেক্ষে নিয়োগ কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত গ)যথাযথ কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদনক্রমে পুলিশ ভেরিফিকেশন, মুক্তিযোদ্ধা সনদ যাচাই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ঘ) নিয়োগপত্র প্রদান	
৪	বিআরডিবি'র আওতাধীন জেলা ও উপজেলাসমূহের স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তি ৩ টি নিষ্পত্তি ৩ টি
৫	গাড়ি ক্রয় ও সরবরাহ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গাড়ি ক্রয়পূর্বক বিভিন্ন জেলা ও বিআরডিবি'র পরিবহন পুলে সরবরাহকরণ	-
৬	ব্যয় বিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	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	২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ০২/০১/২০২২ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে।
৭	অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি'র জেলা ও উপজেলা দপ্তর সমূহ (বিভিন্ন প্রকল্প/ কর্মসূচিসহ) এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের অভ্যন্তরীন নিরীক্ষাসূচি প্রণয়ন, নিরীক্ষা সম্পাদন, প্রতিবেদন প্রকাশ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়	-
৮	অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তির প্রেক্ষিতে জেলা ও উপজেলা দপ্তর থেকে প্রাপ্ত বি.এস. জবাব ও যথাযথ প্রমাণকের ভিত্তিতে নিরীক্ষা শাখায় নিষ্পত্তি করা হয়	বিআরডিবি'র অভ্যন্তরীন নিরীক্ষা অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে মোট ১০টি নিরীক্ষা আপত্তি বি.এস. জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
৯	স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের নিরীক্ষা আপত্তি	এজি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তির প্রেক্ষিতে জেলা, উপজেলা ও সদর দপ্তরের হিসাব শাখা থেকে প্রাপ্ত বি.এস জবাব যাচাই-বাছাই পূর্বক স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে একীভুত বি.এস জবাব প্রেরণ করা হয়। প্রয়োজনে নিরীক্ষা আপত্তি নিস্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা হয়	এজি কর্তৃক উত্থাপিত মোট ৮৪টি অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তি রয়েছে। এর মধ্যে বিআরডিবি'র ৭৯টি (টাকার পরিমান ১১৫,৮৩,৮২,৩৭৬/-) এবং আমার বাড়ি আমার খামার এর ০৫টি (জড়িত টাকার পরিমান ৪,১৫,৯৯,৮৯৪/-)
১০	এসএই ঋণ তহবিল বরাদ্দ প্রদান	১) উপজেলা ও জেলাদপ্তর কর্তৃক যাচাই বাছাই কৃত উদ্যোক্তাদের তালিকা সংগ্রহ ২) জেলা দপ্তর কর্তৃক প্রেরিতব্য হিসাব নম্বরে ঋণ তহবিল বরাদ্দ প্রদান	-
১১	এসএমই ঋণ তহবিল অনুমোদন ও মঞ্জুরী প্রদান	১) পরিচালক (সরেজমিন) ৫,০০,০০১/- হতে ১০,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত ২) স্টিয়ারিং কমিটি ১০,০০,০০১/- হতে ২৫,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত	মোট ১৩৩৮.৬৫ লক্ষ টাকা অনুমোদন করা হয়েছে।
১২	এসএমই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং সংক্রান্ত সহায়তা	অনলাইন সফটওয়্যার/ টেলিফোনের মাধ্যমে	অনলাইন সফট্ওয়্যার আপডেট করা হয়েছে।
১৩	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	১) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণার্থী চাহিদা ২) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত ৩) প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	২২০ জন
১৪	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিদেশ প্রশিক্ষণের জন্য সরকারী আদেশ (জিও) জারী	প্রশিক্ষণে চুড়ান্ত মনোনয়নের পর মন্ত্রণালয় কর্তৃক জিও জারীর অনুমতি প্রাপ্তি সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে ডাক/ সরাসরি/ ইমেইল/ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ	-
১৫	কর্মশালা, সেমিনার আয়োজন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক অংশগ্রহণের অনুরোধপত্র প্রদান	-
১৬	বিআরডিবি'র সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ	বিআরডিবি'র উপজেলা দপ্তরের মাধ্যমে সুফলভোগী নির্বাচন এবং জেলা দপ্তরের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রশিক্ষণ প্রদান	১২,৫৬০ জন
১৭	বিআরডিবি'র ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সদর দপ্তর ও জেলা দপ্তরের মাধ্যমে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	৬,০৯০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান
১৮	বিআরডিবি'র অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ	শুদ্ধাচার ও এপিএসহ বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	৩৯০ জন প্রশিক্ষণ প্রদান
১৯	ইউসিসিএ'র অবসর প্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রস্তাব অনুমোদন	ইউসিসিএর অবসর প্রাপ্ত কর্মচারীর গ্রাচ্যুইটি আবেদন উপজলা ও জেলার সুপারিশের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র ডাকযোগে প্রেরণ	-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
২০	বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএ এর অভিযোগ নিষ্পত্তি	উপজেলার আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	ইউসিসিএ'র ৯টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে।
২১	বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএসমূহের জনবল নিয়োগ প্রস্তাব অনুমোদন	উপজেলা হতে প্রেরিত প্রস্তাব এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি যাচাই-বাছাই করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিয়োগের ছাড়পত্র/ অনুমতি প্রদান করা হয়	প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুযায়ী বিভিন্ন ইউসিসিএ তে মোট ০৫ জন জনবল নিয়োগের প্রস্তাব অনুমোদন করে ছাড়পত্র/ অনুমতি প্রদান করা হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
১	চাকুরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়	-
২	পদোন্নতি	প্রবিধানমালা অনুযায়ী পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়	-
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটির আদেশ জারি করা হয়	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ২ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৪	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।
৫	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 জারি করেন	বহি:বাংলাদেশ ছুটির আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের আদেশ অনুযায়ী ২ জনের ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৬	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	১৮ 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 ১৮ 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 ২১ জনের পেনশন কেস নিষ্পত্তি করা হয়।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
৭	পল্লী ভবন ও পল্লী কানন রক্ষনাবেক্ষণ	চাহিদা প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়পূর্বক বিতরণ/ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। পল্লী কানন আবাসিক কমপ্লেক্সে বসবাসকারীদের নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মালামাল ক্রয়পূর্বক বিতরণ/ মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	-
৮	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ি বরাদ্দ প্রদান	বিধি মোতাবেক যানবাহন শাখা হতে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ি বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করা হচ্ছে	-
৯	রাজস্ব বাজেটভূক্ত জেলা ও উপজেলায় অনুদানের অর্থ ছাড়	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা দপ্তরের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তরের মাধ্যমে	-
১০	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 ১০ জনকে কল্যাণ তহবিল/ নিরাপত্তা তহবিল/ গোষ্ঠী বীমা এর হিসাব নম্বর বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
১১	কল্যাণ তহবিল হতে মৃত্যুদাবী পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই বছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৩ জনের দাবী পরিশোধ।
১২	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 বিআরডিবি’তে প্রেরণ করেন। মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনের পর উক্ত অর্থ পরিশোধ করা হয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৩ জনের দাবী পরিশোধ।
১৩	পরিবার নিরাপত্তা তহবিল হতে অবসরজনিত সুবিধাদি পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই বছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়	১৬ জন অবসর গ্রহণকারীকে এ সুবিধাদি পরিশোধ করা হয়েছে।
১৪	দায়-দেনা সনদ প্রদান	বিভিন্ন শাখা/ জেলা/ উপজেলা হতে দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্য একীভূত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	-
১৫	গৃহ নির্মাণ/ মটর সাইকেল অগ্রিম প্রদান	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্র প্রদান	-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
১৬	সদর দপ্তরের সকল শাখার বিভিন্ন বিল সমূহ পরিশোধ	বিভিন্ন শাখার নথিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে	-
১৭	বিআরডিবি'র বিভিন্ন অপারেশনাল ইউনিট যথাক্রমে সদর কার্যালয়, জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেট ও সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন	চিঠি দিয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক্কলন আনয়ন এবং প্রাক্কলন ও বাজেট প্রাপ্তির সমন্বয় রেখে বাজেট বরাদ্দ প্রদান	-
১৮	বরাদ্দকৃত অর্থের কিস্তি ভিত্তিক অর্থ ছাড় এবং বিভিন্ন অপারেশনাল ইউনিটে প্রেরণ	মন্ত্রণালয় থেকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে কিস্তি প্রাপ্তির পর বাজেট বরাদ্দের আলোকে বিভিন্ন অপারেশনাল ইউনিটের ব্যাংক হিসাবে যথাক্রমে সদর কার্যালয়, জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অর্থ প্রেরণ	৩য় কিস্তিতে ৭২৫০.০০ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়েছে।
১৯	জেলা দপ্তরসমূহে আবর্তক, সদাবিক ও পার্বত্য সমাজ উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালন ব্যয়ের অংশ হতে বাজেট প্রনয়ণ ও সংশ্লিষ্ট জেলায় প্রেরণ	জেলা দপ্তর হতে আবর্তক, সদাবিক ও পার্বত্য সমাজ উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালন ব্যয়ের অংশ হতে ব্যয়ের নিমিত্ত বাজেট প্রাপ্তির পর যাচাই- বাছাই সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অনুমোদন দেয়া হয়	-
২০	উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিট (ইউটিইউ) এর নিজস্ব আয়ের বাজেট প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিটে প্রেরণ	তহবিলের স্থিতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা হতে জেলা দপ্তরের মাধ্যমে বাজেট প্রধান কার্যালয়ের বাজেট শাখায় প্রেরণ এবং যাচাই বাছাইয়ান্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রদান	-

