

cooperative.patuakhali.gov.bd/সেবা-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্যায়... বরিশাল বিভাগ... পটুয়াখালী... জেলা সমবায়... Go

Bangla

জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি যোগাযোগ মতামত

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী

cooperative.patuakhali.gov.bd/সেবা-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

সেবা প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী
www.cooperative.patuakhali.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. মিশন মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) বাণিজ্যিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবি,কম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিরোধ	নির্ধারিত সময় দেই,অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম, পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী। ০১৭৫২-৭৪১৩৭০	সুস্থিতা গোলদার জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ ০১৭১২-৩৬৩৫৫৯ ফোনঃ ০২৪৭৪৪৪০৭৪২

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:							
ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবি,রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় নিবন্ধন	৬০ দিন	১.ফরমে আবেদন; ২. ব্রৈজারী চালানের মূল কপি; ৩. আপাতী ০২ (দুই) বছরের বাজেট; ৪. প্রস্তুত উপ-আইনের ০৩(তিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস আড়ার চুক্তিপত্র; ৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ দপ্তরের প্রোগ্রামার কপি; এবং ১৫% আবেদন ফরম	প্রাথমিক নম্বরের জন্য ৫০০/- টাকার ব্রৈজারী চালান এবং ১৫% জাট জমার কপি।	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম, পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী। ০১৭৫২-৭৪১৩৭০ ferozalom1983@gmail.com	সুখিতা গোলদার জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ ০১৭১২-৩৬৩৫৫৯ ফোনঃ ০২৪৭৪৪০৭৪২ dco.patuakhali@coop.gov.bd dco.patuakhali2021@gmail.com dco.patuakhali@yahoo.com
০২	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায়ের উপ-	৬০ দিন	(ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি; (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ দপ্তরের প্রোগ্রামার কপি।	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম, পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী। ০১৭৫২-৭৪১৩৭০ ferozalom1983@gmail.com	সুখিতা গোলদার জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ ০১৭১২-৩৬৩৫৫৯ ফোনঃ ০২৪৭৪৪০৭৪২ dco.patuakhali@coop.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:				
৩. উপজেলা সমবায় সমূহের সেবার লিঙ্ক সমূহঃ লিঙ্ক গিয়ে সেবারস্তরের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।				
ক্রঃ নং	উপজেলার নাম	লিঙ্ক		
০১	উপজেলা সমবায় কার্যালয়,পটুয়াখালী সদর।	http://cooperative.sadar.patuakhali.gov.bd		
০২	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলাপাড়া।	http://cooperative.kalapara.patuakhali.gov.bd		
০৩	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গলাচিপা।	http://cooperative.galachipa.patuakhali.gov.bd		
০৪	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মিরজাপুর।	http://cooperative.mirzaganj.patuakhali.gov.bd		
০৫	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল।	http://cooperative.bauphal.patuakhali.gov.bd		
০৬	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, দশমিনা।	http://cooperative.dashmina.patuakhali.gov.bd		
০৭	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, দুমকি।	http://cooperative.dumki.patuakhali.gov.bd		
৪. আপনাদের(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের(সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা।				
ক্রঃ নং	প্রত্যাশিত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়			
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।			
০২	ব্যাখ্যাত প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় ফিন পরিশোধ করা।			
০৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।			
০৪	স্বাক্ষরের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।			
০৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।			
৫. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয় হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নলিখিতভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।				
ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সম্মান দিতে বার্তা হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিনক)	নামঃ সুখিতা গোলদার পদবিঃ জেলা সমবায় কর্মকর্তা অফিসঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।	৩০ কার্যদিবস

Browser tabs: Inbarisa@gmail.com, নথি | অফিস ব্যবস্থাপনা, cooperative.patuakhali.gov.bd

Address bar: cooperative.patuakhali.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

Page content: A large image showing a landscape with a number '6' in the center.

Footer text: কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Footer text: সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৪ ১৫:১৫:৪৮

Footer text: পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিপি, ডিওআইসিটি ও বেসিস

Footer text: সহায়তা: ০২১ | Cabinet Division | ICT | U.N.

