

স্মরণ [২.২.১]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ের উন্নয়ন

০৩ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।


স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.৯৯.০১০.২১.৩৬৬

তারিখ: -----
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার [১.২] সূচকের শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তীর দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রযোজ্য প্রমাণক সংযুক্ত করে এ দপ্তরে প্রেরণ করতে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
বরিশাল/ভোলা/পটুয়াখালী/পিরোজপুর/বরগুনা/ঝালকাঠি।


(মোহাম্মদ মোস্তফা)
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)

ও

আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি নৈতিকতা কমিটি,
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
jrbarisal@gmail.com

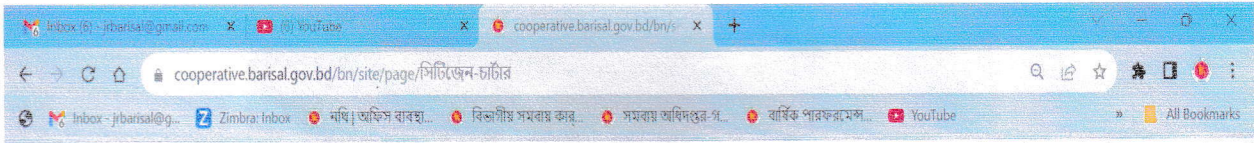
অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

০১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

দৃষ্টি-আকর্ষণ: উপনিবন্ধক (এমআইএস)। সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

০২। জনাব মোসাঃ শান্তা ইসলাম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সংযুক্ত: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও মূল কর্মস্থল: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নেছারাবাদ, পিরোজপুর। তাঁকে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক বিভাগাধীন জেলাসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ নিশ্চিত করতে বলা হ'ল।

জুচক [১.২.২]



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

www.cooperative.barisal.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চাটার)

১.ভিত্তম মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ)অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বর্ধিত এবং উদ্ভাষিত। সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলো।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

(২.১) দাপটিক সেবা :

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়কাল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ফরম	সেবার একক	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র
০১	প্রাথমিক সমবায়ের নির্মাণে কর্মসি	০৫ (দিন) কর্মদিবস	সংযুক্ত বাস্তব আবেদন এবং আবেদনের	--	আবেদনে ১০০/- কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে	আফরুজ উদ্দিন পরিদর্শক afsaruddin2077@gmail.com	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১	

