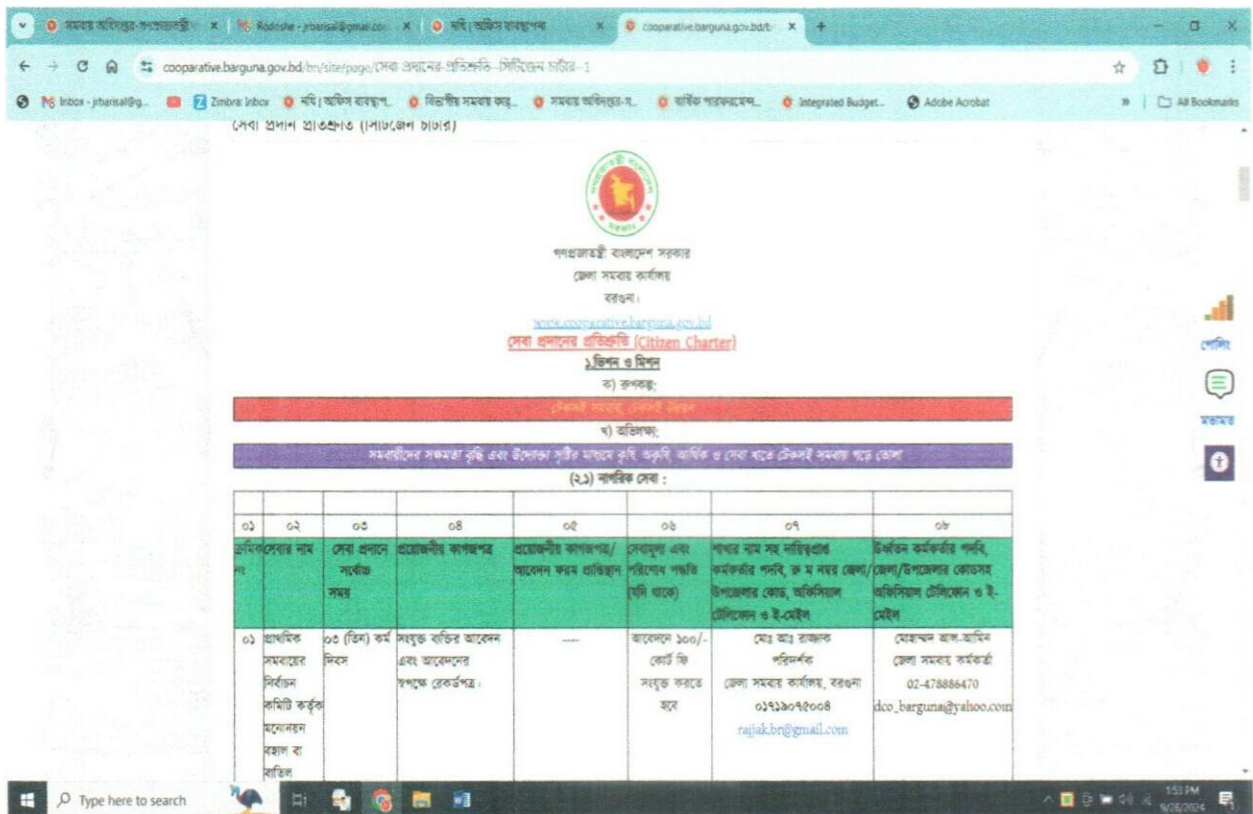
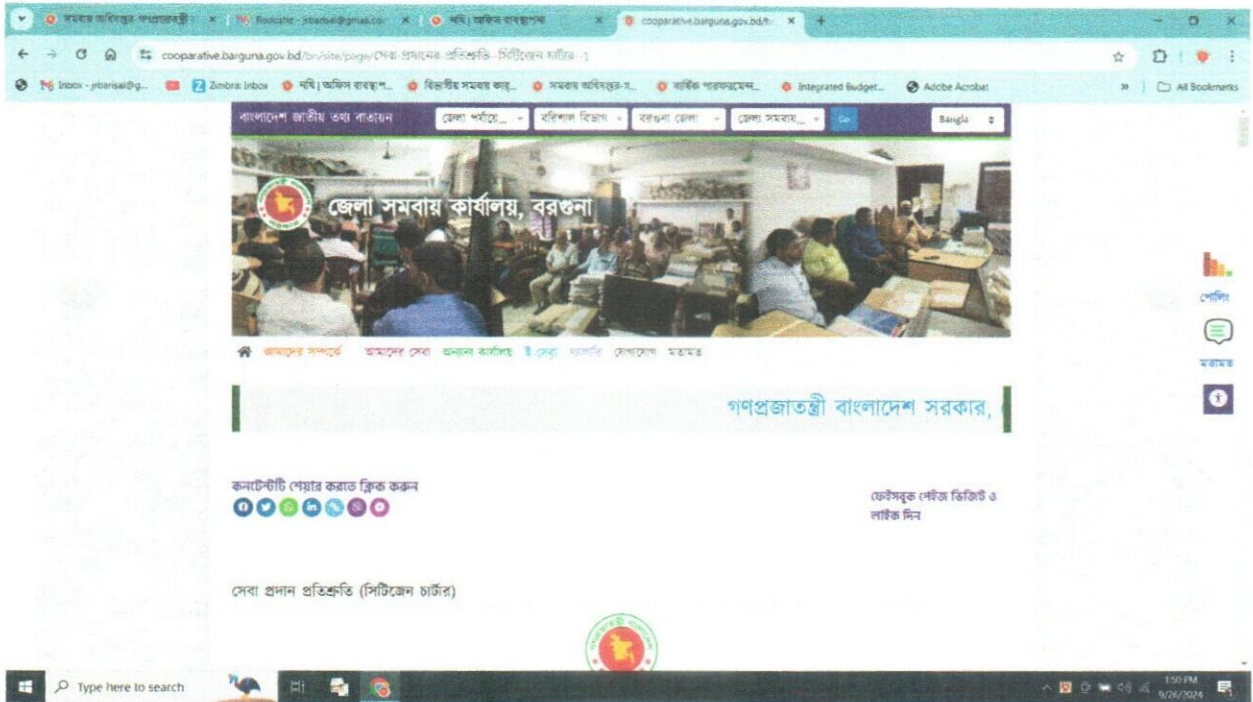


