



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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৮১

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪২৯

১২ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।

- ২। সূচক-১.১.১,
- ৩। সূচক-১.২.১,
- ৪। সূচক-১.৩.১,
- ৫। সূচক-১.৪.১।

১২-১০-২০২২

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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৮১/১(১০)

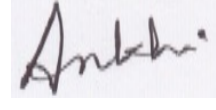
তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪২৯

১২ অক্টোবর 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) উপসচিব, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৭) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

- ৮) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
১০) সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিকল্পনা-৫ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



১২-১০-২০২২

আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১.৮৯১

তারিখ: ৩১ ভাদ্র ১৪২৯

১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে এর ১.৪.১ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ বিষয়ে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হলোঃ

ক্রঃ নং	পদবী	সদস্যগণ
১.	জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু, উপসচিব	আহবায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	জনাব মোঃ শামসুল আলম, উপসচিব	সদস্য
৩.	জনাব মোঃ মোনায়েম উদ্দিন চৌধুরী, সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য
৪.	জনাব মোঃ আবদুর রহিম, সহকারী সচিব	সদস্য
৫.	জনাব আফরিন মোহাম্মদ আঁথি, প্রোগ্রামার	সদস্য সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কমিটির কার্যাবলীঃ

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন, কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৫-৯-২০২২

মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৫৭০

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭

ইমেইল:

admin1.section@rdcd.gov.bd

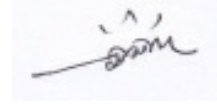
নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০৪৩.২১.৮৯১/১

তারিখ: ৩১ ভাদ্র ১৪২৯

১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন), প্রশাসন-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ২) উপসচিব, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৩) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৪) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৫) প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৬) সহকারী সচিব, পরিকল্পনা-৩ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৭) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৮) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৯) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১০) অফিস কপি।



১৫-৯-২০২২

মোঃ আব্দুস সামাদ প্রধান
সিনিয়র সহকারী সচিব



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



স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৭৭

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯

১০ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জুলাই, ২০২২- সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) এর ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জুলাই, ২০২২- সেপ্টেম্বর, ২০২২) সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন।

১০-১০-২০২২

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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৭৭/১(৯)

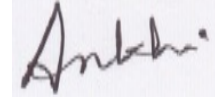
তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯

১০ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৩) উপসচিব, বাজেট অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৪) উপসচিব (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

- ৫) উপসচিব, প্রতিষ্ঠান-২ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৬) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৭) সহকারী সচিব, আইন শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৮) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
৯) সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিকল্পনা-৫ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



১০-১০-২০২২

আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
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 কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা হয়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	১ম ত্রৈমাসিকে একটি আবেদন পাওয়া যায় যা নিষ্পন্ন করা হয়েছে।
	(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 কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা হয়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	১ম ত্রৈমাসিকে কোন আপীল আবেদন পাওয়া যায়নি।

প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক ১	সেবার নাম ২	সেবা প্রদান পদ্ধতি ৩	বাস্তবায়ন অগ্রগতি 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) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	০৫ জন কর্মকর্তাকে তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়।
২।	দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ এবং উপসচিব ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ০৫ জন কর্মকর্তার বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর 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 জন কর্মকর্তার সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান করা হয় (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী)
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 এন্ড্রি প্রদান করে বরাদ্দ প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ। খ) অর্থ বিভাগের সাথে অনুষ্ঠিত ত্রি-পক্ষীয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও চূড়ান্ত বাজেট সিলিং পুনঃনির্ধারণ। গ) বাজেট পরিপত্র-২, পুনঃনির্ধারিত সিলিং ও দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রস্তাব অনুযায়ী বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন গ্রহণ পূর্বক আইবাসে এন্ড্রি প্রদান ও চূড়ান্ত বাজেট প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ।	ক) বাজেট প্রনয়নের কার্যক্রম শুরু হয়নি। অর্থ বিভাগ হতে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নের কোন পরিপত্র জারি হয়নি।
৫।	দপ্তর/সংস্থার বাজেট বরাদ্দের অর্থ পুনঃউপযোজনে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত অর্থ পুনঃউপযোজনের প্রস্তাব অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী অনুমোদনের পর্যায় বিবেচনা পূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ।	১। সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক ১৭-০৮-২০২২ তারিখে পুনঃউপযোজনের প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ১২-০৯-২০২২ তারিখে উক্ত প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৭-০৯-২০২২ তারিখে পুনঃউপযোজনের সম্মতি প্রদান করা হয়েছে। ২। বাপার্ড কর্তৃক ২৬-০৮-২০২২ তারিখে পুনঃউপযোজনের প্রস্তাব এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ০৬-০৯-২০২২ তারিখে উক্ত প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৫-০৯-২০২২ তারিখে পুনঃউপযোজনের সম্মতি প্রদান 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 নিম্নপ্তির সুপারিশসহ অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	আরডিএ হতে ০১টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব ২৯.০৮.২০২২ তারিখে এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত আপত্তির ব্রডশীট জবাব মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ ৩০.০৯.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। বিআরডিবি হতে ১৪টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবসমূহ যথাক্রমে ৩১.০৮.২০২২ তারিখে এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত আপত্তির ব্রডশীট জবাবসমূহ মন্ত্রণালয়ের সুপারিশসহ যথাক্রমে ১২.০৯.২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
৭।	দপ্তর/সংস্থা সমূহের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থাসমূহ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব অনুযায়ী ত্রি-পক্ষীয় সভায় প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য অডিট অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ। মন্ত্রণালয়, অডিট অধিদপ্তর, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধির উপস্থিতিতে সভা আয়োজন।	আরডিএ, বগুড়া হতে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রস্তাব ০৭-০৯-২০২২ তারিখে এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়। এ বিভাগ হতে ১২-০৯-২০২২ তারিখে অডিট অধিদপ্তরের প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়। অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক ২১-০৯-২০২২ তারিখে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করা হয়। পরবর্তীতে এ বিভাগ, অডিট অধিদপ্তরের মনোনিত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে আরডিএ, বগুড়ায় ২৬-০৯-২০২২ তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।
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।	ক) ২০২১ সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত জাতীয় সমবায় পুরস্কার নীতিমালা ২০১১ অনুযায়ী প্রার্থী বাছাই কার্যক্রম শুরু করা এবং চূড়ান্ত মনোনয়নের জন্য বাছাইকৃত প্রার্থীদের সংক্ষিপ্ত তালিকা পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণের জন্য গত ১৬.০৫.২০২০ তারিখে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়। খ) ২০২১ সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তর হতে ১৩.০৯.২০২২ তারিখে বিভাগীয় নির্বাচন কমিটির সুপারিশকৃত তালিকা এ বিভাগে প্রেরণ করে। প্রেরিত প্রস্তাব যথাযথভাবে জাতীয় কমিটির সভায় উপস্থাপনের জন্য গত ১৯-০৯-২০২২ তারিখে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) এর সভাপতিত্বে ০৬ সদস্য বিশিষ্ট একটি বাছাই উপ-কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটি অধিকতর যাচাই-বাছাইঅন্তে প্রতি ক্যাটাগরীতে ০৩টি করে সমবায় সমিতি/সমবায়ীর নাম সুপারিশ করে গত ২৮-০৯-২০২২ তারিখে একটি প্রতিবেদন সুপারিশসহকারে এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করে। যা আগামী ১৩.১০.২০২২ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জাতীয় কমিটির সভায় বাছাইকৃত তালিকা হতে ২০২১ সালের সমবায় পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত প্রার্থী চূড়ান্ত করা হবে। গ) আগামী ১৩.১০.২০২২ তারিখে জাতীয় কমিটির সভায় উক্ত বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ 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) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে ৪টি আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাসময়ে নিষ্পত্তি 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 ১ম ত্রৈমাসিকে ২টি আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১১।	দেশে উচ্চ শিক্ষার জন্য অনুমতি প্রদান/ছাড়পত্র প্রদান।	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে যাচিত ছুটি অনুমোদন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
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 ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১৩।	সমবায় অধিদপ্তরের প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক/ আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরী ও অনুমোদন	কর্মকর্তাদের আবেদনের পরিপেক্ষিতে অগ্রাধিকার প্রাপ্যতা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
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 ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন 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 ১ম 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 ১ম ত্রৈমাসিকে ৪টি আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১৭।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুর	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে ৪টি আবেদন প্রাপ্তির পর তা যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১৮।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদ সৃজন/পদ বিলুপ্তি	সংস্থা প্রধানের পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	১। গত ০৩.০৮.২০২২ তারিখে কক্সবাজার জেলার নবসৃষ্ট 'ঈদগাঁও' মাদারীপুর জেলার নবসৃষ্ট 'ডাসার' এবং হবিগঞ্জ জেলার নবসৃষ্ট 'শায়েস্তাগঞ্জ' উপজেলাসমূহের নতুন পদ সৃজনের লক্ষ্যে বেতনস্কেল যাচাই এর জন্য অর্থ বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। ২। সমবায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও এর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের পদের গ্রেড উন্নীতকরণ, পদ সংখ্যাবৃদ্ধি ও বিলুপ্তকরণের প্রস্তাব ও প্রস্তাবিত পুনর্গঠিত সাংগঠনিক কাঠামো (টিওএলডি) অনুমোদনের জন্য গত ১২.০৯.২০২২ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।
১৯।	সমবায় অধিদপ্তরের নিয়োগবিধি প্রণয়ন/সংশোধন	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়া উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২০।	(ক) সমবায় সমিতি আইন ও সংশোধনের নিমিত্তে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়া উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সমবায় সমিতি (সংশোধন) আইন, ২০২২ এর উপর মতামতের জন্য গত ১৩.০৯.২০২২ তারিখে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ এবং সাধারণ জনগণের জন্য মতামতের জন্য এ বিভাগে ওয়েব-সাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
	(খ) সমবায় বিধিমালা লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	আইন/ বিধি, সমঝোতা স্মারক/চুক্তি/ নীতিমালার খসড়া উপর কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/বিভাগে মতামত প্রেরণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২১।	সমবায় অধিদপ্তরের যানবাহন ক্রয়ের প্রশাসনিক মঞ্জুরি/ অনুমোদন	সংগঠন ও সরঞ্জাম (TIO&E) তালিকায় প্রস্তাবিত যানবাহনের সংস্থান সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
২২।	সমবায় অধিদপ্তরের অনুকূলে বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রশাসনিক অনুমোদন	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
২৩।	সমবায় অধিদপ্তরের একেজো যানবাহন কনডেম ঘোষণা ও নিলামে বিক্রির অনুমতি প্রদান	কনডেমেশন কমিটির সভার সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ব্যবস্থা গ্রহণ।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন প্রস্তাব আসেনি বিধায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
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।	১। গত ২৬.০৭.২০২২ তারিখ ০৫ জনকে ১০ম গ্রেড হতে ০৯ম গ্রেডের সহকারী নিবন্ধক পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে। ২। ৪টি সহকারী প্রোগ্রামর পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য গত ২৭.০৭.২০২২ তারিখে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
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।	১। সমবায় অধিদপ্তরের ২য় শ্রেণির (১০ম গ্রেড) গেজেটেড 'ফিজিক্যাল ইনস্ট্রাক্টা কাম প্রটোকল অফিসার (একাডেমী) এর ০১টি এবং 'গবেষণা সহকারী (একাডেমী)' এর ০১টিসহ মোট ২টি পদে সরাসরি নিয়োগের জন্য বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ে গত ২৭.০৭.২০২২ তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। সমবায় অধিদপ্তরের ১৬তম/১৩তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেডের পদে অর্থাৎ জেলা অডিটর, পরিদর্শক, মহিলা পরিদর্শক, ও ফিল্ড ইনভেস্টিগেটর পদ হতে উপজেলা সমবায় অফিসার পদে পদোন্নতির প্রস্তাব গত ২২.০৮.২০২২ তারিখ বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সুপারিশ প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৩। সমবায় অধিদপ্তরের ১৬তম/১৩তম গ্রেড হতে ১০ম গ্রেডের পদে অর্থাৎ প্রধান সহকারী, উচ্চমান সহকারী পদ হতে শাখা প্রধান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা-কাম-হোস্টেল সুপারিনটেনডেন্ট পদে পদোন্নতির সুপারিশ প্রদানের জন্য গত ২৯.০৮.২০২২ তারিখে সরকারী কর্ম কমিশন সচিবালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।
২৬।	সমবায় অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রশাসনিক অনুমোদন জ্ঞাপন করা হয়।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিকে সমবায় অধিদপ্তর হতে 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।	যথারীতি করা হয়ে থাকে।
২৮।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ প্রণয়নে সহায়তা	ক) দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রেরণকৃত এপিএ প্রতিবেদন এবিভাগ কর্তৃক পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্ত করা হয়।	যথারীতি করা হয়ে থাকে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
		খ) সফটওয়্যারে এন্টি প্রদান ও দাখিল করা হয়।	
২৯।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত সফটওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা পূর্বক ফিডব্যাক প্রদান করা হয়।	৩১ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ ফিডব্যাক প্রদান করা হবে।
৩০।	দপ্তর/সংস্থাসমূহের এপিএ বাৎসরিক অগ্রগতি মূল্যায়নে সহায়তা	দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত সফটওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা পূর্বক চূড়ান্ত মূল্যায়ন করে দপ্তর/সংস্থার প্রাপ্ত নম্বর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	১৫ জুলাই, ২০২২ তারিখে দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক ২১-২২ অর্থবছরের দাখিলকৃত প্রতিবেদন মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হয়েছে।
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-২০১৯, ২০২০ ও ২০২১ সালের জন্য মোট ৩০(ত্রিশ)টি স্বর্ণপদক ক্রয় মূল্য মোট ২৩,৮৪,৬৪০.০০ (তেইশ লক্ষ চুরাশি হাজার ছয়শত চল্লিশ) টাকা। বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি কেন্দ্র কর্তৃক পরীক্ষিত/যাচাইকৃত ২২ ক্যারেট মানের ৩০(ত্রিশ)টি স্বর্ণ পদক (যার প্রতিটির ওজন ১০ গ্রাম) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর ভল্টে জমা রাখা হয়। জাতীয় পল্লী উন্নয়ন পদক-২০১৯ ও ২০২০ সালের জন্য জাতীয় কমিটি কর্তৃক চূড়ান্তভাবে জাতীয় পর্যায়ে শ্রেষ্ঠ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে নির্বাচন করার কাজ প্রক্রিয়াধীন।
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 আগস্ট ২০২২ মাসে আরডিএ, বগুড়া, বার্ড, কুমিল্লা এবং বাপার্ড, গোপালগঞ্জ এর ১ম 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 জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়ার ০৪ 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	প্রতিমাসের রিপোর্ট তৈরি করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ	প্রতিমাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের রিপোর্ট প্রেরণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	প্রতিবেদন	করা হয় এবং একই সাথে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দিষ্ট সফট ওয়ারে এন্ট্রি দেয়া হয়।	
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।
৩৮।	অনিশ্চিত 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।	২০২১-২২ অর্থ বছরের কার্যাবলী সম্পর্কিত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বার্ষিক প্রতিবেদন ১৬ আগস্ট ২০২২ 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 ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।
৪৩।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)- এর পরিচালন ব্যয়ের বরাদ্দকৃত অর্থ ছাড়করণ	মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতায় মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিচালন ব্যয়ের অর্থ ছাড়ের আদেশ জারি করা হয়।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)-এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের বাজেটে সহায়তা কার্যক্রম মঞ্জুরি খাতে পরিচালন ব্যয় বাবদ বরাদ্দকৃত ৩০২,৬৫,০০,০০০.০০ (তিনশত দুই কোটি ষাটটি লক্ষ) টাকা হতে ১ম কিস্তি বাবদ ৭৫,৬৬,২৫,০০০.০০ (পঁচাত্তর কোটি ছেষটি লক্ষ পঁচিশ হাজার) টাকা ছাড় করা হয় (জারী নম্বর-১৯৫ তারিখ: ০১ আগস্ট, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ)।
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 কর্মকর্তার অর্জিত ছুটি গড় বেতনে মঞ্জুরের অনুমতি প্রদান করা হয় (জারী নম্বর-১৮৪ তারিখ: ১৭ জুলাই ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ এবং জারী নম্বর-২২১ তারিখ: ২৫ আগস্ট ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ)।
৪৫।	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বোর্ড), কুমিল্লা ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া এবং বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	জুলাই-সেপ্টেম্বর মাসে দপ্তর/সংস্থা হতে জনবল নিয়োগের কোন প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি															
১	২	৩	৪															
	উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) কর্তৃক বাস্তবায়নাত্মক উন্নয়ন প্রকল্পের জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম;																	
৪৬।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাত্মক উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাদি;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ) কর্তৃক বাস্তবায়নের নিমিত্তে “রূপকল্প ২০৪১: দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন” শীর্ষক প্রকল্প, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া কর্তৃক বাস্তবায়নের নিমিত্তে “শেখ জহুরুল হক পল্লী উন্নয়ন একাডেমী যশোর প্রতিষ্ঠাকরণ” শীর্ষক প্রকল্প এবং সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত “Marketing and Value Chain Development of Agricultural Products through Co-operatives” শীর্ষক সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ দেওয়া হয়েছে।															
৪৭।	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ থাকার সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের নির্ধারিত সংলগ্নী মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব পাওয়ার পর বিভাজন আদেশ জারীসহ অর্থ অবমুক্তি করা হয়।	জুলাই-সেপ্টেম্বর, 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)															
	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির অর্ন্তভুক্ত না হলে নতুন অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য খোক বরাদ্দ হতে অর্থ বরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র: নং</th> <th>প্রকল্পের নাম</th> <th>টাকার পরিমাণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>“দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো)-২য় পর্যায়” শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>১৩৬৪.৬১</td> </tr> <tr> <td>২।</td> <td>বি আর ডি বি “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>৯৬৩.৭৮</td> </tr> <tr> <td>৩।</td> <td>গাইবান্ধা সমন্বিত পল্লী দারিদ্র্য দূরীকরণ শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>১৮১.১৮</td> </tr> <tr> <td>৪।</td> <td>অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায় শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>১১৪৯.২১</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র: নং	প্রকল্পের নাম	টাকার পরিমাণ	১।	“দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো)-২য় পর্যায়” শীর্ষক প্রকল্প	১৩৬৪.৬১	২।	বি আর ডি বি “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি শীর্ষক প্রকল্প	৯৬৩.৭৮	৩।	গাইবান্ধা সমন্বিত পল্লী দারিদ্র্য দূরীকরণ শীর্ষক প্রকল্প	১৮১.১৮	৪।	অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায় শীর্ষক প্রকল্প	১১৪৯.২১
ক্র: নং	প্রকল্পের নাম	টাকার পরিমাণ																
১।	“দরিদ্র মহিলাদের জন্য সমন্বিত পল্লী কর্মসংস্থান সহায়তা (ইরেসপো)-২য় পর্যায়” শীর্ষক প্রকল্প	১৩৬৪.৬১																
২।	বি আর ডি বি “দারিদ্র্য বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচি শীর্ষক প্রকল্প	৯৬৩.৭৮																
৩।	গাইবান্ধা সমন্বিত পল্লী দারিদ্র্য দূরীকরণ শীর্ষক প্রকল্প	১৮১.১৮																
৪।	অংশীদারিত্বমূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প-৩য় পর্যায় শীর্ষক প্রকল্প	১১৪৯.২১																