(২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়কাল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ফরম	সেবার একক	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র	সেবার নাম নমুনা/স্বাক্ষর/স্বাক্ষরিত পত্র
০১	প্রাথমিক সমবায় নির্মাণ	৬০ দিন	০১. নির্ধারিত সময়ে আবেদন ০২. ট্রেজারী চালানো র মূল কপি ০৩. আগামী ০২ (দুই) বছরের বাজেট ০৪. প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০২(দিন) কপি ০৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী ০৬. অফিস আত্রার চুক্তিপত্র ০৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয় (ক) নির্মাণ আবেদন ফরম	নির্মাণে ফি ৩০০/- এবং ৪৫/- আটসহ ট্রেজারী চালানো পরিশোধযোগ্য	মে: আমিনুল ইসলাম উপ-সহকারী নির্মাণক aminulislam1976th@gmail.com ০১৭১২১৬৪৭১৪	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৬৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd	
০২	প্রাথমিক সমবায়ের উপ-আইন সংশোধন	৬০ দিন	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ (ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয় (ক) নতুন উপ আইন	বিনামূল্যে	মে: মুরে আলম পরিদর্শক muralam151976@gmail.com ০১৭১৬১৫৫৫৪০	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল। ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৮০৬১৬৬৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd	
০৩	স্বাক্ষরিত/অনুমতি	০১ থেকে ০৫ দিন	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাঈলীন আরা বেগম সহকারী প্রশিক্ষক	প্রশান্ত কুমার বানার্জী জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল।	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবার প্রকার	সেবার উদ্দেশ্য	সেবার প্রকার	সেবার প্রকার	সেবার প্রকার	সেবার প্রকার
০১	প্রশান্ত কুমার বারিশালী	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত মরমে ছুটি হিসাব ০৩, বিগত ছুটির আবেদন।	সর্বশ্রেষ্ঠ মন্ত্রণের ওয়েব পোর্টাল (ক) পেয়েজটের কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৯৫ (খ) মনোপেয়েজটের ফরম নং-৪০	বিদ্যামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৫১৬৪০	প্রশান্ত কুমার বারিশালী সেবার সমন্বয় কর্মকর্তা, বরিশাল ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৬০৬১৬৬৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০২	আরিফুর রহমান	০৭ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত মরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ মন্ত্রণের ওয়েব পোর্টাল (ক) পেয়েজটের কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৯৫ (খ) মনোপেয়েজটের ফরম নং-৪০	বিদ্যামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৫১৬৪০	প্রশান্ত কুমার বারিশালী সেবার সমন্বয় কর্মকর্তা, বরিশাল ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৬০৬১৬৬৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd
০৩	আরিফুর রহমান	১০ কর্মদিবস	০১, কর্মীর আবেদন ০২, নির্ধারিত মরমে ছুটি হিসাব	সর্বশ্রেষ্ঠ মন্ত্রণের ওয়েব পোর্টাল বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন ফরম	বিদ্যামূল্যে	মো: আরিফুর রহমান প্রধান সহকারী arifcoop82@gmail.com ০১৩০৯৫৫১৬৪০	প্রশান্ত কুমার বারিশালী সেবার সমন্বয় কর্মকর্তা, বরিশাল ফোন নম্বর : ০২৪৭-৬৮৩০২৫১ মোবাইল- ০১৯৫৬০৬১৬৬৪৪ dco.barishal@coop.gov.bd

* প্রয়োজক কামজরুরি মন্যনে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সনাক্ত হতে হবে।

৩. উপজেলা সমন্বয় সেবার লিঙ্ক সমূহের লিঙ্ক দিয়ে সেবার প্রকারের বিভিন্ন পিটিয়েন চার্টার পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	লিঙ্ক
০১	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল সদর	http://cooperative.barisalsadar.barisal.gov.bd
০২	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, বাকেরগঞ্জ	http://cooperative.bakerganj.barisal.gov.bd
০৩	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, বাবুগঞ্জ	http://cooperative.babuganj.barisal.gov.bd
০৪	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, উজিরপুর	http://cooperative.wazirpur.barisal.gov.bd
০৫	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, বানারীপারা	http://cooperative.banaripara.barisal.gov.bd
০৬	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, গৌরনাদী	http://cooperative.gournadi.barisal.gov.bd
০৭	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, আগলহারা	http://cooperative.agaljhara.barisal.gov.bd
০৮	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, মুলাদী	http://cooperative.muladi.barisal.gov.bd
০৯	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, মেহেদিগাঁজ	http://cooperative.mehedigangaj.barisal.gov.bd
১০	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, হিজলা	http://cooperative.hizla.barisal.gov.bd

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

ক্রমিক নং	সেবার নাম	লিঙ্ক
১.	সেবা সম্পূর্ণ আবেদন করা প্রদান।	
২.	সেবার প্রক্রিয়া প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।	
৩.	প্রয়োজক ফেরে মোবাইল মাসেজ/ই-মেইলের মিনেটনা অনুসরণ করা।	
৪.	সেবার প্রকার প্রকার নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।	
৫.	অন্যান্য প্রকার/সেবার মা কত্র।	

৫. কোন নাগরিক বিলাসী সমন্বয় কার্যালয় হতে কোন আবেদন সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নলিখিতভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

অর্থবছর: ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	লিঙ্ক
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (পিটিয়েন চার্টার) ১ম স্ট্রিমাসিক	PDF ডাউনলোড

