গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর
৭ম তলা
ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫- ৭৮ তারিখঃ- ৩১/৩/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ৩য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-জানুয়ারী/২৪) মার্চ/২৪)সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারী-মার্চ/২৪) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ১। বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ (এক) পাতা
৩। প্রমাণক ৪২ পাতা
২। পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ১৮পাতা

প্রাপক,
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ
উপনিবন্ধক (এমআইএস)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

ত্রৈমাসিকের নাম: ৩য় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারী-মার্চ/২৪)

প্রমাণকের চেকলিষ্ট

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	পৃষ্ঠা নং
১	**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার প্রতিবেদনের স্ক্রীনশট**	*প্রতিবেদনঃ-পৃষ্ঠা নং-১ *প্রতিবেদন স্ক্রীন সটঃ -পৃষ্ঠা নং-২
২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	* কমিটি গঠনঃ- পৃষ্ঠা নং-৩-৪ * সভার নোটিশঃ পৃষ্ঠা নং-৫ *রেজুলেশনঃ- পৃষ্ঠা নং-৬-৭ * হাজিরাঃ পৃষ্ঠা নং-৮ * ছবিঃ পৃষ্ঠা নং-৯ *স্ক্রীন শটঃ-১০-১১
৩	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	*অফিস আদেশ পৃষ্ঠা নং-১২-১৩ *দপ্তর/সংস্থার সভা সংক্রান্ত ১৪-১৮ * সি,সি এর স্ক্রীন সটঃ সি,সি এর প্রকাশ্য প্রদর্শন পৃষ্ঠা নং-১৯- ৪৭
৪	[১.২]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	শতভাগ অর্জন হয়েছে
৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ [২.২] সভা আয়োজন	শতভাগ অর্জন হয়েছে
৬	৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	১৬ পাতা

মোঃ এহসানুল কবির
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

ত্রৈমাসিকের নাম: ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪- মার্চ/২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কোয়ার্টার ভিত্তিক অর্জন					মোট অর্জন
						লক্ষমাত্রা ২০২২-২৩	১ম কোয়ার্টার জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৩	২য় কোয়ার্টার অক্টোম্বর-ডিসেম্বর/২৩	৩য় কোয়ার্টার জানুয়ারী-মার্চ/২৪	৪র্থ কোয়ার্টার এপ্রিল-জুন/২৪	
১	২	৩	৪	৬	৭	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ	সংখ্যা	৭	৪	১	১	১		৩
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৭	৪	১	১	১		৩
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১]কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	১ ১৭/০৯/২০২৩ ৩২জন	-	-		১০০% ১৭/০৯/২০২৩ ৩২জন
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	১ ২২/১১/২০২৩	-		১০০% ২২/১১/২০২৩

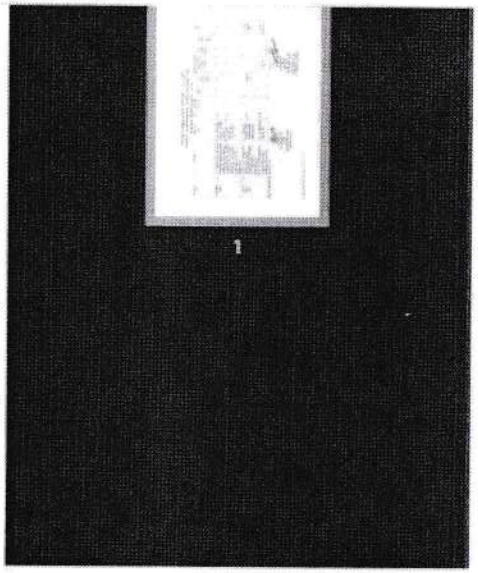
প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখঃ-৩১/০৩/২০২৪ খ্রি

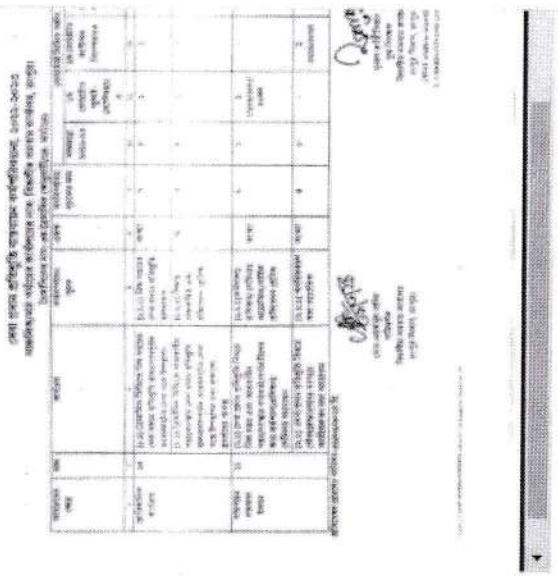
মোঃ এহসানুল কবির
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

coop.rangpurdiv.gov.bd/bn/site/page/Yx9O-সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-প্রতিবেদন

বিভাগীয় সমবায় কার্... নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... সমবায় অধিদপ্তর-প... মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন... Content Types | Nati... Sign in to your acco... পল্লী উন্নয়ন ও সমবা...





কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৩-০৪-৩১ ১৬:৫৫:৩৭

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, বিওআইসিটি ও রেলিস

কারিগরি সহায়তায়: a2i ICT

[১.১] পৃষ্ঠা নং- ৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা
উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৪৩

তারিখ: ৩০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক অংশে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ৩য় ত্রৈমাসিকের **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)** কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ** কমিটি পূর্ণগঠন করা হলোঃ

ক্রঃ নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী
০১	জনাব মুহা. শাহীনুর ইসলাম,উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর।	আহবায়ক
০২	মোঃ নুরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর।	সদস্য
০৩	জনাব মো. মন্জুর আলম পরিদর্শক,বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	সদস্য
০৪	জনাব গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	সদস্য
০৫	জনাব মো. এহসানুল কবির পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

উল্লেখ্য যে, জনাব জনাব মো. মন্জুর আলম পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব পালন করবেন।

কমিটির কার্যপরিধিঃ (TOT)

(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন।

(খ) উক্ত কমিটির ফোকাল পয়েন্ট প্রতি ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর নিকট উপস্থাপন করবেন।

(গ) রংপুর বিভাগের আওতাধীন জেলা সমবায় কার্যালয়সমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর নিকট উপস্থাপন করবেন।

সূচী নং- ৪

১৪-০১-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

দৃষ্টি আকর্ষণ:

যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর।

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৪৩/১ (৬)

তারিখ: ৩০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ নিবন্ধক , প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;

২। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;

৩। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;

৪। পরিদর্শক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;

৫। প্রধান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এবং

৬। সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর তাঁকে পত্রখানা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ওয়েব সাইডে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।।

১৪-০১-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর
বাসা নং-১৮৩, রোড নং-০৩
রাধাবল্লভ, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫- তারিখঃ ২১/০১/২০২৪ খ্রিঃ।

নোটিশ

বিষয় : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন প্রসঙ্গে।

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সকল সদস্যবৃন্দের অংশগ্রহণে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা আগামী ২৪/০১/২০২৪ খ্রি. তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১১.০০ ঘটিকার সময় উপ নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্টদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো

২১/০১/২০২৪

(মুহা. শাহীনুর ইসলাম)
উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)
ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন কমিটি
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:-

১. যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. জনাব .....,পরিদর্শক/মহিলা পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও সদস্য/সদস্য সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি।
৩. অফিস কপি।

পৃষ্ঠা নং- ৬

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্য-বিবরণী :

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৪/০১/২০২৪ খ্রি.।
রোজ : বুধবার।
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা (পরিশিষ্ট-'ক') তে সন্নিবেশিত।

জনাব মুহা. শাহীনুর ইসলাম, উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর অদ্যকার সভার সভাপতিত্ব করেন। সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করার জন্য জনাব মো. এহসানুল কবির, পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরকে বলেন। এরপর সভাপতির নির্দেশনার প্রেক্ষিতে আলোচ্য সূচি মোতাবেক আলোচনা করা হয় এবং সভায় নিম্ন-লিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী
৯.	২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্য-বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২য় সভার কার্য-বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা হয়।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
১০.	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয়। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পুনর্গঠন কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় অত্র দপ্তরের প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. আলোচনায় অত্র দপ্তরের প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ২য় ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয় । এবং ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১.বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী।
১১.	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয়। এখানে অত্র অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় অত্র অফিসের সেবা	১. অত্র অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী।

	প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।		
১২.	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় প্রতি ত্রৈমাসিকে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এবং একই সাথে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের বিষয়ে এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অত্র বিভাগের সকল জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৪/০১/২০২৪

(মুহা. শাহীনুর ইসলাম)
উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)
ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন কমিটি
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫- তারিখ : ২৪/০১/২০২৪ খ্রি.।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. **যুগ্ম নিবন্ধক**, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
২. **অফিস কপি।**

২৪/০১/২০২৪

উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)
ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)
কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন কমিটি
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,
রংপুর।

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার উপস্থিতির স্বাক্ষর:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৪/০২/২৪
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।

ক্র. নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	জনাব মুহা. শাহীনুর ইসলাম উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) ও আহবায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
২	জনাব মোঃ মন্জুর আলম পরিদর্শক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৩	জনাব মোছাঃ রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৪	জনাব গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৫.	জনাব মোঃ এহসানুল কবির পরিদর্শক ও সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	



op.rangpurdiv.gov.bd/bn/site/page/6Cmq-সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি

নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | সমবায় অধিদপ্তর-গ... | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্... | Content Types | Nati... | Sign in to your acco... | পল্লী উন্নয়ন ও সমবা...



