Bangladesh Milk Producers' Co-operative Union Limited
বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড
HEAD OFFICE: Dugdha Bhaban, 139-140, Tejgaon Industrial Area, Dhaka-1208, Bangladesh.
P.O. Box No. 694. Cable: MILKVITA, Tel: (PABX) +88-02-8870444-45, Fax: +88 02 8870433
Web site : www.milkvita.org, E-mail: info@milkvita.org

milk vita

স্মারক নংঃ ৪৭.৬৭.০০০০.০০৫.১৬.০০২.২১.৪৫৯ তারিখঃ ০৪/০১ /২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ স্মারক নং ৪৭.০০.০০০০.০৪৩.১৬.০০১.২০.০১; তারিখঃ ০৩/০১/২০২১ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের এর সূত্রস্থ পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ নির্ধারিত ছকে প্রণয়ন করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, মিল্ক ইউনিয়নের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের সদয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

০৪.০১.২০২১
অমর চান বণিক
(যুগ্ম সচিব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সচিব
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষনঃ আফরিন মোহাম্মদ আখি, প্রোগ্রামার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থেঃ-

১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা;
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রতিষ্ঠান) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩। চেয়ারম্যান এঁর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মিল্ক ইউনিয়ন, ঢাকা;
৪। অফিস নথি।

বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ঃ দুগ্ধভবন
১৩৯,১৪০ তেজগাঁও শিল্প এলাকা,
ঢাকা-১২০৮।

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা ছক:

ক. কর্মকর্তা /কর্মচারীদের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) সম্পৃকতা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা -২০২০-২০২১

ক্রমিক নং	সেবা/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম	সম্পৃক্ততা ও সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কার্যক্রম	পদ্ধতি /উপকরণ ইত্যাদি	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তা
১	সিটিজেন্স চার্টার এবং সেবা প্রদান সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ	১ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ	সরাসরি ক্লাশ রুম ভিত্তিক পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ প্রদান;	১ম -৯ম গ্রেড পর্যন্ত সকল কমকর্তা	সময়: প্রতি চার মাস অন্তর অন্তর একটি করে প্রশিক্ষণ প্রদান; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়স্থ সভাকক্ষ।	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের/ পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগের সংশ্লিষ্ট কমকর্তাগণ।
২	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্কভিটা) এর সিটিজেন্স চার্টারের বিষয়ে সেবা গ্রহিতাদেরকে অবহিতকরণ এবং সেবা গ্রহণে উৎসাহ প্রদান করা;	অবহিতকরণ সভা এবং সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন করা;	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা ও প্রদর্শন ;	মিল্কভিটার সকল কর্‌মকর্তা ও কর্মচারীগণ/ সেবা গ্রহিতাগণ ;	সময়: প্রতি এক মাস অন্তর অন্তর একটি করে প্রশিক্ষণ প্রদান; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়স্থ সভাকক্ষ;	সিটিজেন্স চার্টার কমিটির আহবায়ক;

খ-১: নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম /সেবা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়/প্রশিক্ষণ ব্যতিত অন্যান্য কার্যক্রম	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	প্রতিষ্ঠানেরর নাম এবং বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	রির্সোস পার্সন দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তা
১	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতি গঠন করা;	প্রাথমিক সমিতির প্রয়োজনীয়তা ওন উপকারিতা, সরেজমিনে জরীপ করে সমিতি গঠন করা এবং অবহিতকরণ সভা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি মাসেই প্রয়োজন মোতাবেক সমিতি গঠন করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
২	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের দুধ ন্যায্য মূল্যে ক্রয় করা;	সঠিক সময়ে এবং সঠিক পদ্ধতিতে স্বাস্থ্যসম্মতভাবে দুগ্ধ দোহন ও কারখানায় সরবারহ কজরা। দুধের ননীর পরিমাণের উপর ভিত্তি করে মূল্য নির্ধারণ করা; দুধের ননী বৃদ্ধির	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি দিন দুগ্ধ ক্রয় করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

৪/০১/২০২১
Dr. Md. Nazrul Islam
...ty Manager (PDPR)
Division, MilkVita
...fice Dhaka

৪/১/২০২১
আলী মুন নবী
...(অর্থ ও হিসাব)

০৪-১-২০২১
অমর চান বণিক
(যুগ্ম সচিব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্কভিটা

ক্রমিক নং	সেবার নাম /সেবা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়/প্রশিক্ষণ ব্যতিত অন্যান্য কার্যক্রম	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	প্রতিষ্ঠানেরর নাম এবং বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	রির্সোস পার্সন দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তা
		জন্য সম্প্রসারণ কাজের মাধ্যমে অবহিতকরণ করা;			
৩	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে কৃত্রিম প্রজনন করা;	কৃত্রিম প্রজননের পদ্ধতি ও দক্ষতা বৃদ্ধির বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি দিন চাহিদা মোতাবেক কৃত্রিম প্রজনন করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৪	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে চিকিৎসা, টিকা ও ঔষধ প্রদান করা;	গবাদিপশুর বিভিন্ন রোগ ও তার প্রাথমিক চিকিৎসা সম্পর্কের সমবায়ী সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি দিন চাহিদা মোতাবেক চিকিৎসা প্রদান করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
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 এবং সম্প্রসারণ কাজের মাধ্যমে সমবায়ীদের অবহিত করা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি দিন চাহিদা মোতাবেক গো-খাদ্য সরবরাহ করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৬	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে গাভীঋণ বিতরণ করা;	বিনা সুদে সদস্যদের মধ্যে ঋণ বিতরণ করা এবং সম্প্রসারণ কাজের মাধ্যমে সমবায়ীদের অবহিত করা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি মাসে চাহিদা মোতাবেক ঋণ প্রদান করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৭	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে প্রয়োজনীয়তার ভিত্তিতে ঘাসের বীজ বিতরণ করা;	বিভিন্ন মৌসুমে সদস্যদের মধ্যে ঘাসের বীজ বিতরণ করা, ঘাষ চাষ পদ্ধতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ এবং সম্প্রসারণ কাজের মাধ্যমে সমবায়ীদের অবহিত করা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: প্রতি মৌসুমে চাহিদা মোতাবেক ঘাসের বীজ/ কাটিং সরবরাহ করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৮	প্রাথমিক দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের গাভীকে বিনামূল্যে টিকা প্রদান করা;	গবাদিপশুর বিভিন্ন রোগ ও তার টিকা সম্পর্কের সমবায়ী সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা। প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাণি চিকিৎসক ও প্রজননকারীদের দিয়ে টিকা প্রদান করা এবং সম্প্রসারণ কাজের মাধ্যমে সমবায়ীদের অবহিত করা;	প্রাথমিক সমিতির সমবায়ী সদস্য;	সময়: টিকা প্রদানের সিডিউল অনুযায়ী চাহিদা মোতাবেক টিকা প্রদান করা; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
৯	প্রতিদিন সকালে মার্কেটিং সোসাইটি/পরিবেশনকারীর নিকট পাস্তুরিত তরল দুধ ও দুগ্ধ পণ্য সরবরাহ করা;	পণ্যের গুণগত মান ও বিভিন্ন নতুন নতুন পণ্যে পরিচিতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান। মার্কেটিং সোসাইটি/ পরিবেশনকারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে সরাসরি দোকানে পণ্য সরবরাহ করা।	মার্কেটিং সোসাইটি/ পরিবেশনকারী	সময়: প্রতি দিন ভোর ৫টা থেকে সকাল - ৯টা স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের সংশ্লিষ্ট দুগ্ধ এলাকাসমূহ;	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিপণন বিভাগ।

Dr. Md. Nazrul Islam
Deputy Manager (PDR)
Planning Division, Milk Vita
Head Office Dhaka

অমর চান বণিক
(যুগ্ম সচিব)
পরিচালক, মিল্কভিটা

ক্রমিক নং	সেবার নাম /সেবা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়/প্রশিক্ষণ ব্যতিত অন্যান্য কার্যক্রম	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম এবং বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	রিসোর্স পার্সন দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তা
		এছাড়া অবহিতকরণ সভা, লিফলেট,ইলেট্রনিক মিডিয়া ও প্রিন্ট মিডিয়া;			

খ-২: অভ্যন্তরীন সেবা

ক্রমিক নং	সেবা/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম	প্রশিক্ষণের বিষয়/প্রশিক্ষণ ব্যতিত অন্যান্য কার্যক্রম	অংশগ্রহণকারীদের বিবরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম /বাস্তবায়নের সময় ও স্থান	রিসোর্স পার্সন/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কমকর্তা
১	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম মঞ্জুর	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: অগ্রিম প্রদানের মঞ্জুরী পত্র এবং সেবা সম্পর্কে আলোচনা)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রতি এক মাস পর পর; স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	অথ ও হিসাব বিভাগের কর্মকর্তাগণ
২	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৪	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	অবহিতকরণ সভা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৫	মাতৃত্বকালীন ছুটি	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৬	পিতৃত্বকালীন ছুটি	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৭	চিকিৎসা ছুটি মঞ্জুর	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: চাহিদা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৮	অধ্যয়ন ছুটি মঞ্জুর	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: চাহিদা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
৯	চিকিৎসা সহায়তা	সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: চাহিদা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
১০	অবসরকালীন প্রাপ্য সুবিধা	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: মঞ্জুরীপত্র)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: প্রাপ্যতা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ
১১	প্রশিক্ষণ দেশে/বিদেশে)	অবহিতকরণ সভা (বিষয় বস্তু: কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক মনোনয়ন প্রদান)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	সময়: চাহিদা মোতাবেক স্থান: মিল্ক ইউনিয়নের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রশাসন বিভাগের কর্মকর্তাগণ

Dr. Md. Nazrul Islam
Deputy Manager (PDPR)
Planning Division, MilkVita
Head Office Dhaka

অমর চান বণিক
(যুগ্ম সচিব)
পরিকল্পনা পরিচালক, মিল্কভিটা