অর্থবছর: ২০২২-২০২৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	লিঙ্ক
০১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (পিটিয়েন চার্টার) ১ম স্ট্রিমাসিক	PDF ডাউনলোড
০২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (পিটিয়েন চার্টার) ২য় স্ট্রিমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (পিটিয়েন চার্টার) ৩য় স্ট্রিমাসিক	PDF ডাউনলোড
০৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (পিটিয়েন চার্টার) ৪র্থ স্ট্রিমাসিক	PDF ডাউনলোড

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সাইটটি শেষ আপডেট করা হয়েছে: ২০২৩-০৯-২১ ১১:৪৬:৪৬

পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিটিসি, ডিএসইটিসি ও পিএস



১২	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম আবেদন অগ্রায়ন(১ম/২য়/তয়/৪র্থ)	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূল কপি। ৩. বেতন কর্তন হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল সাধারণ ভবিষ্য তহবিল আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মোঃ শফিকুল ইসলাম কাশিয়ার জেলা সমবায় কার্যালয় পটুয়াখালী। 01751-841414 shafikulcoop82@gmail.com	পংকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ 01958-061698 ফোনঃ 02478880742 dco.patuakhali@coop.gov.bd dco.patuakhali2021@gmail.com dco_patuakhali@yahoo.com
১৩	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরকৃত অগ্রিম কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ আবেদন অগ্রায়ন(১ম/২য়/তয়/৪র্থ)	১. আবেদন ২. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ ৩. বেতন হতে কর্তনের হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	মোঃ শফিকুল ইসলাম কাশিয়ার জেলা সমবায় কার্যালয় পটুয়াখালী। 01751-841414 shafikulcoop82@gmail.com	পংকজ কুমার চন্দ জেলা সমবায় অফিসার পটুয়াখালী। মোবাইলঃ 01958-061698 ফোনঃ 02478880742 dco.patuakhali@coop.gov.bd dco.patuakhali2021@gmail.com dco_patuakhali@yahoo.com

৩. উপজেলা সমবায় সমূহের সেবার লিঙ্গ সমূহঃ লিঙ্গে গিয়ে সেবাবজের ভিতর সিটিজেন চাটর 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

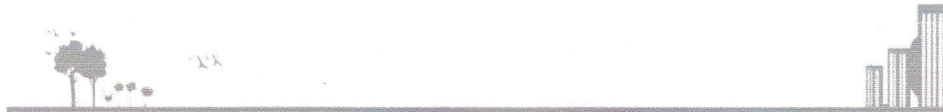
৪. আপনার(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা।

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
০৩	প্রয়োজ ফেরে মোবাইল ম্যাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
০৪	সাক্ষতের 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 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)	নামঃ জনাব পংকজ কুমার চন্দ পদবিঃ জেলা সমবায় কর্মকর্তা অফিসঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী। মোবাইলঃ 01958-061698 ফোনঃ 02478880742 ই-মেইলঃdco.patuakhali@coop.gov.bd dco.patuakhali2021@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	স্বাপীল কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন পদবিঃ যুগ্মনিবন্ধক	২০ কার্যদিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৩-০৯-১৯ ১৬:০৭:১৭

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মহিপুরবিদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইনিট ও বেদিস





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা।
www.cooperative.bhola.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন মিশন

- ক) রূপসমূহ: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।
- খ) মন্ত্রিসমূহ: সমবায়ীদের সচ্ছন্দতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অর্থনীতি, অর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) ন্যূনতম সেবা:

ক্র. নং	সেবার মন	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র গ্রাহিত্বহীন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সঠিকভাবে কর্মকর্তার নাম, পদবিসহ 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 নিজে বিক্রয়	নির্ধারিত সময় মেই অফিসিয়াল	প্রাথমিকপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	জন্মের কেশের চিত্র মণ্ডিত পরিচয়পত্র জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬৫৫৫৬৭২ keshabchandramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬-০৪৬৫১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com