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি												
১	২	৩	৪												
			<table border="1"> <tr> <td>৫।</td> <td>আর ডিএ</td> <td>“মেকিং মেকিং মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি) মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি)” শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>৮৩.৭৫</td> </tr> <tr> <td>৬।</td> <td></td> <td>কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ শীর্ষক প্রকল্প</td> <td>১১১৮.৮৯</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">সর্বমোট</td> <td>৪৮৬১.৪২</td> </tr> </table> <p>পরিকল্পনা শাখা-১ হতে প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।</p> <p>সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা শাখা হতে প্রক্রিয়াকরণ করা হয়।</p>	৫।	আর ডিএ	“মেকিং মেকিং মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি) মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি)” শীর্ষক প্রকল্প	৮৩.৭৫	৬।		কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ শীর্ষক প্রকল্প	১১১৮.৮৯	সর্বমোট			৪৮৬১.৪২
৫।	আর ডিএ	“মেকিং মেকিং মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি) মার্কেটস ওয়ার্ক ফর দ্যা যমুনা, পদ্মা এবং তিস্তা চরস (এমফোরসি)” শীর্ষক প্রকল্প	৮৩.৭৫												
৬।		কুড়িগ্রাম ও জামালপুর জেলার প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর দারিদ্র্য হ্রাসকরণ শীর্ষক প্রকল্প	১১১৮.৮৯												
সর্বমোট			৪৮৬১.৪২												
		উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য রাজস্ব খাতে জনবলের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণের জন্য অর্থবিভাগের জনবল কমিটিতে প্রেরণ													
		অনুমোদিত প্রকল্পের জন্য অর্থ উপযোজনের প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ													
৪৮।	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।	<p>১। বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন (মিল্ক ভিটা) প্রকল্পের “সিরাজগঞ্জের বাঘাবাড়ীঘাটে গুঁড়ো দুগ্ধ কারখানা স্থাপন শীর্ষক” মেশিনারীজ ক্রয়ের ‘দরপত্র উন্মুক্তকরণ’ কমিটি’তে এ বিভাগ হতে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>২। বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)র বিমোচনের লক্ষ্যে পুষ্টি দা“ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন (“সমৃদ্ধ উচ্চ মূল্যের অপ্রধান শস্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণ কর্মসূচী শীর্ষক প্রকল্পের সফটওয়্যার ও ডাটাবেজ ভাড়া গ্রহণ/ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদনের নিমিত্ত গঠিত ‘দরপত্র মূল্যায়ন কমিটিতে এ বিভাগের প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে।</p>												
৪৯।	এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য মাসিক সভা;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	প্রতিমাসের ২য় বুধবার এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা জন্য মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।												
৫০।	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।												
৫১।	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।												
৫২।	আইএমইডি/পরিকল্পনা কমিশন/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি	যথাসময়ে করা হয়ে থাকে।												

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
	অন্যান্য দপ্তরের জন্য এডিপি সংক্রান্ত প্রতিবেদন/ সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন	মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	
৫৩।	সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী সম্পর্কিত কার্যাবলি	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথাসময়ে করা হয়ে থাকে।
৫৪।	পার্বত্য চট্টগ্রাম জেলাসমূহের সামাজিক উন্নয়ন ও উৎপাদনমুখী কর্মসংস্থান সংক্রান্ত;	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়ন রিপোর্ট এ বিভাগে প্রেরণ করা হয়ে থাকে।

অত্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের 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।	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ০৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়।
২।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। তাছাড়া, সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী ০৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
৩।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মচারীদের পদোন্নতির প্রজ্ঞাপন/ আদেশ জারি	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত আবেদনের (যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে) প্রেক্ষিতে পদোন্নতি অনুমোদন।	১ম ত্রৈমাসিকে পদোন্নতিযোগ্য কর্মচারি নেই।
৪।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের 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।	০৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়।
৫।	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি প্রদান	সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হয়।	০৫ জন কর্মকর্তার পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি প্রদান
৬।	চাকরি স্থায়ীকরণ (নন ক্যাডার)	প্রশাসন শাখায় রক্ষিত ডাটাবেইজ ব্যবহার করে স্বয়ংক্রিয়ভাবে শাখার উদ্যোগে আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি।	১০ জন কর্মকর্তা/কর্মকর্তার চাকরী স্থায়ীকরণ করা হয়।
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।	আবেদন পাওয়া যায়নি
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 সভায় অংশগ্রহণের অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান	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।	৪৫ জন কর্মকর্তা-কে অভ্যন্তরীণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও সভায় অংশগ্রহণের বিষয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক অনুমতি/মনোনয়ন প্রদান করা হয়।
১১।	মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের পিআরএল/পেনশন সেবা প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়। পেনশন সহজীকরণ আদেশ, ২০২০ অনুযায়ী পেনশন	০১ জন কর্মকর্তার পিআরএল ছুটি মঞ্জুর করা হয়।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
		আবেদনের সংশোধিত ফরম ও সনদসমূহ এবং তথ্য সংরক্ষণের অন্যান্য ছকের ওয়েব লিংক https://mof.gov.bd/site/page/95868a3c-bd76-42ed-a018-d69fd2550e62	
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) পেক্ষিতে 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।	বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি, আরএফকিউ, টেন্ডার, অফিস আদেশ/নোটিশ ওয়েবসাইটে প্রতিনিয়ত প্রকাশ করা হয়ে থাকে।

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

সমবায় অধিদপ্তর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

১) নাগরিক সেবা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	ক) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</p> <p>২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।</p> <p>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</p> <p>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।</p> <p>৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রয়োজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন</p> <p>৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</p> <p>৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।</p> <p>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 বরাবর। 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</p>	<p>১. উচ্ছাস ৩৬তম বিসিএস চাকরিজীবী সমবায় সমিতি লি: নামে ০৬.০৭.২০২২ তারিখে সমগ্র বাংলাদেশ কর্মএলাকা ব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে। নিবন্ধন নং-স/অ-০১ সমিতির ঠিকানা: ২৫/৭, বনগ্রাম আবাসিক এলাকা, গঙ্গাধার পট্টি, ডাকঘর:মানিকগঞ্জ, উপজেলা:মানিকগঞ্জ, জেলা: মানিকগঞ্জ</p> <p>২. ট্যুরিস্ট পুলিশ কো-অপারেটিভ সোসাইটি লি: নামে ০৬.০৭.২০২২ তারিখে সমগ্র বাংলাদেশ কর্মএলাকা ব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে। নিবন্ধন নং-স/অ-০২ সমিতির ঠিকানা: ট্যুরিস্ট পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স, বাড়ী নং-৩৪, রোড নং-০৪, রুক-জে, বনশ্রী, খিলগাঁও, ঢাকা।</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন। ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০	
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 মন্ত্রব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্ত্রব্যসহ 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।	এ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
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 আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ 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 মন্ত্রব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্ত্রব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অগ্রায়ন করবেন।	এ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		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	<ol style="list-style-type: none"> 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। গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন করা। বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ারী ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যৌক্তিকতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। 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। 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। 	১ম ত্রৈমাসে জাতীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেটে অনুমোদনের প্রস্তাব না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
৫.	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> 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 (প্রয়োজ্য 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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। <p>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 হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	বাংলাদেশ সমবায় শিল্প সংস্থা লিঃ এর প্রস্তাবিত ২৩ নং ১ম শ্রেণির ১৫০০০ বর্গফুট আয়তনের তুলা/সুতার গুদাম নির্মাণের প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই-বাছাই কার্যক্রম করা হচ্ছে।
৬.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে	১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ।(কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর	দেশব্যাপী কর্মএলাকাবিশিষ্ট কিংশুক বহুমুখী

