

স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

| ক্রঃ নং | তথ্যের বিবরণ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | তথ্য প্রকাশের মাধ্যম                                                                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনার সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী এবং দায়িত্বসমূহ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | নোটিশ বোর্ড, প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                  |
| ২       | বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                               |
| ৩       | সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি, জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম<br><u>সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতিঃ</u><br>(ক) সমিতির ক্ষেত্রেঃ<br>(১) প্রাথমিক সমিতি- জেলা সমবায় কার্যালয়<br>(২) কেন্দ্রীয় সমিতি- বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়<br>(৩) জাতীয় সমিতি- সমবায় অধিদপ্তর<br>(খ) নথি প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমঃ<br>উপজেলা সমবায় কার্যালয়<br>জেলা সমবায় কার্যালয়<br>বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়<br>সমবায় অধিদপ্তর।<br><u>জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম</u><br>উপজেলা জেলা<br>বিভাগ অধিদপ্তর<br>অধিদপ্তর মন্ত্রণালয় | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                               |
| ৪       | কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ডিরেক্টরী                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                               |
| ৫       | কার্যসম্পাদনের জন্য সমবায় সমিতি আইন, সমবায় সমিতি বিধিমালা, অডিট ম্যানুয়েল।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                               |
| ৬       | বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা প্রকাশ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।                                                               |
| ৭       | বাৎসরিক বাজেট বরাদ্দ / অনুন্নয়ন ব্যায়ের তথ্য প্রকাশ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, স্থানীয় এলাকার বাজেট সংশ্লিষ্ট নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট।                  |
| ৮       | উন্নয়ন প্রকল্পের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | সরকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত ভর্তুকী কর্মসূচির অংশ হিসাবে প্রত্যেক অফিস / তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট। |
| ৯       | সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সকল ফরম প্রকাশ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ওয়েবসাইট / বিনামূল্যে সরবরাহ।                                                                                               |
| ১০      | নাগরিকদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বাৎসরিক পরিসংখ্যান প্রকাশ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট / গণমাধ্যম ইত্যাদি।                                                                                   |
| ১১      | নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | তথ্য প্রকাশের মাধ্যম সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট।                                                  |
| ১২      | নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই মেইল ঠিকানাসহ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট / গণমাধ্যম ইত্যাদি।                                                              |
| ১৩      | নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/ গণমাধ্যম ইত্যাদি।                                                               |
| ১৪      | তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল আবেদন পত্রের অনুলিপি যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে;<br>(ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধ পত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম<br>(খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে<br>(গ) অনুরোধের তারিখ                                                                                                                                                                                                                                                                    | গৃহীত আবেদন পত্রের একটি কপি প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের / তথ্য প্রদান ইউনিটের, ইন্টারনেটে, পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।      |

  
বিভাগীয় মুদ্রা নিবন্ধক  
খুলনা

ফোন : ০২৪৭৭-৭০১৯৮১

jr.khulna@coop.gov.bd