প্রমাণক: সূচক [১.২] বরিশাল বিভাগাধীন জেলা সমবায় দপ্তরসমূহের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকৃত স্কিনশট।



cooperative.barguna.gov.bd/.../সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি - সিটিজেন চার্টার ১

(২.৩) স্বাক্ষরীয় সেবা :

ক্র-নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ পরিষেবা পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবারূপ এবং পরিষেবা পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ পরিষেবা কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলা/ওয়ার্ড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা/ওয়ার্ড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	স্বাস্থি বিদ্যমান স্থুটি (স্বাস্থান)	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে স্থুটি হিসাব ০৩, বিদ্যমান স্থুটির আবেদন	সেক্টরী মন্ত্রকের এবং পৌরাল (ক) পৌরাল কর্মকর্তাদের ফেড্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২০৯৫ (খ) ননপৌরাল ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-০৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০২	অর্জিত স্থুটি (সেশের অজ্ঞাত)	০৭ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে স্থুটি হিসাব	সেক্টরী মন্ত্রকের এবং পৌরাল (ক) পৌরাল কর্মকর্তাদের ফেড্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২০৯৫ (খ) ননপৌরাল ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-০৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০৩	অর্জিত স্থুটি (বহিঃ বাসালেশ)	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে স্থুটি হিসাব	সেক্টরী মন্ত্রকের এবং পৌরাল বহিঃ বাসালেশ	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয়	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা 02-478886470

cooperative.barguna.gov.bd/.../সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি - সিটিজেন চার্টার ১

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহের
জেলা সমন্বয় কার্যালয়:
বরগুনা।
সিটিজেন চার্টার

ক্র.সং	নাম	পদবি	যোগাযোগ
০১	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরগুনা।	০১৭১৮-০৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com
০২	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরগুনা।	০১৭১৮-০৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com
০৩	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরগুনা।	০১৭১৮-০৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি শেষ আপডেট করা হয়েছে: ২০২৪-০৯-২০ ১০:০৫:০৪

পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা: মন্ত্রিসভা সচিবালয়, ঢাকা।
কর্মসূচী: ২০২৪-০৯-২০ ১০:০৫:০৪

cooperative.barisal.gov.bd/site/page/সিটিজেন-চার্টার

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

HISTORY OF BARISAL DURGASAGAR

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশালের তথ্য বাতায়নে আপনাকে স্বাগতম

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | প্রধান কার্যালয় | ই-সেবা | খসড়া | যোগাযোগ | মহামতি

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক | টুইটার | লিঙ্কডইন | ইউটিউব | গুগল+ | পিন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

www.cooperative.barisal.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিভন মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিযোগ:
সমবায়ের সফলতা বৃদ্ধি এবং উন্নোতক সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, অর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলো

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

(২.১) বাণ্যিক সেবা:

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের ব্যতিক্রম সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অন্যেমন সময় প্রতিশ্রুতি	সেবাসূচক এবং পরিবেশন পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ পরিষেবার কর্মকর্তার উপস্থাপন করা হবে। কিস্তি/সেবার কোড, অফিসিয়াল প্রিন্টআউট ও ই-মেইল	উপস্থাপন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৮০১১৯৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	গ্রাহকদের সমবায়ের নির্দেশন কমিটি কর্তৃক মনোনয়ন বহাল বা বাতিলসিটিজেন চার্টার	০৫ (দিন) কর্মদিবস	সংযুক্ত ব্যক্তিগত আবেদন এবং আবেদনের স্বাক্ষরিত রেকর্ডপত্র।	--	আবেদনে ১০০/- কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	জাফরুল উদ্দিন পরিচালক aifaruddin2077@gmail.com ০১৭১২০১৩৯৭৯	প্রশান্ত কুমার বেনার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৮০১১৯৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd

cooperative.barisal.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চর্চা

সমস্যা সমাধানের ক্ষমতা

(২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তির সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/স্বাক্ষর/স্বাক্ষর/স্বাক্ষর	সেবার প্রাপ্য পরিমাণ/পেমেন্ট/পেমেন্ট/পেমেন্ট	সেবার নাম সহ অভিযোগকারী/সেবার নাম সহ অভিযোগকারী/সেবার নাম সহ অভিযোগকারী	সেবার নাম সহ অভিযোগকারী/সেবার নাম সহ অভিযোগকারী/সেবার নাম সহ অভিযোগকারী
০১	প্রাথমিক সমস্যা সমাধান	৬০ দিন	০১. নির্দিষ্ট সমস্যা আবেদন ০২. ট্রেজারী কাগজে র মূল কপি ০৩. আশী ০২ (দুই) বছরের ব্যালেন্স ০৪. প্রকৃত উপ- আইনের ০৫(খ) কপি ০৫. সংশ্লিষ্ট সভার কার্যবিবরণী ০৬. অফিস জরুর কৃত্রিম ০৭. সমস্যার জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	সংশ্লিষ্ট উপদেষ্টা সমস্যা কার্যালয় (ক) নিবন্ধন আবেদন করুন	নিবন্ধন ফি ১০০/- এবং ৪০/- জাতিসংঘ ট্রেজারী কাগজে পরিচয়পত্রের	মো: অমিনুল ইসলাম উপ-সহকারী নিবন্ধক amimulislam1974th@gmail.com ০১৭২২১৯৪১৪	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমস্যা কর্মকর্তা, বরিশাল ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮০২০২১ মোবাইল : ০১৯৫৮০১১৯৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০২	প্রাথমিক সমস্যার উপ- আইন সরঞ্জাম	৬০ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের (ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি (খ) নির্দিষ্ট সমস্যা আবেদন	সংশ্লিষ্ট উপদেষ্টা সমস্যা কার্যালয় (ক) মনুসা উপ- আইন	বিদায়ন	মো: নুরুল আমিন পরিচালক nurulam151976@gmail.com ০১৭১৬১২০২৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমস্যা কর্মকর্তা, বরিশাল ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮০২০২১ মোবাইল : ০১৯৫৮০১১৯৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd

cooperative.barisal.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চর্চা

সমস্যা সমাধানের ক্ষমতা

বরিশাল :
মোবাইল: ০১৭১৬১২০২৪০
ফোন: ০২-৪৭৮৮০২০২

অর্ধবছর: ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	ডাউনলোড
০১	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ১ম ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ২য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড

অর্ধবছর: ২০২২-২০২৩

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	ডাউনলোড
০১	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ১ম ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ২য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৪	সেবা প্রদান প্রতিক্রম (সিটিজেন চর্চা) ৪র্থ ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক, টুইটার, লিংকডিন, গুগল+, ইমেইল, প্রিন্ট

সাইটটি শেষ আপডেট করা হয়েছে: ২০২৪-০৩-২৬ ১৫:৪৫:৪০

পরিচালনা ও পরিচালনা পরিষদ: পরিচালনা পরিষদ, বরিশাল, সিটিজেন চর্চা ও সেবা

অতিরিক্ত সহকারী:

সমস্যা অধিদপ্তর-কপত্রপ্রাপ্তী | Rodsde - jrbansal@gmail.com | নবি | অফিস ব্যবস্থাপনা | cooperative.patuakhali.gov.bd

cooperative.patuakhali.gov.bd/site/page/সেবা-প্রতিক্রিয়া-সিটিজেন-চার্টার

জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী

কুম্বাকাটা সূর্যোদয়

জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালীর তথ্য বাতায়নে আপনাকে স্বাগতম

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অনুলিপি করুন | ই-সেবা | পরামর্শ | সেবাগুলো | যত্নমত

ওয়েবসাইট স্থাপনাপানের কাজ চলছে

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রতিক্রিয়া(সিটিজেন চার্টার)

সমস্যা অধিদপ্তর-কপত্রপ্রাপ্তী | Rodsde - jrbansal@gmail.com | নবি | অফিস ব্যবস্থাপনা | cooperative.patuakhali.gov.bd

cooperative.patuakhali.gov.bd/site/page/সেবা-প্রতিক্রিয়া-সিটিজেন-চার্টার

পঞ্চাঙ্গতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী
www.cooperative.patuakhali.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন মিশন

ক) কপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:
সমবায়ীদের সম্বন্ধে বৃদ্ধি এবং উন্নয়ন সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অর্থনীতি, স্বাস্থ্য ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিক্রিয়া সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র প্রার্থিত্ব	সেবামূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি(যদি থাকে)	সেবার নামসহ পরিষেবার কর্মকর্তার নাম, পরিচয় নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিওয়ে টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিওয়ে টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায় সদস্য পদ নিত্য বিক্রয়	নির্ধারিত সময় দেই অধিকতর	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিমামুল্য	জনাব মোঃ ফিরোজ আহম্মদ, পরিচয় নং জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী। ০১৭৫২-৭৪৩০৭০ jrbansal111@yahoo.com	সুমিত্রা খেলনাদার জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মেমবেরী। ০১৭১২-৩৩৩৩০৯ ফোনঃ ০১৭৪৬৬৪০৭৪২ sco.patuakhali@coop.gov.bd sco.patuakhali01@gmail.com sco.patuakhali@facebook.com
						জনাব মোঃ ফিরোজ আহম্মদ, পরিচয় নং	সুমিত্রা খেলনাদার জেলা সমবায় অফিসার