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	সহযোগিতা প্রদান	<p>পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</p> <p>২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ।(তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</p> <p>৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</p> <p>৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</p> <p>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)</p> <p>৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</p> <p>৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়)</p> <p>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)।</p> <p>৯. নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ</p> <p>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</p>	সমবায় সমিতি লিঃ এর বিগত ২৩.০৭.২০২২ তারিখে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করা হয়েছে।
৭.	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	<p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</p> <p>২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙে দেওয়া হলে এবং</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>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।</p>	
৮.	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি	<p>যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে</p> <p>১. জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০</p>	কিংশুক বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ এর সদস্য জনাব মেজর কবির আহমেদ (অবঃ) বাদী হয়ে উক্ত সমিতির প্রাক্তন সম্পাদক,

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>২. ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫)</p> <p>৩. 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)(৬)</p> <p>৪. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৫. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঞ্জে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)</p> <p>৬. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)</p> <p>৭. সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০</p> <p>৮. 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</p> <p>নিবন্ধক মামলাটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিসকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>	<p>জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হুদাকে বিবাদী করে ৫০ ধারা মতে ডিসপুট মামলা দায়ের করেন। উক্ত ডিসপুট মামলায় সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধক ও মহাপরিচালক সমবায় সমিতি বিধিমলা ২০০৪ এর ১১৩ (৩) বিধির ক্ষমতাবলে জনাব কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ, অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), অতি.দা., সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকাকে সালিসকারী কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ প্রদান করেন। সালিসকারী কর্মকর্তা সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে বিরোধটি নিষ্পন্ন করবেন।</p>
৯.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান	<p>১. সাদা কাগজে অভিযোগ পত্র</p> <p>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)</p> <p>৩. নিবন্ধক বরাবর দাখিল</p> <p>৪. অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে আবেদন করতে পারবে।</p> <p>৫. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে</p> <p>৬. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতে</p> <p>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।</p> <p>সমিতির কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে নূর মোহাম্মদ মামুন, উপ নিবন্ধক প্রশাসন, অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার অভিযোগ করতে পারবে।</p>	<p>১. কিংশুক বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ এর সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ৪৯ (১) (গ) ধারায় যে তদন্ত দেওয়া হয়েছিল, উক্ত তদন্তের তদন্ত দলনেতা বিগত ০৪.০৭.২০২২ তারিখে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তদন্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী অভিযোগের স্বপক্ষে তথ্য প্রমাণক না পাওয়ায় অভিযোগসমূহ প্রমাণিত হয়নি।</p> <p>২. বর্তমানে ১৬টি প্রাথমিক বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ সংক্রান্ত ব্যক্তি/সদস্য পর্যায়ের দাখিলকৃত অভিযোগ সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তি করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p>
১০.	অবসায়ন প্রদান	<p>১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে)</p>	<p>ক) বাংলাদেশ অটোটেম্পু পোর্টার ক্যাব,মিনিবাস ও বাস চালক সমবায়</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>২. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।</p> <p>৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন।</p> <p>৪. নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন।</p> <p>এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>৫. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>৬. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p> <p>৭. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৮. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</p> <p>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</p> <p>১০. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।</p> <p>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।</p>	<p>সমিতি লিঃ এর ১৭.০৮.২০১৭ খ্রিঃ তারিখের ১৫০ নং আদেশ মূলে সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ৫৩ (গ)(ঙ) ধারা মোতাবেক অবসায়নে ন্যস্ত করা হয় এবং চলতি ত্রৈমাসে অবসায়ক কর্তৃক একটি প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং নিবন্ধন বাতিলের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন।</p> <p>খ) বাংলাদেশ গণপরিবহন চালক সমবায় সমিতি লিঃ এর কার্যক্রম না থাকায় সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ৫৩ (ঙ) ধারা মোতাবেক বিগত ১৮.১১.২০১৪ তারিখে অবসায়নে ন্যস্ত করা হয় এবং অবসায়ক কর্তৃক চলতি ত্রৈমাসে একটি প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে।</p>
১১.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান	<p>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।</p> <p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্টিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্টিত লাভ থেকে বিগত বৎসরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।)</p> <p>২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে)</p> <p>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ</p> <p>৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে-</p> <p>৫. সাদা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল</p>	<p>১ম ত্রৈমাসে লভ্যাংশ বিতরণের নিমিত্ত অনুমতির জন্য কোন আবেদন না আসায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>
১২.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ</p>	<p>১ম ত্রৈমাসে কোন নিরীক্ষা ফি মওকুফ করা হয়নি।</p>
১৩.	বিরোধ মামলা-আপীলর প্রত্যায়িত নকল প্রদান	<p>মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>নিবন্ধক কর্তৃক নকলের ফি নির্ধারণ</p> <p>নির্ধারিত ফি কোর্ট ফি আকারে জমা প্রদান</p>	<p>এ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>
১৪.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	<p>পরিদর্শনের জন্য</p> <p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা।</p> <p>যে সকল দলিল দেখা যাবে</p>	<p>এ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		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	৫৩ টি (জাতীয় বা দেশব্যাপী) বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।
১৬.	অডিট ফি জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি ও সিডিএফ নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারী চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে-বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	প্রধান কার্যালয়ের ১ম ত্রৈমাসে কোন অডিট ফি জমা প্রদান করা হয়নি।
১৭.	সিডিএফ জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন 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	জুলাই-সেপ্টেম্বর/২২ সিডিএফ বাবদ ৫,৩৬,১৫,৭৩০/- (পাঁচ কোটি ছত্রিশ লক্ষ পনের হাজার সাতশত ত্রিশ) টাকা জমা প্রদান করা হয়েছে।
১৮.	(ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা যায়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির জন্য ০২(দুই)টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং আবেদন দুটি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
	(খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আপিল অভিযোগ	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা যায়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির কোন আপিল অভিযোগ দাখিল করা হয়নি।
১	সমবায় অধিদপ্তর এবং	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে Grievance Redress System বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগের

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৯	আওতাধীন কার্যালয়ের সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ গ্রহণ	পদ্ধতিতে সরাসরি আবেদন করলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এবং ডাকযোগে বা ই-মেইলে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	ভিত্তিতে ০৫টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

এ দপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নাই।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির জন্য)	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর জাতীয় পে-স্কেল ২০১৫ এর ৭ ধারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	২য় শ্রেণির অর্থাৎ ১০ম গ্রেডের ৪ জনকে উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি করা হয়েছে।
২.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (১ম শ্রেণির জন্য)	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুরি করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১০ জন কর্মকর্তার উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদিসহ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৩.	চাকরি স্থায়ীকরণ (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	২য় শ্রেণির ২ জন কর্মকর্তার চাকরি স্থায়ীকরণ করা হয়েছে।
৪.	চাকরি স্থায়ীকরণ (১ম শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৫. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুরি করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ২জনের চাকরি স্থায়ীকরণের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৫.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	১. সর্বশেষ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১ম শ্রেণির ৫ জন, ২য় শ্রেণির-১ জন, ৩য় শ্রেণির -২৮ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ১৭ জনসহ সর্বমোট ৫১ জনের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৩য় শ্রেণির ২ জনের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৭.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (বহিঃবাংলাদেশ)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ১ জন, ২য় শ্রেণির ৫ জন, ৩য় শ্রেণির ১৫ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ২ জনসহ সর্বমোট ২৩ জনের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৮.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	১. সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম ট্রেমাসে মাতৃত্বকালীন ছুটির নিমিত্ত কোন আবেদন না আসায় ছুটি মঞ্জুর করা হয়নি।
৯.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	৫৯ বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরোত্তর 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 ২ জন, ৩য় শ্রেণির ৩ জনসহ সর্বমোট ৫ জনের অবসরোত্তর ছুটি প্রদান করা হয়েছে।
১০.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-৮৫টি ২. অফেরংযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা- ৬৫টি ৩. চূড়ান্ত উত্তোলনের সংখ্যা-৫০টি
১১.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ	কিস্তি স্বগিতকরণ-০১টি

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ	৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	
১২.	টেলিফোন(দাপ্তরিক ও আবাসিক) সংযোগ প্রদান	প্রাপ্যতা থাকা সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	১ম ত্রৈমাসে টেলিফোন সংযোগ সংক্রান্ত কোন আবেদন না আসায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৩.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১ম ত্রৈমাসে গৃহনির্মাণ সংক্রান্ত কোন আবেদন না আসায় গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুর করা হয়নি।
১৪.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১ম ত্রৈমাসে মোটরযান ক্রয় সংক্রান্ত কোন আবেদন না আসায় অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়নি।
১৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১ম ত্রৈমাসে কম্পিউটার ক্রয়ের অগ্রিম কোন আবেদন না আসায় অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়নি।
১৬.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	১ম ত্রৈমাসে বাসা বরাদ্দের কোন আবেদন না আসায় বাসা বরাদ্দের আবেদন অগ্রায়ন করা হয়নি।
১৭.	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারীর বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. প্রথম শ্রেণির ০৩ জন কর্মকর্তার পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. দ্বিতীয় শ্রেণির ০৩ জন কর্মকর্তার পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হয়েছে। ৩. পারিবারিক পেনশন -০৪টি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১৮.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	১০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিভাগীয় পাসপোর্টের নিমিত্ত অনাপত্তি পত্র প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	(৮)
১.	গণ শুনানীর আয়োজন।	সরাসরি জনঅবহিতকরণ সভার মাধ্যমে।	কোন আবেদন না থাকায় গণ শুনানীর আয়োজন হয়নি।
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/প্রকল্প/কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট শাখা/প্রকল্প/কর্মসূচি হতে চাহিত তথ্য উভয়ই কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সংগ্রহপূর্বক হাতে-হাতে, ডাকযোগে বা ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১ জনকে তথ্য প্রদান করা হয়েছে।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৮)
১	সুফলভোগীদের নিরবিচ্ছিন্ন সেবা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় জনবলের পদ সৃজন।	বিআরডিবি'র নতুন পদ সৃজনের জন্য জনপ্রশাসন ও অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত চেকলিস্ট পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের মাধ্যমে প্রস্তাব প্রেরণ।	নবসৃষ্ট ০৩টি উপজেলায় (মাদারীপুর জেলার ডাসার, সুনামগঞ্জ জেলার মধ্যনগর এবং কক্সবাজার জেলার ঈদগাহ) বিআরডিবি'র আওতায় কার্যক্রম চালুর জন্য পদ সৃজনের প্রস্তাব পল্লী ও সমবায় বিভাগের মাধ্যমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২	নিয়োগ	ক) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রিকায়/ ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। খ) আবেদন প্রাপ্তির পর যোগ্য প্রার্থীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণ এবং উত্তীর্ণ প্রার্থীদের নিয়োগ কমিটি কর্তৃক সুপারিশ। গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের চূড়ান্ত অনুমোদনক্রমে পুলিশ ভেরিফিকেশন, মুক্তিযোদ্ধা সনদ যাচাই (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। ঘ) নিয়োগপত্র প্রদান।	জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত বিদ্যমান কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। গত ৩১/১/২০২২ তারিখে প্রথম আলো পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ হয়েছে। নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান।
৩	বিআরডিবি'র আওতাধীন জেলা ও উপজেলাসমূহের স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত সেবা	আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ের সাথে পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তি	কুমিল্লা জেলার লাকসাম উপজেলার পল্লী ভবন ও প্রশিক্ষণ হল রুম মেরামত যোগ্য কিনা তার পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন নির্মাণ শাখার নিকট চাওয়া হয়েছে।
৪	গাড়ি ক্রয় ও সরবরাহ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে গাড়ি ক্রয়পূর্বক বিভিন্ন জেলা ও বিআরডিবি'র পরিবহন পুলে সরবরাহকরণ।	সরকারের ব্যয় সংকোচন নীতির কারণে গাড়ি ক্রয় ও সরবরাহ হয়নি।
৫	ব্যয় বিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হতে ত্রৈ-মাসিক, ষাণ্মাসিক, নয়-মাসিক ও বার্ষিক ব্যয় বিবরণী সংগ্রহ, যাচাই-বাছাইপূর্বক একীভূতকরণ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	ব্যয় বিবরণী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অক্টোবর/২০২২ মাসে প্রেরণ করা হবে।
৬	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি'র জেলা ও উপজেলা দপ্তর সমূহ (বিভিন্ন প্রকল্প/ কর্মসূচিসহ) এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষাসূচি প্রণয়ন, নিরীক্ষা সম্পাদন, প্রতিবেদন প্রকাশ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ।	৫টি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সূচী প্রণয়ন করা হয়েছে, সম্পাদন হয়েছে ৫টি, প্রতিবেদন প্রকাশ হয়েছে ৩টি।
৭	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তির প্রেক্ষিতে জেলা ও উপজেলা দপ্তর থেকে প্রাপ্ত বিএস জবাব ও যথাযথ প্রমাণকের ভিত্তিতে নিরীক্ষা শাখায় নিষ্পত্তি করা।	বিএস জবাব ও প্রমাণকের ভিত্তিতে ২টি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৮)
৮	স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	এজি নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত নিরীক্ষা আপত্তির প্রেক্ষিতে জেলা, উপজেলা ও সদর দপ্তরের হিসাব শাখা থেকে প্রাপ্ত বিএস জবাব যাচাই-বাছাই পূর্বক স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে একীভূত বিএস জবাব প্রেরণ করা হয়। প্রয়োজনে নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা হয়।	স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম চলমান।
৯	এসএমই ঋণ কার্যক্রম মনিটরিং সংক্রান্ত সহায়তা	অনলাইন সফটওয়্যার/ টেলিফোনের মাধ্যমে।	৬৪টি জেলায় নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে।