০৬	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে তথ্য প্রদান	বিধি মতে ১০ থেকে ২০ কর্মদিবস	নির্ধারিত সফরম আবেদন	যে কোন দপ্তরের প্রবেশ পোর্টাল (স) তথ্য কমিশনের প্রবেশবোর্ড	বিনামূল্যে	জন্মের কেশের চিত্র মণ্ডিত পরিচয়পত্র জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬৫৫৫৬৭২ keshabchandramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬-০৪৬৫১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
----	---	------------------------------	----------------------	--	------------	---	---

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার মন	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদনপত্র গ্রাহিত্বহীন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের সঠিকভাবে কর্মকর্তার নাম, পদবিসহ 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	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় নিবন্ধন	৩০ দিন	১. ফরম আবেদন; ২. ট্রেডারী ডকুমেন্টস মূল কপি; ৩. আনামী ০২ (সই) স্বাক্ষরের বাফেট; ৪. প্রত্যাহিত উপ-গ্রাইসের ০৩(তিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস ভাড়া ক্রিপশন; ৭. সদস্যদের ফাইল পরিচয় পত্রের কপি।	স্বাক্ষরিত প্রাথমিক সমবায়ের জন্য ৩০০/টিকার কার্যালয় ও ৫ ট্রেডারী ডকুমেন্টস এবং ১৫% জাট জন্মের কপি।	প্রাথমিক	জন্মের কেশের চিত্র মণ্ডিত পরিচয়পত্র জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬৫৫৫৬৭২ keshabchandramazi@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা। ফোন: ০১৭১৬-০৪৬৫১৬ ফোন :02478894373 ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com	
০২	গ্রাম/ইউনিয়ন/উপজেলা/	৩০ দিন	ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি;	স্বাক্ষরিত	বিনামূল্যে	উপজেলা	জন্মের মে. ওমর ফারুক পরিচয়পত্র	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমবায় কর্মকর্তা

২.৩) আওতাধীন সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সংস্কার সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম/আবেদনপত্র গ্রহণস্থান	সেবামূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ কার্যক্রম কর্তৃক পরিচালিত কোড/আফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ফোন/ ই-মেইলসহ মোবাইল নাম, ঠিকানা ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	অতিরিক্ত ভূমি (৪র্থ শ্রেণি) ও আবেদন প্রদান (১৫/২৪/৩য় শ্রেণি)	১০ কর্মদিন	১. সর্ম্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ভূমি হিসাব ৩. বিচার ভূমির আবেদন	সর্গঠিত দপ্তরের অধীনে পোর্টাল (ক) ওয়েবসাইট কর্মকর্তাদের ফেরে বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৬৫ (খ) ননস্ট্যান্ডার্ড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	মোঃ সালাহউদ্দিন অফিস সহকারী কাম.কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোঃ সাদিক কর্ণাল, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-৭৪১১৬১ ই-মেইল: sddin1988@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-০৪৬৫১৬ ফোন : ২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
০২	অতিরিক্ত ভূমি(৪র্থ শ্রেণি) আবেদন প্রদান(১৫/২৪/৩য়/৪র্থ)	৭ কর্মদিন	১. সর্ম্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ভূমি হিসাব	সর্গঠিত দপ্তরের অধীনে পোর্টাল	বিনামূল্যে	মোঃ আমিনুল ইসলাম উর্গমান সহকারী জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১১-০৩০৯০৬ ই-মেইল: aminul.coop1984@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-০৪৬৫১৬ ফোন : ২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
০৩	অতিরিক্ত ভূমি(৪র্থ শ্রেণি) আবেদন প্রদান(১৫/২৪/৩য়/৪র্থ)	১০ কর্মদিন	১. সর্ম্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ভূমি হিসাব	সর্গঠিত দপ্তরের অধীনে পোর্টাল (ক) বহিঃ বাংলাদেশ ভূমির আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মোঃ আমিনুল ইসলাম উর্গমান সহকারী জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল: ০১৭১১-০৩০৯০৬ ই-মেইল: aminul.coop1984@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-০৪৬৫১৬ ফোন : ২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com