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
২১	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	-
২২	ব্যাংক ঋণ বরাদ্দ ও বিতরণ	ইউসিসিএসমূহের চাহিদা অনুযায়ী জেলা দপ্তরের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিআরডিবি সদর দপ্তরের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণ; ব্যাংক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ তে ঋণ বরাদ্দ প্রদান; ব্যাংকিং প্লান অনুযায়ী ইউসিসিএ ও সোনালী ব্যাংক শাখার ঋণ চুক্তি সম্পাদন; প্রাথমিক সমবায় সমিতির মাধ্যমে সদস্যদের ঋণ বিতরণ	বরাদ্দ-নাই বিতরণ-২৫৪৩.৯৩ লক্ষ টাকা
২৩	১) বৃক্ষরোপন ২) গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগীর টিকাদান ৩) উন্নত চুল্লী স্থাপন ৪) মৎস্য চাষ ৫) স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা স্থাপন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, উপজেলা কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে সমিতি পর্যায়ে দলের সদস্যদের আয় উৎসারি কর্মকান্ডের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানকালীন উক্ত বিষয়ে সহপ্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় এবং সেবাপ্রাপ্তিতে সহযোগিতা করা হয়	•বৃক্ষরোপন- ১,১৫,২১৫টি •গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগীর টিকাদান- ১,১৫,৬৩৭ ডোজ •উন্নত চুল্লী স্থাপন- ১৫,১৫২টি •মৎস্য চাষ-৭৭.৫৫ লক্ষ টন •স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা স্থাপন-১৮,৯১২টি
২৪	অবলুপ্ত কর্মসূচি সমুহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত পূর্বক, প্রমাণক সহ ডাকযোগে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়	-
২৫	অবলুপ্ত কর্মসূচি সমূহের জেলা দপ্তরের (০.১০%) অংশ বাজেট অনুমোদন।	জেলা দপ্তর হতে অবলুপ্ত কর্মসূচিসমূহের পরিচালন ব্যয়ের অংশ হতে ব্যয়ের নিমিত্ত বাজেট প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অনুমোদন দেয়া হয়	-
২৬	বিআরডিবি'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়দেনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	১) প্রশাসন বিভাগ হতে ই-ফাইলের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের আলোকে দায়দেনার তথ্য যাচাইয়ান্তে বিশেষ প্রকল্প শাখার সংরক্ষিত রেকর্ড অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ ও মতামত উপস্থাপন খ) সাধারণ নিয়মেও অবসরপ্রাপ্তদের দায়-দেনা নিষ্পত্তি করা হয়	৩৫ জন অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়দেনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
২৭	সোনালী ব্যাংক হতে সুফলভোগীদের ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা	মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগভূক্ত উপজেলাসমূহের চাহিদা অনুযায়ী জেলা দপ্তরের সুপারিশের প্রেক্ষিতে বিআরডিবি সদর দপ্তরের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে বরাদ্দ প্রস্তাব প্রেরণ; ব্যাংক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ইউসিসিএ তে ঋণ বরাদ্দ প্রদান; ব্যাংকিং প্লান অনুযায়ী ইউসিসিএ ও সোনালী ব্যাংক শাখার ঋণ চুক্তি সম্পাদন; প্রাথমিক সমবায় সমিতির মাধ্যমে সদস্যদের ঋণ বিতরণ	৬০৫ জন সদস্যের মধ্যে ৮৪.৭৭ লক্ষ টাকা বিতরণ করা হয়।
২৮	নিজস্ব তহবিল হতে ঋণ মঞ্জুরীতে সহায়তা	মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগভূক্ত জেলাসমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে তহবিলের উৎস অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ঋণ মঞ্জুরী প্রদান	৫,৬৭৬ জন সদস্যের মধ্যে ২২২০.৭৯ লক্ষ টাকা বিতরণ করা হয়।
২৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চূড়ান্ত বেতন নির্ধারণ	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত নথি যাচাই বাছাই করে চূড়ান্ত বেতন উপপরিচালক (নিরীক্ষা), যুগ্মপরিচালক (নিরীক্ষা) ও পরিচালক (অর্থ) মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হলে তা বেতন নির্ধারণী ফর্মে পূরণ পূর্বক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করা হয়	-
৩০	পেনশনারদের চূড়ান্ত দায়দেনা নির্ধারণ	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত নথি যাচাই বাছাই করে চূড়ান্ত দায়দেনা নির্ধারণ পূর্বক চূড়ান্ত দায়দেনা সনদ ইস্যুর লক্ষ্যে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়	৩৩ জন পেনশনাদের চূড়ান্ত দায়দেনা নির্ধারণ পূর্বক চূড়ান্ত দায়দেনা সনদ ইস্যুর লক্ষ্যে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়।
৩১	অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদ এবং তথ্য সরবরাহ	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে নিরীক্ষা আপত্তি সমূহ নির্দিষ্ট রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা, সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করা এবং চাহিদা সাপেক্ষে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের তথ্য সরবরাহ করা হয়।	-
৩২	প্রাক্তন কর্মকর্তা/ কর্মচরীদের অনাপত্তি পত্র প্রদান।	প্রশাসন বিভাগ হতে নথি প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই করে অনাপত্তি পত্র প্রদান করা হয়	-
৩৩	জেলার উপপচিালকবৃন্দের মাসিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন	● উপপরিচালক কর্তৃক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল পরিচালক (সরেজমিন) বরাবর প্রেরণ ● ভ্রমণবিবরনী ও বিল অনুমোদনের জন্য পরিচালক (সরেজমিন) বরাবর প্রেরণ ● অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী ও বিল যাচাই-বাছাই করার জন্য উপপচিালক (হিসাব) বরাবর প্রেরণ ● অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী ও বিল ও জেলার উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ	জেলার উপপচিালকবৃন্দের ২০৮ টি মাসিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন ও জেলায় ফেরত প্রদান করা হয়েছে।
৩৪	সদরদপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/ শাখার চাহিদা মোতাবেক পোস্টার, সনদ, ব্যানার, প্রচ্ছদ ইত্যাদির ডিজাইন তৈরী।	চাহিদার প্রেক্ষিতে চিত্র শিল্পীর মাধ্যমে ডিজাইন প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্টদের সরাসরি সরবরাহ।	ইংরেজী নববর্ষের কার্ড, কারুপল্লীর ডিসপ্লে বোর্ড, স্বাধীনতা ও শহীদ দিবসের ব্যানার, পরিচালনা পর্ষদের ৫২ তম সভার কার্যপত্রের প্রচ্ছদ, পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প-৩ এর আওতায় জীবিকায়ন শিল্প পল্লী উদ্বোধন অনুষ্ঠানের আমন্ত্রণ পত্র ইত্যাদি ডিজাইন