১০	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	১) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণার্থী চাহিদা ২) অভ্যন্তরীণ সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত ৩) প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন করা হবে।
১১	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিদেশ প্রশিক্ষণের জন্য সরকারী আদেশ (জিও) জারী	মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রশিক্ষণে চূড়ান্ত মনোনয়নের পর জিও জারী এবং ডাক/ সরাসরি/ ইমেইল/ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অবহিতকরণ	সরকারের ব্যয় সংকোচন নীতির কারণে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিদেশ প্রশিক্ষণের জন্য সরকারী আদেশ (জিও) জারী হয়নি।
১২	কর্মশালা, সেমিনার আয়োজন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদানপূর্বক অংশগ্রহণের অনুরোধপত্র জারী	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মশালা, সেমিনার আয়োজন করা হবে।
১৩	বিআরডিবি'র সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ	বিআরডিবি'র উপজেলা দপ্তরের মাধ্যমে সুফলভোগী নির্বাচন এবং জেলা দপ্তরের অনুমোদন গ্রহণ করে প্রশিক্ষণ প্রদান	বিআরডিবি'র সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।
১৪	বিআরডিবি'র ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সদর দপ্তর ও জেলা দপ্তরের মাধ্যমে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	জুলাই/২০২২ ও আগস্ট/২০২২ মাসের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।
১৫	বিআরডিবি'র অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	শুদ্ধাচার ও এপিএসহ বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান	তথ্য অধিকার ও অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণ হয়েছে।
১৬	ইউসিসিএ'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রস্তাব অনুমোদন	ইউসিসিএ'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীর গ্র্যাচুইটি আবেদন উপজেলা ও জেলার সুপারিশের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পত্র ডাকযোগে প্রেরণ	আবেদন না থাকায় ইউসিসিএ'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের গ্র্যাচুইটি প্রস্তাব অনুমোদন হয়নি।
১৭	বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএ এর অভিযোগ নিষ্পত্তি	উপজেলার আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ	বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএ এর ১৩টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১৮	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	বিআরডিবিভুক্ত ০৯টি ইউসিসিএ'র জনবল নিয়োগ প্রস্তাব অনুমোদন করা হয়েছে।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	চাকুরি স্থায়ীকরণ	বিআরডিবি'র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	উল্লেখিত সময়ে চাকুরি স্থায়ীকরণ হয়নি।
২	পদোন্নতি	প্রবিধানমালা অনুযায়ী পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়।	আগামী ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ বিআরডিবি'র ১নং নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটির সভার ভিত্তিতে ৬ জন ডিপিডি কে ডিডি পদে, ১০ জন এআরডিওকে ইউআরডিও পদে এবং ৩ জন হিসাব রক্ষককে এআরডিও পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।
৩	শাস্তি ও বিনোদন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে শাস্তি ও বিনোদন ছুটির আদেশ জারি করা হয়।	২৩ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর শাস্তি ও বিনোদন ছুটির আদেশ জারি করা হয়েছে।
৪	অর্জিত ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আদেশ জারি করা হয়	০৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৫	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির পর ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের ক্ষেত্রে সচিব, প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় এবং ২য় শ্রেণিসহ অন্যান্য কর্মচারীদের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বিআরডিবি এর অনুমোদনক্রমে ছুটি মঞ্জুরের আদেশ জারি করা হয়	০৮ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৬	পেনশন নিষ্পত্তি:		

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	৬(ক) প্রজ্ঞাপন জারি	ক) সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সার্ভিস রেকর্ড, এসএসসি সনদ ও ছুটির হিসাব পেনশন কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই শেষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারী করা হয়।	১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর পেনশনের অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে।
	৬(খ) ছুটি নগদায়ন	ক) প্রজ্ঞাপনসহ আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছুটি নগদায়ন অর্থ প্রদান করা হয়।	১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি নগদায়ন করা হয়েছে।
	৬(গ) পেনশন কেইস নিষ্পত্তি	ক) দায়-দেনার সনদ, নিরীক্ষা শাখার অনাপত্তি, এলপিসি, বিআরডিবি'র নির্ধারিত পেনশন ফর্ম প্রাপ্তির পর পেনশন কমিটির সভায় যাচাই-বাছাই ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন কেস নিষ্পত্তি করা হয়।	২০ টি পেনশন কেইস নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
৭.	পল্লী ভবন ও পল্লী কানন রক্ষনাবেক্ষণ	চাহিদা প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। পল্লী কানন আবাসিক কমপ্লেক্সে বসবাসকারীদের নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ২২টি প্যাকেজের মেরামত, সংস্কার ও আধুনিকায়ন কাজের প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে।
৮	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ি বরাদ্দ প্রদান	বিধি মোতাবেক যানবাহন শাখা হতে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ি বরাদ্দ প্রদান নিশ্চিত করা হয়।	নতুন কোন আবেদন না থাকায় গাড়ি বরাদ্দ প্রদান করা হয়নি, আবেদন পেলে প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য গাড়ি বরাদ্দ প্রদান করা হবে।
৯	রাজস্ব বাজেটভুক্ত জেলা ও উপজেলায় অনুদানের অর্থ ছাড়	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জেলা দপ্তরের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর করা হয়।	২০২২-২৩ অর্থবছরে ১ম কিস্তির অর্থ স্থানান্তর করা হয়েছে।
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।	৫ জনকে জিপিএফ এবং ১১ জনকে কল্যাণ তহবিল ও নিরাপত্তা তহবিল নম্বর বরাদ্দ করা হয়েছে।
১১	কল্যাণ তহবিল হতে মৃত্যুদাবী পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই-বাছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়।	২ জনকে ১০.০০ লক্ষ টাকা মৃত্যুদাবী প্রদান করা হয়েছে।
১২	গোষ্ঠী বীমা দাবী পরিশোধ	মৃত্যুসনদসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর জীবন বীমা কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ দাবী পরিশোধের অনুরোধ জানানো হয়। জীবন বীমা কর্তৃপক্ষ যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রাপ্য অর্থ বিআরডিবি'তে প্রেরণ করা হয়। মহাপরিচালকের অনুমোদনের পর উক্ত অর্থ পরিশোধ করা হয়।	১ জনকে ৩.৪১ লক্ষ টাকা গোষ্ঠী বীমা (মৃত্যু জনিত) দাবী প্রদান করা হয়েছে।
১৩	পরিবার নিরাপত্তা তহবিল হতে অবসরজনিত সুবিধাদি পরিশোধ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভায় যাচাই-বাছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দাবী পরিশোধ করা হয়।	৭ জনকে ২.৯৬ লক্ষ টাকা অবসর সুবিধা প্রদান করা হয়েছে।
১৪	দায়-দেনা সনদ প্রদান	বিভিন্ন শাখা/ জেলা/ উপজেলা হতে দায়-দেনা সংক্রান্ত তথ্য একীভূত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	দায়-দেনা সংক্রান্ত নথি নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই নিষ্পন্ন করা হচ্ছে।
১৫	সদর দপ্তরের সকল শাখার বিলসমূহ পরিশোধ	বিভিন্ন শাখার নথিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে বিল পরিশোধ করা হয়।	বিভিন্ন বিল নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে পরিশোধ করা হচ্ছে।
১৬	গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদান	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশোধিত গৃহনির্মাণ ঋণ নীতিমালা ২০২২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরীপত্র প্রদান।	বিআরডিবি'র সংশোধিত গৃহ নির্মাণ ঋণ নীতিমালা ২০২২ অনুযায়ী ২০২২-২৩ অর্থবছরের চাহিদা অনুযায়ী গৃহ ঋণ প্রদানের জন্য অর্থ ও হিসাব বিভাগ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			হতে অর্থ সংস্থানের পরিমাণ সম্পর্কে অবহিত হয়ে এ সংক্রান্ত কমিটির (বাজেট ব্যবস্থাপনা ও যাচাই বাছাই) সভা করে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রস্তাব উপস্থাপন করা হবে।
১৭	মটর সাইকেল ঋণ/ অগ্রিম প্রদান	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মোটর সাইকেল ঋণ মঞ্জুরী প্রদান।	সরকারের ব্যয় সংকোচন নীতির কারণে বরাদ্দ না থাকায় মটর সাইকেল ঋণ/ অগ্রিম প্রদান করা হয়নি।
১৮.	বিআরডিবি'র বিভিন্ন অপারেশনাল ইউনিট যথাক্রমে সদর কার্যালয়, জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেট ও সংশোধিত বাজেট প্রণয়ন	পত্র দিয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা, উপজেলা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাক্কলন আনয়ন এবং প্রাক্কলন ও বাজেট প্রাপ্তির সমন্বয় রেখে বাজেট বরাদ্দ প্রদান।	২০২২-২৩ অর্থবছরের মূল বার্ষিক বাজেট প্রেরণ করা হয়েছে।
১৯.	বরাদ্দকৃত অর্থ কিস্তি ভিত্তিক 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।	১ম কিস্তির অর্থ ছাড় করা হয়েছে।
২০	জেলা দপ্তরসমূহে আবর্তক, সদাবিক ও পার্বত্য সমাজ উন্নয়ন প্রকল্পের পরিচালন ব্যয়ের অংশ হতে বাজেট প্রণয়ন 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।	বাজেট চাহিদা না থাকায় বাজেট বরাদ্দ করা হয়নি, চাহিদা পেলে বাজেট বরাদ্দ করা হবে।
২১	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 বাছাইমাস্তে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রদান করা হয়।	উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিট (ইউটিইউ) এর নিজস্ব আয়ের বাজেট চাহিদা না থাকায় বাজেট বরাদ্দ করা হয়নি, চাহিদা পেলে বাজেট বরাদ্দ করা হবে।
২২	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	বাজেট চাহিদা আলোকে বাজেট বরাদ্দ করা হবে।
২৩.	আবর্তক (কৃষি) ঋণ বিতরণ	প্রাথমিক সমবায় সমিতির চাহিদা অনুযায়ী উপজেলা ঋণ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে জেলা দপ্তরের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের ঋণ বিতরণ।	আলোচ্য তিন মাসে ২৬.৪৩ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ হয়েছে।
২৪.	ইউসিসিএলিঃ এর নিজস্ব তহবিল ঋণ বিতরণ	প্রাথমিক সমবায় সমিতির চাহিদা অনুযায়ী ইউসিসিএলিঃ এর ব্যবস্থাপনা কমিটি ও উপজেলা ঋণ কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে জেলা দপ্তরের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের ঋণ বিতরণ।	৮.০৩ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ হয়েছে।
২৫.	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 ১৯৮৩ অনুযায়ী ইউসিসিএ ও সোনালী ব্যাংক সংশ্লিষ্ট শাখার ঋণ চুক্তি সম্পাদন, প্রাথমিক সমবায় সমিতির মাধ্যমে সদস্যদের ঋণ বিতরণ	০.৪৯ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ হয়েছে।
২৬	১) বৃক্ষরোপন ২) গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগীর টিকাদান	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা, উপজেলা কৃষি, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করে সমিতি/ দলের সদস্যদের আয় উৎসারি কর্মকর্তার উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় এবং	বৃক্ষরোপণ ১২৩৪১টি, গবাদি পশু ও হাঁস মুরগীর টিকাদান ২৫৪২৯টি, উন্নত চুল্লী ৩২২টি, মৎস্য চাষ ০.২০ মে. টন, স্বাস্থ্য সম্মত পায়খানা স্থাপন ৯০১টি।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	৩) উন্নত চুল্লী স্থাপন ৪) মৎস্য চাষ ৫) স্বাস্থ্যসম্মত পায়খানা স্থাপন	সেবা প্রাপ্তিতে সহযোগিতা করা হয়।	
২৭	অবলুপ্ত কর্মসূচি সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত পূর্বক প্রমাণক সহ ডাকযোগে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত পূর্বক প্রমাণক সহ অবলুপ্ত কর্মসূচি সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হবে।
২৮	বিআরডিবি'র অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দায়দেনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	১) প্রশাসন বিভাগ হতে ই-ফাইলের মাধ্যমে তথ্য প্রেরণের আলোকে দায়দেনার তথ্য যাচাইয়াত্তে বিশেষ প্রকল্প শাখার সংরক্ষিত রেকর্ড অনুযায়ী তথ্য প্রেরণ ও মতামত উপস্থাপন খ) সাধারণ নিয়মেও অবসরপ্রাপ্তদের দায়-দেনা নিষ্পত্তি করা হয়	বিআরডিবি'র ০৩জন অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়দেনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়েছে।
২৯	সোনালী ব্যাংক হতে মহিলা 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।	২০২২-২৩ অর্থবছরে ৫৯৭.০০ লক্ষ টাকা ঋণ বরাদ্দ পাওয়া গেছে। মোট সমিতির সংখ্যা ৬৮৮৮টি, সদস্য সংখ্যা ২৫৩৬৭১ জন।
৩০	নিজস্ব তহবিল হতে ঋণ মঞ্জুরীতে সহায়তা	মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগভূক্ত জেলাসমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে তহবিলের উৎস অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ঋণ মঞ্জুরী প্রদান।	২০২২-২৩ অর্থবছরে ৬৫০০.০০ লক্ষ টাকা ঋণ বরাদ্দ পাওয়া গেছে। ঋণ বিতরণ করা হয়েছে ৪৬৩.৯৫ লক্ষ টাকা।
৩১	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চূড়ান্ত বেতন নির্ধারণ	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত নথি যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্ত বেতন উপপরিচালক (নিরীক্ষা), যুগ্মপরিচালক (নিরীক্ষা) ও পরিচালক (অর্থ) কর্তৃক অনুমোদিত হলে তা বেতন নির্ধারণী ফর্মে পূরণ পূর্বক প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করা হয়।	৬৮ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চূড়ান্ত বেতন নির্ধারণ করা হয়েছে।
৩২	পেনশনারদের চূড়ান্ত দায়-দেনা নির্ধারণ	প্রশাসন বিভাগ হতে প্রাপ্ত নথি যাচাই-বাছাই করে দায়দেনা নির্ধারণপূর্বক চূড়ান্ত দায়-দেনা সনদ ইস্যুর লক্ষ্যে হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হয়।	২১ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চূড়ান্ত দায়-দেনা নির্ধারণ করা হয়েছে।
৩৩	অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদ এবং তথ্য সরবরাহ	নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে নিরীক্ষা আপত্তি সমূহ নির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা, সময়ে সময়ে তা হালনাগাদ করা এবং চাহিদা সাপেক্ষে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের তথ্য সরবরাহ করা হয়।	অনিষ্পন্ন নিরীক্ষা আপত্তির তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদ এবং তথ্য সরবরাহের কার্যক্রম চলমান আছে।
৩৪	জেলার উপপরিচালকবৃন্দের মাসিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদন।	<ul style="list-style-type: none"> ● উপপরিচালক কর্তৃক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল পরিচালক (সরেজমিন) বরাবর প্রেরণ ● ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদনের জন্য পরিচালক (সরেজমিন) বরাবর উপস্থাপন ● অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী ও বিল যাচাই-বাছাই করার জন্য উপপরিচালক (হিসাব) বরাবর প্রেরণ ● অনুমোদিত ভ্রমণ বিবরণী ও বিল ও জেলার উপপরিচালকের নিকট প্রেরণ 	জেলার উপপরিচালকবৃন্দের মাসিক ভ্রমণ বিবরণী ও বিল অনুমোদনের কার্যক্রম চলমান।
৩৫	সদরদপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/ শাখার চাহিদা মোতাবেক পোস্টার, সনদ, ব্যানার, প্রচ্ছদ ইত্যাদির ডিজাইন তৈরী।	চাহিদার প্রেক্ষিতে চিত্র শিল্পীর মাধ্যমে ডিজাইন প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্টদের সরাসরি সরবরাহ।	সদরদপ্তরের বিভিন্ন বিভাগ/ শাখার চাহিদা না থাকায় পোস্টার, সনদ, ব্যানার, প্রচ্ছদ ইত্যাদির ডিজাইন তৈরী হয়নি, চাহিদার ভিত্তিতে করা হবে।
৩৬	ওয়েবমেইল	অনলাইন	জেলা, উপজেলা ও সদর দপ্তরের বিভিন্ন শাখার চাহিদা মোতাবেক ১৫০ টি (প্রায়) ওয়েবমেইলের সমস্যা সমাধান করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৩৭	ই-নথি ব্যবস্থাপনা	অনলাইন	সদর দপ্তরের ১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ই-নথি আইডি তৈরী করা হয়েছে। এছাড়াও সময়ে সময়ে বিভিন্ন সমস্যা সমাধান করা হয়েছে।
৩৮	ভিডিও কনফারেন্স	অনলাইন	বিভিন্ন শাখার চাহিদা মোতাবেক ১০ টি ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজন করা হয়েছে।
৩৯	পিডিএস (কারিগরি সেবা)	অনলাইন	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনায় বদলী আদেশ প্রাপ্ত ৪০ (চল্লিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর পিডিএস হালনাগাদ করা হয়েছে।
৪০	ইন্টারনেট সেবা	অফলাইন	সহকারী পরিচালক পর্যায়ের প্রায় ২০(বিশ) জন কর্মকর্তাকে ক্যাবলের মাধ্যমে ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করা হয়েছে।
৪১	আইটি সার্ভিস ও সাপোর্ট	অফলাইন	বিভিন্ন শাখার চাহিদা মোতাবেক ২৫০ টি সমস্যার সমাধান করা হয়েছে।
৪২	সোশ্যাল মিডিয়া	অনলাইন	সময়ে সময়ে কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক দাপ্তরিক চিঠি বিআরডিবি'র ফেসবুক পেইজে আপলোড করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড)
কোটবাড়ী, কুমিল্লা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি			বাস্তবায়ন অগ্রগতি	
১.	১৪৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, ১৫০তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, ১৫১তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, ১৫২তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, “অভিযোজিত কৃষি উৎপাদন এবং আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স, এসএমই ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তাদের জন্য বার্ডের স্ব-উদ্যোগে প্রশিক্ষণ ‘Development Management’ বিষয়ক কোর্স, “প্রশাসনিক কাঠামো, নগর পরিকল্পনা ও উন্নয়ন প্রকল্প এবং আর্থিক ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স, তথ্য সেবা কর্মকর্তা ও তথ্য সেবা সহকারীদের ‘রিফ্রেশার্স’ প্রশিক্ষণ কোর্স (১ম-১০ম ব্যাচ), লাইভস্টক সার্ভিস প্রোভাইডার (এলএসপি)-দের জন্য এফএফএস এবং অন্যান্য সম্প্রসারণ পদ্ধতির উপর ‘প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি)’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স (১ম-২য় ব্যাচ), বার্ডের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের Induction Training Course, বার্ডের কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্য ‘শুদ্ধাচার’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা (১ম-২য় ব্যাচ), কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের জন্য ‘পল্লী উন্নয়ন’ বিষয়ক সংযুক্তি প্রশিক্ষণ কোর্স, সরকারী শারীরিক শিক্ষা কলেজ, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-এর ২০২১ শিক্ষাবর্ষের বিপিএড শিক্ষার্থীদের বার্ড পরিদর্শন ও পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক অবহিতকরণ কর্মসূচি, নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, নোয়াখালী-এর ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেমস (এমআইএস) বিভাগের ২য় বর্ষের শিক্ষার্থীদের বার্ড পরিদর্শন ও পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক অবহিতকরণ কর্মসূচি, লোক প্রশাসন বিভাগ, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা-এর ২০১৮-১৯ শিক্ষাবর্ষের (৩য় বর্ষ) ছাত্রছাত্রীদের জন্য Rural Development in Bangladesh পাঠ্যক্রম-	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্ত্ববধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	এর আওতায় বার্ডের কার্যক্রম অবহিতকরণ কর্মসূচি, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অবহিতকরণ বিষয়ক কর্মশালা, 'ড. আখতার হামিদ খান: তাঁর জীবন, কর্ম, পল্লী উন্নয়ন দর্শন ও বর্তমান প্রাসঙ্গিকতা' শীর্ষক সেমিনার, মুজিব'স বাংলাদেশঃ পল্লী উন্নয়নে গ্রামীণ পর্যটনের ভূমিকা" শীর্ষক সেমিনার, কুমিল্লা ইন্ডাস্ট্রিয়াল কোঅপারেটিভ সোসাইটি (সিআইসিএস)-এর ক্রিমারি কারখানা আধুনিকায়ন বিষয়ক সেমিনার ও বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন ২০২২-২০২৩।		

নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি			
১.	প্রশিক্ষণ	<ul style="list-style-type: none"> আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের সংগে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয় একাডেমির নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত দক্ষতা ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে প্রশিক্ষণ বাবদ কোন মূল্য নেওয়া হয়না। 	সর্বমোট ১৫৯৩ জন (পুরুষ + মহিলা) প্রশিক্ষণার্থী (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) সময়ে বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বার্ড), কুমিল্লায় প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন এবং প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পরে সন্তোষজনক মন্তব্য করেছেন। পরবর্তীতে প্রাপ্ত প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান নিজের কর্ম জীবনে প্রয়োগ করবেন মর্মে ইচ্ছা প্রকাশ করেছেন।			
	প্রশিক্ষণের ধরণ			ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা
	আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ			১	১৩	১৭
	উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ			২১	৩২৫	৬৪৪
	সেমিনার/ওয়ার্কসপ			৫	৪৯৪	১০০
	মোট	২৭	৮৩২	৭৬১		
২.	আবাসন	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.bard.gov.bd	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/সেমিনারসহ অভ্যন্তরীণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক হোস্টেল ম্যানেজমেন্ট আবাসনের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহীতার সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।			
	হোস্টেল	আন্তর্জাতিক হোস্টেল				
	জুলাই ২০২২	৩৪০	-			
	আগস্ট ২০২২	৮৫০	-			
	সেপ্টেম্বর ২০২২	৭৮০	-			
	সর্বমোট=	১৯৭০				
৩.	আহার/ক্যাফেটেরিয়া	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.bard.gov.bd	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/সেমিনারসহ অভ্যন্তরীণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজমেন্ট আহ্বারের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহীতার সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।			
	জুলাই ২০২২	১৬৫০০ জন				
	আগস্ট ২০২২	১৫০০০ জন				
	সেপ্টেম্বর ২০২২	১৫২০০ জন				
	সর্বমোট=	৪৬৭০০ জন				

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	চিত্ত বিনোদন ছুটি, ১১ (এগারো) জন	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত মোট ১১ (এগারো) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২।	অর্জিত ছুটি, ১২ (বারো) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	১২ (বারো) জন কর্মচারীকে তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাসময়ে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৩।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ০৪ (চার) 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	জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ০৪ (চার) জন কর্মকর্তাকে অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ৪২ (বিয়াল্লিশ) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	জুলাই ২০২২ হতে সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ৪২ (বিয়াল্লিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী ৪২ (বিয়াল্লিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়েছে।

পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া

সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ১ম কোয়ার্টার ২০২২-২৩)

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম				সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা			
১.	বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ০২ মাস মেয়াদী ৬৯তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (৩১ জুলাই-২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২)	০১	২৫	১৫	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ও প্রশিক্ষণ সূচি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা কর্মকর্তাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ তত্ত্বাবধায়নে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক সন্তোষজনক মর্মে মন্তব্য করেছেন।
২.	বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ০২ মাস মেয়াদী ৭০তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স (৩১ জুলাই-২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২)	০১	২৮	১২		
	মোট	০২	৫৩	২৭		

নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম				সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা			
১.	প্রশিক্ষণ				<ul style="list-style-type: none"> আগ্রহী প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারিত হয় একাডেমীর নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত দক্ষতা ও সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে প্রশিক্ষণ বাবদ কোন মূল্য নেওয়া হয় না। 	সর্বমোট ২৯০৮ জন (পুরুষ+মহিলা) প্রশিক্ষণার্থী (জুলাই-সেপ্টেম্বর, 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।
	প্রশিক্ষণের ধরণ	ব্যাচ সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা		
	আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা	০৭	১৪৬	১৬		
	উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ	২৭	৮৮৮	৫২৩		
	সেমিনার/ওয়ার্কসপ	০৮	৪৭১	১৫২		
	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তা, জনপ্রতিনিধি এবং এনজিও কর্মী	১৬	১৬৮	৫৪৪		
	মোট	৫৮	১৬৭৩	১২৩৫		
২.	আবাসন/হোস্টেল	পুরুষ	মহিলা	মোট	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/সেমিনারসহ আভ্যন্তরীণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক হোস্টেল ম্যানেজমেন্ট আবাসনের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহীতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।
	জুলাই-২০২২	৪৫৪	৩১০	৭৬৪		
	আগস্ট-২০২২	৮৯৮	৪৭২	১৩৭০		
	সেপ্টেম্বর-২০২২	২৩২	১৫৮	৩৯০		
	সর্বমোট=	১৫৮৪	৯৪০	২৫২৪		
৩.	আহার/ক্যাফেটেরিয়া				কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য	প্রশিক্ষণার্থীসহ বিভিন্ন পর্যায়ে ওয়ার্কসপ/

জুলাই-২০২২	১১৪১৩ জন	বিস্তারিত তথ্যের জন্য: www.rda.gov.bd	সেমিনারসহ আভ্যন্তরীণ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক ক্যাফেটেরিয়া ম্যানেজমেন্ট আহারের ব্যবস্থা করে থাকে, যা সেবাগ্রহীতারা সন্তোষজনক বলে জানিয়েছেন।
আগস্ট-২০২২	২৭৪৩৩ জন		
সেপ্টেম্বর-২০২২	১৬৭৭৮ জন		
সর্বমোট=	৫৫৬২৪ জন		

বিঃদ্রঃ আহার বলতে সকালের নাস্তা, কর্মউদ্দীপক চা, মধ্যাহ্ন আহার, রাত্রিকালীন আহার ও দর্শনার্থীদের খাদ্য গ্রহণকে বুঝানো হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ জুলাই-সেপ্টেম্বর, ১ম কোয়ার্টার ২০২২-২৩ (নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১।	চিত্ত বিনোদন ছুটি, ৪৯ (উনপঞ্চাশ) জন	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত মোট ৪৯ (উনপঞ্চাশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর চিত্ত বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী যথাসময়ে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর করা হয়েছে।
২।	অর্জিত ছুটি, ০৫ (পাঁচ) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে আদেশ জারি করা হয়।	০৫ (পাঁচ) জন কর্মচারীকেও তাদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী যথাসময়ে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৩।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ০৯ (নয়) 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	জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ০৯ (নয়) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৪।	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি, ২২ (বাইশ) জন	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) আদেশ জারি করা হয়।	জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত ২২ (বাইশ) জন কর্মচারীকে সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়েছে।

বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড)
সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২)

নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (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 ৭১১ 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 ৯১ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। খ) একাডেমি ও আয়োজক সংস্থাসহ যৌথভাবে মোট ৯৪ জনকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। গ) - ঘ) স্থানীয় সরকার বিভাগের স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, বিআরডিবি এর পল্লী জীবিকায়ন প্রকল্প, জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট, পিডিবিএফ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন এবং দেশীয় সংস্থা হেলথ কেয়ার ও ওয়াল্ড ভিশন প্রকল্পের অর্থায়ণে ৬৬৭ জন সুফলভোগীকে বিভিন্ন মেয়াদে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৩.	গবেষণা	ক) পল্লী উন্নয়নের মডেল উদ্ভাবনের জন্য সরকারি অথবা বেসরকারি অথবা দাতা সংস্থার সহায়তায় গবেষণা পরিচালনা। খ) বিভিন্ন সংস্থার চাহিদা মারফত বিভিন্ন প্রকল্পের প্রভাব নিরূপনে সমীক্ষা পরিচালনা। গ) নারী পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন, জেন্ডার বিভাজনভিত্তিক বিশ্লেষণ, অটিজম ও প্রতিবন্ধীতার কারণ বিশ্লেষণ। ঘ) উপকূলীয় 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 পর্যায়ে ছাত্র-ছাত্রীদের গবেষণায় কো-সুপারভাইজার	-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		হিসেবে 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 প্রশিক্ষার্থীদের আন্তর্জাতিক মানের আবাসন ব্যবস্থা; ঘ) প্রশিক্ষণ, সেমিনার ও কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য আগত দেশি ও বিদেশি অতিথিদের আন্তর্জাতিক মানের স্যুটের ব্যবস্থা;	ক) ৫৮১ জন সুফলভোগীর প্রশিক্ষণকালে অবস্থানের জন্য উন্নতমানের আবাসনের ব্যবস্থা করা হয়; খ) ১০১২ 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 প্রশিক্ষার্থীরা বর্ণিত বিষয়ে জ্ঞান আহরণে সুযোগ পাবেন।	বাপার্ড লাইব্রেরী থেকে পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন সংক্রান্ত বিভিন্ন ট্রেড ও ক্যাটাগরির প্রশিক্ষার্থীর 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।	২০২২ শিক্ষাবর্ষে শিশু-পঞ্চম শ্রেণী পর্যন্ত ২৬৫ 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 গুণগত মানসম্পন্ন ফল ও বৃক্ষের চারা সরবরাহ	জনসাধারণের চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	একাডেমির নার্সারী থেকে ২০০ টি গুণগত মানসম্পন্ন ফলদ ও বনজ চারা বিতরণ করা হয়েছে।
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	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত প্লান্ট ডিজিজ ক্লিনিকের মাধ্যমে ৪ জন চাষীকে 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 জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ৪ জন প্রান্তিক চাষীকে কৃষি কাজ সহজীকরণ বিষয়ক সেবা প্রদান করা হয়েছে।
১৩.	স্বল্প খরচে ইনকিউবেটরের মাধ্যমে ডিম হতে বাচ্চা উৎপাদন	খামারি/জনসাধারণের 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	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ এবং পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক যে কোন পরামর্শ প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ এবং পল্লী উন্নয়ন বিষয়ক ৬টি ক্যাটাগরিতে পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।
২.	ক্যাফেটেরিয়া সেবা	বাপার্ড-এ ১৮০ আসনবিশিষ্ট ভিআইপি ও ২০০ আসনবিশিষ্ট সাধারণ চারটি ক্যাফেটেরিয়া হতে স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নির্ধারিত মূল্যে প্রশিক্ষণার্থী ও অতিথিবৃন্দকে পরিবেশন করা হয়	বাপার্ড ক্যাফেটেরিয়া থেকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত বিভিন্ন ট্রেড ও ক্যাটাগরির ১০১২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাস্থ্যসম্মত খাবার নির্ধারিত মূল্যে পরিবেশন করা হয়েছে।
৩.	অডিটরিয়াম সেবা	বাপার্ডের ২৭০ আসনবিশিষ্ট সুসজ্জিত অডিটরিয়াম রয়েছে। এ অডিটরিয়াম থেকে সভা, সেমিনার, কর্মশালা আয়োজনের সেবা প্রদান করা হয়	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ২৮০ জন প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণে ১টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত অডিটরিয়াম সেবা দেওয়া হয়েছে।
৪.	আবাসন, আহার ও লজিস্টিক সেবা	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির চাহিদা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ১০১২ জন প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসন, আহার ও লজিস্টিক সেবা দেওয়া হয়েছে।

অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	লজিস্টিক সহায়তা প্রদান	বিধি মোতাবেক	-
২.	বিভিন্ন প্রকার ছুটি	বিধি মোতাবেক	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত বাপার্ডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ ছুটি বিধি মোতাবেক প্রদান করা হয়েছে।
৩.	দেশ এবং বিদেশে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	মনোনয়ন প্রদান	-
৪.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ	তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক	৬৪ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে দক্ষতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ 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 ধারণা 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।	১ম ত্রৈমাসিকে (জুলাই ২০২২-সেপ্টেম্বর ২০২২) অভিষ্ঠ জনগোষ্ঠীদের নিয়ে ৭৮টি সমিতি গঠন করা হয়েছে।
২	সমিতির সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তকরণ	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 ভর্তি ফি ও প্রাথমিক সঞ্চয় জমা।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ৩১,৩৯৪ জন নতুন সদস্যকে পিডিবিএফ-এ সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
৩	জামানত বিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান	১) সমিতির সভায় ঋণের আবেদনপত্র পূরণ ও জমা; ২) আয়বর্ধনমূলক কর্মকাণ্ডে (আইজিএ) জামানত বিহীন ঋণ প্রদান ৩) ঋণের চাহিদা যাচাই; ৪) সমিতির দলনেত্রী/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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয় উৎসারি কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ২২৭.১৩ কোটি টাকা জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা সৃষ্টির লক্ষ্যে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ ১১০.৫২ 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) আয়বর্ধনমূলক 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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৮০.৯৪ কোটি টাকা জামানত বিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়েছে।
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)।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত পিডিবিএফ কোভিড-১৯ প্রণোদনা ঋণ কর্মসূচির আওতায় ৪৩.৭৭ কোটি টাকা ঋণ আদায় 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 ধারণা 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;	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ১১.৮২ কোটি টাকা সঞ্চয় জমা করা হয়েছে।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৮	আয় উৎসারী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আয়োজন	সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষ মানব সম্পদে রূপান্তরের জন্য বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান। যেমন- ১) আয় উৎসারী বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে 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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ২৩৪১ জন সুফলভোগী সদস্যকে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে আয় উৎসারী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৯	সমিতির সুফলভোগী সদস্যদের উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ	সুফলভোগী সদস্যদেরকে সামাজিক সচেতনতামূলক উদ্বুদ্ধকরণ বিভিন্ন ধরনের 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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ২৪৪৮ 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)	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে বিসিসিটি'র অর্থায়নে পিডিবিএফ কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহে ১০১টি সোলার স্ট্রীট লাইট স্থাপন করা হয়েছে।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		সেবা প্রদান পদ্ধতি: ১) গ্রামে শহরের সুবিধা প্রিদানের লক্ষ্যে ও পল্লীর জনপদকে আলোকিত করার লক্ষ্যে সোলার স্ট্রিট 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 পর্যদের (বোর্ড) অনুমোদনের পর পদ সৃজনের আদেশ ফাউন্ডেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত 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।	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ৫১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১৫৯.৫৫ লক্ষ টাকা সিপিএফ তহবিল থেকে ঋণ প্রদান করা হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
২	প্রধান কার্যালয় হতে মাঠ পর্যায়ে তহবিল প্রেরণ	<p>১) উপজেলা থেকে তহবিলের চাহিদা উপপরিচালকের কার্যালয়ে প্রেরণ;</p> <p>২) উপপরিচালক উপজেলার থেকে তহবিলের প্রাপ্ত চাহিদা সুপারিশসহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ;</p> <p>৩) প্রধান কার্যালয় উপপরিচালকের কার্যালয় থেকে তহবিলের প্রাপ্ত চাহিদা মোতাবেক কার্যালয়ভিত্তিক তালিকা প্রস্তুত;</p> <p>৪) তহবিল চাহিদার প্রস্তুতকৃত তালিকা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন;</p> <p>৫) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যাচাই - বাছাই পূর্বক কার্যালয়ভিত্তিক তহবিলের চাহিদা অনুমোদন;</p> <p>৬) অনুমোদিত তহবিলের চাহিদার তালিকা কার্যালয়ভিত্তিক প্রেরণের জন্য নির্ধারিত ব্যাংকে প্রেরণ;</p> <p>৭) ব্যাংক কর্তৃক কার্যালয়ভিত্তিক অনুমোদিত তহবিল সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</p>	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত ২.০৯ কোটি টাকা মাঠ পর্যায়ে তহবিল প্রেরণ করা হয়েছে।
৩	পিডিবিএফ-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বাস্তবায়ন	<p>১) বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সূচি প্রণয়ন;</p> <p>২) প্রণীত অঞ্চলভিত্তিক নিরীক্ষা সূচি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নিরীক্ষা দলকে অবহিতকরণ;</p> <p>৩) প্রণীত নিরীক্ষা সূচি অনুযায়ী বিভিন্ন কার্যালয়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত;</p> <p>৪) সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের নিরীক্ষা শাখায় প্রেরণ;</p> <p>৫) নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট দাখিল;</p> <p>৬) প্রাপ্ত ফাইন্ডিংসের ভিত্তিতে ব্রডসীট জবাব প্রদানের জন্য অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ।</p>	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ৪৮টি পূর্ণাঙ্গ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে।
৪	পিডিবিএফ-এর কার্যালয়সমূহে স্ব-নিরীক্ষা বাস্তবায়ন	<p>১) বার্ষিক স্ব-নিরীক্ষা সূচি প্রণয়ন;</p> <p>২) প্রণীত অঞ্চলভিত্তিক স্ব-নিরীক্ষা সূচি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ;</p> <p>৩) প্রণীত নিরীক্ষা সূচি অনুযায়ী বিভিন্ন কার্যালয়ের স্ব-নিরীক্ষা সম্পন্ন এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত;</p> <p>৪) সম্পাদিত স্ব-নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ;</p> <p>৫) নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক প্রাপ্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট দাখিল;</p> <p>৬) প্রাপ্ত ফাইন্ডিংসের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।</p>	জুলাই ২০২২ - সেপ্টেম্বর ২০২২ পর্যন্ত সময়ে ৩১২টি স্ব-নিরীক্ষা নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে।

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
প্রধান কার্যালয়

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	সরকারি অর্থ বিনিয়োগের মাধ্যমে ক্ষুদ্র কৃষক পরিবার ও দরিদ্র মানুষকে কর্মসংস্থানের জন্য আর্থিক ঋণ সুবিধা প্রদান	ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তাগণ স্বেচ্ছাসেবী মনোভাব নিয়ে দরিদ্র মানুষকে সংগঠিত করে সমিতি/কেন্দ্র গঠন করেন। সমিতির সদস্যদের বিভিন্ন পেশা ও কাজের দক্ষতা বিবেচনা করে তাদের বিভিন্ন ট্রেডে ঋণ প্রদানের জন্য বাছাই করেন এবং স্বল্পতম সময়ের মাধ্যমে ঋণ সুবিধা প্রদান করে থাকেন। এজন্য ফাউন্ডেশনের কর্মকর্তাদের কোন ধরনের আর্থিক সুবিধা গ্রহণের সুযোগ নেই। কাউকে ঋণ গ্রহণে ফাউন্ডেশনের কোন কর্মকর্তাকে কোন রকমের অর্থ দিতে হয় না। দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়নে এটি সরকারি কার্যক্রমের অংশ।	১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে সুফলভোগীদের মাঝে ক্ষুদ্র ঋণ ও ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ বাবদ ৫৮ কোটি ৩৯ 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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ৩৫০০ জনকে নতুন করে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে।
৩	কেন্দ্র গঠন	উপজেলার ভূমিহীন, প্রান্তিক চাষি ও ক্ষুদ্র কৃষকদের ২০-৩০ জন সদস্যকে নিয়ে কেন্দ্র গঠন করা। সঞ্চয় জমায় উদ্বুদ্ধ করে সদস্যদের নিজস্ব পুর্জিগঠন এবং ক্ষুদ্র ঋণ সুবিধা প্রদান।	১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ১০০টি 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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে সুফলভোগী সদস্যদেরকে বিভিন্ন আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে ৩৭ কোটি ৪৭ 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
(১)	(২)	(৩)	(৪)
৫	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ	ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী পূর্বের গ্রাজুয়েট সদস্যগণ এবং ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ব্যবসায়ীরা এসএফডিএফ -এর সদস্যত্বজ্ঞির 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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ২০ কোটি ৯২ 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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ৫ কোটি ৪৪ 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 অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও কার্যক্রমের ওপর প্রশিক্ষণ দেয়া হয়।	১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে সুফলভোগীদের আয়বর্ধনমূলক বিষয়ে ৫০০ জন, উদ্ধৃদ্ধকরণ বিষয়ে ৪২০০ জন এবং ২২ জন কর্মকর্তাকে এপিএ সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
৮	অনলাইন অটোমেশন সেবা	তাৎক্ষণিকভাবে 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 তাৎক্ষণিকভাবে জানার সুযোগ রয়েছে।	ফাউন্ডেশনের ১৭৩টি উপজেলার কার্যক্রম অনলাইনের আওতায় আনা হয়েছে। অনলাইন প্রতিবেদনের মাধ্যমে মাঠ কার্যক্রম মনিটরিং করা হয়। অটোমেশনের তথ্যের সাথে ম্যানুয়েল তথ্য ক্রস চেকিং করে প্রধান কার্যালয়ের মনিটরিং টিমের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়ে থাকে। তাছাড়া উপজেলা অটোমেশনে এন্ট্রিকৃত তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে উপজেলার অনিয়ম চিহ্নিত করে তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।
৯	এসএমএস সার্ভিস মোবাইল নম্বর	ফাউন্ডেশনের অটোমেশনে সুফলভোগীদের সঞ্চয় ও ঋণ সংক্রান্ত তথ্যাদিসহ অন্যান্য যাবতীয় ডাটাবেজের সাথে সদস্যদের মোবাইল নম্বর সংযোজিত হয়। সদস্যদের দৈনিক সঞ্চয় ও ঋণের সকল ধরনের লেনদেনের এসএমএস সদস্যদের মোবাইল নম্বরে অটো প্রেরণ করা হয়। ফলে সদস্যগণ দিনের মধ্যেই তাদের সঞ্চয় ও ঋণের সকল তথ্যাদি	১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ৭৫% বাস্তবায়ন হয়েছে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
		এসএমএস এর মাধ্যমে অবহিত হতে পারেন।	
১০	অটোমেশন বায়োমেট্রিক পদ্ধতি	একাধিক ঋণ গ্রহণ ও ভূয়া ঋণ গ্রহণ সংক্রান্ত অনিয়ম রোধ করার জন্য সদস্যদের আঞ্জুলের ছাপ সংরক্ষণের লক্ষ্যে বায়োমেট্রিক মেশিন অটোমেশন সফটওয়্যারের সাথে সংযোগ স্থাপনের সম্পন্ন করা হচ্ছে। ঋণ বিতরণের সময় বায়োমেট্রিক মেশিনের মাধ্যমে সদস্যদের আঞ্জুলের 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 আঞ্জুলের ছাপ ও স্বাক্ষরের সাথেও তা চেক করার ব্যবস্থাও প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ৪৫% বাস্তবায়ন হয়েছে।
১১	অভিযোগ ও পরামর্শ	এসএফডিএফ-এর কোন কর্মকর্তা সেবা প্রদানে, ঋণ সুবিধা প্রদানে, কিস্তি আদায়ে, সঞ্চয়ের উপর মুনামা সুবিধা প্রদানে, পুজি 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 রেজিস্টার চালুর মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগের ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকে। তবে অভিযোগ প্রাপ্তির সংখ্যা খুবই নগন্য। ১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে মাঠ পর্যায় থেকে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের পদ সৃজন	ফাউন্ডেশনের পরিচালনা পর্ষদের সভায় পদ সৃজনের জন্য প্রস্তাব রাখা হয়। পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনের পর পদ সৃজনের আদেশ ফাউন্ডেশনের কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	এ সময়ে ৩টি ক্যাটাগরিতে ১০৫টি নতুন পদ সৃজন হয়েছে।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	সিপিএফ অগ্রিম	পরিবারের কোন সদস্যের ১) চিকিৎসার জন্য অথবা ২) বিবাহের ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৩) শিক্ষার ব্যয় নির্বাহের জন্য অথবা ৪) নিজস্ব বাসগৃহের জমি ক্রয়ের জন্য অথবা ৫) নিজস্ব বাসগৃহ সংস্কার/নির্মাণের জন্য। নির্ধারিত ফরম পূরণ করে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হয়।	১ জুলাই, ২০২২-৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ১৩ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে ৭ লক্ষ ৫০ হাজার টাকা সিপিএফ তহবিল থেকে 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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে ফাউন্ডেশনে কোন নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পাদন হয়নি।
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 জুলাই, ২০২২ - ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২২ সময়ে এ ব্যাপারে কোন পত্র বা নির্দেশনা না পাওয়াতে কোন মনোনয়ন প্রদান করা সম্ভব হয়নি।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর-২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক) নাগরিক সেবা:

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি গঠন করা	সরেজমিনে জরীপ করে সমিতি গঠন করা	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মোট ০৯ টি প্রাথমিক সমিতি গঠন করা হয়েছে।
২	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের দুধ ন্যায্য মূল্যে ক্রয় করা;	দুধের নবীর পরিমাণের উপর ভিত্তি করে মূল্য নির্ধারণ করা	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ৪.০ ফ্যাটে ৪৫.২৫ টাকা দরে মোট ৭৫,০৫,০৩২ লিটার দুধ ক্রয় করা হয়েছে।
৩	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে কৃত্রিম প্রজনন করা	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রজননকারীদের দিয়ে সেবা প্রদান করা	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ১৮,০০০ (আঠারো হাজার) গাভীকে কৃত্রিম প্রজনন সেবা প্রদান করা হয়েছে।
৪	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে চিকিৎসা টিকা ও ঔষধ প্রদান করা;	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসকদের দিয়ে সেবা করা	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ২৫,০০০ টি গাভীকে চিকিৎসা সেবা 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	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ৩১.৮০ মেট্রিক টন দানাদার গো-খাদ্য সমিতির সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে।
৬	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে গাভীঋণ বিতরণ করা;	সুদ বিহীন /সেবা মূল্য সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত গাভী ঋণ বিতরণ করা হয়নি।
৭	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে ঘাসের বাঁজ বিতরণ করা;	বিভিন্ন মৌসুমে সদস্যদের মধ্যে ঘাসের বাঁজ বিতরণ করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ঘাসের বাঁজ 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;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ২,০০০ টি গাভীকে বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা হয়েছে।
৯	প্রতিদিন সকালে মার্কেটিং সোসাইটি/ পরিবেশনকারীর নিকট পাস্তুরিত তরল দুধ ও দুগ্ধ পণ্য সরবরাহ করা;	মার্কেটিং সোসাইটি/পরিবেশক কারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে সরাসরি দোকানে পণ্য সরবরাহ করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ৭২,৪৬,৮৯,৮০২.৯০ টাকার পণ্য সরবরাহ/বিক্রয় করা হয়েছে।

খ) অভ্যন্তরীণ সেবা:

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	আবেদন পাওয়ার পর প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত বিধি মোতাবেক ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ৩২৪ জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর করা হয়েছে।
২	শ্রান্তি/ চিত্ত বিনোদন ছুটি ও ভাতা	আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি/ চিত্ত বিনোদন ছুটি ও ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত - মিল্ক ইউনিয়নের ১৭ (সতের) 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) নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০৩ (তিন) জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীকে অর্জিত ছুটি মঞ্জুর প্রদান করা হয়েছে।
৪	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করার পর প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের মাধ্যমে নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত প্রয়োজন মোতাবেক কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান করা হয়েছে; বিভাগীয় ও কারখানার প্রধানগণ অনুমোদন করেছেন।
৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত মাতৃত্বকালীন ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর মাতৃত্বকালীন ছুটির প্রয়োজন হয়নি।
৬	পিতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত পিতৃত্বকালীন ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর পিতৃত্বকালীন ছুটির প্রয়োজন হয়নি।
৭	চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত চিকিৎসা ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১২৪ (একশত চব্বিশ) 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 নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০১ (এক) জন কর্মকর্তাকে অধ্যয়ন ছুটি প্রদান করা হয়েছে।

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
৯	অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত অধ্যয়ন ছুটির বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অধ্যয়ন ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) প্রদান করা হয়নি।
১০	চিকিৎসা সহায়তা	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত চিকিৎসা সহায়তা বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০১ (এক)জন শ্রমিক কর্মচারীকে চিকিৎসা সহায়তা প্রদান করা হয়েছে।
১১	অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা;	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ০৭ (সাত) জন কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীর অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা প্রদান করা হয়েছে।
১২	প্রশিক্ষণ (দেশে/বিদেশে)	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক মনোনয়ন প্রদান	জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মিল্ক ইউনিয়নের ১৪০ (একশত চল্লিশ) জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ (দেশে) প্রদান করা হয়েছে।

গ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার নিরীক্ষার জন্য উপস্থাপন করা;	নিরীক্ষা সম্পাদন করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগ কর্তৃক জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মালামাল সরবরাহকারীর ৪৩টি বিল ভাউচার পরীক্ষা নিরীক্ষার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে।
২	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার নিরীক্ষা করা; ১। অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদন, ২। আপত্তি নিষ্পত্তি:	নিরীক্ষা সম্পাদন করে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগের জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত মালামাল সরবরাহকারীর ৪৩টি বিল ভাউচার পরীক্ষা নিরীক্ষার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছে।
৩	মালামাল সরবরাহকারীর বিল ভাউচার পরিশোধ করা;	নগদে/চেকের মাধ্যমে	মিল্ক ইউনিয়নের ক্রয় বিভাগ কর্তৃক জুলাই'২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর'২০২২ পর্যন্ত ক্রয় বিভাগের মালামাল সরবরাহকারীর ৪৩টি বিল ভাউচার পরিশোধ করা হয়েছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব চন্দন কুমার দে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) ও এপিএ টিম প্রধান। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ	: ১৫.০৯.২০২২ খ্রিঃ
সভার সময়	: সকাল ১০.০০ টা
স্থান	:ভার্চুয়াল প্লাটফর্ম (জুম এ্যাপ)
সভার উপস্থিতি	: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা (পরিশিষ্ট-ক) সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি ভার্চুয়াল প্লাটফর্ম (জুম এ্যাপ) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের অনুরোধ করেন।

- সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপসচিব জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন।
- সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করে এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (১ম ত্রৈমাসিক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সাথে সভা আহ্বান করতে হবে। যেসকল সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই; সেসকল সংস্থা কর্তৃক স্বস্থ সংস্থার শাখা কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ করে এবিভাগকে অবহিত করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, কর্মকর্তাদের নাম,পদবী, যোগাযোগের ঠিকানাসহ সকল বিষয় হালনাগাদ করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক দুইটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা

ক্র.নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক দুইটি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে। যেসকল সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই; সেসকল সংস্থা কর্তৃক স্বস্থ সংস্থার সেবা গ্রহীতাদের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা, এবিভাগ। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা

অতঃপর, সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(চন্দন কুমার দে)
১৫/০৯/২০২২

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্মারক নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৫৮

তারিখ: ১৮/০৯/২০২২ খ্রি:

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

(আফরিন মোহাম্মদ আখি)
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট



নম্বর ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৫০

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৯

০৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সভার নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভাটি অনিবার্য কারণবশতঃ আগামী ১২ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ এর পরিবর্তে ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ সকাল ১০:০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব চন্দন কুমার দে, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০২। উক্ত সভায় এবিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য এবং দপ্তর সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যবৃন্দকে জুম এ্যাপের মাধ্যমে যুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID: 4413523066

Password: 112233

১১-৯-২০২২

সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু

উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন)

ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮২২২৯

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭

ইমেইল: @rdcd.gov.bd

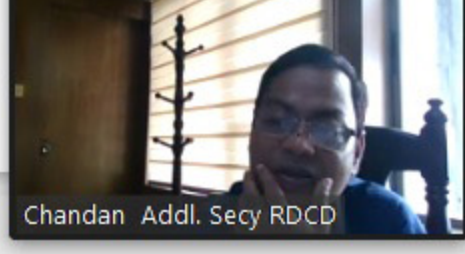
সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ২) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৪) মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প

ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)

- ৫) মহাপরিচালক , মহাপরিচালক এর দপ্তর, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক , বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি: (মিল্কভিটা) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৯) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১০) সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১১) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (৮ জন সদস্যের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ১২) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ক্ষেত্র	মান	ক্রমিক	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ২০২০-২১	অর্জন ২০২১-২২	অপাবরণ	উত্তম	উত্তম	মান	নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১		
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২				৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯				৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১				



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: জনাব চন্দন কুমার দে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট) ও এপিএ টিম প্রধান। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
সভার তারিখ	: ১৫.০৯.২০২২ খ্রিঃ
সভার সময়	: সকাল ১০.০০ টা
স্থান	: ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম (জুম এ্যাপ)
সভার উপস্থিতি	: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা (পরিশিষ্ট-ক) সদয় দ্রষ্টব্য।

সভাপতি ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম (জুম এ্যাপ) এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভার বিষয়বস্তু উপস্থাপনের অনুরোধ করেন।

- সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপসচিব জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন।
- সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করে এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (১ম ত্রৈমাসিক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সাথে সভা আহ্বান করতে হবে। যেসকল সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই; সেসকল সংস্থা কর্তৃক স্বস্থ সংস্থার শাখা কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ করে এবিভাগকে অবহিত করতে হবে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদের ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, যোগাযোগের ঠিকানা সহ সকল বিষয় হালনাগাদ করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা
০৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক দুইটি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা

ক্র.নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থ বছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক দুইটি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে। যেসকল সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় নেই; সেসকল সংস্থা কর্তৃক স্বস্থ সংস্থার সেবা গ্রহীতাদের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা, এবিভাগ। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা

অতঃপর, সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(চন্দন কুমার দে)
১৫/০৯/২০২২

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট)
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

স্মারক নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৫৮

তারিখ: ১৮/০৯/২০২২ খ্রি:

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

(আফরিন মোহাম্মদ আখি)
প্রোগ্রামার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) ইউনিট



নম্বর ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.২৫০

তারিখ: ২৪ ভাদ্র ১৪২৯

০৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সভার নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক সভাটি অনিবার্য কারণবশতঃ আগামী ১২ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ এর পরিবর্তে ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ সকাল ১০:০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব চন্দন কুমার দে, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

০২। উক্ত সভায় এবিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির সকল সদস্য এবং দপ্তর সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যবৃন্দকে জুম এ্যাপের মাধ্যমে যুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID: 4413523066

Password: 112233

১১-৯-২০২২

সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু

উপসচিব (সমবায়, প্রশাসন)

ফোন: +৮৮-০২-৯৫৮২২২৯

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৫১৪২৭৭

ইমেইল: @rdcd.gov.bd

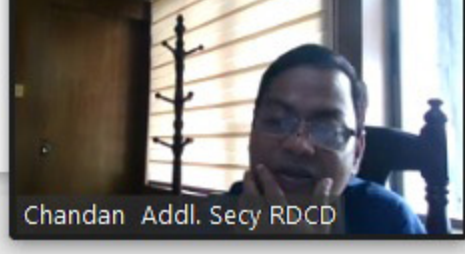
সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ২) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৩) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৪) মহাপরিচালক, পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প

ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)