১১	সাধারণ জরিফা হতে অতিরিক্ত আবেদন প্রদান(১৫/২৪/৩য়/৪র্থ)	৭ কর্মদিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. সাধারণ জরিফা হতে অতিরিক্ত আবেদন প্রদানকৃত অতিরিক্ত হিসাব বিবরণীর মূল কপি। ৩. বেতন কর্তন হিসাব	সর্গঠিত দপ্তরের অধীনে পোর্টাল সাধারণ জরিফা হতে অতিরিক্ত আবেদন ফরম	বিনামূল্যে	মোঃ সালাহউদ্দিন অফিস সহকারী কাম.কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোঃ সাদিক কর্ণাল, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-৭৪১১৬১ ই-মেইল: sddin1988@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-০৪৬৫১৬ ফোন : ২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com
১২	সাধারণ জরিফা হতে অতিরিক্ত মজুরি/সিদ্ধি/বিভিন্ন বৃদ্ধকরণ আবেদন প্রদান(১৫/২৪/৩য়/৪র্থ)	৭ কর্মদিন	১. আবেদন ২. অতিরিক্ত মজুরির আবেদন ৩. বেতন হতে কর্তনের হিসাব	সর্গঠিত দপ্তরের অধীনে পোর্টাল	বিনামূল্যে	মোঃ সালাহউদ্দিন অফিস সহকারী কাম.কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোঃ সাদিক কর্ণাল, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-৭৪১১৬১ ই-মেইল: sddin1988@gmail.com	মোঃ হুমায়ুন কবির জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা জেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা। মোবাইল : ০১৭১১-০৪৬৫১৬ ফোন : ২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইল : dco.bhola@coop.gov.bd dco2bhola@gmail.com

৩. উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তাদের লিঙ্ক সমূহঃ লিঙ্ক দিয়ে সেবাপ্রদানের তিত্তর নিতিক্রম চার্চ পাওয়া যাবে:

ক্রঃ নং	উপজেলার নাম	লিঙ্ক
০১	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, জেলা সদর।	http://cooperative.sadar.bhola.gov.bd
০২	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, পৌরসভাখান।	http://cooperative.doulatkhan.bhola.gov.bd
০৩	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, বোরহানউদ্দিন।	http://cooperative.borhanuddin.bhola.gov.bd
০৪	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, মালমোহন।	http://cooperative.tazumuddin.bhola.gov.bd
০৫	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, তামুলিন।	http://cooperative.lalmohan.bhola.gov.bd
০৬	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, মনপুরা।	http://cooperative.charleston.bhola.gov.bd
০৭	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, মনপুরা।	http://cooperative.monpura.bhola.gov.bd

৪. আশ্পার(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারী) গঠনশাঃ

ক্রঃ নং	গঠনশাঃ/কার্যক্রম বেরা গ্রহণের লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রমাণ প্রদান।
০২	স্বাভাবিক প্রক্রিয়ার প্রয়োজনীয় ফিলা পরিচালনা করা।

০১	অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিষ্টি সময়ে সমন্বয় শিতে বর্ধ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মাদুন পদবিঃ যুগ্মনিষ্পত্তি কর্মকর্তা অফিসঃ বিচারালয় সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাইলঃ ০১৭১১০৭৩৫৪ ফোনঃ ০২৪৭৪৪৩৩৩ ই-মেইলঃ jr.barishal@coop.gov.bd jrbarishal@gmail.com	১০ কর্মদিন
০২	আপীল কর্মকর্তা নিষ্টি সময়ে সমন্বয় শিতে বর্ধ হলে।	সমন্বয় অফিসের অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মোঃ আহসান কবীর পদবিঃ অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা/সমন্বয় শিতে ও ফাইনাল অফিসঃ সমন্বয় অফিস, ঢাকা। মোবাইলঃ ০১৭১১১১১১১১ ফোনঃ ০২-৪৭১১১১১১ ই-মেইলঃ jrbarishal@gmail.com	১০ কর্মদিন

কনটেণ্টটি পোয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal
Follow Page 78K followers