System tray: 4:42 PM, 6/24/2024

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

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্ষাদে... বরিশাল বিভাগ... জেলা সমবায়... Go

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | অ্যান্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | গ্যালারি | যোগাযোগ | মতামত

কনটেন্ট শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

www.cooperative.barisal.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিভাষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উগোজা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

(২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বরূপ প্রতিস্থান	সেবানু্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	স্বার্থের নাম সং সাদৃশ্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে, রু ম নথর জেলা/উপজেলায় কেত, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলায় উপস্থাপন কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	প্রাথমিক সমবায়ের	০৩ (দিন) কর্ম দিবস	সংযুক্ত ব্যক্তির আবেদন এবং	--	আবেদনে ১০০/- কোর্ট ফি সংযুক্ত	আফহার উদ্দিন পরিদর্শক	প্রশান্ত কুমার ব্যানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

cooperative.barisal.gov.bd/br/site/page/সিটি.জেন.চাটার

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা/কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	প্রাথমিক সমবায় নিবেদন	৬০ দিন	০১. নির্ধারিত সময়ে আবেদন ০২. ট্রেজারী চালানো র মূল কপি ০৩. আগামী ০২ (দুই) বছরের বাজেট ০৪. প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩(ক) কপি ০৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী ০৬. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র ০৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	সর্বেশ্বিত উপজেলা সমবায় কার্যালয় (ক) নিবেদন আবেদন ফরম (ক) নমুনা উপ আইন	নিবেদন ফি ৩০০/- এবং ৪৫/- ভাটসহ ট্রেজারী চালানো পরিশোধযোগ্য	মো: আমিনুল ইসলাম উপ-সহকারী নিবেদক aminulislam1976th@gmail.com ০১৭১২১৯৪৭১৪	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০২	প্রাথমিক সমবায়ের উপ-আইন সংশোধন	৬০ দিন	সর্বেশ্বিত কাগজপত্রসহ (ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন	সর্বেশ্বিত উপজেলা সমবায় কার্যালয় (ক) নমুনা উপ আইন	বিনামূল্যে	মো: নূর আলম পরিদর্শক nuralam151976@gmail.com ০১৭১৬১৫৩৫৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd

cooperative.barisal.gov.bd/br/site/page/সিটি.জেন.চাটার

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলা/কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (অগ্রায়ন)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ০৩. বিগত ছুটির আদেশ।	সর্বেশ্বিত দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) পোজেন্টে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৯৬৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	০৭ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বেশ্বিত দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) পোজেন্টে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৯৬৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বেশ্বিত দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৯৬৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd

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

অগ্রম মঞ্জুরকৃত অধিম বিকৃতি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ।	আদেশ ০৩। বেতন হতে কর্তনের হিসাব।	arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫১৯৬৪০	ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd
---	--	-------------------------------------	---

* প্রয়োজ্য কাগজপত্রাদি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।

৩. উপজেলা সমূহের সেবার লিখ সমূহঃ লিখে গিয়ে সেবাবজ্ঞের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

ক্রমিক	উপজেলার নাম	লিঙ্ক
০১	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল সদর	http://cooperative.barisalsadar.barisal.gov.bd
০২	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ	http://cooperative.bakerganj.barisal.gov.bd
০৩	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাবুগঞ্জ	http://cooperative.babuganj.barisal.gov.bd
০৪	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, উজিরপুর	http://cooperative.wazirpur.barisal.gov.bd
০৫	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বানারীপাড়া	http://cooperative.banaripara.barisal.gov.bd
০৬	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পৌরনদী	http://cooperative.gournadi.barisal.gov.bd
০৭	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আগৈলঝাড়া	http://cooperative.agailjhara.barisal.gov.bd
০৮	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুলাদী	http://cooperative.muladi.barisal.gov.bd
০৯	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মেহেন্দিগঞ্জ	http://cooperative.mehendigangj.barisal.gov.bd
১০	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হিজলা	http://cooperative.hizla.barisal.gov.bd

৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা।

ক্রমিক নং	প্রত্যাশিত/অসম্পূর্ণ সেবা প্রতিটি লক্ষ্য করতঃ
১.	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল ম্যাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪.	স্বাক্ষরের জন্য পর্যাপ্ত তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

৫. কোন নাগরিক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা না পলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

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

ক্র. নং	কখন ঘোষণা করা হবে	কিসে ঘোষণা করা হবে	ঘোষণাকারীর ঠিকানা	নিম্নলিখিত সমসংস্যা
১	২	৩	৪	৫
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে বার্ষিক হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৮৮৩০২৩১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৯৪ dco.barishal@coop.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে বার্ষিক হলে	বিকল্প কর্মকর্তা	মো: আমিনুল ইসলাম উপ-সহকারী নিবন্ধক aminulislam1976th@gmail.com ০১৭১২১৯৪৭১৪	২০ কার্যদিবস
০৩	বিকল্প কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে বার্ষিক হলে।	আপীল কর্মকর্তা	নামঃ মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন পদবিঃ যুগ্ম নিবন্ধক অফিসের নামঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবাইলঃ ০১৭১৭০৮৬৫১৪ ফোনঃ ০২-৪৭৮৮৩০২০৪	৬০ কার্যদিবস

অর্পণবর্ষ: ২০২৩-২০২৪

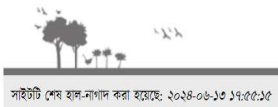
ক্রমিক নং	শিরোনাম	ডাউনলোড
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১ম ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড

ক্রমিক	শিরোনাম	ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড

অর্থবছর: ২০২২-২০২৩

ক্রমিক নং	শিরোনাম	ডাউনলোড
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১ম ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৪র্থ ত্রৈমাসিক	PDF ডাউনলোড

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-১০ ১৭:৫৫:১৫

পরিচালনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিসিপি, ডিওআইসিপি ও বেসিস



করণের সহায়তায়:

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

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্যায়... বরিশাল বিভাগ... ঝালকাঠি জেলা... জেলা সমবায়... Go

Bangla

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি যোগাযোগ মতামত

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

10:51 AM 6/25/2024

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়
ঝালকাঠি।

www.cooperative.jhalakathi.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিমন মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

(২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম নং	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায়ের নির্বাহন কামিটি কর্তৃক মনোনয়ন বহাল	০৩(তিন) কর্মদিবস	সংযুক্ত ব্যক্তির প্রাবেদন এবং প্রাবেদনের স্বাক্ষরে বেকর্ডপত্র।	প্রাবেদন ১০০/- কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।	জনার মো. ওয়াহিদ খান পরিদর্শক ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭	

10:57 AM 6/25/2024

০৫	তথ্য আধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	বিধিমাতে ১০ থেকে ২০ কর্মদিবসে।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট	সকল সরকারী দপ্তর তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে	প্রতি পাতা কর্পর জন্য ০২ টাকা, প্রতি পাতা টাইপের জন্য ২০ টাকা অথবা শ্রীকারী চালাবে।	জনাব মো. ওয়াহিদুল হান পবনর্শক ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
----	--	--------------------------------	---	--	---	--	--

(২.২) প্রতিদিনিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায় নিবন্ধন	৮০ দিন	০১, নির্ধারিত সময়ে আবেদন ০২, শ্রেণীভিত্তিক জালসের মূল কপি ০৩, আগামী ০২(দুই) বছরের বাজেট ০৪, প্রস্তাবিত উপ-আইন ০৩(তিন) কপি। ০৫, সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ০৬, অফিস ভাড়ার	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমবায় কার্যালয় নিবন্ধন আবেদন ফরম	নিবন্ধন ফি ৩০০/- এবং ৪৫/- আটসহ শ্রেণীভিত্তিক জালসে পরিশোধযোগ্য	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল। ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com

