# সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা

**(জেলা ও উপজেলা দপ্তর)**

**১। সেবা প্রোফাইল**

**ক) সেবার নাম:** প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ।

**খ) সেবার বর্ণনা ও সহজিকরণের যৌক্তিকতা:** কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বতীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করার জন্য সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধন ২০২০) এর ২৬ বিধি মোতাবেক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করা হয়। সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার কম হলে সংশ্লিষ্ট সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বতীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার বেশী হলে জেলা সমবায় অফিসার এই কমিটি নিয়োগ প্রদান করেন। সমবায় সমিতি একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান। আয়-ব্যয় নির্বাহসহ সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা কমিটি পরিচালনা করেন। কোন সমবায় সমিতিতে যথা সময়ে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে উক্ত সমিতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূর্ণতা বিরাজ করে এবং সমিতি পরিচালনায় আর্থিক ও ব্যবস্থাপনাগত জটিলতা সৃষ্টি হয়। যেহেতু, সমবায় সমিতি একটি বিধিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান সেহেতু সমবায় সমিতির পক্ষে সমবায়ের ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে যাবতীয় সেবা প্রদান করা হয়। অনেক সময় নির্বাচন পূর্ববর্তী সময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের সঠিক নির্দেশনা ও তথ্যের অভাবে আইন ও বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ে নির্বাচন কমিটি প্রেরণ করতে পারেন না। সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনায় ধারাবাহিকতা আনয়ন এবং স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হলে প্রকারান্তরে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা সম্ভব হবে। এজন্য সেবাটি সহজ করা প্রয়োজন।

**গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:**

| ক্র.নং | বিষয় | তথ্যাদি |
|---|---|---|
| ১. | সেবা প্রদানকারী অফিস | জেলা সমবায় কার্যালয়, কক্সবাজার ও অধীনস্ত উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ। |
| ২. | সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ | প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচিত/ নিয়োগকৃত/ অন্তর্বতীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদের মধ্যে নির্বাচন সম্পন্ন করতে সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধন ২০২০) এর ২৬ বিধি মোতাবেক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করা হয়। সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার কম হলে সংশ্লিষ্ট সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বতীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-টাকার বেশী হলে জেলা সমবায় অফিসার এই কমিটি নিয়োগ প্রদান করেন। |
| ৩. | বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা | ১৭৫ টি সমবায় সমিতি |
| ৪. | সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি | ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশন ও উপজেলা সমবায় অফিসারের সুপারিশ সহ আবেদন দাখিল করলে সেবা প্রদান করা হয়। |
| ৫. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী | জেলা সমবায় অফিসার। |
| ৬. | সেবা প্রাপ্তির সময় | ১০-১৫ দিন। |
| ৭. | সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশন ও উপজেলা সমবায় অফিসারের সুপারিশ সহ আবেদন। |
| ৮. | সেবা প্রাপ্তির জন্য খরচ | নেই। |
| ৯. | সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা | ৩-৫ বার |
| ১০. | সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা | সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধন ২০২০) এর ২৬ বিধি। |
| ১১. | সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী | বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, চট্টগ্রাম |

| ক্র.নং | বিষয় | তথ্যাদি |
|---|---|---|
| | কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন | jr.chattogram@coop.gov.bd<br>০২৩৩৩৩৫৮৬৯৫ |
| ১২. | সেবা প্রাপ্তি/প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/সমস্যা/চ্যালেঞ্জসমূহ | ১. সেবাগ্রহীতা কখন আবেদন করতে হয় জানেনা<br>২.কীভাবে আবেদন করতে হয় জানেনা।<br>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশন কিভাবে লিখতে হয় জানে না।<br>৪.কমিটি অবৈধ হলে এর দায় সম্পর্কে সঠিক জ্ঞানের অভাব।<br>৫. নির্ধারিত সময়ে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূর্ণতা বিরাজ করে। |
| ১৩. | অন্যান্য | সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধন ২০২০) এর ২৬ বিধিমতে নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্বাচনের ৫০দিন পূর্বে নিবন্ধক বরাবর আবেদন করতে হয়। অজ্ঞতার কারণে অনেক সময় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন পাঠানো হয়না। ফলে নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ দেওয়া সম্ভব হয়না। |

**২। বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ:**

**প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ**

| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় | সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি) |
|---|---|---|---|
| ধাপ-১ | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান। | ১দিন | ব্যবস্থাপনা কমিটি |
| ধাপ-২ | নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর | ১দিন | ব্যবস্থাপনা কমিটি |
| ধাপ-৩ | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল | ১-৩দিন | ব্যবস্থাপনা কমিটি |
| ধাপ-৪ | উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ। | ১দিন | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর |
| ধাপ-৫ | উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন | ৩-৫দিন | সহকারী পরিদর্শক |
| ধাপ-৬ | সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র জেলায় অগ্রায়ণ। | ১-২দিন | উপজেলা সমবায় অফিসার |
| ধাপ-৭ | প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ এবং ডাইরিভুক্তকরণ। | ১দিন | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর |
| ধাপ-৮ | জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন। | ১-৩দিন | পরিদর্শক |
| ধাপ-৯ | জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি অনুমোদন | ১-২দিন | জেলা সমবায় অফিসার |
| ধাপ-১০ | অনুমোদিত নির্বাচন কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ | ১-২দিন | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর |

### ৩। বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান।

P : ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর

P : ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল

P : ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১-০৩ দিন

↓

উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ।

P : অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন

P : সহকারী পরিদর্শক
T: ০৩-০৫ দিন

↓

সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র জেলায় অগ্রায়ণ।

P : উপজেলা সমবায় অফিসার
T: ০১-০২ দিন

↓

প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ এবং ডাইরিভুক্তকরণ।

P : অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন।

P : পরিদর্শক
T: ০১-০৩ দিন

↓

জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি অনুমোদন

P : জেলা সমবায় অফিসার
T: ০১ দিন

↓

অনুমোদিত নির্বাচন কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ

P : অফিস সহকারী
T: ০১-০২ দিন

৪। **প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতি:**

| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি) |
|---|---|---|---|
| ধাপ-১ | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সমবায় অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট পুরণ। | ১দিন | ব্যবস্থাপনা কমিটি |
| ধাপ-২ | পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ। | ১দিন | ব্যবস্থাপনা কমিটি |
| ধাপ-৩ | উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন | ১দিন | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর |
| ধাপ-৪ | সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে সুপারিশসহ স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ । | ১দিন | উপজেলা সমবায় অফিসার |
| ধাপ-৫ | জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ ও ডাইরিভুক্তকরণ | ১দিন | অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর |
| ধাপ-৬ | জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন | ১-২দিন | পরিদর্শক |
| ধাপ-৭ | জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ডি-নথিতে জারী ও সমিতির প্রাপ্তির জন্য জেলা সমবায় কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ। | ১দিন | জেলা সমবায় অফিসার |

৫। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:

নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সমবায় অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট পুরণ।

P : ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

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

P : ব্যবস্থাপনা কমিটি
T: ০১ দিন

↓

উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও নথিতে উপস্থাপন

P : অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে সুপারিশসহ স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ ।

P : উপজেলা সমবায় অফিসার
T: ০১দিন

↓

জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ ও ডাইরিভুক্তকরণ

P : অফিস সহকারী
T: ০১ দিন

↓

জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন

P : পরিদর্শক
T: ০১-০২ দিন

↓

জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ডি-নথিতে জারী ও সমিতির প্রাপ্তির জন্য জেলা সমবায় কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ।

P : জেলা সমবায় অফিসার
T: ০১-০২ দিন

৬। **তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):**

| বিদ্যমান | | প্রস্তাবিত | |
|---|---|---|---|
| সেবার ধাপ | কার্যক্রম | সেবার ধাপ | কার্যক্রম |
| **ধাপ-১** | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির নির্বাচিত/নিয়োগকৃত/অন্তর্বর্তীকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান | **ধাপ-১** | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং সমবায় অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত রেজুলেশন ও নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট পুরণ। |
| **ধাপ-২** | নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন প্রস্তুত ও স্বাক্ষর | **ধাপ-২** | পুরণকৃত আবেদন ও রেজুলেশন উপজেলা সমবায় দপ্তরে সরাসরি বা মেইলে প্রেরণ। |
| **ধাপ-৩** | নির্বাচন কমিটি গঠন উপলক্ষ্যে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। | | ধাপ ২ এ সম্পাদিত বিধায় প্রয়োজন নেই |
| **ধাপ-৪** | উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ। | **ধাপ-৩** | উপজেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক ডাইরিভুক্তকরণ ও সরাসরি নথিতে উপস্থাপন। |
| **ধাপ-৫** | উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন। | | ধাপ ৩ এ সম্পাদিত বিধায় প্রয়োজন নেই |
| **ধাপ-৬** | সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি হতে প্রাপ্ত কাগজপত্র জেলায় অগ্রায়ণ। | **ধাপ-৪** | সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/-(পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধে হলে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রাপ্ত ফর্মের নির্দিষ্টস্থানে সুপারিশসহ স্বাক্ষর পূর্বক জেলায় প্রেরণ । |
| **ধাপ-৭** | প্রাপ্ত আবেদন জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ এবং ডাইরিভুক্তকরণ। | **ধাপ-৫** | জেলা সমবায় দপ্তর কর্তৃক গ্রহণ ও ডাইরিভুক্তকরণ। |
| **ধাপ-৮** | জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন। | **ধাপ-৬** | জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন। |
| **ধাপ-৯** | জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি অনুমোদন। | **ধাপ-৭** | জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নির্বাচন কমিটি নিয়োগ এবং ইমেইল বা ডি-নথিতে জারী ও সমিতির প্রাপ্তির জন্য জেলা সমবায় কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশ। |
| **ধাপ-১০** | নিয়োগকৃত নির্বাচন কমিটির কপি সমিতিতে প্রেরণ। | | ডি-নথি, ইমেইল ও ওয়েব সাইট ব্যবহারের কারণে প্রয়োজন নেই। |

৭। **প্রস্তাবিত ও বিদ্যমান পদ্ধতির তুলনামূলক বিবরণ পদ্ধতি**

| ক্র. | সমস্যার শ্রেণি | বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা | প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা | যৌক্তিকতা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার | কোনো সুনির্দিষ্ট আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ ফরম/ ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট /রেজিস্টার নেই | সভার রেজুলেশন ও আবেদন পত্রের নমুনা সমবায় অফিস কর্তৃক সরবরাহ করে দেওয়া হবে। | নমুনা করে দেওয়া হলে রেজুলেশন লিখনে যে ভুল দেখা যায় তা দূর হবে। অভিজ্ঞ ব্যক্তিদের নিকট হতে পরামর্শ গ্রহণের জন্য সময় ও ব্যয় কমবে। |
| ২ | আবেদন দাখিল/গ্রহণ | সময়ক্ষেপণ হয় | সময়ক্ষেপণ কমবে | সরবরাকৃত ফরম্যাটে আবেদন, ই-মেইল ব্যবহার |
| ৩ | সেবার ধাপ | তুলনামুলকভাবে বেশি (১০) | তুলনামুলকভাবে কম(৭) | |
| ৪ | সম্পৃক্ত জনবল/স্বাক্ষরকারী/অনুমোদন কারী | একই | একই | |
| ৫ | সেবা সহজিকরণে ঝুঁকি | নেই | নেই | |
| ৬ | মধ্যস্বত্বভোগী | আছে | নেই | |
| ৭ | একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা | নেই | নেই | |
| ৮ | আইন/বিধি/প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | নেই | নেই | |
| ৯ | অবকাঠামো | নেই | নেই | |
| ১০ | রেকর্ড/ তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ | কঠিন | সহজ | |
| ১১ | অন্যান্য | নেই | নেই | |

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

| | বিদ্যমান পদ্ধতি | প্রস্তাবিত পদ্ধতি |
|---|---|---|
| সময় (দিন/ঘন্টা) | ১০-১৫ দিন | ৭-৮ দিন |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | | |
| যাতায়াত | ৪-৫ বার | ১-২ বার |
| ধাপ | ১০ টি | ৭ টি |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | কোন ফরম্যাট নেই। নিজেদের মত করে রেজুলেশন ও আবেদন প্রস্তুত করা হয়। | সমবায় অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্দিষ্ট ফরম্যাট পূরণ করে দাখিল। |
| গুণগত মানোন্নয়ন/q% | সময়ক্ষেপণ, বারবার ভুল করার প্রবণতা ৫০% | সহজ ও নির্ভুল। ১০০% |

৯। **বাস্তবায়ন কৌশল:** কক্সবাজার জেলার সকল উপজেলায় তারিখ ভিত্তিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার তৈরি করা হবে এবং উক্ত ক্যালেন্ডার মোতাবেক নির্বাচন পূর্ববর্তী সময়ে উপজেলা হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সমিতিকে অবহিত করবেন এবং আবেদনের ফরম্যাট সরবরাহ করবেন। সমিতির সক্ষমতা মোতাবেক যাতে উক্ত ফরম্যাট ডাউনলোড করে নিতে পারে সেজন্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা থাকবে। কক্সবাজার জেলার সকল উপজেলায় ডি-নথি চালু থাকায় সকল পত্র যোগাযোগ ডি-নথিতে করে সেবাগ্রহীতাকে নথি সিস্টেমের মাধ্যমে মেইল দেয়া হবে এবং সেবা গ্রহীতাদের উক্ত সেবা গ্রহণে সুবিধার্থে ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা হবে। এতে করে সেবাগ্রহীতার সময়, যাতায়াত ও খরচ লাঘব হবে এবং সেবা প্রাপ্তি সহজ হবে।

**১০। বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা:**

| কার্যক্রম | ফেব্রুয়ারি | মার্চ | এপ্রিল | মে | জুন |
|---|---|---|---|---|---|
| কর্মশালা অনুষ্ঠান ও প্রস্তাব চূড়ান্তকরণ | ২২/০২/২০২৪ | | | | |
| সেবা সহজিকরণ জিও জারি | ২৭/০২/২৪ | | | | |
| বাস্তবায়ন শুরু | | ০১/০৩/২৪ | | | |
| মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ | | | ০১/০৪/২৪ | | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ | | | | ০১/০৫/২৪ | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ | | | | | ১৫/০৬/২৪ |

**১১। বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ: প্রয়োজন নেই।**

**১২। বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ:**

০১। সমবায়ীদের অবহিতকরণ

০২। বাস্তবায়নকারীদের মানসিক অবস্থার পরিবর্তন।

০৩। সকল সমিতির সমভাবে প্রযুক্তিগত সক্ষমতা না থাকা।

০৪। সকল সমিতির সদস্যদের সমবায় আইন বিধি সংক্রান্ত যথাযথ ধারনা না থাকা।

**১৩। চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি:**

০১। কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধ করা।

০২। প্রশিক্ষণ প্রদান।

০৩। প্রচার প্রচারণা।

১৪/০২/২০২৪
(মোঃ জহির আব্বাস)
জেলা সমবায় অফিসার
কক্সবাজার।