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ডিজিটি ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর, পত্র
৩৭ তলা, উত্তর ইউনিট
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

নাগরিক সেবা,প্রাতিষ্ঠানিক সেবা ও অভ্যন্তরীণ সেবা

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করার প্রতিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	পাওয়ার সামলাই সর্বিষ্ণুপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগের কোড, অফিসিয়াল ঠিকানা ও ই-মেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগের কোডসহ, অফিসিয়াল ঠিকানা ও ই-মেইল

coop.rangpurdiv.gov.bd/bn/site/page/6Cmq-সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি

বিভাগীয় সমবায় কার্... | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | সমবায় অধিদপ্তর-গ... | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্... | Content Types | Nati... | Sign in to your acco... | পল্লী উন্নয়ন ও সমবা...

[illegible]	[illegible]
[illegible]	http://cooperative.rangpur.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.kurigram.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.gaibandha.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.lalmonirhat.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.dinajpur.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.nilphamari.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.panchagarh.gov.bd/
[illegible]	http://cooperative.thakurgaon.gov.bd/

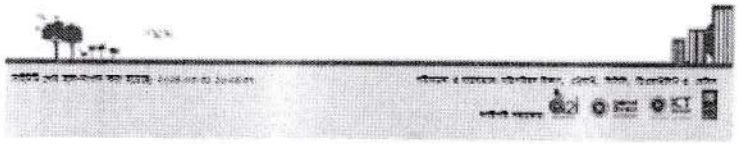
[illegible]

ক্র-নং	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

[illegible]

ক্র-নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]



[১.২] ক্রমিক নং ১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা
উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ে উন্নয়ন"

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৮৭

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ২৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **আওতাধীন দপ্তরসমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সুত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার সূচক [১.২] আওতাধীন দপ্তরসমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তাঁর জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রীনসট ও প্রকাশ্যে প্রদর্শন করে প্রদর্শিত ছবি আগামী ২৫ মার্চ ২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য বলা হলো।

২৮-০১-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা;
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম;
৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর;
৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও;
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড় এবং
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৮৭/১ (২)

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ২৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা। ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য। এবং
২। যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা। ইহা সদয় অবগতির জন্য।।

২৮-০১-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

[১.২] সূচী নং ১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর
৭ম তলা
ডাকঘর: উত্তম, রংপুর-৫৪০০।

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.৩৪.০০১.২২. ১৩ তারিখঃ- ২১/১/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ।

বিভাগীয় সমবায় কার্যলয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ২৫ জানুয়ারী ২০২৪ তারিখ বিকাল ২:০০ টার সময় যুগ্ম-নিবন্ধক, রংপুর এর সভাপতিত্বে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এর সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ৭০৮, বিভাগীয় সদর দপ্তর, বিভাগীয় কমপ্লেক্স, ০৭ তলা, উত্তর ইউনিট) এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় অত্রবিভাগের সকল জেলা সমবায় অফিসারগণকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২১/১/২০২৪

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

জেলা সমবায় অফিসার,
রংপুর, দিনাজপুর,লালমনিরহাট, নীলফামারী, কুড়িগ্রাম,
গাইবান্ধা, ঠাকুরগাও, পঞ্চগড়

[১.২] পৃষ্ঠা নং ১৫

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৫/১/২০২৪ খ্রি.।
রোজ : বৃহস্পতিবার।
সময় : দুপুর ২:০০ টা।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা (পরিশিষ্ট-'ক') তে সন্নিবেশিত।

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভা জনাব মৃনাল কান্তি বিশ্বাস, যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভাপতিত্ব অনুষ্ঠিত হয় । সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করার জন্য জনাব মুহা. শাহীনুর ইসলাম, উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরকে বলেন। এরপর সভাপতির নির্দেশনার প্রেক্ষিতে আলোচ্য সূচি মোতাবেক আলোচনা করা হয় এবং সভায় নিম্ন-লিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	বিগত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্য-বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২য় সভার কার্য-বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা হয়।	
২	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয়। সেখানে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পুনর্গঠন কার্যক্রম নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় অত্র দপ্তরের প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আলোচনায় সকল দপ্তরের ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৩	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন করতে হবে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে আহিত করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৪	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অফিসের বাহিরে অথবা অফিসের বারান্দায় প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৫	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সভা	প্রতি ত্রৈমাসে জেলা সমবায় কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি তার অধীনস্থ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	

		(সকল) সাথে সভা আহবান করবে। উল্লেখ্য, যে যেহেতু উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের আওতাধীন অধস্তন কোন কার্যালয় নেই সেহেতু উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে।	
৬	[১.২]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৭	সেবা [২.২]প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগনের সমন্বয়ে সভা আয়োজন করতে হবে। স্টেকহোল্ডার হিসেবে কর্মচারিবৃন্দ,সমবায়ী,সুধীজন, শিক্ষাধি,সমাজকর্মী,সাংবাধিক,ও অন্যান্য নাগরিকবৃন্দের উপস্থিতিতে সভার আয়োজন করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৮	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতি ত্রৈমাসিকে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর প্রেরণ করতে হবে এবং ওয়েব পোর্টালে আপলোড করতে হবে।নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৫/০১/২০২৪

মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫- ২২
তারিখঃ ২৫/০১/২০২৪ খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

৪. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৫. যুগ্ম-নিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। সদয় অবগতির জন্য
৬. জেলা সমবায় কর্মকর্তা রংপুর, দিনাজপুর,লালমনিরহাট, নীলফামারী, কুড়িগ্রাম, গাইবান্ধা, ঠাকুরগাও, পঞ্চগড়।