বাস্তবায়ন						dco_jhalokathi@yahoo.com	dco_jhalokathi@yahoo.com
------------	--	--	--	--	--	--------------------------	--------------------------

(২.৩) অজ্ঞাতরীম সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	শ্রান্তি বিসোধন ছুটি (অগ্রায়ন)	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ০৩, বিগত ছুটির আদেশ।	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল ক) গেজেটেড কর্মকর্তা খ) নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ফরম	বিনা মূল্যে	জনাব রাহিমা বেগম বেবি উচ্চমান সহকারী ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অগ্রায়ন)	০৭ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনা মূল্যে	জনাব রাহিমা বেগম বেবি উচ্চমান সহকারী ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল আবেদন ফরম	বিনা মূল্যে	জনাব রাহিমা বেগম বেবি উচ্চমান সহকারী ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com
০৪	চাকুরি স্থায়ীকরণ (অগ্রায়ন)	১৫ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নিয়োগ আদেশ ও যোগ্যতান পত্রের	প্রয়োজন নয়	বিনা মূল্যে	জনাব রাহিমা বেগম বেবি উচ্চমান সহকারী ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭

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

কর্তৃপক্ষ/কর্তৃপক্ষ বন্ধকরণ। ০৫. বেতনের কতন হিসাব।

৩. উপজেলা সমূহের সেবার লিংক সমূহ লিংকে গিয়ে সেবাবন্ধের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

ক্রমিক উপজেলার নাম	লিংক
০১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আলকাত্তি সদর	http://coop.sadar.jhalakathi.gov.bd
০২ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নালছিটি	http://cooperative.nalchity.jhalakathi.gov.bd
০৩ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রাজাপুর	http://coop.rajapur.jhalakathi.gov.bd
০৪ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাঠালিয়া	http://cooperative.kathalia.jhalakathi.gov.bd

৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাম্যিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০২	স্বাধাযে প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
০৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
০৪	স্বাক্ষরিত জমা ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
০৫	অনাবশ্যক ফোন/ভ্রমের না করা।

৫. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয় হতে কোন কাম্যিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫

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

৬. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয় হতে কোন কাম্যিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
০১	ব্যয়বহুল কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(জনিক)	নামঃ জনাব সো. জামিনুল ইসলাম পদবিঃ জেলা সমবায় কর্মকর্তা অফিসঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, আলকাত্তি। মোবাইলঃ ০২২৯৪৮৪২২১১ ফোনঃ ০২৪৭৩৬৭৩২৯৩ ই-মেইলঃ dco_jhalokathi@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	জাণীল কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মুহাম্মদ আব্দুল্লাহ আল মামুন পদবিঃ সুপারিন্টেন্ডেন্ট অফিসঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাইলঃ ০২৯২৬৩৬৬১৩৪ ফোনঃ ০২৪৭৪৪৪৪৪৪৪	২০ কার্যদিবস

কনটেক্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোর্টিং মতায়ত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৫-২০ ১৪:১১:৫৬


পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিসিপি, ডিওআইসিটি ও বেসিস
কম্পিউটার সহায়তা: Cabinet Division, ICT Division, PPT, DTP

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

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্যায়ে... বরিশাল বিভাগ... পিরোজপুর... জেলা সমবায়... Go

Bangla



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

আমাদের সেবা আমাদের সম্পর্কে অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি মতামত

২০২২-২০২৩ সনের নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত উল্লিখিত নীট লাভের উপর ১০% হারে নিরীক্ষা ফি ধার্য ও আদায় এবং