- ৫) মহাপরিচালক , মহাপরিচালক এর দপ্তর, বঙ্গবন্ধু দারিদ্র্য বিমোচন ও পল্লী উন্নয়ন একাডেমি (বাপার্ড) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক , বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লি: (মিল্কভিটা) (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সদস্যদের ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার অনুরোধসহ)
- ৯) সচিবের একান্ত সচিব , সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১০) সিস্টেম এনালিস্ট , আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১১) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ (৮ জন সদস্যের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ১২) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

ক্ষেত্র	মান	ক্রমিক	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সম্পাদন সূচকের মান	অর্জন ২০২০-২১	অর্জন ২০২১-২২	অপাবরণ	উত্তম	উত্তম	মান	নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১		
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২				৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯				৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১				





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: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১০.০১০.১৮.২৭২

তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯

১০ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২-সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন প্রমাণকসহ (হালনাগাদকৃত তথ্যসমূহের স্ক্রিনশট) সদয় অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:

- ১। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।
- ২। হালনাগাদকৃত তথ্যসমূহের স্ক্রিনশট।

১০-১০-২০২২

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, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৩) উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, সুশাসন অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১০.০১০.১৮.২৭২/১(১১)

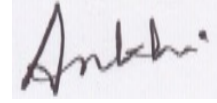
তারিখ: ২৫ আশ্বিন ১৪২৯

১০ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও বাজেট অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব (রুটিন দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৩) অতিরিক্ত সচিব, আইন ও প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

- ৪) যুগ্মসচিব (সংযুক্ত), সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৫) যুগ্মসচিব (সংযুক্ত), ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৬) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৭) উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৮) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ৯) সহকারী সচিব, এপিএ সেল, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১০) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
- ১১) সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ



১০-১০-২০২২

আফরিন মোহাম্মদ আঁখি
প্রোগ্রামার

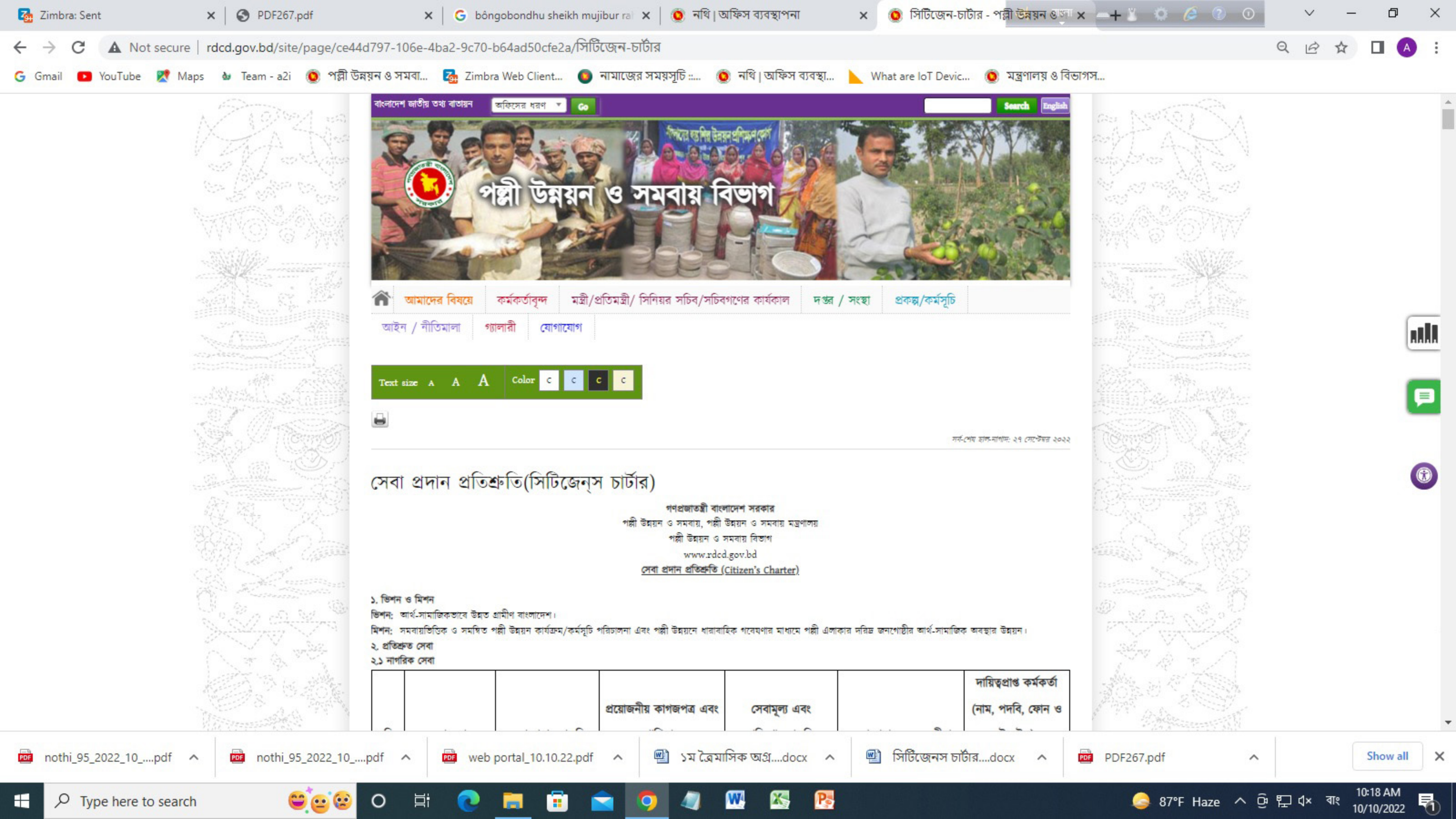
তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২০২২- সেপ্টেম্বর, ২০২২) প্রতিবেদন

ক্রম	হালনাগাদকৃত বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ
১.	কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা	২৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
২.	অফিস আদেশ	২৯-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৩.	তথ্য অধিকার সেবাবক্স	২৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্স	১৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৫.	শুদ্ধাচার সেবাবক্স	১০-০৭-২০২২ খ্রিঃ।
৬.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্স	০৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৭.	সরকারি আদেশ/প্রজ্ঞাপন (সমবায় ক্যাডার)	২৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৮.	বাজেট ও অন্যান্য সেবা	২৬-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
৯.	ইনোভেশন সেবাবক্স	১৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
১০.	বিবিধ	০৮-০৮-২০২২ খ্রিঃ।
১১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবাবক্স	১৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
১২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	২৭-০৯-২০২২ খ্রিঃ।
১৩.	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তালিকা	২৮-০৯-২০২২ খ্রিঃ।

Ankhi
06/20/2022

Afreen Mohammad Ankhi
Programmer

Rural Development & Co-operative Division
Ministry of Local Govt. Rural Development & Co-operatives



Text size A A A Color c c c c



সর্বশেষ হালনাগাদ: ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন্স চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
www.rdc.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন
ভিশন: আর্থ-সামাজিকভাবে উন্নত গ্রামীণ বাংলাদেশ।
মিশন: সমবায়ভিত্তিক ও সমন্বিত পল্লী উন্নয়ন কার্যক্রম/কর্মসূচি পরিচালনা এবং পল্লী উন্নয়নে ধারাবাহিক গবেষণার মাধ্যমে পল্লী এলাকার দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবা
২.১ নাগরিক সেবা

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবামূল্য এবং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও



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

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	27-09-2022	
২	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	17-07-2022	
৩	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	18-07-2021	
৪	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২০-২১	29-10-2020	

Share with :

মাননীয় মহী



জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, এমপি
বিস্তারিত

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী





- আমাদের সম্পর্কে
- প্রকাশনা
- প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ
- সেবা সমূহ
- বিভিন্ন আদেশ/এনওসি
- প্রকল্প/কর্মসূচি
- আর্থিক/টেন্ডার
- নিয়োগ
- ওয়েবমেইল
- যোগাযোগ
- গ্যালারী
- ডাউনলোড
- অনলাইন নিবন্ধন
- ই-পাবলিকেশন
- সমবায়ের সাফল্যগাথা

Text size A A A Color c c c c



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্র:ন:	বিষয়বস্তু	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১.	সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)	12-09-2022	
২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা: ১০১১-১৩	30-07-2022	

মাননীয় মন্ত্রী



জনাব মো: আজুল ইসলাম, এমপি

বিস্তারিত



- বিআরডিবি সম্পর্কিত
- বাণী
- মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/সিনিয়র সচিব/সচিবগণের কার্যকাল
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- প্রকল্প/ কর্মসূচি
- সম্পত্তি ও স্থাপনা
- আইন/ নীতিমালা
- গ্যালারী
- ওয়েব মেইল
- অভিযোগ বা পরামর্শ
- কর্পোরেট মোবাইল নাম্বার
- কোভিড-১৯
- ডিজিটাল সেবা
- অন্যান্য
- যোগাযোগ

Text size Color

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	Citizen Charter_BRDB 2022-23	08-09-2022	
২	Citizen Charter_BRDB HQ	30-06-2021	
৩	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭	03-01-2021	
৪	Citizen Charter 2nd Generation	31-07-2019	

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী



শেখ হাসিনা



- আমাদের বিষয়
- কর্মকর্তাবৃন্দ/ অনুযদ সদস্যবৃন্দ
- বিভাগসমূহ
- প্রশিক্ষণ
- গবেষণা
- প্রায়োগিক গবেষণা
- প্রকাশনা ও প্রতিবেদন

- গ্যালারি
- যোগাযোগ
- ওয়েবপোর্টালে তথ্য প্রকাশে দায়িত্বপ্রাপ্ত গণ

Text size Color



সর্বশেষ হালনাগাদ: ৭ সেপ্টেম্বর ২০২২

সিটিজেন্স চাটার

শিরোনাম	ডাউনলোড
সিটিজেন চাটার (সর্বশেষ হালনাগাদকৃত আগস্ট ২০২২)	



- আমাদের বিষয়ে
- প্রশিক্ষণ
- গবেষণা
- প্রায়োগিক গবেষণা প্রকল্প
- পরামর্শ সেবা
- বিভাগসমূহ
- সেন্টারস
- সুযোগ সুবিধাদি
- প্রদর্শনী খামার
- পল্লী জনপদ প্রকল্প
- দারিদ্র্যমুক্ত মডেল গ্রাম গবেষণা
- অফিস আদেশ/সরকারী আদেশ
- অনলাইন রেজিস্ট্রেশন
- গ্যালারী
- যোগাযোগ

Text size A A A Color c c c c



মাননীয় মন্ত্রী

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২২

আরডিএ সিটিজেন চাটার





- [আমাদের সম্পর্কে](#)
- [প্রশিক্ষণ](#)
- [গবেষণা](#)
- [প্রায়োগিক গবেষণা](#)
- [সুবিধাদি](#)
- [প্রকল্প পরিচিতি](#)
- [ফটো গ্যালারি](#)
- [ই-সেবা](#)

Text size Color

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	সিটিজেন চার্টার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	17-07-2022	
২	সাম্প্রতিক সিটিজেন চার্টার	28-09-2022	

Share with :



মাননীয় প্রধানমন্ত্রী



শেখ হাসিনা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার...
বিস্তারিত

মাননীয় মন্ত্রী



পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)

Sheikh Hasina
HON'BLE PRIME MINISTER OF
THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Sheikh Hasina, the Hon'ble Prime Minister of the People's Republic of Bangladesh, assumed the office on 12 January 2014 for the third time after her party Awami League-led grand alliance won the January 5 Parliamentary elections.



- আমাদের সম্পর্কে
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- বিভাগ
- প্রকল্প/ কর্মসূচী
- প্রকাশনাসমূহ
- ডাউনলোড
- আইন/নীতিমালা
- ফটোগ্যালারী

যোগাযোগ

Text size A A A Color c c c c

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রকাশের তারিখ	ডাউনলোড
১	পিডিবিএফ-এর সিটিজেন চার্টার	28-09-2022	
২	পিডিবিএফ-এর সিটিজেন চার্টার	26-04-2021	
৩	পিডিবিএফ-এর সিটিজেন চার্টার	19-08-2019	

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী



শেখ হাসিনা
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয়
প্রধানমন্ত্রী

Share with :



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন (এসএফডিএফ)

Sheikh Hasina
HON'BLE PRIME MINISTER OF
THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH
Sheikh Hasina, the Hon'ble Prime Minister of the People's Republic of Bangladesh, assumed the office on 12 January 2014 for the third time after her party Awami League-led grand alliance won the January 5 Parliamentary elections.



- আমাদের বিষয়ে
- বাণী
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- অধিনস্ত অফিসসমূহ
- প্রকল্প/কর্মসূচি
- প্রকাশনা ও প্রতিবেদন
- আইন/নীতিমালা
- যোগাযোগ

Text size A A A Color C C C C



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২১st সেপ্টেম্বর ২০২২

সিটিজেন চার্টার

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
প্রধান কার্যালয়
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: পল্লী অঞ্চলে বসবাসরত ক্ষুদ্র কৃষক পরিবারের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন তথা দারিদ্র্য হ্রাসকরণ।

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

অফিসের খরণা Go

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা)

খাঁটি দুধের নিশ্চয়তা

Bangladesh Milk Producers' Cooperative Union Ltd

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

মিল্ক ভিটা আইম ফ্রিম

English


- মিল্কভিটা সম্পর্কিত
- কর্মকর্তাবৃন্দ
- কারখানা সমূহ
- পণ্য তালিকা
- প্রকল্প/কর্মসূচি
- আইন/নীতিমালা
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

যোগাযোগ

Text size A A A Color c c c c

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২

মাননীয় চেয়ারম্যান



শেখ নাদির হোসেন লিপু [বিস্তারিত](#)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সিটিজেন চার্টার

ক্র.নং	বিষয়	ডাউন লোড
০৩.	মিল্ক ইউনিয়নের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ডাউনলোড
০২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা: ২০২২-২০২৩	ডাউনলোড