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২)
(১)	(২)	(৩)	৮
৩৫	ই-নথি ব্যবস্থাপনা	অনলাইন	সদরদপ্তরের ১০ জন কর্মকর্তার নতুন আইডি খোলা হয়েছে।
৩৬	পিডিএস (কারিগরি সহায়তা)	অনলাইন	●মোতাবেক পিডিএস এর নতুন আইডি খোলা হয়েছে ● কারিগরি সহায়তা যেমন: পাসওয়ার্ড রিসেট, প্রোফাইল লক ইত্যাদি প্রদান করা হচ্ছে
৩৭	ইন্টারনেট সেবা	অফলাইন	বিটিসিএল এর ১৪৬ এমবিপিএস সংযোগের পাশপাশি ১০ এমবিপিএস এর একটি বিকল্প সংযোগ এর মাধ্যমে সদরদপ্তরে সেবা দেয়া হচ্ছে
৩৮	ই-জিপি (কারিগরী সহায়তা)	অনলাইন	নির্মাণ শাখা, উদকনিক, ইরেসপো প্রকল্পের চাহিদা মোতাবেক ইউজার রোল (PE, AO, TEC, TOC, AU) তৈরী করা হয়েছে। এছাড়াও যেকোন ধরণের কারিগরি সহায়তা (যেমন: পাসওয়ার্ড রিসেট, প্রোফাইলর ডেসিগনেশন ও মোবাইল নং পরিবর্তন) প্রদান করা হয়েছে
৩৯	জাতীয় তথ্য বাতায়ন	অনলাইন	তথ্য বাতায়নে ক্রাশ প্রোগাম ২০২০-২০২১, DG's Hour, এসএমই ঋণ, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার), অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, আদেশ /বিজ্ঞপ্তি/প্রজ্ঞাপন, তথ্য অধিকার, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সেবাবক্সসমূহ হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪০	ফিল্ড ফোর্স লোকেটর	অনলাইন	-
৪১	ভিডিও কনফারেন্স	অনলাইন	চাহিদা মোতাবেক দুটি লাইসেন্সড জুম আইডির মাধ্যমে DG's Hour সহ সপ্তাহে নূন্যতম ০৩ টি ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজন করা হচ্ছে ।
৪২	আইটি সার্ভিস ও সাপোর্ট	অনলাইন	উক্ত সময়ে ৩০০ (তিনশত) সমস্যার সমাধান করা হয়েছে।
৪৩	সোশ্যাল মিডিয়া	অনলাইন	১০ জানুয়ারি, ২১ ফেব্রুয়ারি, ১৭ মার্চ, ২৫ মার্চ, ২৬ মার্চ তারিখের বিআরডিবি’র কার্যক্রম ভিত্তিক ছবি এবং ভিডিও ফেসবুক এবং ইউটিউবে আপলোড করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড)

সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ ২০২২)

নাগরিক সেবা: বার্ডের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

ক্রঃ নং	সেবার নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	মোট	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন আগ্রগতি (জানুয়ারি,২২-মার্চ,২২)
প্রাতিষ্ঠানিক সেবা							
১	**বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স**						
১	৭২ তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৪৮	১৩	**৬১**	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্ত্বধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।
২	১৬৬তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৩০	২০	**৫০**		
৩	১৭৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৩৮	১২	**৫০**		
৪	১৪৫তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৩০	১০	**৪০**		
৫	১৪৬তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	২৫	২৫	**৫০**		
৬	১৪৭তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৩৩	৭	**৪০**		
৭	১৪৮তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১	৩৪	১৬	**৫০**		
নাগরিক সেবা							
ক.	**আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ কোর্স**						
১	“আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে উচ্চমূল্যের ফসল উৎপাদন পদ্ধতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	৭	১৭৫	০	**১৭৫**	• আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের সংগে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয়	সর্বমোট ৯৫৭ জন (পুরুষ + মহিলা) প্রশিক্ষণার্থী (জানুয়ারি - মার্চ, ২০২১) সময়ে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড),

ক্রঃ নং	সেবার নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	মোট	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন আগ্রগতি (জানুয়ারি,২২-মার্চ,২২)
	(৬ষ্ঠ -১২তম ব্যাচ) ৭টি					• একাডেমির নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত দক্ষতা ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে প্রশিক্ষণ বাবদ কোন মূল্য নেওয়া হয়না।	কুমিল্লায় প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন এবং প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পরে সন্তোষজনক মন্তব্য করেছেন। পরবর্তীতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণলব্দ জ্ঞান নিজের কর্ম জীবনে প্রয়োগ করবেন মর্মে ইচ্ছা প্রকাশ করেছেন।
২	Basic Computer Application & ICT **(২টি)**	২	৩৬	২৪	**৬০**		
৩	"করোনা (কোভিড-১৯) পরিস্থিতিতে গ্রামীণ সমাজে স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও পরিচর্যা, খাদ্য ও পুষ্টি নিরাপত্তা এবং পরিবেশ উন্নয়ন" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	১	০	৪০	**৪০**		
৪	"নারী উদ্যোক্তা তৈরী ও ক্ষমতায়নে কৃষিজ উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং খাদ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	১	০	৩০	**৩০**		
খ.	**উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ কোর্স**						
১	"অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা" বিষয়ক প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	১	১৮	২	**২০**		
২	"অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স **(১ম-১৬তম ব্যাচ)**	১৬	৩৩৬	৩২	**৩৬৮**		
৩	Training of Trainers (TOT) on "Efectiveness of Online Learning"	১	৭	৬	**১৩**		
৪	"নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কর্মশালা	১	২	২৮	**৩০**		
৫	ইনস্টিটিউট অব চাইল্ড এন্ড মাদার হেলথ (আইসিএমএইচ)-এর ৩৪তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (বিসিএস স্বাস্থ্য)-এর প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য বার্ডের কার্যক্রম	১	২৮	১২	**৪০**		