২৫/০১/২০২৪

যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

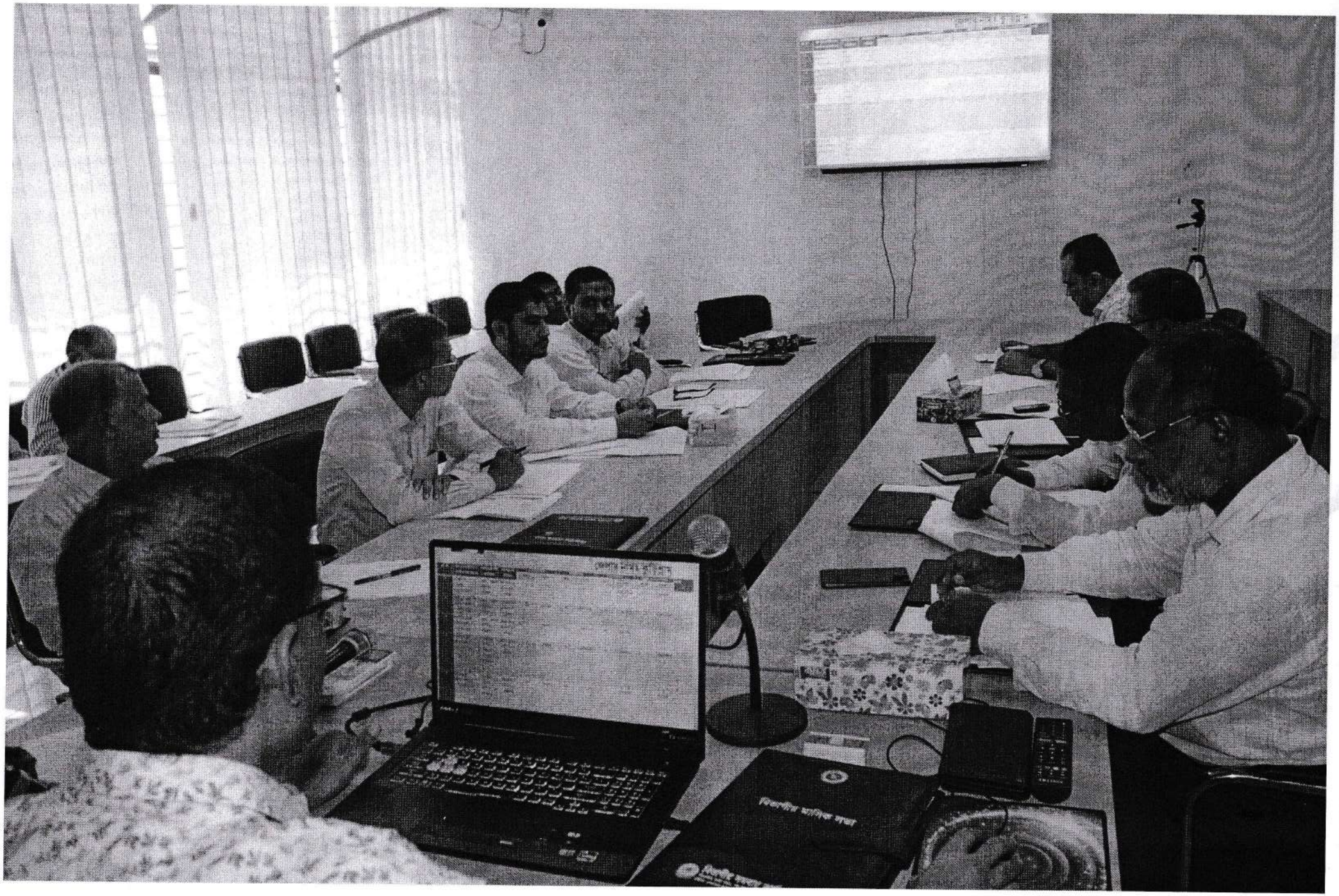
পৃষ্ঠা নং - ১৭

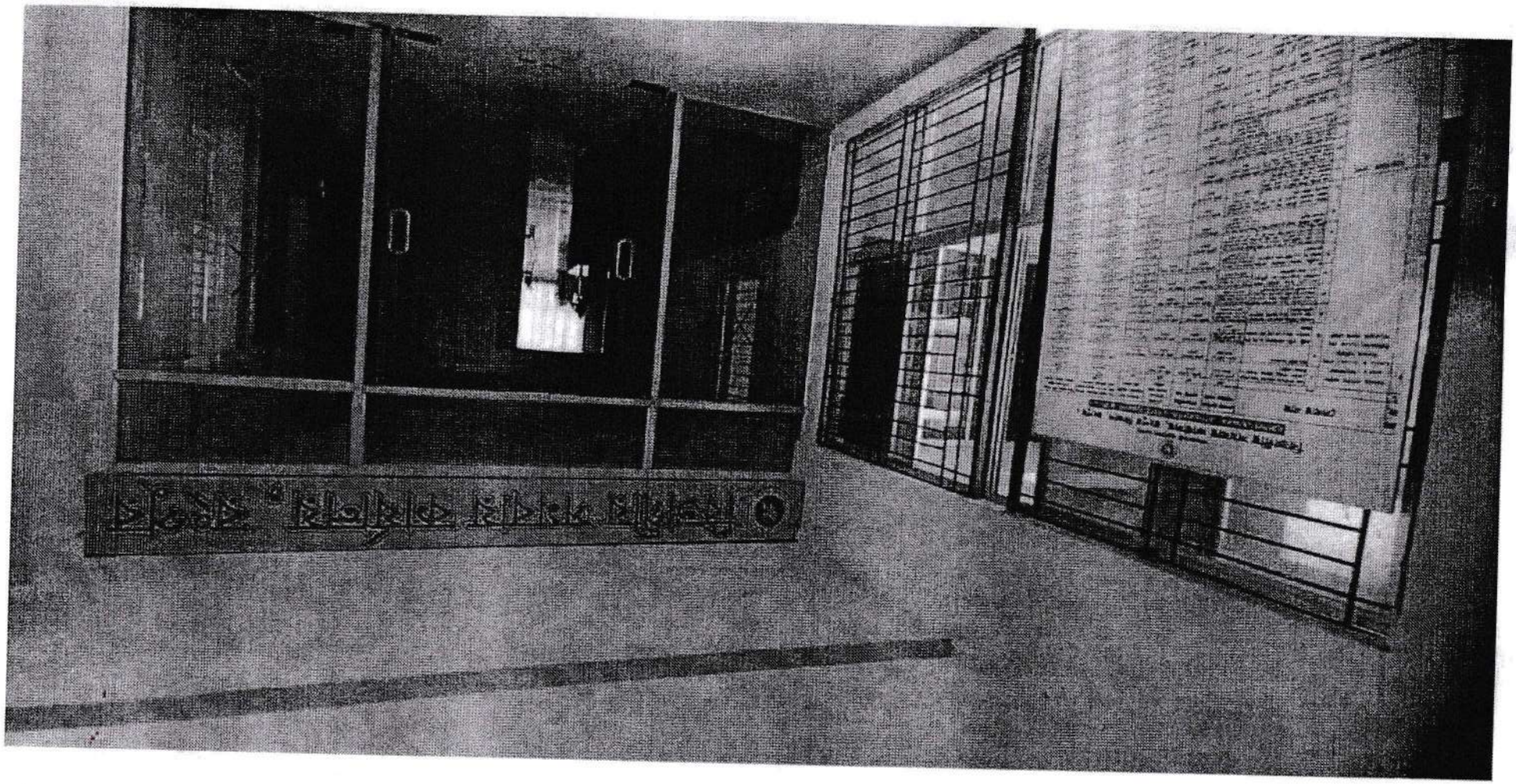
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, রংপুর।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার সূচক [১.২] বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক সভার **উপস্থিতির স্বাক্ষর :**

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৫/০১/২০২৪ খ্রি:।
রোজ : বৃহস্পতিবার

ক্র. নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	মো: আব্দুল মতুর তিমিত রংপুর	01716334580	[signature] ২৫/০১/২০২৪
২.	মো: ফরিদ উদ্দিন সরকার তিমিত লালমনিঃ ২৮	01718543221	[signature]
৩.	একেএম জাহাঙ্গীর আলম জেলা সমবায় অফিসার, কোয়ার্টার	01717288695	[signature] ২৫/১/২০২৪
৪.	মোহাম্মদ মশিউর রহমান জেলা সমবায় অফিসার, নীলফামারী	01721-650904.	[signature] ২৫/০১/২০২৪
৫.	মো: আনিছুর রহমান	০১৭৬৩-১৩৬৮৭৯	[signature] ২৫/০১/২৪
৬.	মো: মোস্তফা কামাল জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা	0177494100	[signature]
৭.	মো: মোস্তাফিজুর রহমান উপ-সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর	01712983402	[signature] ২৫/০১/২০২৪
৮.	মো: আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার কুড়িগ্রাম	০১৭১৮-৪৬৮৮৪৪	[signature] ২৫/১/২৪
৯.			
১০.			
১১.			







কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal
Follow Page 129K followers

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর
মোহনা হাউজিং (দ্বিতীয় তলা), আর.কে. রোড, রংপুর-৫৪০০
www.cooperative.rangpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন 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.প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর,	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	যথাসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

৫। কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর হতে কোন কাঙ্খিত 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	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (তদনিক)	নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334580 ই-মেইল: dco.rangpur@coop.gov.bd	৩০ কার্য দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম: মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম পদবী: উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731339326 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ই-মেইল: shahinur03@yahoo.com ওয়েব: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	২০ কার্য দিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্য দিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal
Follow Page 129K followers

পোলিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হালনাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০২-২৩ ০৯:০২:৩০

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ, এটুআই, সিসিসি, ডিজিটাইজেশন ও রেজিস

সিটিজেন চার্টার দিনাজপুর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর
পানির ট্যাংকির মোড়,বালুবাড়ী
দিনাজপুর।
www.cooperative.dinajpur.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমনং	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, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড সহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন	ক) প্রাপ্ত বয়স্ক কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগনের আবেদন। খ) বিশ জনের সদ্য তোলা পাসপোর্ট আকারের ছবি 2. (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। গ) নাগরিকত্ব সনদের 3. ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায়	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ। নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ৩ প্রস্থ -(নমুনা	নিবন্ধন ফি ৩০০/- টাকা। চালান কোড- ১ ৩৮৩১ ০০০০ ১৮৩৬ ভ্যাট- ৪৫/- চালান কোড ১ ১১৩৩ ০০৪৫ ০৩১১	আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক ০১৭৫১-২৬১১৪৪ abuwazed1981@gmail.com	শেখ মোঃহারুন-অর-রশিদ জেলা সমবায়অফিসার দিনাজপুর ফোন- ০২৫৮৯৯২৫১৪৩ ই-মেইলঃdco_dinajpur@yahoo.com

operative.dina.pur.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি

কন্টেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পৃষ্ঠা নং-০২৪

cooperative.nilphamari.gov.bd
Inbox (393) - dco.nilphamari.20
cooperative.nilphamari.gov.bd/bn/site/page/JJYV-সিটিজেন-চার্টার
YouTube নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... Yahoo Mail Google Inbox (375) - dco.nil... Free web proxy and... New Tab All Bookmarks