গোপনীয়
সহায়তা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
ঝালকাঠি।

www.cooperative.jhalakathi.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিষন মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

(২.১) ন্যায়িক সেবা:

ক্রমিক 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, রুম নম্বর জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল।
-----------	-----------	----------------------------	----------------------	---	--	--	---

(২.২) প্রতিশ্রুতিক সেবা:

ক্রমিক 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, রুম 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	৬০ দিন	০১. নির্ধারিত সময়ে আবেদন ০২. ত্রৈজ্ঞারী জালানোর মূল কপি ০৩. আগামী ০২(দুই) বছরের নাগেট ০৪. প্রস্তাবিত উপ-আইন ০৩(তিন) কপি। ০৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ০৬. অফিস আড়ার ছবিপত্র। ০৭. সদস্যদের জাতীয়	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয়	নিবন্ধন ফি ৩০০/- এবং ৪৫/- জাটসহ ত্রৈজ্ঞারীতে চালানো পরিশোধযোগ্য	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com	মো. আমিনুল ইসলাম জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি ফোন- ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ dco_jhalokathi@yahoo.com

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক 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, রুম 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 বিনোদন ছুটি (অগ্রায়ান)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ০৩. বিপত্ন ছুটির আদেশ।	সংশ্লিষ্ট 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 (দেপের অভ্যন্তরে)	০৭ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট 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 (বাংলাদেশ)	১০ কর্মদিবস	০১. কর্মীর আবেদন ০২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট 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



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

ক্রমিক উপজেলার নাম	লিঙ্ক
০১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি সদর	http://coop.sadar.jhalakathi.gov.bd
০২ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নালচি	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

ক্রম নং	প্রতীক্ষিত/কামিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস 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।

ক্রম নং	কখন যোগাযোগ করবেন	করার সফল যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নির্ধারিত সময়সীমা
০১	সার্বিকগ্রাণ্ড কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)	নামঃ জনাব মো. আমিনুল ইসলাম পদবিঃ জেলা সমবায় কর্মকর্তা অফিসঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি। মোবাইলঃ ০১৭১৪৮৫৯১৩১ ফোনঃ ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ ই-মেইলঃ dco_jhalokathi@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন পদবিঃ মুদারিফক অফিসঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল। মোবাইলঃ ০১৮১৭০৮৬৩১৪ ফোনঃ ০২৪৭৮৮৭৫৭৯৭ ই-মেইলঃ jr.barishal@coop.gov.bd	২০ কার্যদিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৩-০৯-২০ ১২:০১:২২

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটোআই, বিসিডি, ডিওআইপিটি ও বেসিস



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
বরগুনা।

www.cooperative.barguna.gov.bd

সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই পরিষেবা, চাকসই উন্নয়ন

খ) অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সম্বন্ধে বৃদ্ধি এবং উদ্যোগ সৃষ্টির মাধ্যমে ক্ষুধা, অসুস্থি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের নির্দিষ্ট সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় সাপোর্ট/স্বাক্ষর/স্বাক্ষর	সেবাকৃত্যের পরিমাণ/পদ্ধতি	স্বাক্ষরকারীর নাম/অফিসের ঠিকানা/ই-মেইল	উপস্থাপনকারীর নাম/অফিসের ঠিকানা/ই-মেইল
১	সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে	১। নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম(ফরম-১) (বিধি-৫ ড্রষ্টব্য) ২। নূনতম ২০ (কুড়ি) জন একক ব্যক্তির (সর্বনিম্ন ১৮ বছর বয়সী) জাতীয়তা সনদ/ জাতীয় পরিচয়পত্র। ৩। পাসপোর্ট সাইজ ছবি (প্রত্যেকের)। ৪। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ৫। প্রস্তাবিত সমিতি পরিচালনা কাগজ সমন্বয় জমা- খরচ হিসাব বিবরণী এবং সদস্যগণের জমাকৃত শেয়ার ও সংশ্লিষ্ট আদায়ের তালিকা। ৬। সমিতি সংগৃহীত হওয়ার পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট (মূলধনী ও রাজস্ব) প্রাক্কলন। ৭। তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অফিস আড়ার চূড়িপত্র।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহ, বরগুনা।	ক) নিবন্ধন ফিঃ জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ৫০০০/- টাকা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ১০০০/- টাকা অন্যান্য প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকা এবং দাঁড়ি টাকার আওতায় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ৫০/- টাকা হ্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে পরিশোধযোগ্য	মোহাম্মদ নাজমুল হাসান পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা ০১৭২৩০৫১১৯ nazmulajmir1981@gmail.com	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২-৪৭৪৪৬৪৭০ dco_barguna@yahoo.com