কনটেক্ট শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

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

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ
২.১) দায়িত্বিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন স্বাক্ষর প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ 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	প্রাথমিক/একাদিক উপজেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট গ্রাথমিক সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিদ্যে	নির্ধারিত সময় নেই, অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	মো: আফজাল হোসেন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭২৯৩২৯৬৮৩ afjalhossain1988@gmail.com	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
২	প্রাথমিক	৬০ দিন	আবেদন ও	প্রয়োজ্য নয়	১০০/-টাকার	মো: আফজাল হোসেন	পবকজ কুমার চন্দ

www.infocom.gov.bd simabiswas230@gmail.com dco.pirojpur@coop.gov.bd

(২.২) প্রাথমিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	প্রাথমিক/ একাধিক উপজেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নিবন্ধন	৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. ট্রেজারী চালানের মূল কপি; ৩. আশামী ০২(দুই) বছরের বাজেট; ৪. প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৫(ডিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্রের মূল কপি; ৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। ৮. নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ মোতাবেক প্রত্যয়নপত্র; ৯. শেয়ার ও সঞ্চয়ের আমানতের তালিকা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১০. জমা খরচ সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল। নিবন্ধনের আবেদন ফরম।	প্রাথমিক সমবায়ের জন্য ৩০০/- টাকার ট্রেজারী চালান এবং ১.৫% ভ্যাট জমার কপি।	বীণাপানি হালদার পরিদর্শক(খতিবিত্ত) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭৩২৬৪৬০২২ bina.laxmy@gmail.com	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

(২.৩) অর্জিত সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	প্রান্তবিনোদন ছুটি অগ্রায়ণ	১০ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩. বিগত ছুটির আদেশ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৯৫ (খ) ননপেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	তানিয়া আফরোজ হিসাব রক্ষক (রুটিন দায়িত্ব) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭০৩৭০৬২৭৯ afrojtania90@gmail.com	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) অগ্রায়ণ	০৭ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৯৫ (খ) ননপেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মো: হানিফ মিয়া উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৫৪২২৩৬ hmhanif1973@gmail.com	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
৩.	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশে) অগ্রায়ণ	১০ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মো: হানিফ মিয়া উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৫৪২২৩৬	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮

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

তহবিল হতে অগ্রিম	কর্মদিবস	আবেদন ০২। সাধারণ তথ্যই তহবিল সর্বশেষ জমাগত অর্ধের হিসাব বিবেচনীর মূল কপি। ০৩। বেতনের কর্তন হিসাব।	ওয়েব পোর্টাল	স্বাক্ষরিত	হিসাব রক্ষক (রুটিন দায়িত্ব) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭০৩৭০৬২৭৯ afrojtania90@gmail.com	জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
১৪ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম বিক্রি বৃদ্ধি/ কিস্তি বন্ধকরণ।	০৭ কর্মদিবস	১। আবেদন ০২। অগ্রিম মঞ্জুরীর আদেশ ০৩। বেতন হতে কর্তনের হিসাব।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	তালিয়া আফরোজ হিসাব রক্ষক (রুটিন দায়িত্ব) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭০৩৭০৬২৭৯ afrojtania90@gmail.com	পবকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

৩. উপজেলা সমবায় সমূহের সেবার লিঙ্ক সমূহ লিঙ্ক দিয়ে সেবাবন্ডের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

ক্রম নং	উপজেলার নাম	লিঙ্ক
১.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর সদর।	http://cooperative.sadar.pirojpur.gov.bd
২.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নেছারাবাদ।	http://cooperative.nesarabad.pirojpur.gov.bd
৩.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নাজিরপুর।	http://cooperative.nazirpur.pirojpur.gov.bd
৪.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মঠবাড়িয়া।	http://cooperative.mathbaria.pirojpur.gov.bd
৫.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভাড়াড়িয়া।	http://cooperative.bhandaria.pirojpur.gov.bd
৬.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাউখালী।	http://cooperative.kawkhali.pirojpur.gov.bd
৭.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ইন্দুরকানী।	http://cooperative.endorkani.pirojpur.gov.bd

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

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৪ ১৫:০৫:১০

পরিকল্পনা ও সাফল্যের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিপি, ডিওআইসিটি ও বেসিস


কার্যবিধি সহায়তা:

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

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা পর্যায়ে... বরিশাল বিভাগ... ভোলা জেলা... জেলা সমবায়... Go

Bangla



জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা

“সমবায়ের পতঙ্গি পেন, খাট খাটে কলোনেদন”