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অন্যান্য প্রাপ্তিস্থান	সেবাদায়ক এবং পরিষেবা প্রকৃতি(সমি থাকে)	সেবার নামসহ পরিচরিত কর্তৃকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন/ইউপিএলসেবার কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, ফোন/ইউপিএলসেবার কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল
০১	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলাব্যাপী কর্ম এমআর বিশিষ্ট সমন্বয় নিবন্ধন	৬০ দিন	১. স্বাক্ষরিত আবেদন, ২. প্রকৃতপক্ষে মূল কপি, ৩. হাফসী ০২ (দুই) বছরের ফটোকপি, ৪. প্রত্যয়িত উপঃ আইনের ০১(খ) কপি, ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী, ৬. অফিস ভাড়া কুক্তিপত্র, ৭. সদস্যদের তালিকা পরিচয় পত্রের কপি।	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমন্বয় কর্মসূচী ও এ সত্তরের ওয়েব পোর্টাল	প্রাথমিক সমন্বয়ের জন্য ৩০০/- টাকার প্রকৃতপক্ষে (ক) বিবরণী সংকলন করা কপি।	জানাব মোঃ বিদ্রোহ আমান, পরিদর্শক, জেলা সমন্বয় কার্যালয়, পটুয়াখালী। ০১৭১২-৭৪৩৫৭৬ fawzidhoni984@gmail.com	সুখিতা সোমনসর, জেলা সমন্বয় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ ০১৭১২-৩৬০০২৬ ফোনঃ ০২৪৭৪৪৪০৭৪২ dco.patuakhali@coop.gov.bd dco.patuakhali2021@gmail.com dev.patuakhali@ahoc.gov.bd
০২	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলাব্যাপী কর্ম এমআর বিশিষ্ট	৬০ দিন	(ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি, (খ) নির্দেশিত আবেদন	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমন্বয় কর্মসূচী ও এ সত্তরের	বিদ্যমান	জানাব মোঃ বিদ্রোহ আমান, পরিদর্শক, জেলা সমন্বয় কার্যালয়, পটুয়াখালী।	সুখিতা সোমনসর, জেলা সমন্বয় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ ০১৭১২-৩৬০০২৬ ফোনঃ ০২৪৭৪৪৪০৭৪২

নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিষ্ঠান

১. ঠিকানা ও ফোন
ক) ঢাকা: ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, টেকনিক্যাল সার্ভিসেস
খ) অফিসিয়াল: ১০০, মতিঝিল, ঢাকা
সহকারী পরিচালক (সি) এবং উপসহকারী পরিচালক (সি) কপি, অফিস ও সেবা বাসে টেকনিক্যাল সার্ভিসেস করে ফোন:

২. পরিষেবা সেবাঃ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অন্যান্য প্রাপ্তিস্থান	সেবাদায়ক এবং পরিষেবা প্রকৃতি(সমি থাকে)	সেবার নামসহ পরিচরিত কর্তৃকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন/ইউপিএলসেবার কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, ফোন/ইউপিএলসেবার কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল
০১	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা	৩০ দিন	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা	সিটিজেন সেবা কেন্দ্রে পরিষেবা

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সমস্যা সমাধানের পরামর্শসহ

cooperative.jhalakathi.gov.bd

বঙ্গদেশ জাতীয় তত্ত্ব বাতায়ন


জেলা সমবায় কার্যালয়, বালকাঠী

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যক্রম ই-সেবা পরিষেবা বোধ্যোগ মতামত

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)



http://cooperative.jhalakathi.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেনস-চার্টার

সমস্যা সমাধানের পরামর্শসহ

cooperative.jhalakathi.gov.bd

www.cooperative.jhalakathi.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. মিসন বিশন
ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।
খ) অভিলক্ষ্য:
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উল্লেখ্য সুখের মাধ্যমে কৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১) কার্যক্রম সেরা

ক্রম সং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাম্যক্রম/সংক্রান্ত আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং শিক্ষণের পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ পরিচালক কর্তৃক/পরিচালক কর্তৃক/উপসচিবের কর্তৃক/অতিরিক্ত সিটিজেন ও ই-সেবা মেইল	উর্ধ্বতন কর্মচারীর পদবি, জেলা/ উপজেলায় বোধ্যোগ অতিরিক্ত সিটিজেন ও ই-সেবা
১	২	৩	৪	৫	৬	৮
০১	প্রাথমিক সমবায়ের নির্বাচন কমিটি কর্তৃক	০৩(তিন) কর্ম দিনের	সংযুক্ত বাউন্ড আবেদন এবং আবেদনের ফরম	আবেদনে ১০০/- কোর্টে ফি সংযুক্ত কর্তৃক হতে।	জনাব মে. ওয়ালুদ খান পরিচালক ফোন: ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalakathi@yahoo.com	মে. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মসূচী, বালকাঠী ফোন: ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalakathi@yahoo.com