ক্রঃ নং	সেবার নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	মোট	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন আগ্রগতি (জানুয়ারি,২২-মার্চ,২২)
	অবহিতকরণ কর্মসূচী						
৬	ইনস্টিটিউট অব চাইল্ড এন্ড মাদার হেলথ (আইসিএমএইচ)-এর ৩৫তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (বিসিএস স্বাস্থ্য)-এর প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচী	১	২৫	১৫	**৪০**		
৭	মাওলানা ভাসানী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্রিমিনোলজি এন্ড পুলিশ সাইন্স বিভাগের ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য জন্য বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচী	১	৩৪	১১	**৪৫**		
৮	বেগম বদরুন্নেসা সরকারি মহিলা কলেজ, ঢাকা-এর ইতিহাস বিভাগের ছাত্রীদের জন্য জন্য বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচী	১	৫০	০	**৫০**		
৯	স্বাস্থ্য ও প্রকৌশল অধিদপ্তরের সহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের শিক্ষাসফরে বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসুচী	১	২৩	২	**২৫**		
গ.	**কর্মশালা/সেমিনার/সম্মেলনঃ**						
১	“অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের বিষয়বস্তু চূড়ান্তকরণের লক্ষ্যে কর্মশালা	১	১৭	৪	**২১**		
	“চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয়” শীর্ষক কর্মশালা	১	৫৮	১৫	**৭৩**		
	“এপিএ এনআইএস প্রতিবেদনের জন্য তথ্য	১	২১	৯	**৩০**		

ক্রঃ নং	সেবার নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	মোট	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন আগ্রগতি (জানুয়ারি,২২-মার্চ,২২)
	প্রেরণ ও প্রমাণক প্রস্তুতকরণ" শীর্ষক কর্মশালা						
	মশিআপুউ প্রকল্পের বার্ষিক সম্মেলন	১	২	১১৭	**১১৯**		
	মোট = ৪৬ টি		**১০৭০**	**৪৫০**	**১৫২০ 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 (জানুয়ারি - মার্চ অগ্রগতি)
১	* এপিসি-তে অনুমোদিত গবেষণাসমূহের গবেষণা কার্যক্রম বাস্ত্মবায়ন করা|	তথ্যসংগ্রহ, সারণীকরণ করা, গবেষণা প্রতিবেদন মান উন্নয়নে সহায়তা ইত্যাদি অর্থাৎ গবেষণার	০২ (দুই) টি গবেষণা সম্প ন্ন হয়েছে|
২		সম্প াদিত গবেষণাসমূহের কপি ও তথ্য দেয়া	অব্যাহত রয়েছে

	*নিউজ লেটার ও গ্রাম উন্নয়নের জন্য রিপোর্ট প্রেরণ	হয়।		

০২। বহি: সেবাসমূহঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (জানুয়ারি,২২ – মার্চ,২২)
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	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 থোকে।	অব্যাহত রয়েছে

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	বিষয়	সংখ্যা
১	জিপিএফ অগ্রিম	৩২ জন
২	অর্জিত ছুটি	১৬ জন

ক্রমিক নং	বিষয়	সংখ্যা
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন	১০জন
৪	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	০১
৫	ঋণ (মোটরসাইকেল, গৃহ নির্মাণ ও গৃহ মেরামত ইত্যাদি)	০
৬	আবাসিক টেলিফোন সংযোগ	০
৭	দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	০
৮	বাসা বরাদ্দ	০
৯	পিআরএল মঞ্জুর	০৭ জন
১০	পেনশন মঞ্জুর	০১ জন

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া।

সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (জানুয়ারি–মার্চ, ৩য় কোয়ার্টার ২০২১-২০২২)

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	বিসিএস ক্যাডার কর্মকর্তাদের ০৬ মাস মেয়াদী ৭৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩৮	১৭	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.	৬৮তম বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩০	১১	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	
৩.	এলজিইডি প্রকৌশলীদের ৪৩তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩৭	৩	এলজিইডি, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	
৪.	বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাগণের ১৭৬তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	৩০	১০	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।
৫.	পরিসংখ্যান ব্যুরো'র কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০১	১৬	৭	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	পরিসংখ্যান ব্যুরো এর মহাপরিচালক কর্তৃক প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্বাবধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।

নাগরিক সেবাঃ

<table>
<tr><th>ক্রঃ নং</th><th>সেবার নাম</th><th>সেবা প্রদান পদ্ধতি</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>১.</td><td>প্রশিক্ষণ
<table>
<tr><th>প্রশিক্ষণের ধরণ</th><th>ব্যাচ সংখ্যা</th><th>পুরুষ</th><th>মহিলা</th></tr>
<tr><td>আয়বর্ধনমূলক/দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ</td><td>৪৪</td><td>৫৩৪</td><td>২২৬</td></tr>
<tr><td>উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ</td><td>১৯</td><td>৭৪৭</td><td>৪১২</td></tr>
<tr><td>সেমিনার/ওয়ার্কসপ</td><td>৭</td><td>২৪৯</td><td>৬৬</td></tr>
<tr><td>সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ</td><td>১</td><td>৬৬৫</td><td>৫৭১</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৭১</td><td>২১৯৫</td><td>১২৭৫</td></tr>
</table></td><td>● 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।</td><td>সর্বমোট ৩৪৭০জন (পুরুষ+মহিলা) প্রশিক্ষণার্থী (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) 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।</td></tr>
<tr><td>২.</td><td>আবাসন সুবিধা
<table>
<tr><th>মাসের নাম</th><th>হোস্টেল</th><th>অতিথি ভবন</th><th>মোট</th></tr>
<tr><td>জানুয়ারি</td><td>৪৫০</td><td>৩৭৭</td><td>৮২৭</td></tr>
<tr><td>ফেব্রুয়ারি</td><td>৫১৮</td><td>২৯৫</td><td>৮১৩</td></tr>
<tr><td>মার্চ</td><td>৫৬৬</td><td>৪৭৮</td><td>১০৪৪</td></tr>
<tr><td colspan="3">সর্বমোট=</td><td>২৬৮৪ জন</td></tr>
</table></td><td>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য
বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd</td><td>প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/ সেমিনারসহ আভ্যন্তরিণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক হোস্টেল ম্যানেজমেন্ট আবাসনের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহিতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।</td></tr>
<tr><td>৩.</td><td>আহার/ক্যাফেটেরিয়া
<table>
<tr><td>জানুয়ারি, ২০২২</td><td>৫৯৩৬ জন</td></tr>
<tr><td>ফেব্রুয়ারি, ২০২২</td><td>৫৭৩৯ জন</td></tr>
<tr><td>মার্চ, ২০২২</td><td>৮৩৪১ জন</td></tr>
<tr><td>সর্বমোট=</td><td>২০০১৬ জন</td></tr>
</table></td><td>কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য
বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd</td><td>প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/ সেমিনারসহ আভ্যন্তরিণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজমেন্ট আহারের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহিতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।</td></tr>
</table>