জেলা সমবায় কার্যালয়
নীলফামারী।
www.cooperative.nilphamari.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
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, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	ক) প্রাথমিক	৭-৬০ দিন	নিবন্ধন আবেদনের জন্য	1. নিবন্ধন আবেদনের	প্রাথমিক সমবায়	মুহাঃ মামুন অর রশীদ	মোহাম্মদ মশিউর রহমান

পোলিং
মতামত
Type here to search
85°F
2:09 PM
28-Mar-24

পৃষ্ঠা নং-২৫

(349) সেরা বাউল গান | সেরা | Welcome to ORM |COOP | FrontServiceBox | National | cooperative.nilphamari.gov | Inbox (393) - dco.nilphamar
cooperative.nilphamari.gov.bd/bn/site/page/JYV-সিটিজেন-চার্টার
YouTube | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | Yahoo Mail | Google | Inbox (375) - dco.nil... | Free web proxy and... | New Tab | All Bookmarks

			মোবাইল: 01731-339328 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com	
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

পোলিং
মতামত
কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন
পোলিং মতামত দিন
সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৩-২৮ ১৪:০৬:৫৫
পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস
কারিগরি সহায়তায়: Cabinet Division ICT
Type here to search
85°F 2:08 PM 28-Mar-24

1.png

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।
www.cooperative.gaibandha.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন

6.png

মোঃ আনিছুর রহমান
জেলা সমবায়
অফিসার(ভা:),
গাইবান্ধা।
মোবাইল:01733156879
ফোন: 02589986858
ইমেইল:
dcogaibana@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং প্রত্যয়ন দিন

সাইটটি শেষ হালনাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৩-২৪ ১২:৩৩:৪৩

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT

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

ক্রমনং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

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

ক্রমনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ আনিছুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার(ভা:), গাইবান্ধা। মোবাইল:01733156879 ফোন: 02589986858 ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: 02589961995	২০ কার্যদিবস

14.png

			মোবাইল:01733156879 ফোন: 02589986858 ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: 02589961995 ইমেইল: jr.rangpur@coop.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

স্বাক্ষরিত/-
মোঃ আনিছুর রহমান
জেলা সমবায়
অফিসার(ভা:),
গাইবান্ধা।
মোবাইল:01733156879
ফোন: 02589986858
ইমেইল:
dcogaibana@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

15.png

e.panchagarh.gov.bd ×
বায়ান্নো Unicode
cooperative.panchagarh.gov.bd/bn/site/page/Kyay-সিটিজেন-চার্টার

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট
লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
পঞ্চগড়।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল

e to search
cooperative.panch...
24°C Cloudy

e.panchagarh.gov.bc × +
বায়ান্নো Unicode
cooperative.panchagarh.gov.bd/bn/site/page/Kyay-সিটিজেন-চার্টার

			http://cooperative.panchagarh.gov.bd/	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মত

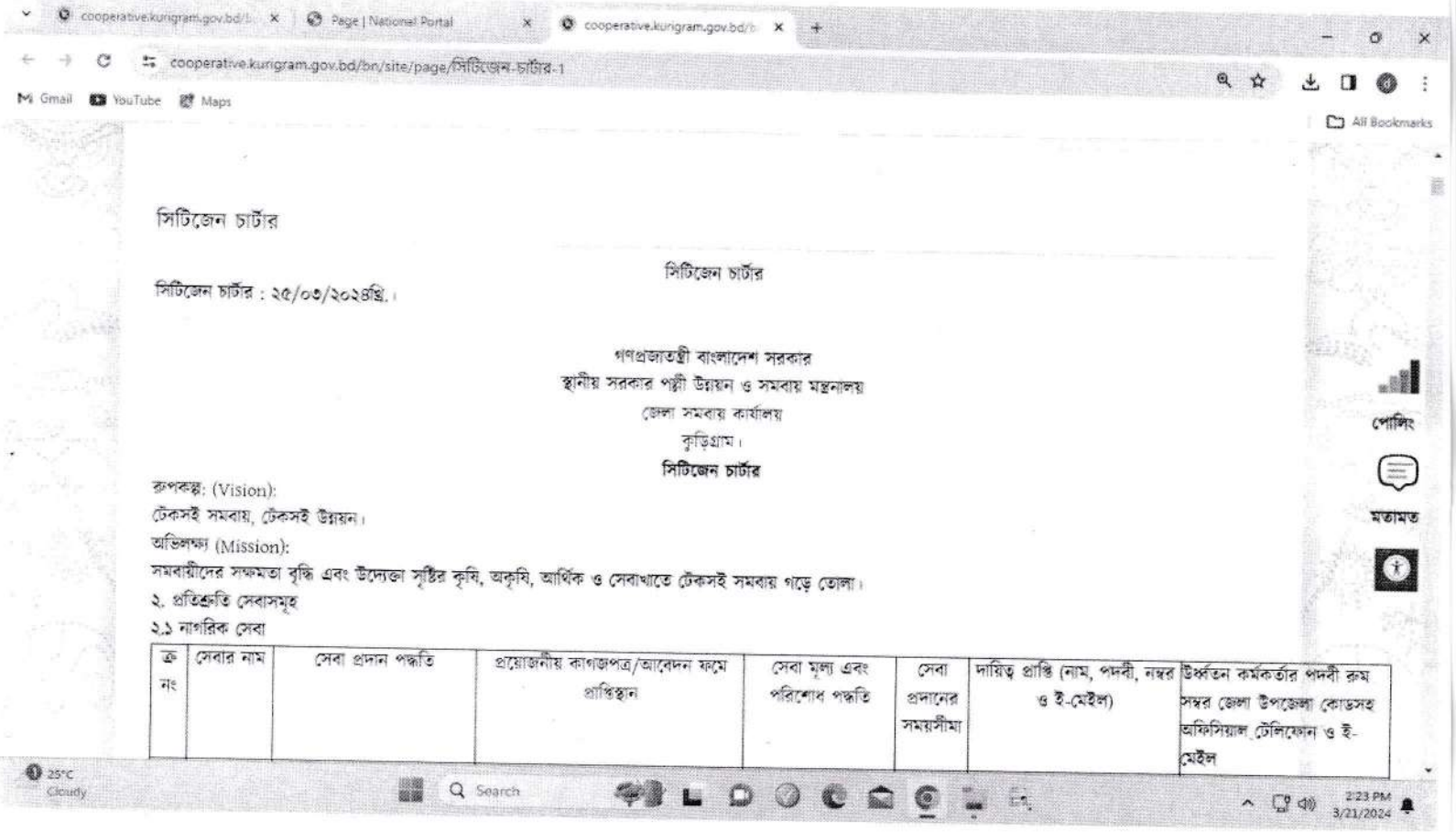
সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৩-২৮ ০০:১৯:১৯

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বে

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT DIVISION

e to search
cooperative.panch...
24°C Cloudy

পৃষ্ঠা নং ৬০



cooperative.kurigram.gov.bd/b... | Page | National Portal | cooperative.kurigram.gov.bd/b...
cooperative.kurigram.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-1
Gmail YouTube Maps
All Bookmarks

সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার : ২৫/০৩/২০২৪খ্রি.।

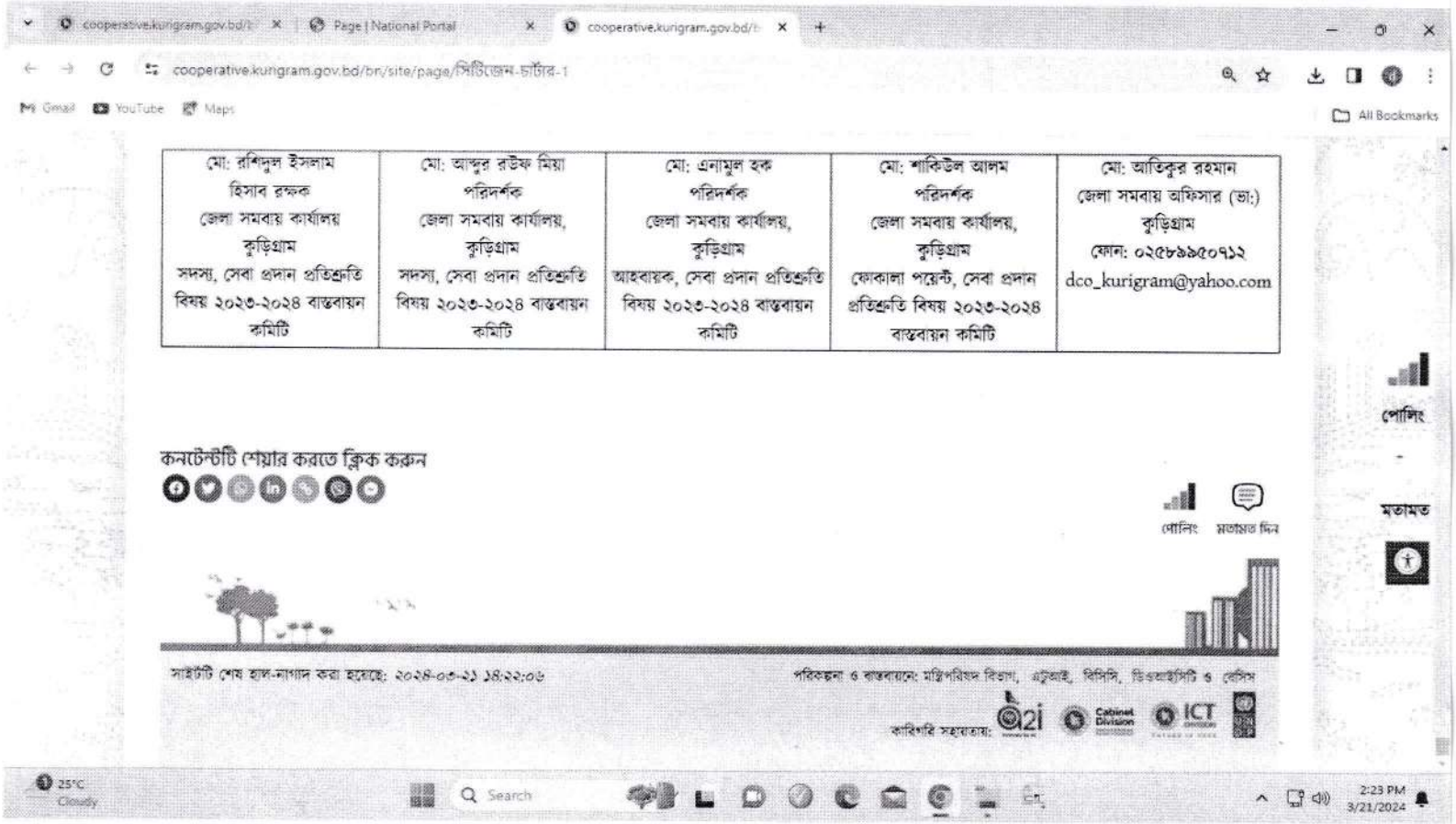
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রনালয়
জেলা সমবায় কার্যালয়
কুড়িগ্রাম।

সিটিজেন চার্টার

রূপকল্প: (Vision):
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।
অভিলক্ষ্য (Mission):
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।
২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ
২.১ নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফমে প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্তি (নাম, পদবী, নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী রুম সম্বর জেলা উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল

পোলিং
মতামত
25°C Cloudy
Search
2:23 PM 3/21/2024



মো: রশিদুল ইসলাম হিসাব রক্ষক জেলা সমবায় কার্যালয় কুড়িগ্রাম সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি	মো: আব্দুর রউফ মিয়া পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি	মো: এনামুল হক পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি	মো: শাকিউল আলম পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম ফোকাল পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি	মো: আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার (ভা:) কুড়িগ্রাম ফোন: ০২৫৮৯৯৫০৭১২ dco_kurigram@yahoo.com

Content Types | National Portal | NPF Report Portal | cooperative.thakurg | Unicode | Searc
cooperative.thakurgaon.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-২৩-২৪
Gmail | YouTube | Maps | Google | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ...

জেলা সমবায় কার্যালয়
ঠাকুরগাঁও।
www.cooperative.thakurgaon.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
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, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতি	৭-৬০ দিন	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য 1. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ।	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি	মুহাঃ বজলার রশীদ পরিদর্শক ০১৯৪৪২৮২৬২৮	এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও

পোলিং
মতামত
Type here to search
75°F Haze
1:21 AM
12/19/2023

পৃষ্ঠা নং - ৫৬

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও | cooperative.thakurgaon.gov.bn | Unicode

cooperative.thakurgaon.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-২৩-২৪

Gmail | YouTube | Maps | Google | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | All Bookmarks

২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং | মতামত দিন

আপনাকে স্বাগতম

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০২-১৯ ১১:২৮:৩১

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i | Cabinet Division | ICT

Type here to search | 81°F Cloudy | 12:28 PM 3/28/2024

cooperative.lalmonirhat.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-সিটিজেন-চার্টার

কনটেন্ট শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও
লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
লালমনিরহাট।

www.cooperative.lalmonirhat.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার ফোন অফিসিয়াল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার ফোনসহ অফিসিয়াল	

মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার
সহকারী নিবন্ধক ও জেলা সমবায় অফিসার
লালমনিরহাট

cooperative.lalmonirhat.gov.b... English
cooperative.lalmonirhat.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-পরিবেদন
B) - dcola... নথি | অফিস ব্যবস্থাপ...

৫	প্রমাণকের কোন/তালিকা না ভরা।

৫. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে

ক্রমনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (প্রথম)	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার, লালমনিরহাট মোবাইল: 01718543221 ফোন: 02589986658 ইমেইল: dcolale1504@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্তৃকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

পোলিং
মতামত

Type here to search 82°F 12:12 PM 3/28/2024

২৮/৩/২৪
মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার
সহকারী নিবন্ধক ও জেলা সমবায় অফিসার
লালমনিরহাট