Type here to search

১.১) আর্থিক সেবা

ক্র. সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বাক্ষর করা হবে	সেবামূল্য এবং পরিষেবা শুল্ক (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ পরিচালক কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর ফোন/ইউপিএসএস কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন/ইউপিএসএস কোডের অফিসিয়াল ই-মেইল
০১	প্রাথমিক ঋণ (অগ্রহাণ)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ভূটি হিসাব ০৩. বিখ্যাত ভূটির আবেদন।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চেম্বার পোর্টাল	বিনা মূল্যে	জমাব শেখ কামাল হোসেন ক্যাশিয়ার ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মে. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বাসকোর্ড ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০২	আর্থিক ভূটি (মেসের প্রজ্ঞাপত্র)	০৭ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ভূটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চেম্বার পোর্টাল	বিনা মূল্যে	জমাব শেখ কামাল হোসেন ক্যাশিয়ার ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মে. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বাসকোর্ড ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০৩	আর্থিক ভূটি (বহিঃস্থ কোম্পানি)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ভূটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চেম্বার পোর্টাল	বিনা মূল্যে	জমাব শেখ কামাল হোসেন ক্যাশিয়ার ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মে. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বাসকোর্ড ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০৪	চাঁদুরি স্বাক্ষর (অগ্রহাণ)	০৫ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নিয়োগ আদেশ ও যোগান পত্রের কপি ০৩. মৌলিক ও	প্রয়োজ্য নঃ	বিনা মূল্যে	জমাব শেখ কামাল হোসেন ক্যাশিয়ার ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মে. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বাসকোর্ড ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com


পদ্মপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
বাসকোর্ড।
www.cooperative.jhalakathi.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)


১. বিমল বিল
ক) কৃষক
ক্রমিক নম্বর, প্রেসিডেন্ট সনদ:


খ) অভিবক্তা:
সমবায়ের সমস্ত পুঁজি এবং ঋণের সুবিধা স্বাক্ষর কৃষি, অর্থিক ও সেবা প্রদান ক্রমিক নম্বর পত্র প্রদান।

২. প্রতিশ্রুতি বৈশিষ্ট্য:
(১.১) আর্থিক সেবা


ক্র. সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বাক্ষর করা হবে	সেবামূল্য এবং পরিষেবা শুল্ক (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ পরিচালক কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর ফোন/ইউপিএসএস কোড, অফিসিয়াল ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন/ইউপিএসএস কোডের অফিসিয়াল ই-মেইল
----------	-----------	----------------------------	----------------------	---	--	---	---

কনটেক্টি পেয়ার করতে ক্লিক করুন






সাইটটি শেখ হাসিনা-স্বাগত করা হয়েছে: ২০১৪-০৯-১০ Jacobson



cooperative.pirojpur.gov.bd/.../site/page/সিটিজেন-চার্টার-5



জেলা সমবায় অফিস, পিরোজপুর
DISTRICT CO-OPERATIVE OFFICE, PIROJPUR

অত্র জেলার আওতাধীন সকল সমবায় সমিতির ২০২৩-২০২৪ সনের বরাদ্দকৃত বি


কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর
www.coop.pirojpur.gov.bd
সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি সিটিজেন চার্টার

cooperative.pirojpur.gov.bd/.../site/page/সিটিজেন-চার্টার-5



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর
www.coop.pirojpur.gov.bd
সেবা প্রধান প্রতিশ্রুতি সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন মিশন

ক) রূপকার:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) ন্যায্যিক সেবা।

৭

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিষেবা পর্যায়ক্রমে	সেবার নামের সংক্ষিপ্ত প্রায় কর্মকর্তার পদবি, কর্ম নম্বর জেলা/উপজেলা/ওয়ার্ড কোড, অফিসিয়াল মোবাইল ও ই-মেইল	উর্গতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা/ওয়ার্ড কোডসহ অফিসিয়াল মোবাইল ও ই-মেইল
১	১. গ্রান্থমিক/একমিক উপকরণাদি ক্রয়-এলাকা বিপণী প্রাথমিক সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিরোধ	নির্ধারিত সময় সেই, অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নর	বিনামূল্যে	মো: আফজাল হোসেন পরিচালক জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭২৩৫২৪৯৩৩ afjalhossain1988@gmail.com অডিট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত বিষয় কর্মকর্তা: মো: অরিন্দম ইসলাম সহকারী পরিচালক	পারভাত কুমার চন্দ্র জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৩০১১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৩০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

timahinas130@gmail.com dco.pirojpur@coop.gov.bd

(২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	অন্যোক্তী কাস্টমার/আবেদন ফর্ম প্রক্রিয়ান	সেবাসূচী এবং পরিবেশের পছন্দ/নির্দিষ্ট থাকবে	শেখার নামের সহিত/কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর (ক্রমা) উপজেলায় বসে, অফিসিয়াল ড্রেসিংস ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রমা/ উপজেলার কোনসহ অফিসিয়াল ড্রেসিংস ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	প্রাথমিক/একমিক উপজেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট সমবার সনিত্তির নিষেধন	৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. প্রেক্ষিতী জগানের মূল কপি; ৩. আখারী: ০২(মুই) বছরের ব্যক্তের; ৪. প্রকৃতকৃত উপ.আইসের ০২(খিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সমবার কাগজবিবরণী; ৬. প্রকৃষ্ণ জাতীয় চুক্তিপত্রের মূল কপি; ৭. সমবারের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি; ৮. নিষেধন সীতিমালা, ২০১০ মোতাবেক প্রত্যয়নপত্র; ৯. শেখার ও সমবারের আমানতের তালিকা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১০. জমা পরত সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র;	সংক্রিষ্ট উপজেলা সমবার কাগজ ও ৫ দপ্তরের প্রবেশ পোর্টাল নিষেধন আবেদন ফর্ম	প্রাথমিক সমবারের জমা ৩০০/উপকার প্রেক্ষিতী জগান এবং ১৫% জাতীয় জমা কপি	অতি শেখার সহিত/কর্মকর্তা: মো: আফজাল হোসেন পরিচয় ক্রমা: সমবার কাগজ, পিরোজপুর মো: ০১৭১১-৩২৪৬৮৩ afjalhosain1988@gmail.com সহিত/কর্মকর্তা: মো: আরিফুল ইসলাম সরেজমিনে তদন্তকারী ক্রমা: সমবার কাগজ, পিরোজপুর মো: ০১৭১২-৪৩৮৬২০ fiscoop22@gmail.com	পরেজ কুমার চন্দ্র ক্রমা: সমবার কর্মকর্তা, পিরোজপুর মো: ০১৪৮৮৯০৬১৭০০ ক্রমা: ০২৪৮৮৯০৬৩৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান সিতে বার্ব হলে	বিতত্ত কর্মকর্তা	নাম: জমার মো: আরিফুল ইসলাম পদবি: সরেজমিনে তদন্তকারী ফোন: +০২৪৮৮৯০৬৩৩৮ মোবাইল: +৮৮- ০১৭১২-৪৩৮৬২০ ই-মেইল: fiscoop22@gmail.com	২০ কার্যদিবস
০৩	বিতত্ত কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান সিতে বার্ব হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম: দুলাল আল মামুন পদবি: যুগ্ম সহিত/কর্মকর্তা অফিসের নাম: বিভাগীয় সমবার কার্যালয়, করিমপুর। মো: ০১৭১৭১০৮৬০১৪ ফোন: ০২-৪৮৮৯০৬৩৩৪ ই-মেইল: jr.harishal@coop.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

কনটেটটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি খেব হাস-নাগাল করা হয়েছে: ২০২৪-০৯-২৪ ১০:১১:০১


পরিচয়ন ও সহকারে: মন্ত্রিসভা বিভাগ, প্রাইম, সিসি, ডিওআইসি ও প্রক্ট

অধিকার সংরক্ষণ

cooperative.bhola.gov.bd/br/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্যায়ে... বরিশাল বিভাগ... জেলা ভেদে... জেলা সমবায়... Bangla



আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | আমাদের অর্জনসূচী | জনস্বাস্থ্য কার্যালয় | ই-সেবা | মানসম্মত | গুণগত | যোগাযোগ | ই-গভর্নেন্স | ডিজিটাল সাক্ষরিত

গতম

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন


ফেইসবুক পেইজ ডিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

cooperative.bhola.gov.bd/br/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

লাইক দিন

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।
www.cooperative.bhola.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. মিশন
ক) রূপকল্প: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।
খ) অভিলক্ষ্য: সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উন্নোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ
২.১) ন্যূনতম সেবা:

ক্র. নং	সেবার মাদ	সেবা প্রদানের সুযোগ সমন্বিত	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদনপত্র প্রতিস্থাপন	সেবাসমূহ এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের স্মারিত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্নতম কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায় সনদস্বা পত্র নিয়মে বিধে	নির্ধারিত সময় সেই অধিগয়ে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্ঞা নয়	বিনামূল্যে	জনাব কেশব চন্দ্র মন্ডল পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	মেঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।

cooperative.bhola.gov.bd/br/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিং-ডায়েরি

2.2) প্রাথমিক সেবা

ক্র. নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সংশ্লিষ্ট সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র গ্রহণস্থান	সেব্যুদ্ভা এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ডায়েরি নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমন্বয় নিবন্ধন	৩০ দিন	১. ফরমসে আবেদন; ২. প্রেক্ষার্তী জালসের মূল কপি; ৩. আনামী ০২ (দুই) বছরের কার্যসিদ্ধি বাস্তবতা; ৪. প্রচলিত উপ-আইনের ০৫(কি) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস ভাড়া/ভূমিপত্র; ৭. সকলসেবার আর্থিক পরিচয় পত্রের কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমন্বয় কার্যালয় ও এলজিওর ওয়েব পোর্টাল (ক) মিডিয়ান (খ) মনুমা উপ-আইন	প্রাথমিক সমন্বয়ের জন্য ৫০০/- চালান এবং ১৫% আটকমার কপি।	জনাব কেশব চন্দ্র মন্ডল পরিদর্শক জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা: মোহা: ০১৭১৬৫০০৬৭২ keshabchandramazi@gmail.com	মো: ছদ্মনাম কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা: মোহা: ০১৭১৬-০৪৬০১৬ ফোন :০২৪৭৪৯৪৩৭৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco7bhola@gmail.com
০২	প্রাথমিক সমন্বয়ের উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	(ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি; (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমন্বয় কার্যালয় ও এলজিওর ওয়েব পোর্টাল (ক) মনুমা উপ-আইন	নিম্নমূল্যে	জনাব কেশব চন্দ্র মন্ডল পরিদর্শক জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা: মোহা: ০১৭১৬৫০০৬৭২ keshabchandramazi@gmail.com	মো: ছদ্মনাম কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা: মোহা: ০১৭১৬-০৪৬০১৬ ফোন :০২৪৭৪৯৪৩৭৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco7bhola@gmail.com

cooperative.bhola.gov.bd/br/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিং-ডায়েরি

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক, টুইটার, লিংকডিন, গুগল+, ইমেইল, প্রিন্ট

সাইটটি শেষ হাল-নামসহ করা হয়েছে: ১০.১৪.০৯-১৬ ১১:৫৯:৫০

পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা মন্ত্রিসভার নিয়ন্ত্রণে, গ্রেটাই, বিসিটি, ডিভাইসিটি ও এনিসি

কার্যক্রম পরিচালনা

১. অনুরোধ প্রেরণের সময়

২. সেবা প্রদানের সময়

৩. সেবা প্রদানের পর

৪. সেবা প্রদানের পর

৫. সেবা প্রদানের পর

৬. সেবা প্রদানের পর

৭. সেবা প্রদানের পর

৮. সেবা প্রদানের পর

৯. সেবা প্রদানের পর

১০. সেবা প্রদানের পর