জাতীয় সমবায় দিবস-২০২৩

বর্ণাঢ্য সমবায় র্যালি

আয়োজনে : জেলা প্রশাসন ও জেলা সমবায় বিভাগ, ভোলা।

আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | আমাদের অর্জনমূহ | অন্যান্য কার্যালয় | ই-সেবা | মতামত | গ্যালারি | যোগাযোগ | ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস

জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা এর তথ্য বাতায়নে আপনাকে

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন


ফেসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

https://cooperative.bhola.gov.bd/bn/site/top_banner/২২-তম-জাতীয়-সমবায়-দিবস-এর-৩%E2%80%8C%াি।

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

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



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

১. মিশন মিশন
ক) রূপকল্প: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।
খ) অঙ্গিগণ্য: সমবায়ীদের সমন্বিত বুদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ
২.১) মাসিক সেবা:

ক্রম নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ক্রম 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 সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিরোধ	নির্ধারিত সময় নেই, অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জনাব কেশব চন্দ্র মাধি পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা। মোবা: ০১৭১৬৫৩৩৬২ keshabchandramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা। মোবাইল : ০১৭১৮-০৪৬৩১৬ ফোন : ০২৪৭৪৪৯৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবি,ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ক্ত কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক সমবায় নিবন্ধন	৬০ দিন	১.ফরমে আবেদন; ২. প্রিজারী চালানের মূল কপি; ৩. আগামী ০২ (দুই) বছরের বাজেট; ৪. প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩(তিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস আড়ার চুক্তিপত্র; ৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি।	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ টাকার প্রিজারী পত্রের ওয়েব পোর্টাল (ক) নিবন্ধন আবেদন ফরম	প্রাথমিক সমবায়ের জন্য ৫০০/- চালান এবং ১৫% ভ্যাট জমার কপি।	জানাব কেশব চন্দ্র মন্ডল পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬৫৩৬৭২ keshabchandraramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬-০৪৬৩১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
০২	প্রাথমিক সমবায়ের উপ-আইন সরোধান	৬০ দিন	(ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি; (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	সর্বশ্রেষ্ঠ উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ পত্রের ওয়েব পোর্টাল (ক) নমুনা উপ-আইন	বিনামূল্যে	জানাব কেশব চন্দ্র মন্ডল পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬৫৩৬৭২ keshabchandraramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬-০৪৬৩১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম,পদবি,ক্রম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ক্ত কর্মকর্তার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাপ্তি বিদ্যমান ছুটি	১০ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩. বিগত ছুটির আদেশ	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫ (খ) ননপেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মো: আমিনুল ইসলাম উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: 01733-030906 ই-মেইল: aminul.coop1984@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬-০৪৬৩১৬ ফোন : 2478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	৭ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	মো: আমিনুল ইসলাম উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: 01733-030906 ই-মেইল: aminul.coop1984@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬-০৪৬৩১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
০৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) বহিঃ বাংলাদেশ যুগ্ম আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মো: আমিনুল ইসলাম উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: 01733-030906	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১৬-০৪৬৩১৬

cooperative.barguna.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি--সিটিজেন-চার্টার--1

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা

আমাদের সম্পর্কে আমাদের সেবা অন্যান্য কার্যালয় ই-সেবা গ্যালারি যোগাযোগ মতামত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার,

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক পেইজ ডিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

cooperative.barguna.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি--সিটিজেন-চার্টার--1

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
বরগুনা।
www.cooperative.barguna.gov.bd

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. উদ্দেশ্য ও মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন

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

(২.১) দাপ্তরিক সেবা :

ক্রমিকসংখ্যা	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্র ম নম্বর (জেলা/জেলা/উপজেলার কোডসহ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রমিকসংখ্যা (জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০১	০৩ (তিন) কর্মদিবস	সংযুক্ত বাস্তির আবেদন এবং আবেদনের স্বাক্ষর নকল	---	আবেদনে ১০০/- কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে	মোহাম্মদ নাজমুল হাসান পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-47886470