- **প্রতিবেদনকালীন সময়ে ৫টি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সসহ আয়বর্ধনমূলক/দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ, উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ, সেমিনার/ওয়ার্কসপ ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ গুলোতে মোট ৩৬৬৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। যার মধ্যে ২৩৪৬ জন পুরুষ এবং ১৩২৩ জন মহিলা।**

অভ্যন্তরিণ সেবাঃ জানুয়ারি ২০২২ হতে মার্চ ২০২২ (নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ)।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	চিত্ত বিনোদন ছুটি, ০২ (দুই) জন	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	জানুয়ারি ২০২২ হতে মার্চ ২০২২ পর্যন্ত মোট ০২ (দুই) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২।	অর্জিত ছুটি, ০৬ (ছয়) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	০৬ (ছয়) জন কর্মচারীকে তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাসময়ে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৩।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ৩ (তিন) 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	জানুয়ারি ২০২২ হতে মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ৩ (তিন) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ১৮ (আঠারো) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) আদেশ জারি করা হয়।	জানুয়ারি ২০২২ হতে মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ১৮ (আঠারো) জন জন কর্মচারীকে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ১৮ (আঠারো) জন কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়েছে।

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ,২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
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 ৮১০ 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 ৪৪১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। খ) একাডেমি ও আয়োজক সংস্থাসহ যৌথভাবে মোট ৫০ জনকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। গ) - ঘ) স্থানীয় সরকার বিভাগের ইউজিডিপি এবং দেশীয় সংস্থা আইডিই প্রকল্পের অর্থায়ণে ১৯৯ 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	প্রাণিসম্পদ বিভাগের ০১ (এক) টি প্রায়োগিক গবেষণা চলমান রয়েছে।

		কাজে সহায়তা প্রদান। 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) ৪৮০ জন সুফলভোগীর প্রশিক্ষণকালে অবস্থানের জন্য উন্নতমানের আবাসনের ব্যবস্থা করা হয়; খ) ৫২০ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত প্লান্ট ডিজিজ ক্লিনিকের মাধ্যমে ০৬ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত ০৪ 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)	(২)	(৩)	(৪)
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 ৮ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত বিভিন্ন ট্রেড ও ক্যাটাগরির ১০৫৪ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত ১২ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত ১২০০ 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 জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত বাপার্ডের

			কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ছুটি বিধি মোতাবেক প্রদান করা হয়েছে।
৩.	দেশ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	মনোনয়ন প্রদান	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের জানুয়ারি-মার্চ/২০২২ পর্যন্ত ০২ (চার) জন কর্মকর্তাকে বিদেশে অনলাইনে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে।
৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক	২২১ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর
৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ,২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে সুফলভোগীদের মাঝে ক্ষুদ্র ঋণ ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বাবদ ৭১ কোটি ৩৫ 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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ৬০০০ 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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ৫০টি 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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৬৩ কোটি ২ লক্ষ টাকা জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে ঝুঁকি তহবিল, সদস্য ভর্তি ফি এবং পাশ বই বিক্রি বাবদ টাকাও আদায় হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ৮ কোটি ৩৩ লক্ষ টাকা ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বিতরণ হয়েছে।
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ৬ কোটি ২২ 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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ২৩৫০ জন সুফলভোগীকে আয়বর্ধনমূলক 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 ১১৮ 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। অটোমেশেনর 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।	১ জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ফাউন্ডেশনের অটোমেশনে সুফলভোগীদের সঞ্চয় ও ঋণ সংক্রান্ত

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		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।	তথ্যাদিসহ অন্যান্য যাবতীয় ডাটাবেজের সাথে সদস্যদের মোবাইল নম্বর সংযোজনের কার্যক্রম এবং এসএমএস এর মাধ্যমে সঞ্চয় ও ঋণের কিস্তি জমার তথ্যাদি ১০০% বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে বায়োমেট্রিক মেশিনের ব্যবহার ৫০% বাস্তবায়ন হয়েছে।
১১	অভিযোগ ও পরামর্শ	এসএফডিএফ-এর কোন কর্মকর্তা সেবা প্রদানে, ঋণ সুবিধা প্রদানে, কিস্তি আদায়ে, সঞ্চয়ের উপর মুনাফা সুবিধা প্রদানে, পুজিঁ 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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ 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	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	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 ৫) নিজস্ব বাসগৃহ সংস্কার/নির্মাণের জন্য। নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হয়।	১ জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে সিপিএফ তহবিল থেকে ২৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১৬ লক্ষ ৫০ হাজার টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে।
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ প্রোগ্রামার-সফট্ওয়্যার ডেভেলপার ১টি পদে নিয়োগপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
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 জানুয়ারি,২২ - ৩১ মার্চ,২০২২ সময়ে ২ জন প্রার্থীকে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (০১/০১/২০২২ খ্রিঃ হতে ৩১/০৩/২০২২ খ্রিঃ) পর্যন্ত।

ক) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
১	সিটিজেন্স চার্টার এবং সেবা প্রদান সংকান্ত নির্দেশিকা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ;	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে সিটিজেন্স চার্টারের বিষয়ে সচেতন করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ৮৬ 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 পরিদর্শন করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত বিভিন্ন দুগ্ধ এলাকায় মোট ১০টি অবহিতকরণ সভা এবং গ্রাহকদের সেবা কার্যক্রম পরিদর্শন করা হয়েছে;
৩	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সকল কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদের মধ্যে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রদান;	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী সম্পর্কে অধিকতর তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করা। কমিটির মাধ্যমে তথ্য উপাত্ত যাচাই ও বাছাই করে উপযুক্ত কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী নির্বাচন করা;	মিল্ক ইউনিয়নের শুদ্ধাচার পুরস্কার পরবর্তীতে প্রদান করা হবে;
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 জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ৭৫.০২ 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 জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ৪১ জন 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 অনুমোদনক্রমে নগদে/চেকের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করা;	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগ কর্তৃক জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ৪১ জন মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার পরিশোধ করা হয়েছে;

খ) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
১	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	আবেদন পাওয়ার পর প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত বিধি মোতাবেক ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১৮৬ 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১১০ 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০২ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান করা হয়েছে;

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
৪	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করার পর প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের মাধ্যমে নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত প্রয়োজন মোতাবেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারী নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা হয়েছে; বিভাগীয় ও কারখানার প্রধান অনুমোদন করেন।
৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত মাতৃত্বকালীন ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত কোন 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১১৩ 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত কোন 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের কোন 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০৪ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে চিকিৎসা সয়ায়তা প্রদান করা হয়েছে;
১১	অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিস্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ০৯জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা প্রদান করা হয়েছে;

গ) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
১	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি গঠন করা;	সরেজমিনে জরীপ করে সমিতি গঠন করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত মোট ৩৮টি প্রাথমিক সমিতি ও ০৩টি কেন্দ্রীয় সমিতি গঠন করা হয়েছে;
২	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের দুধ ন্যায্য মূল্যে ক্রয় করা;	দুধের পরিমাণের উপর ভিত্তি করে মূল্য নির্ধারণ করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ১.১৭ কোটি লিটার দুধ ক্রয় করা হয়েছে;
৩	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে কৃত্রিম প্রজনন করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রজননকারীদের দিয়ে সেবা প্রদান করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ১৮,৪৬০ টি গাভীকে কৃত্রিম প্রজনন প্রদান করা হয়েছে;

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	মন্তব্য
৪	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে চিকিৎসা ও ঔষধ প্রদান করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসকদের দিয়ে সেবা করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ২৬,০০০টি গাভীকে চিকিৎসা 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;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ১০১.৬৬ মেঃ টন দানাদার গো-খাদ্য সমিতির সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে;
৬	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তা ভিত্তিতে গাভীঋণ বিতরণ করা;	বিনা সুদে সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ৮.৪০ লক্ষ টাকা গাভী ঋণ বিতরণ করা হয়েছে;
৭	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তা ভিত্তিতে ঘাসের বীজ বিতরণ করা;	বিভিন্ন মৌসুমে সদস্যদের মধ্যে ঘাসের বীজ বিতরণ করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত ঘাসের বীজ বা কাটিং বিতরণ করা হয়নি;
৮	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসক ও প্রজননকারীদের দিয়ে টিকা প্রদান করা;	জানুয়ারি'২২ থেকে মার্চ'২২ পর্যন্ত বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা হয়নি;

03.04.22
অফিস সহকারী (প্রশাসন)

3/4/2022
আলী মুন নবী
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

3/4/2022
মোল্লা মোহাম্মদ নিয়ামুল বাসার
অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও
(ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার)

পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি

২০২১-২২ অর্থ বছরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন:

(১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
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।	৩য় ত্রৈমাসিকে (জানুয়ারি ২০২২ – মার্চ ২০২২) অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীদের নিয়ে ৮৪টি 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।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ৪০,০০০ 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।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয় উৎসারি কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ২৯০.৮১ 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।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ১৬৪.৯৭ 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।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত এপ্রিল ২০২১ - জুন ২০২১ সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৯৭.৮১ কোটি টাকা জামানত বিহীন 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)।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির আওতায় ৯৮.৬০ লক্ষ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়। জুলাই ২০২১ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত মোট ১৯৮.৬০ 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;	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত পর্যন্ত সময়ে ১০.০০ 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 রেজিস্ট্রেশন; ৫) আইজিএ ভিত্তিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান; ৬) প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন; ৭) প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত খরচ প্রদান ।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সময়ে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক ৫৩০ 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) প্রশিক্ষণের নির্ধারিত দিনে প্রশিক্ষণ হলে প্রশিক্ষণার্থীদের ৪) অভ্যর্থনা প্রদান ও রেজিস্ট্রেশন; ৫) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রশিক্ষক দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান; ৬) প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন; ৭) প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত খরচ প্রদান।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সময়ে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক ৪০০ 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)	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ২৫৮০টি সোলার স্ট্রীট লাইট স্থাপন করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরে মার্চ ২০২২ পর্যন্ত মোট ২৮২৯টি সোলার স্ট্রিট লাইট স্থাপন করা হয়েছে।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		১) গ্রামে শহরের সুবিধা প্রিদানের 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।	

(০২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
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)	(২)	(৩)	(৪)
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।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ১৬৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২.৭৫ কোটি 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 ।	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত ৯.০৮ 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 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;	জানুয়ারি ২০২২ - মার্চ ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ১২৯টি পূর্ণাঙ্গ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
		৬) প্রাপ্ত ফাইন্ডিংসের ভিত্তিতে ব্রডসীট জবাব প্রদানের জন্য অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।	

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা,২০২১-২২ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২- মার্চ,২০২২) প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই,২১-সেপ্টেম্বর,২১) অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর,২০২১-ডিসেম্বর,২০২১) অর্জন	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২০২২-মার্চ,২০২২) অর্জন
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	১০০ %	১০০%	১০০%	১০০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	১	১	১
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০	৪	-	২	১
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-

১২/০৪/২০২২

২২/০৪/২০২২
মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী
সিস্টেম এনালিস্ট
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

২২/০৪/২০২২
সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু
উপসচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন শাখা-১
www.rdcd.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

স্মারক নম্বর-৪৭.০০.০০০০.০৩১.১৬.০০১.২০-২১৮

তারিখঃ ১৩ চৈত্র, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২৭ মার্চ, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ আগামী ২৮/০৩/২০২২ খ্রি: দিনব্যাপি "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি" বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে কর্মরত **৩য় শ্রেণির (১১-১৬ তম গ্রেড) কর্মচারীগণের আগামী ২৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে দিন ব্যাপি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি** বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা এতৎসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

এমতাবস্থায়, আগামী ২৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে দিন ব্যাপি এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬৩৩, ৭ম তলা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি অনুযায়ী উল্লিখিত সময়ে উপস্থিত সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তঃ প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচি।

(মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ও
কোর্স সমন্বয়ক
ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০
E-mail: admin1.section@rdcd.gov.bd

বিতরণঃ
১. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ৩য় শ্রেণির (১১-১৬ তম গ্রেড) কর্মচারীবৃন্দ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে
১. উপসচিব (এপিএ, এনআইএস), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
২. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (**প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য**)।
৩. উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (**সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য**)।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (**ওয়েব সাইটে প্রকাশ, এসএমএস প্রদান ও কারিগরি সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধসহ**)।
৬. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
৭. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/আইন ও প্রতিষ্ঠান) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এ বিভাগ।
৮. অফিস কপি।

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি" বিষয়ক ০১ দিনের প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে ৩য় শ্রেণির (১১-১৬তম গ্রেডের) কর্মচারী

প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা: ১৯ জন

তারিখ: ২৮/০৩/২০২২ খ্রিঃ

স্থান: সভা কক্ষ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, কক্ষ নং-৬৩৩

সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	রিসোর্স পারসন বাস্তবায়নে/	স্থান
০৯.৩০	রেজিস্ট্রেশন	কোর্স সমন্বয়ক	এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ/
১০:০০-১০:৩০	শুভ উদ্বোধন	জনাব মোঃ মশিউর রহমান, এনডিসি সচিব পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
১০:৩০-১১:১৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত নির্দেশিকা ২০২১	জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
১১:১৫-১১:৩০	**চা বিরতি**	কোর্স সমন্বয়ক	
১১:৩০-১২:৩০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের সেবা সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
১২:৩০-০১:৩০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত প্রাথমিক ধারণা	জনাব মোঃ মখলেছুর রহমান উপসচিব সুশাসন অধিশাখা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	
০১:৩০-০২:০০	**মধ্যাহ্ন ভোজ**	কোর্স সমন্বয়ক	
০২:০০-০২:৫০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এবং এ সংক্রান্ত বিধিবিধান	জনাব মোঃ মখলেছুর রহমান উপসচিব সুশাসন অধিশাখা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	
০২:৫০-০৩:৪০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সম্পর্কে অবহিতকরণ	জনাব আফরিন মোহাম্মদ আঁখি প্রোগ্রামার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
০৩:৪০-০৪:০০	**প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন**	**কোর্স পরিচালক**	
০৪:০০-০৪:৩০	সমাপনী	জনাব চন্দন কুমার দে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	
০৫:০০	**চা বিরতি**	কোর্স সমন্বয়ক	

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে কর্মরত সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং গ্রন্থাগার সহকারীদের তালিকাঃ

সর্বমোট ১৯ জন

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী
১।	শাহ্‌রানা-সায়ীদ-উন-নিশা, গ্রন্থাগার সহকারী
২।	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩।	জনাব সোনিয়া আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪।	জনাব মোঃ মহসিন আলী, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ, হিসাব রক্ষক
৬।	জনাব কামরুন নাহার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৭।	জনাব ডালিয়া আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৮।	জনাব শেলী মজুমদার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৯।	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০।	জনাব জিয়াউর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১১।	জনাব মোঃ মোমিনুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১২।	জনাব মোঃ রাসেল সরকার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৩।	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৪।	জনাব লুৎফর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
	মোট = ১৪ জন

প্রেষণে নিয়োজিত ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের তালিকা

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী
১.	জনাব এ.এইচ.এম মিজানুর রহমান, সহকারী পরিদর্শক
২.	জনাব মোঃ আবু ইউসুফ, সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
৩.	মোছাঃ সেলিনা আক্তার, উচ্চমান সহকারী
৪.	জিয়াসমিন আক্তার, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
৫.	জনাব মোঃ শরীফ আল আমিন, অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
	মোট = ০৫ জন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ
প্রশিক্ষণের স্থান : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভা কক্ষ, তারিখ :
আয়োজনে

সোনার বাংলার স্বপ্ন পূরণের সংগ্রামে
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ
প্রশিক্ষণের স্থান : পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সভা কক্ষ, তারিখ : ২৮-০৩-২০২২ খ্রিঃ
আয়োজনে