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

রংপুর

www.cooperative.rangpur.gov.bd



সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময় (কর্ম দিবস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (ফরমেটসহ যা প্রযোজ্য)	সেবামূল্য ও পদ্ধতি	সেবামূল্য/ ফি/Unit	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অভিযোগ কর্মকর্তা (যাঁর কাছে অভিযোগ জানানো যাবে/আপিল পদ হলে সেটার দায়িত্ব
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৯০ দিন	ক) প্রাথমিক সভার কার্যবিবরণী ও উপস্থিতির তালিকা। খ) ২০ (বিশ) জনের সদস্য হওয়ার পাসপোর্ট আকারের ছবি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। গ) নাগরিকত্ব সনদের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। ঙ) প্রাথমিক সভার প্রেসুলেশন (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। চ) ৫৩ (তিন) ধারা উপ-আইন। ছ) নিবন্ধন আবেদন ফরম। জ) সঞ্চয় ও ঋণ মাসিক প্রতিস্থিতি রেজিস্টার, লেনদেন রেজিস্টার, সভার রেজিস্টার, হাজিরা রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা রেজিস্টার, ক্যাশ বই ও পাশ বই। ঝ) সমিতির অন্তর্ভুক্তকল্পে শেয়ার মূলধন ২৫০০০/- টাকা, সঞ্চয় আমানত ও ৩৫০/- টাকা ভর্তি ফি বাবদ মোট ২৮৫০/- টাকার চালান। ঞ) ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকার অন্তর্ভুক্ত হাজিরা। ট) নিবন্ধন ফি ও অডিট ফিস চালানের মূল কপি। ঠ) সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ। ড) সমবায় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষণযোগ্য যাচাই প্রতিবেদন। ঢ) নিবন্ধনপূর্ব অতিরিক্তকল্পে সভা অনুষ্ঠানের বাধ্যতামূলক উপস্থিতির তালিকা সভা অনুষ্ঠানের ছবি সহ।	নিবন্ধন ফি ৩০০/- টাকা। (চালান কোড- ১৩৫৩১০০০০১২৮৬) অডিট ফি/ (চালান কোড ১১১০০০৪৬০০১১) মোট= ৩৪৫			
০২।	উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	কেন্দ্রীয় সমিতি ঃ ক) সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশোধনী প্রস্তাবসহ উপজেলা সমবায় অফিসারের সুপারিশ। ঘ) নিবন্ধন সনদের ছায়ালিপি। ঙ) সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক সংশোধিত উপ-আইন সংশোধনের সুপারিশ সম্বলিত সহ প্রতিবেদন। প্রাথমিক সমিতি ঃ ক) সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশোধনী প্রস্তাবসহ উপজেলা সমবায় অফিসারের সুপারিশ। ঘ) নিবন্ধন সনদের ছায়ালিপি। ঙ) সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক সংশোধিত উপ-আইন সংশোধনের সুপারিশ সম্বলিত সহ প্রতিবেদন।	উপজেলা/ জেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসার ১) মিঠাপুর ০৫২১-৬৩০০৯ ২) বদরগঞ্জ ০৫৪১-৪৫০৩৩ ৩) কাউনিয়া ০৫৪১-৬৪০০৭ ৪) পীরগঞ্জ ০৫২১-৬৬০১১ ৫) পীরগাছা ০৫২১-৫৪১০৮ ৬) তারাগঞ্জ ০৫২১-৫৫০০৩ ৭) মিঠাপুর ০৫২১-৫৪১০৮ ৮) গঙ্গাচড়া ০৫২১-৫৫০০৩ ৯) কাউনিয়া ০৫২১-৫৫০০৪ ১০) লালমনিরহাট ০৫২১-৫৫০০১	জেলা সমবায় অফিসার রংপুর ফোন- ০৫২১৬৩৩১১ ই-মেইল dcorangpur@gmail.com
০৩।	প্রাথমিক বাজেট অনুমোদন	০৭ কর্মদিবস	কেন্দ্রীয় সমিতি ঃ ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি। প্রাথমিক সমিতিঃ ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি।	বিনামূল্যে			
০৪।	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম নিরীক্ষা	০৭ দিন	ক) প্রতি সমবায় বর্ষে (জুলাই-জুন) সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাই। খ) কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে হলে জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক উপজেলা সমবায় অফিসার/উপ-সহকারী নিবন্ধক/জেলা অডিটর/পরিদর্শক/সহকারী পরিদর্শকদের নামে প্রতি বছর এপ্রিল-মে মাসে অডিট অফিসার নিয়োগ ও অডিট বরাদ্দ প্রদান। গ) নিয়োগকৃত অডিট অফিসার কর্তৃক অডিট নোটিশে নির্ধারিত সময়ে সদস্য ও ঋণ মাসিক প্রতিস্থিতি রেজিস্টার, শেয়ার রেজিস্টার, সঞ্চয় রেজিস্টার, লোন/অগ্রিম রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা রেজিস্টার, ক্যাশ বই ও পাশ বই এবং সাধারণ পরিচালনার প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে ও সমিতিতে দাখিল।				
০৫।	নির্বাচন কমিটি	১১ দিন যুগ্ম হলে ১৯ দিন যুগ্ম ব্যতীত	ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যমেয়াদ শেষ হওয়ার ৩ মাস পূর্বে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির পঞ্জিকাপত্রিক শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে সে সকল সমিতির নির্বাচন কমিটি অনুমোদন।				
০৬।	সমবায় ব্যবস্থাপনা কমিটি বাতিল।	০৩ কর্মদিবস	ক) নিয়ন্ত্রক বা নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন করতে না পারার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর (কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক) সমবায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উদ্যোগী হয়ে যে সকল সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে সে সকল সমিতির অবৈধ ব্যবস্থাপনা কমিটির বিলোপ প্রদান। খ) সমিতি কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে সমবায় নিবন্ধকের রেজুলেশনের সত্যায়িত কপি দাখিল।				
০৭।	আপীল নিষ্পত্তিকরণ কার্যক্রম	৯০ কর্ম দিবস	ক) সমবায় সমিতির যে কোনো কার্যক্রম বা বিধিবদ্ধ পরিচালনা করায় ক্ষেত্রে উদ্ভূত বিরোধ সংক্রান্ত বিষয়ে যে কোনো সদস্য, কর্তৃক সমিতি বা সমিতির কোনো সদস্য, সদস্যদের বিরুদ্ধে আনিতকৃত অভিযোগের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত পদ্ধতিতে চিরস্পট আদেশ পরিচালনা। খ) সংক্ষুব্ধ পক্ষ রায়ের বিরুদ্ধে রায় প্রদানকারীর পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর আপিল।	জেলা সমবায় অফিস	১০০/- টাকার কোর্ট ফি		উপ-পরিচালক (বিভাগ) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর বিভাগ, রংপুর
০৮।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	০১ কর্মদিবস	ক) নিবন্ধনপূর্ব প্রাক প্রশিক্ষণ প্রদান। খ) বিভিন্ন সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ, আইনানুগভাবে কার্যক্রম পরিচালনা, স্থানীয় প্রকল্প গ্রহণ, পারিপি পণ, গ্রাম মুক্তপী পালন, মৎস্য চাষ, কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান। গ) জেলা সমবায় কার্যালয়ের ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ ইউনিট কর্তৃক সমবায় ব্যবস্থাপনায় উপজেলা সমিতির চাহিদা মোতাবেক ৩৩ জন অভিযি বক্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান। ঘ) উদ্ভব প্রশিক্ষণের জন্য সমিতির সদস্যদের বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কেটিরেড কুমিল্লা, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, রংপুর ও সমবায় অধিদপ্তরে তালিকা প্রেরণ। ঙ) প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত সমাপ্তে ইউনিট সমবায় সমিতির আবেদন এর প্রেক্ষিতে সমবায় আত্মসাধ্য প্রশিক্ষণ ইউনিট বরাদ্দ হলে সংশ্লিষ্টতে (পিয়ে ০) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান। চ) ৩৩ (তিন) জন অতিথি বক্তার ভাতা ও প্রশিক্ষনার্থীদের জেলা সমবায় অফিস হতে খাতা, কলম কোস্তার ও দুপুরের খাবার বিতরণ।	উপজেলা/ জেলা সমবায় অফিস	সরকারী বরাদ্দে অফিস বক্তার ভাতা ও প্রশিক্ষনার্থীদের খাতা, কলম, কোস্তার ও দুপুরের খাবার বিতরণ		জেলা সমবায় অফিসার রংপুর ফোন- ০৫২১৬৩৩১১ ই-মেইল dcorangpur@gmail.com
০৯।	প্রাপ্তসনিক সেবা	০৭ দিন	ক) পেনশন ঃ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। (০১ দিন) খ) ছুটি ঃ কর্মীর আবেদন দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ। (০৩ দিন) গ) বকেয়া তহবিল ঃ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০৩ দিন)। ঘ) পারিবারিক পেনশনঃ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০৩ দিন)।	জেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	বেতন সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় অফিস	

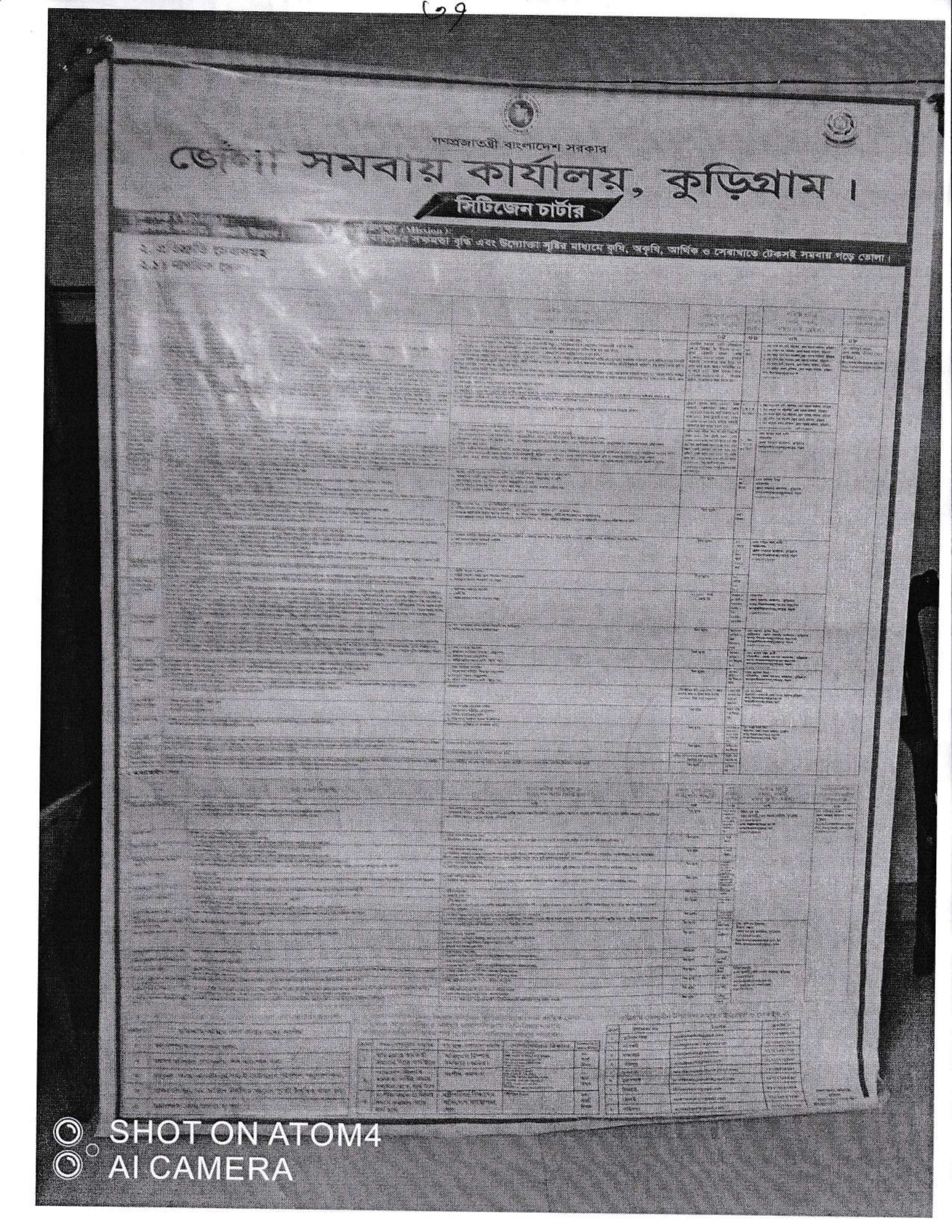
(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
জেলা সমবায় অফিসার
রংপুর।
ফোন নং-০৫২১৬৩৩১১
ই-মেইল: dcorangpur@gmail.com

Shot on OnePlus

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।

সিটিজেন চার্টার



SHOT ON ATOM4
AI CAMERA

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

পঞ্চগড়

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার)

OPPO A54

www.cooperative.dinajpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১। বিভাগ ও জিলা:
ক) ভূমিকা:
টেকসই, সাবলীল, টেকসই উন্নয়ন :
খ) অধিকারসমূহ:
সমবায়ীদের সমবায়ের মূলনীতি এবং বিধিমালা মূলীয় আদর্শের মূলনীতি, আইনটি, আর্থিক ও সেবা পাবার টেকসই সমবায় গড়ে তোলা :
গ. অতিরিক্তভাবে সেবাসমূহ:
গ. ১) আন্তর্জাতিক সেবা:

ক্রম নং	ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
১	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) নিবন্ধন ফি জমা ৩) আবেদন যাচাই ৪) নিবন্ধন প্রদান	১. নিবন্ধন আবেদনের সাথে নিবন্ধন ফি জমাদানের রসিদ ২. নিবন্ধন আবেদন ৩. প্রাথমিক সভার কার্যবিবরণী ৪. প্রাথমিক সভার উপস্থিতি শিট ৫. প্রাথমিক সভার সিদ্ধান্ত ৬. প্রাথমিক সভার তারিখ থেকে ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে নিবন্ধন ৭. নিবন্ধন ফি এবং অডিট ফিসহ যাবতীয় ফি ৮. সমবায় সমিতির আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, নিবন্ধন সনদ ও অডিট সম্পর্কিত ধারণা ৯. নিবন্ধন আবেদন ও উপ-আইনের সাথে সমবায়ের আইন, বিধিমালা, নিবন্ধন সনদ ও অডিট সম্পর্কিত ধারণা সম্বলিত একটি করে পুস্তিকা সরবরাহ করতে হবে। ১০. উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি), সমবায় সমিতি নিবন্ধক, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি) ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন বিধিমালা, ২০০২ এর ১৩ ধারা অনুযায়ী নিবন্ধন প্রদান করা হয়। ১২. নিবন্ধন আবেদন ফরম ও অন্যান্য ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়। ১৩. নিবন্ধন ফি ও অডিট ফি ব্যাংক চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হয়।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
২	উপ-আইন সংশোধন	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) সংশোধন অনুমোদন	১. সংশোধন আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৩	সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন বাতিল	১. নিবন্ধন বাতিলের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৪	সমবায় সমিতির নিবন্ধন পুনরুজ্জীবন	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন পুনরুজ্জীবন	১. নিবন্ধন পুনরুজ্জীবন আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৫	সমবায় সমিতির নিবন্ধন স্থগিত	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন স্থগিত	১. নিবন্ধন স্থগিতের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৬	সমবায় সমিতির নিবন্ধন পুনর্বহাল	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন পুনর্বহাল	১. নিবন্ধন পুনর্বহালের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৭	সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল প্রত্যাহার	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন বাতিল প্রত্যাহার	১. নিবন্ধন বাতিল প্রত্যাহারের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৮	সমবায় সমিতির নিবন্ধন স্থগিত প্রত্যাহার	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন স্থগিত প্রত্যাহার	১. নিবন্ধন স্থগিত প্রত্যাহারের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৯	সমবায় সমিতির নিবন্ধন পুনর্বহাল প্রত্যাহার	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) নিবন্ধন পুনর্বহাল প্রত্যাহার	১. নিবন্ধন পুনর্বহাল প্রত্যাহারের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
১০	সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন প্রত্যাহার	১০ দিন	১) আবেদন দাখিল ২) আবেদন যাচাই ৩) উপ-আইন সংশোধন প্রত্যাহার	১. উপ-আইন সংশোধন প্রত্যাহারের আবেদন ২. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৩. সাধারণ সভার উপস্থিতি শিট ৪. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)

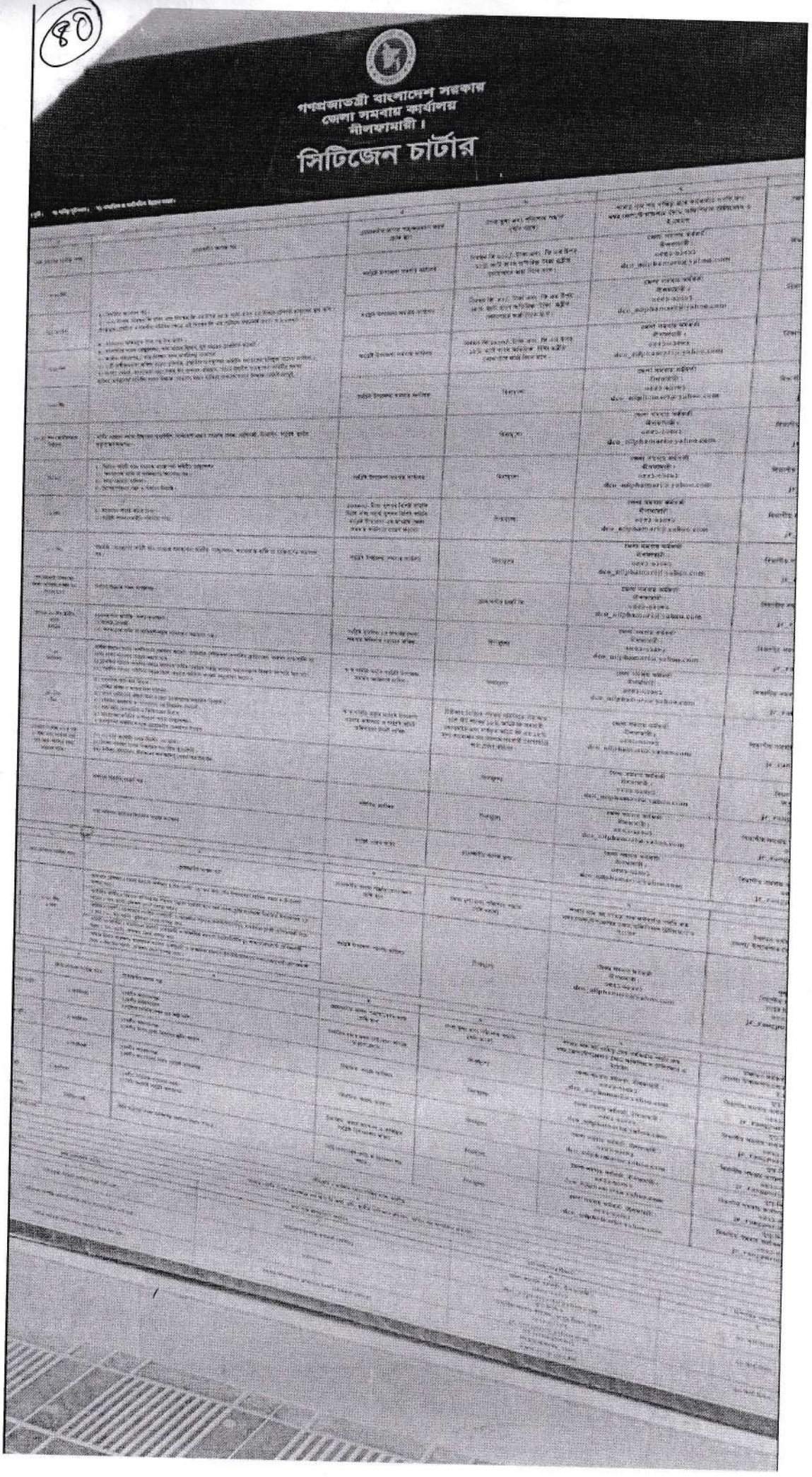
গ. ২) আন্তর্জাতিক সেবা:
এই মন্ত্রণালয় এর/আন্তর্জাতিক সেবা নেই।
ঘ. (ক) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম নং	ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
১	নিবন্ধন প্রাপ্ত সমিতি কর্তৃক নিবন্ধন সনদ হারানো/ক্ষতিগ্রস্ত হলে নতুন সনদ প্রদান	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
২	নিবন্ধন প্রাপ্ত সমিতি (কোর সমিতি)	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৩	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ সংশোধন	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৪	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ সংশোধন (কোর সমিতি)	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৫	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ সংশোধন (কোর সমিতি)	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)
৬	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ সংশোধন (কোর সমিতি)	৩ দিন (সংশোধিত সনদ ৭ দিন)	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	১. নতুন সনদের আবেদন ২. পুরাতন সনদের ফটোকপি ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সমবায় সমিতি নিবন্ধক, সহকারী কমিশনার (ভূমি)

৫৩

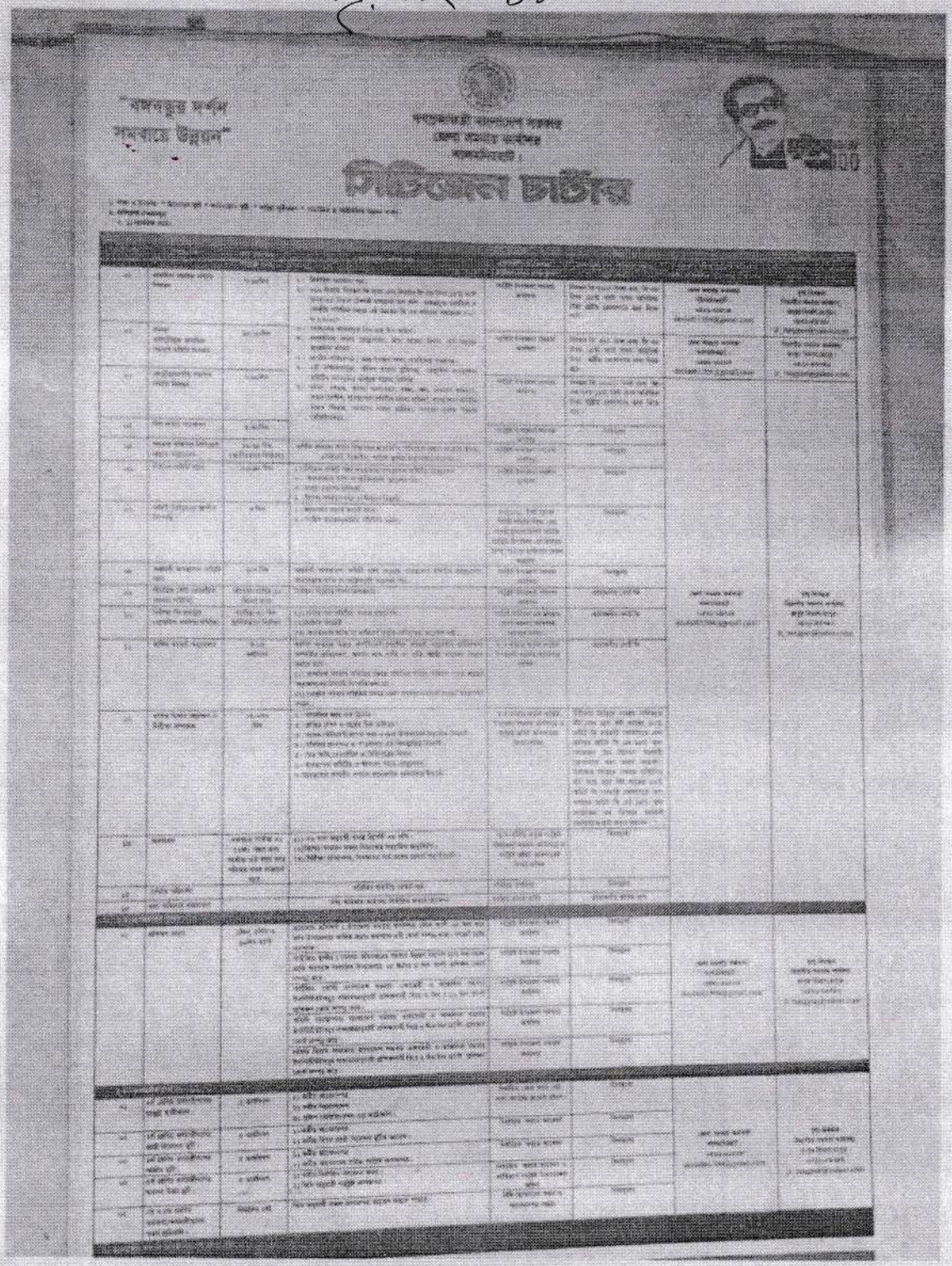
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
নীলফামারী।

সিটিজেন চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
নীলফামারী।

সিটিজেন চার্টার



পৃ: নং - ৪১

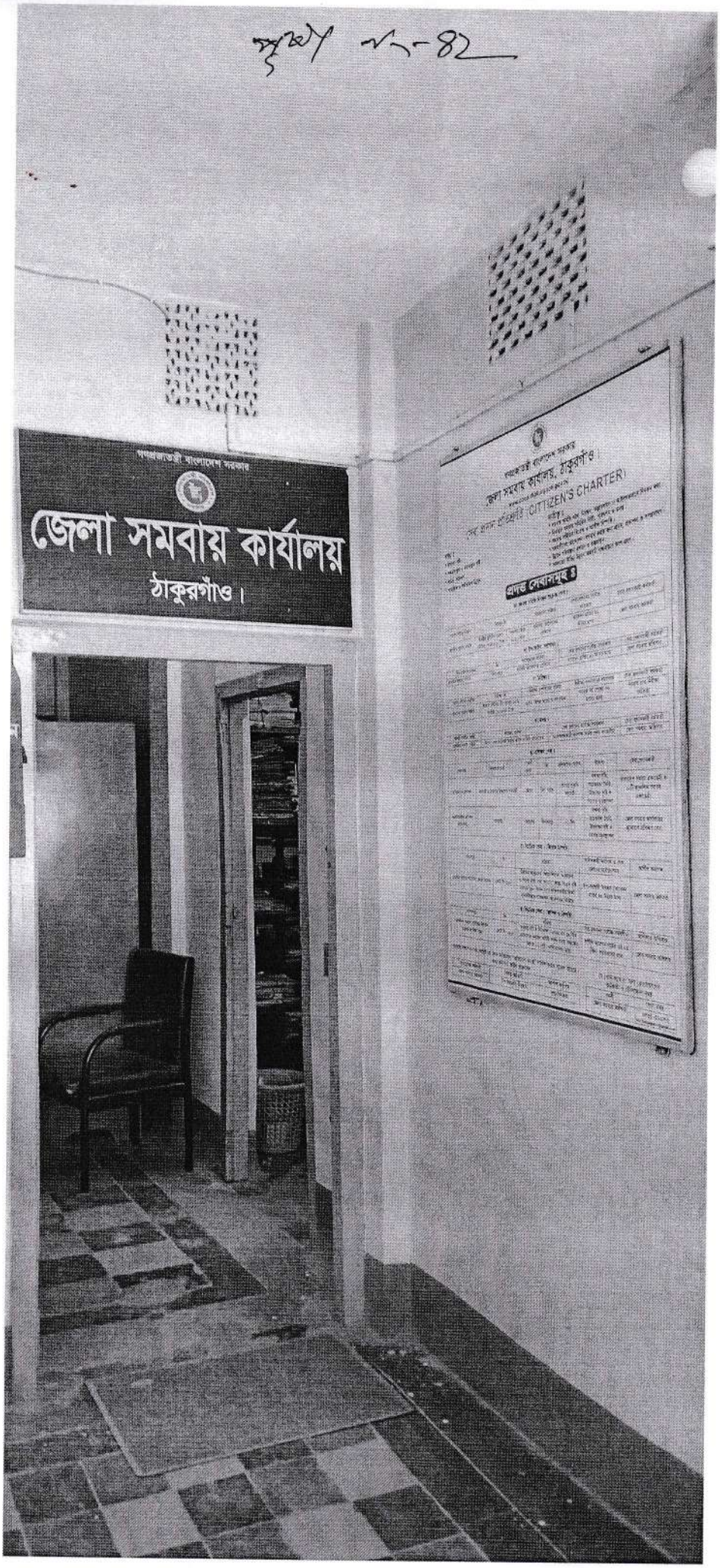
"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

সিটিজেন চার্টার

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

২৮/০৭/২৪

মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার
সহকারী নিবন্ধক ও জেলা সমবায় অফিসার
লালমনিরহাট


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
ঠাকুরগাঁও।
CITIZEN'S CHARTER