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্র.নং	০১ সেবার নাম	০২ সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	০৪ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	০৫ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	০৬ সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	০৭ শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	০৮ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
০১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (অগ্রায়ন)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ০৩. বিগত ছুটির আবেদন।	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (কে) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ফেড্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০২	অর্জিত ছুটি (দেপের অভ্যন্তরে)	০৭ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (কে) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ফেড্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০৩	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com

০৬	উচ্চতর শ্রেণি (অগ্রায়ন)	১৫ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. সর্বশেষ পদোন্নতি/ নিয়োগ আদেশ ফটোকপি ০৩. সর্বশেষ বেতন নির্ধারিত কপি।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০৭	পেনশন (অগ্রায়ন)	১৫ কর্মদিবস	সরকারী কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০ নির্দেশনা অনুসারে।	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম সংযোজিত)	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০৮	অবসর ছুটি ও লামগ্রাহ্য (অগ্রায়ন)	৩০ দিন	সরকারী কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০ নির্দেশনা অনুসারে।	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
০৯	মাতৃকালীন ছুটি (অগ্রায়ন)	০৭ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. ডাক্তারী সনদ।	সর্বশ্রেষ্ঠ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com
১০	গৃহনির্মাণ ঋণ (অগ্রায়ন)	১৫ কর্মদিবস	০১. আবেদন ০২। জমির দলিল/বায়নাপত্র ০৩। ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্টাম্পে অঙ্গিকারনামা।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	মোঃ মিজানুর রহমান শাহীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com

cooperative.barguna.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার-1

অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ।	০৩। বেতন হতে কর্তনের হিসাব।	অপার্টেটেলো সমবায় কার্যালয়, বরগুনা। মোবাইলঃ ০১৭১৮-৩৭২৮৮২ sahinkhalifa100@gmail.com	02-47886470 dco_barguna@yahoo.com
--	-----------------------------	--	--------------------------------------

* প্রয়োজ্য কাগজপত্রাদি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
অর্থবছর: ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	শিরোনাম	ডাউনলোড
০১)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ১ম ত্রৈমাসিক	Download.pdf
০২)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক	download pdf
০৩)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৩য় ত্রৈমাসিক	PDF Download
০৪)	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ৪র্থ ত্রৈমাসিক	Download.pdf

৩. উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের সেবার পিছ সমূহ

ক্রমিক নং	উপজেলা নাম	সিট
১.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা সদর, বরগুনা।	http://cooperative.sadar.barguna.gov.bd
২.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পাথরঘাটা, বরগুনা।	http://cooperative.pathorghata.barguna.gov.bd
৩.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আমতলী, বরগুনা।	http://cooperative.amtali.barguna.gov.bd
৪.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তালতলী, বরগুনা।	http://cooperative.taltali.barguna.gov.bd
৫.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বেতাপা, বরগুনা।	http://cooperative.betagi.barguna.gov.bd
৬.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বামনা, বরগুনা।	http://cooperative.bamna.barguna.gov.bd

৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা।

ক্রমিক নং	প্রতিক্রিয়া/কামিষিত সেবা প্রার্থীর দক্ষতা করণীয়
	সহ্যে, সতর্কতায় আবেদন করা। প্রদান।

cooperative.barguna.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদানের-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার-1

সেবা প্রদানকারী কাম কাস্টমার সেবার জন্য	সেবা গ্রহীতার কাম কাস্টমার সেবার জন্য
sahinkhalifa100@gmail.com	rj.keanrul0000@gmail.com
সেবা গ্রহীতার কাম কাস্টমার সেবার জন্য	সেবা প্রদানকারী কাম কাস্টমার সেবার জন্য
sahinkhalifa100@gmail.com	sahinkhalifa100@gmail.com
সেবা প্রদানকারী কাম কাস্টমার সেবার জন্য	সেবা গ্রহীতার কাম কাস্টমার সেবার জন্য
sahinkhalifa100@gmail.com	sahinkhalifa100@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৪ ১:৫১:৪১

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিসিপি, ডিওআইসিটি ও বেসিস

কর্মসমূহ সহায়তা: