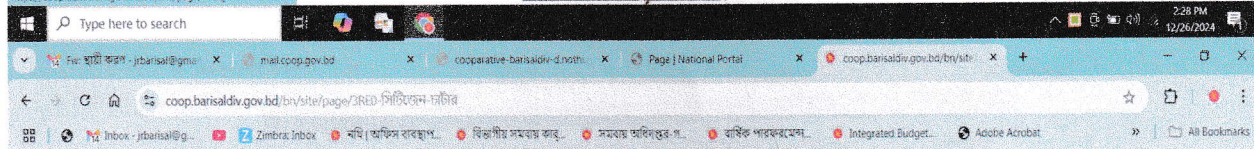
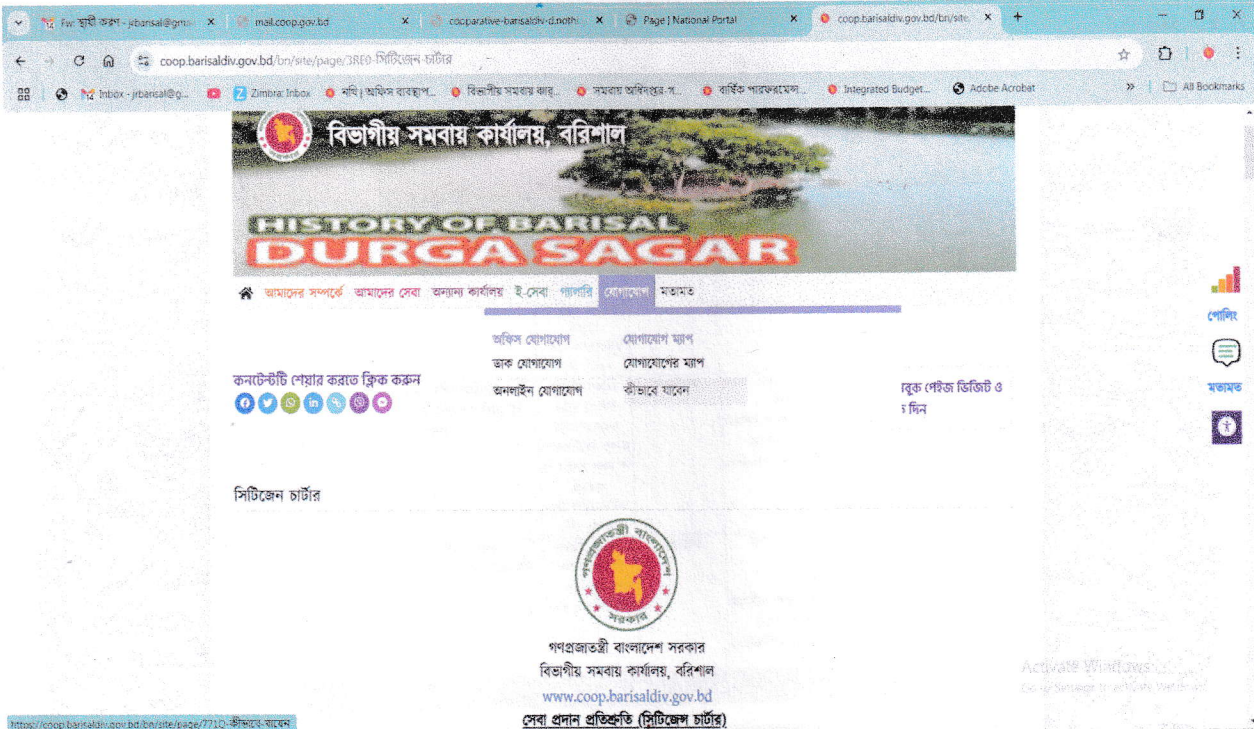


বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ অর্থ বছর ২য় ত্রৈমাসিক।

[১.১.১] হালনাদাগকৃত প্রমাণকসমূহ:



সমবায়ীরে সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নোতা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিক্রম সেবাসমূহ
২.১) মাসিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় আবেদন ফরম প্রস্তুতকরণ	সেবায়ন এখা পরিষেবা পদ্ধতি/মডি গুলো	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, জন্ম নম্বর ফোন/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	কেন্দ্রীয়/একাধিক স্বেচ্ছাসেবায়ী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট গ্রাঞ্চিক সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিলোম	নির্ধারিত সময় নেই, অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) ও অতিরিক্ত সচিব (সমিতি ব্যবস্থাপনা) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাঃ 01712567689 mongopalgonj@gmail.com	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন ফুয়াদিনব্বক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবাঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com
২	গ্রাঞ্চিক সমবায়ের বিরোধে সালিসকারীর প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল	৬০ দিন	আবেদন ও স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র।	প্রয়োজ্য নয়	১০০/-টাকার কোর্ট ফি	জনাব নিলার সুলতানা সহকারী মহিলা পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাঃ01711106044 nsultana1218@gmail.com	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) ও অতিরিক্ত দায়িত্ব (সমিতি ব্যবস্থাপনা) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাঃ 01712567689 mongopalgonj@gmail.com
৩	উপ-নিবন্ধক (বিচার) এর রায়ে উপর আপীল	৯০ দিন	আবেদন ও স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র।	প্রয়োজ্য নয়	১০০/-টাকার কোর্ট ফি	জনাব নিলার সুলতানা সহকারী মহিলা পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাঃ01711106044 nsultana1218@gmail.com	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন ফুয়াদিনব্বক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবাঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রকল্পে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রস্তুতকারী কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	প্রায়বিমানন ছুটি	১০ কর্মদিবস	১.কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩.বিপত্ত ছুটির আদেশ	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের গ্রুবে পোর্টাল (ক) পেজেন্টে কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) মনপেজেন্টে ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সোনিয়া আক্তার মুক্তা হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবঃ 0178৫৪২৭২৬২ soniaaktermukta9@gmail.com	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন মুখনিবরক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com
২.	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	৭ কর্মদিবস	১.কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের গ্রুবে পোর্টাল (ক) পেজেন্টে কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) মনপেজেন্টে ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সোনিয়া আক্তার মুক্তা হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবঃ 0178৫৪২৭২৬২ soniaaktermukta9@gmail.com	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন মুখনিবরক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com
৩.	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	১.কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের গ্রুবে পোর্টাল (ক) পেজেন্টে কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) মনপেজেন্টে ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ সোনিয়া আক্তার মুক্তা হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবঃ 0178৫৪২৭২৬২ soniaaktermukta9@gmail.com	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন মুখনিবরক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com

ক্র. নং	কর্মের বোঝানো ফরমে	কর সূচী বোঝানো ফরমে	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান নিতে বার্ষ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন মুখনিবরক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবঃ01817086314 jrbarisal@gmail.com	৩০/কর্মদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান নিতে বার্ষ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ আবদুল কবীর পদবি, অতিরিক্ত নিবরক (প্রশাসন,মাসট ও আইনাল) ফোন:-৮৮-০২-৪৮১১৯২৫১ মোবাইল:-৮৮০১৭১২২১১৩২৭৪ ই-মেইল:-dd.admin@coop.gov.bd অফিস ঠিকানা: সমবায় ভবন, এফ-১০, শেরেবাংলাদগর, জাদুঘরপাড়া, ঢাকা-১২০৭	২০ কর্মদিবস
৩.	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান নিতে বার্ষ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কর্মদিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



(Handwritten signature)