৩. উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের সেবার লিঙ্ক সমূহঃ

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	লিঙ্ক
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, বেতাগী, 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	প্রত্যাশিত/পরিশোধ সেবা গ্রহীতার পক্ষ থেকে
১.	সময় সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল ম্যাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪.	স্বাক্ষরের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবিবর না করা।

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

ক্রমিক নং	কোন অভিযোগের ক্ষেত্রে	কোন মতে অভিযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোহাম্মদ আল-আমিন জেলা সমবায় কর্মকর্তা 02-478886470 dco_barguna@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনির্বাহক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল। মোবায়ল: 01817086314 jrbarisal@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩.	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সমবায় অধিদপ্তরের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	সমবায় অধিদপ্তরের	৬০ কার্যদিবস

কনটেটটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 78K followers



পোলিং মতামত দিন



নাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৩-০৯-২০ ১৫:১৩:৪০

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটিআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস



কারিগরি সহায়তা:

https://www.facebook.com/1052666657565862?ref=embed_page

30°C Cloudy Search [Taskbar icons: Edge, File Explorer, Mail, etc.] 11:31 AM 9/21/2023



পোলিং



মতামত



পোলিং



মতামত





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

১. ভিশন মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অঙ্গিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, কর্ম নম্বর, জেলা/উপজেলায় কোর্টসহ ঠিকানা এবং ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলায় কোর্টসহ ঠিকানা এবং ই-মেইল
১	প্রাথমিক/একাধিক উপজেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সদস্য পদ নিয়ে বিরোধ	নির্ধারিত সময় নেই, অবিলম্বে	আবেদনপত্র	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	অভিট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মো: আব্দুর রাজ্জাক পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৯০৭৫০০৪ rajjak.br@gmail.com দায়িত্বপ্রাপ্ত বিকল্প কর্মকর্তা: মো: আফজাল হোসেন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭২৯৩২৪৬৮৩ afjalhossain1988@gmail.com	জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৬৭৭৬১৬৬ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
২	প্রাথমিক সমবায়ের বিরোধে শাপিনসকারীর প্রদত্ত সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপীল	৬০ দিন	আবেদন ও স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র।	প্রয়োজ্য নয়	১০০/-টাকার কোর্ট ফি	অভিট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মো: আব্দুর রাজ্জাক পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৯০৭৫০০৪ rajjak.br@gmail.com দায়িত্বপ্রাপ্ত বিকল্প কর্মকর্তা: মো: আফজাল হোসেন পরিদর্শক	জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৬৭৭৬১৬৬ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, কর্ম নম্বর, জেলা/উপজেলায় কোর্টসহ ঠিকানা এবং ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তার পদবি, জেলা/উপজেলায় কোর্টসহ ঠিকানা এবং ই-মেইল
১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি অগ্রাণ	অবিলম্বে	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩. বিগত ছুটির আদেশ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মো: হানিফ মিয়া উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৫৪৫২২৩৬	জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৬৭৭৬১৬৬ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd
২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) অগ্রাণ	অবিলম্বে	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: মো: হানিফ মিয়া উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৫৪৫২২৩৬	জেলা সমবায় কর্মকর্তা পিরোজপুর মোবা: ০১৭১৬৭৭৬১৬৬ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ dco.pirojpur@coop.gov.bd

