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

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.১৫-২২৭ তারিখঃ- ৩/০৭/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল/২৪- জুন/২৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ প্রসঙ্গে।
সুত্রঃ সমবায় অধিদপ্তর ঢাকার নির্দেশনা মোতাবেক

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল/২৪- জুন/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 পাতা
২। পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাতা

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: ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/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 * হাজিরাঃ পৃষ্ঠা নং-৬ *রেজুলেশনঃ- পৃষ্ঠা নং-৭-৮ * 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 *দপ্তর/সংস্থার সভা সংক্রান্ত পৃষ্ঠা নং ১৩-১৭ * সি,সি এর স্ক্রীনসটঃ পৃষ্ঠা নং ১৮-৩৩ নিজ অফিসের সি,সি এর প্রকাশ্য প্রদর্শন পৃষ্ঠা নং-৩৪ আওতাধীন অফিসের সি,সি এর প্রকাশ্য প্রদর্শন পৃষ্ঠা নং-৩৫-৪৪
৪	[১.২]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	পূর্বের কোয়াটারে শতভাগ অর্জন হয়েছে
৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ [২.২] সভা আয়োজন	পূর্বের কোয়াটারে শতভাগ অর্জন হয়েছে
৬	৪র্থ ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	১৬ পাতা

০৩/৬/২৪

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

০৩/৬/২৪

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

পৃষ্ঠা নং- ১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

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

ত্রৈমাসিকের নাম: ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৪- জুন/২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কোয়াটার্র ভিত্তিক অর্জন					মোট অর্জন
						লক্ষমাত্রা ২০২৩-২৪	১ম কোয়াটার জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৩	২য় কোয়াটার অক্টোম্বর-ডিসেম্বর/২৩	৩য় কোয়াটার জানুয়ারী-মার্চ/২৪	৪র্থ কোয়াটার 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	১	৪
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৭	৪	১	১	১	১	৪
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-৩০/০৬/২০২৪ খ্রি

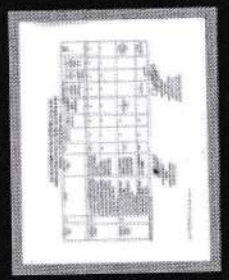
মোঃ এহসানুল কবির
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

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

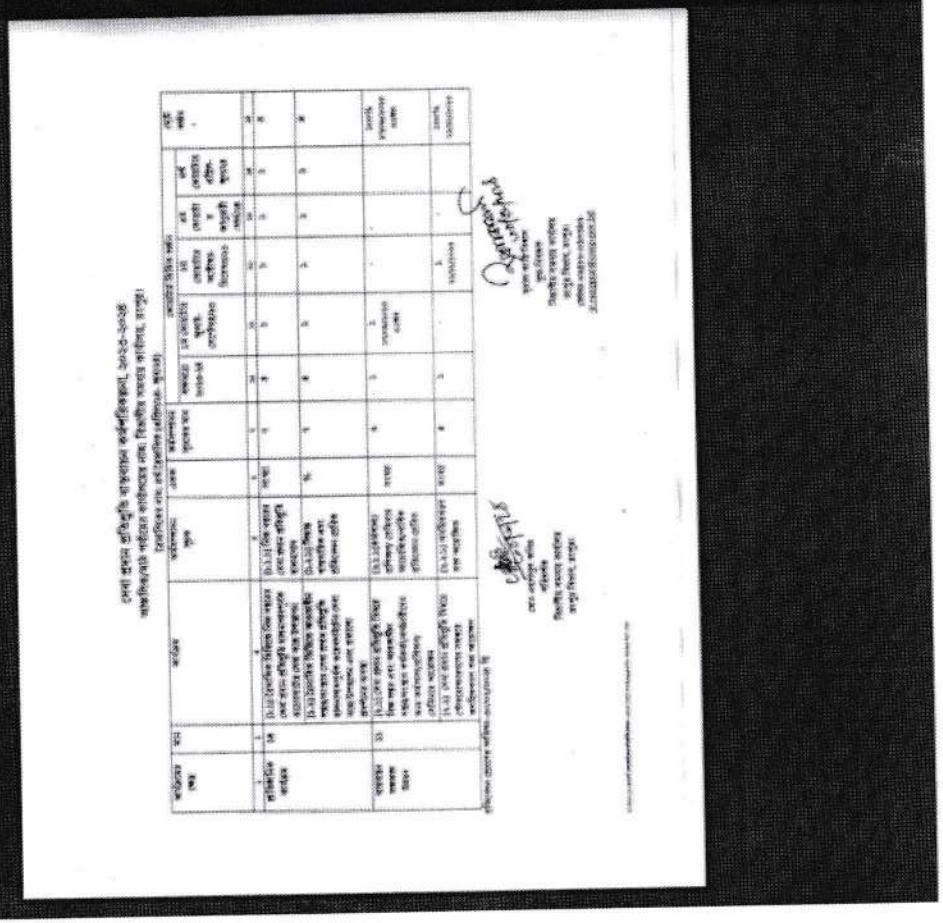
পৃঃ নং-২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক (1).pdf

66813d6a5cc99447457385.pdf 1 / 1 48%



1



পোলিং

মতামত

[১.১]

পৃঃ নং-৩

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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৩৪

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক অংশে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ৪র্থ 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।

০৮-০৪-২০২৪
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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৩৪/১ (৬)

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল 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।।

০৮-০৪-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

[৯.১৮] পৃঃ ৫

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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৫১

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ**

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী **২৫ এপ্রিল ২০২৪ তারিখ দুপুর ১২:০০ টায় উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)** এর সভাপতিত্বে উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৮-০৪-২০২৪
মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম
উপ নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

বিতরণ জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর , বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
২। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
৩। পরিদর্শক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর;
৪। মহিলা পরিদর্শক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বিচার 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 । ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করা হলো।

[৯.১] 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 সংক্রান্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার উপস্থিতির স্বাক্ষর:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৫/০৪/২০২৪ খ্রি.।
রোজ : বৃহস্পতিবার
সময় : সকাল ১২:০০ 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।	25.04.24
৩.	জনাব মোঃ নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	২৫/০৪/২৪
৪.	জনাব মোছাঃ রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	২৫/০৪/২৪
৫.	জনাব মোঃ এহসানুল কবির পরিদর্শক ও সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	

[২.৯] পৃঃ নং-৭

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"

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্য-বিবরণী :

সভাপতি	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ নিবন্ধক
সভার তারিখ	২৫/০৪/২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	দুপুর ১২:০০
স্থান	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ,রংপুর।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা সংযুক্ত (পরিশিষ্ঠ ক)

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
১	৩য় 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 ৩য় সভার কার্য-বিবরণী পাঠ ও অনুমোদন করা হয়।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
২	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 ৪র্থ 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।
৩	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 প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. অত্র অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী।

পৃঃ নং- ৮

৪	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 উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

১২-০৫-২০২৪
মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম
উপ নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৩০৫

তারিখ: ২৯ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১২ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা । ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।;
২। বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর । ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;
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। মহিলা পরিদর্শক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বিচার শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এবং
৬। প্রধান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

১২-০৫-২০২৪
মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম
উপ নিবন্ধক

[২.২] পৃঃ নং- ২০

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

পোলিং

মতামত

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

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা/জেলাব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান, নিবন্ধনের পূর্বানুমতি সাপেক্ষে একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান এবং একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতাকরণ;	৭-৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে নিবন্ধন আবেদন (ফরম ২, বিধি-৫); ২. নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ২০ জন সদস্যের স্বাক্ষরিত তালিকা; ৩. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৪. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন; ৬. নিবন্ধন ফি (কোড নং ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং মূল্য সংযোজন কর (কোড নং ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১) জমা প্রদানের ট্রেজারি চালানের মূল কপি; ৭. উপ-আইন ও প্রস্ত ৮. আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদের মূলকপি, ব্যবস্থাপনা কমিটির অঙ্গিকার নামা ৯. আবেদন পত্রে স্বাক্ষরিত সকল সদস্যের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে;	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় সমবায় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং নির্ধারিত নিবন্ধন আবেদন পত্র (ফরম ২, বিধি-৫)। অথবা অনলাইন আবেদন লিঙ্ক:	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড (১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং মূল্য সংযোজন কর বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড (১-১১৩৩-০০৪২-০৩১১) মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে : ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০.০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড (১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) মাধ্যমে ১৫০.০০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা	মোঃ রেজাউল করিম জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা), রুম নম্বর -৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৬৬৬৯ ফোন: ০৫২১৬৬৬১০৪৯৬ jr.rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৭-০১ ১৬:৫৯:৩১

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

কারিগরি সহযোগিতায: a2i Cabinet Division ICT DIVISION

পোলিং

মতামত

[১.২]

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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৫২

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ১৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: আওতাধীন দপ্তরসমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪র্থ 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 ৪র্থ ত্রৈমাসিকের তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রীনসট ও প্রকাশ্যে প্রদর্শন করে প্রদর্শিত ছবি আগামী ২৫ জুন ২০২৪ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য বলা হলো।

১৮-০৪-২০২৪
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, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় কার্যালয়, 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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৫২/১ (২)

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ / ১৮ এপ্রিল 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

[৯.২]

পৃঃ নং- ১৮

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: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.২৫৩

তারিখ: ৫ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৮ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: **অওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ।**

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ২২ এপ্রিল ২০২৪ তারিখ বেলা ৩:০০ টায় 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 অত্র বিভাগের সকল জেলা সমবায় অফিসারগণকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৮-০৪-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

বিতরণ জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা । (ইহা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
২। উপ-নিবন্ধক, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা।(ইহা সদয় অবগতির জন্য);
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম;
৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী;
৬। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা;
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়;
৯। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর;
১০। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও এবং
১১। সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। অত্র কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য বলা হলো।।

[১.২]

পৃঃ নং - ২৪

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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার **উপস্থিতির স্বাক্ষর :**

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২২/০৪/২০২৪ খ্রি:।
রোজ : সোমবার

ক্র. নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	মো: আব্দুস সবুর জেলা সমবায় অফিসার জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01716-334580	[signature] 22/08/2028
২.	শেখ মো: হারুন-অর রশিদ জেলা সমবায় অফিসার জেলা সমবায় কার্যালয় নিলফামারী	01718834570	[signature] 22/8/28
৩.	এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম জেলা সমবায় কর্মকর্তা গাইবান্ধা	01717288695	[signature] 22/8/2028
৪.	মো: ফরিদ উদিত সমবায় জেলা সমবায় অফিসার নীলফামারী	01718543221	[signature] 22/8/28
৫.	মো: আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার কুড়িগ্রাম	০১৭১৫-৪৬৮৭৪৪	[signature] 22/8/28
৬.	মো: আনাছির রহমান জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা	০১৭৩৩-১৫৬৮৭৯	[signature] 22/08/2028
৭.	মো: [illegible] জেলা সমবায় অফিসার [illegible]	01774941009	[signature]
৮.	মোহাম্মদ মাশিউর রহমান জেলা সমবায় অফিসার নীলফামারী	01721-650904.	[signature] 22/08/2028

[৯.২] পৃ: নং - ১৫

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"

বিভাগীয় সমবায় কার্যলয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মৃনাল কান্তি বিশ্বাস বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
সভার তারিখ	২২ এপ্রিল২০২৪ খ্রিঃ
সভার সময়	বিকাল ৩:০০
স্থান	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ,রংপুর।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা সংযুক্ত (পরিশিষ্ট ক)

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 ৪র্থ 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 ৩য় 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 ৩য় 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।	জেলা সমবায় কার্যালয় (সকল)
৬	[২.১] 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	[২.২] সেবা 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 উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

১৩-০৫-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

তারিখ: ৩০ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৩ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৩০৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম;
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট;
৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী;
৫। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর;
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা;
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়;
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর এবং
৯। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও।

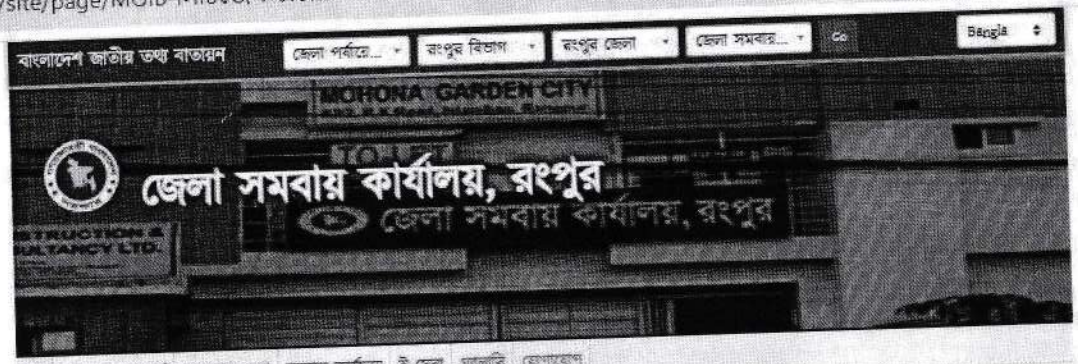
১৩-০৫-২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

সকল সংযুক্তিসমূহ:
(১) দপ্তর সেবা হাজিরা

[১.২] পৃষ্ঠা নং- ১৮

cooperative.rangpur.gov.bd/bn

cooperative.rangpur.gov.bd/bn/site/page/MOiB-সিটিজেন-চার্টার



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,

Type here to search
72°F
ENG INTL 06

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	তথ্যসম্পূর্ণ 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 (আমিক)	নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334560 ই-মেইল: doo.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: 01731339328 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

রেটিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৪ ০৯:০১:৩০

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিজিটাইসিটি ও বেসিস

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT

পৃ: ৯-২০

cooperative.nilphamari.gov.bd/bn/site/page/JJVV-সিটিজেন-চার্টার

online re | YouTube | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | Yahoo Mail | Google | Inbox (375) - dco.nil... | New Tab | Dashboard | Gmail | YouTube | Maps | webportal | All Bookmarks

সিটিজেন চার্টার

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:	সেবার নাম	সেবা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয়	সেবামূল্য এবং	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম

পোলিং
মতামত

Type here to search
3:40 PM
6/24/2024

cooperative.nilphamari.gov.bd/bn/site/page/JJYV-সিটিজেন-চার্টার

online re | YouTube | নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... | Yahoo Mail | Google | Inbox (375) - dco.nil... | New Tab | Dashboard | Gmail | YouTube | Maps | webportal | 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: ২০২৪-০৬-১৩ ১৫:৫৩:৪০

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i | Cabinet Division | ICT

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 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 নিবন্ধন /	৭-৬০ দিন	• নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ • প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি	• নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/-	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক পরিদর্শক 01733-954517 rrazzak7@gmail.com	মোঃ আব্দুস সবুর জেলা সমবায় অফিসার(অতিঃ দাঃ) লালমনিরহাট	

পোলিং

মতামত

পৃঃ নং- ২৬

			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

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 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	৭-৬০ দিন	১.নিবন্ধনআবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন	জনাব মোঃ আয়েন উদ্দিন পরিদর্শক মোবা:	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার

পোলিং
মতামত

			ফোন: 02589980105 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

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

পোলিং

মতামত

সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার : ২৫/০৬/২০২৪খ্রি.।

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 ফরমে প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্তি (নাম, পদবী, নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সম্বর জেলা উপজেলা অফিসিয়াল টেলিফো মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	ক) একাধিক উপজেলা ব্যাপী বা জেলা ব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায়	১। নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ। ২। প্রত্যক সদস্যের কমপক্ষ একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমান সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩। সদস্য বহিতে সদস্যগণের	১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয় এবং ওয়েবসাইট সমূহ। ২। নিবন্ধন আবেদনপত্র উপজেলা জেলা সমবায় কার্যালয় এবং ওয়েবসাইট সমূহ। ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন আবেদনকারী কর্তৃপক্ষ নিজ। ৪। উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ (নমুনা	প্রাথমিক সমবায় সমতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে	৭-৬০ দিন।	১. মোঃ শাকিউল আলম,পরিদর্শক. জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম। ২. মো মাসুম আল হাদী পরিদর্শক. জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম। ৩. মো: এনামুল হক, পরিদর্শক.	মো: আতিকুর জেলা সমবায় অফি কুড়িগ্রাম dco.kurigram@c ০২৫৬৯৯৫

পৃ: নং ২৭

৪	[illegible]	ucoulipur24@gmail.com	[illegible]
৫	ফুলবাড়ী	upazilacoopphulbari@gmail.com	০১৭১৬৪১৫৯৯০
৬	ভুরুঙ্গামারী	ucobhurunggamari@gmail.com	০১৭১২৭৪৬৭২৮
৭	চিলমারী	chilmariuco@gmail.com	০১৭১৪৫৯০২৯৯
৮	রৌমারী	ucorowmari1@gmail.com	০১৯১৫৮৫৭৫৪৮
৯	রাজিবপুর	ucorajibpur@gmail.com	০১৭১৭৭৯৮২৮৪

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 ফোকালা পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয় ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন কমিটি	মো: আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার (ভা:) কুড়িগ্রাম ফোন: ০২৫৮৯৯৫০৭১২ dco_kurigram@yahoo.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-৩০ ১৩:৩৩:৫৮

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

Zimbra: Inbox (317) | Coop | 1.3 User_DoC_Rangpur_Division | cooperative.dinajpur.gov.bd/bn | বাংলা English
cooperative.dinajpur.gov.bd/bn/site/page/u5oW-সিটিজেনচার্টার

সিটিজেন চার্টার দিনাজপুর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর
পানির ট্যাংকির মোড়,বালুবাড়ী
দিনাজপুর।
www.cooperative.dinajpur.gov.bd
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

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 প্রস্ত –(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

পোলিং
মতামত
Type here to search
74°F Mostly cloudy
4:24 PM
12/20/2023

পৃঃ নং- ২৩

জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর | New Tab | বাংলা | English

https://cooperative.dinajpur.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুরের তথ্য বাতায়নে আপনাকে স্বাগতম

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৪ ১১:৪৩:১৪

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT DIVISION

পোলিং

মতামত

Light rain
At night

Search

5:41 PM
6/29/2024

জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও | cooperative.thakurgaon.gov.bd | Dashboard | National Portal
cooperative.thakurgaon.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-২৩-২৪
Gmail YouTube Maps Google নথি | অফিস ব্যবস্থাপ...
All Bookmarks

সিটিজেন চার্টার ২৩-২৪

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

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

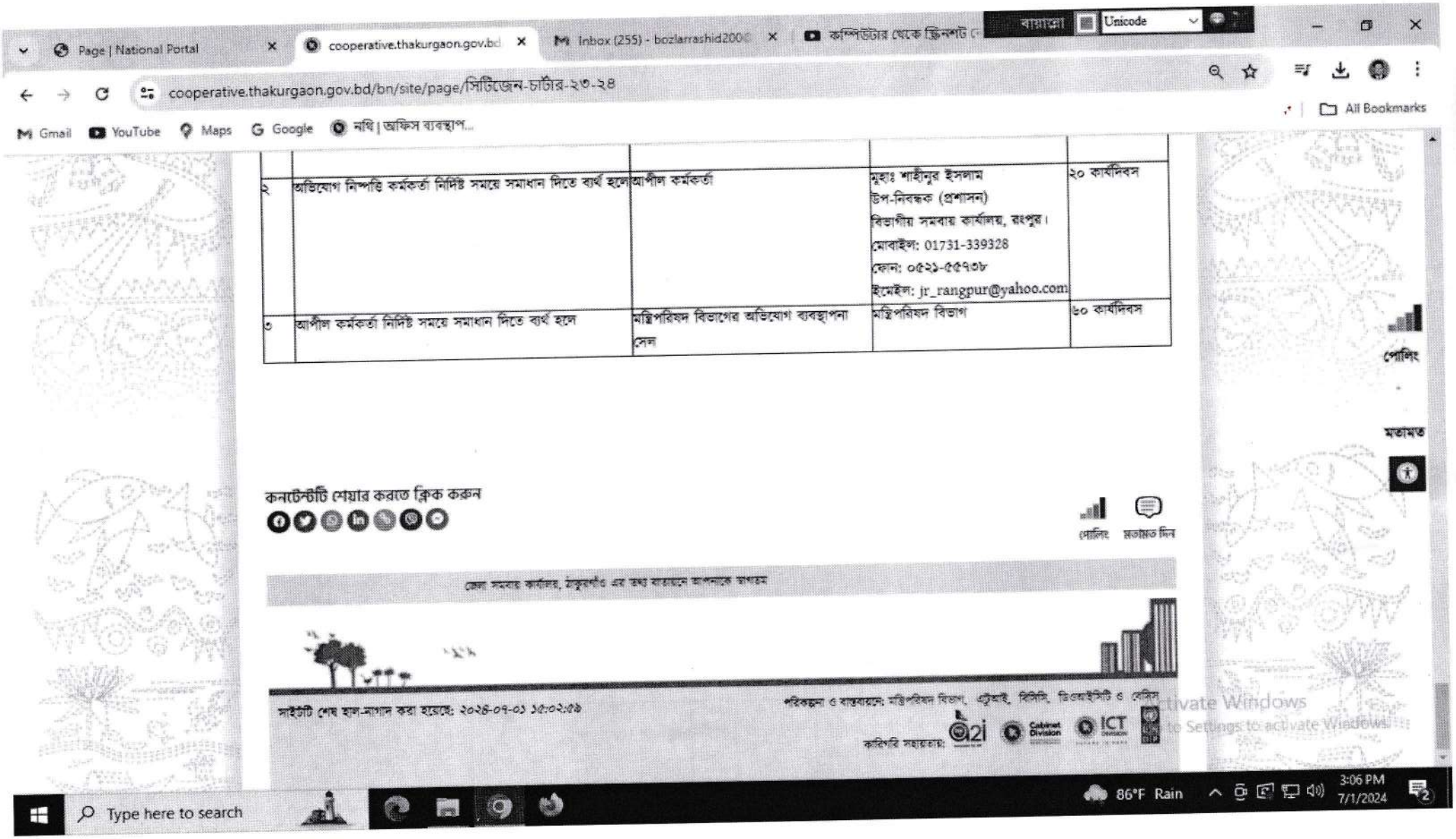
খ) অভিলক্ষ্য:
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	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 ও ই-মেইল

পোলিং
মতামত
Type here to search
81°F Cloudy
12:31 PM
3/28/2024



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

Kuch Kuch Hota Hai: Title Track PLAYING | Edit Page | National Portal | cooperative.panchagarh.gov.b | বাংলা English
https://cooperative.panchagarh.gov.bd/bn/site/page/Kyay-সিটিজেন-চার্টার

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

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি	কলাম ৩ এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে ১. (২দিন/ ৩০দিন/	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে ১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০	১.আবেদন/ মামলার আরজি ২. কোর্ট ফি ৩.অভিযোগের স্বপক্ষে	১.১০০ টাকা কোর্ট ফি	মোঃ গোলাম রব্বানী পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয় পঞ্চগড়	মোঃ মোস্তফা কামাল জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়। 02589942075 cooperative.panchagarh.gov.bd

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
পোলিং
মতামত
Type here to search
28°C Cloudy ENG 11:47 PM 6/28/2024

পৃ: নং - ৬৬

Kuch Kuch Hota Hai: Title Track PLAYING × Edit Page | National Portal × cooperative.panchagarh.gov.bd ×
বাংলা English
https://cooperative.panchagarh.gov.bd/bn/site/page/Kyay-সিটিজেন-চার্টার

	সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কর্মকর্তা (অনিক)	জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়। 02589942075 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 মতামত দিন

পোলিং
মতামত

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৬-২৫ ১৫:৪১:২৭

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT UNDP

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search
28°C Cloudy ENG 11:47 PM 6/28/2024

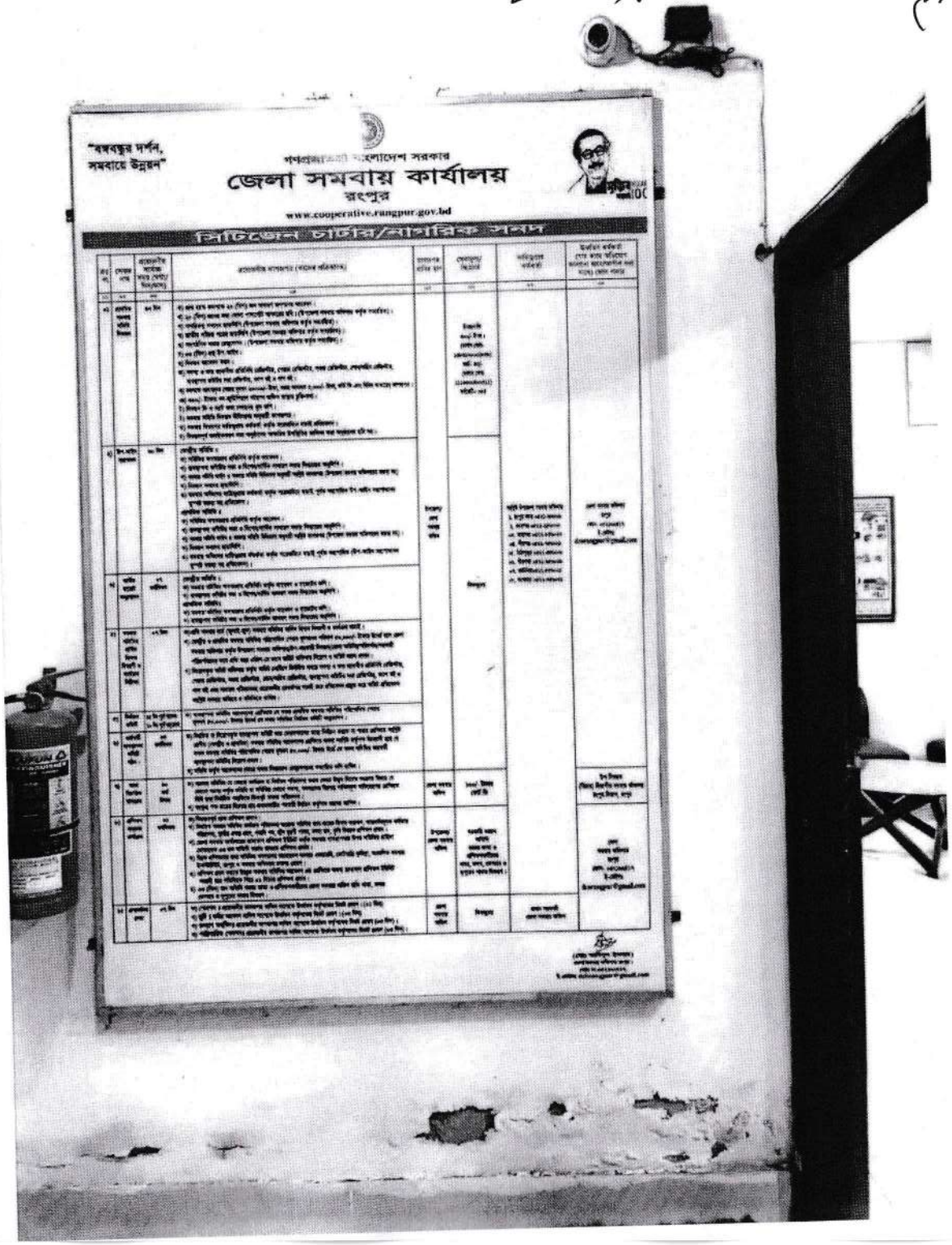
[2.2]

পৃষ্ঠা-৬৪



[২.২]

পৃঃ নং ৬৫



"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

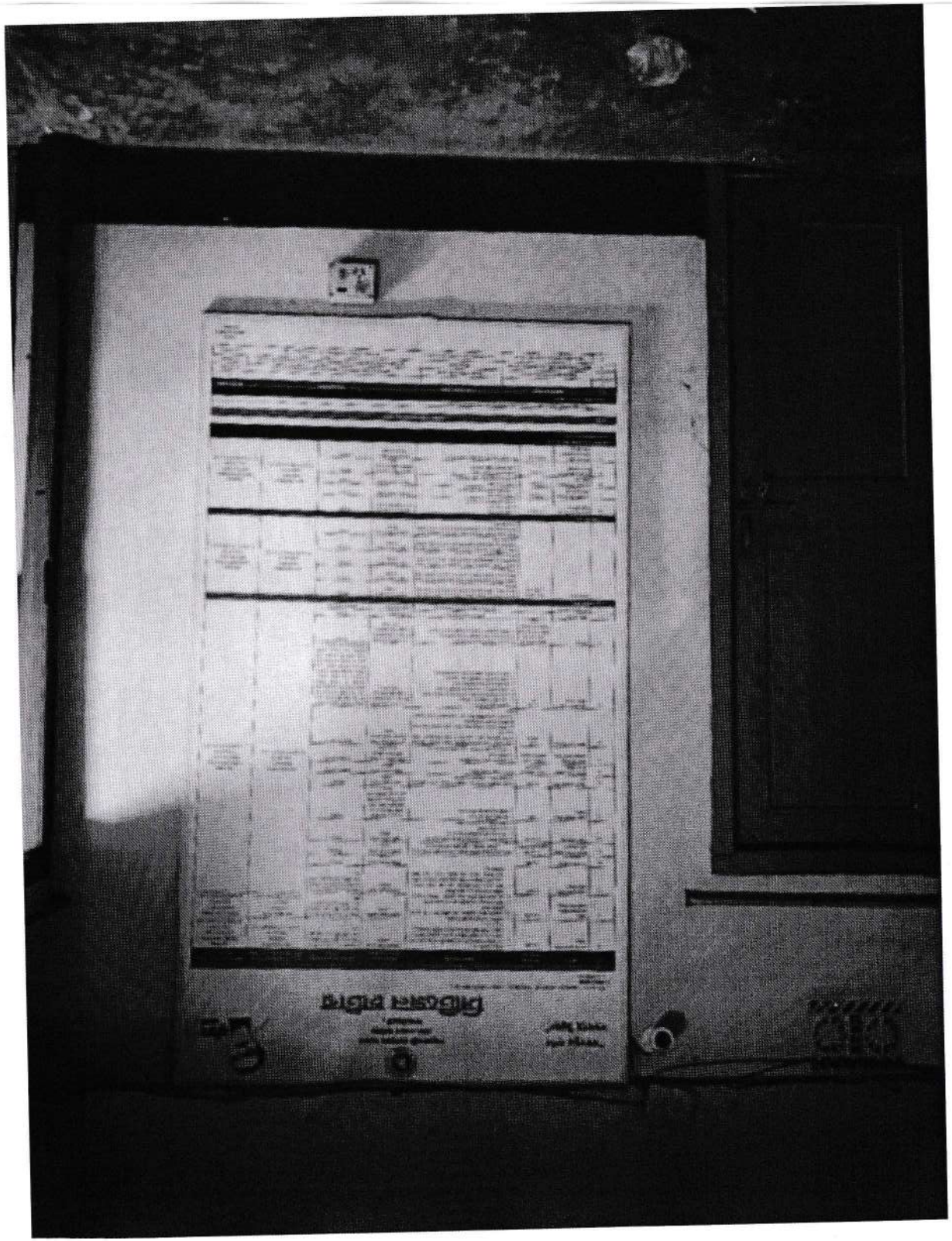
জেলা সমবায় কার্যালয়

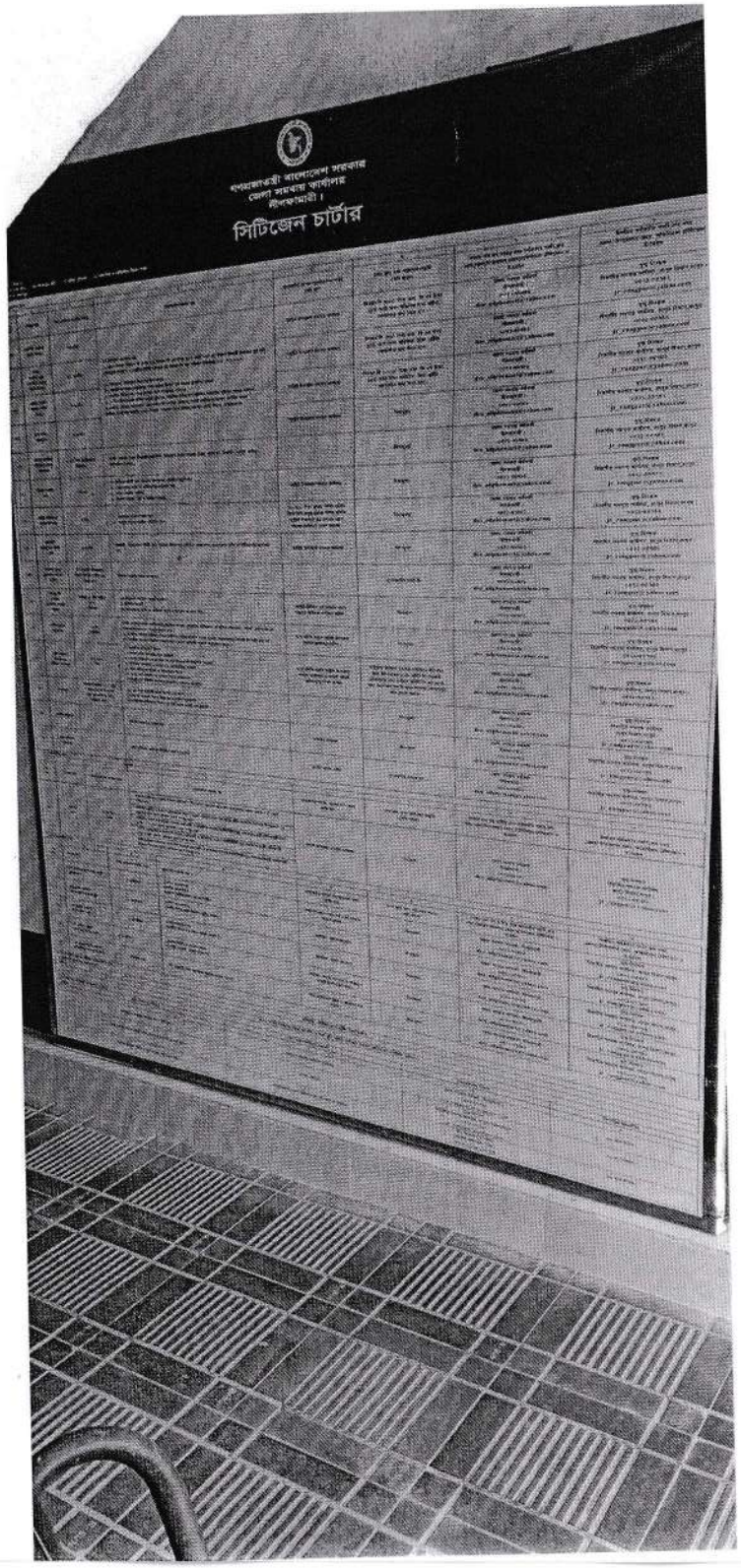
রংপুর

www.cooperative.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ


জেলা সমবায় কার্যালয়
ঠাকুরগাঁও।
CITIZEN'S CHARTER




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় অফিসার
নীলফামারী।
সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়,
গাইবান্ধা।

সিটিজেন চার্টার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১।	সমবায় সমিতির নিবন্ধন	৬০ দিন	১। আবেদনপত্র ২। নিবন্ধন ফি ৩। সকল কাগজপত্র সত্যায়িত হইতে হইবে। ৪। সমিতির সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৬। সদস্যের ১ গ্রুপ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর। ৭। অঙ্গীকারনামা। ৮। জমা খরচ হিসাব। ৯। আগামী ০২ (দুই) বছরের বাজেট। ১০। একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমিতির সাথে স্বত্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকিতে হইবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অংগপ্রতিষ্ঠান থাকিতে পারিবে না। ১১। প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। ১২। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ১৩। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে। ১৪। পেশাজীবী সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পেশার সনদ (উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত) দাখিল করিতে হইবে। ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ১ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকিতে হইবে। ১৬। সাংগঠনিক পর্যায়ের জমাখরচ বহি, সদস্য রেজিষ্টার, শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিস্টারের ফটোকপি সংযোজন করিতে হইবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়	ট্রেজারী চালান মূলে	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। ফোন: ০৫৪১-৫১৬৩৯ ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অফিস রংপুর বিভাগ, রংপুর ফোনঃ ০৫২১-৫৫৭৪২ ই-মেইলঃ jr_rangpur@yahoo.com
২।	সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন	সর্বোচ্চ ১২০ দিন	১। আবেদন পত্র ২। সভার রেজুলেশন ৩। উপ-আইন সংশোধনের নির্ধারিত ফরম	জেলা সমবায় কার্যালয়	-	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। ফোনঃ ০৫৪১-৫১৬৩৯ ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অফিস , রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০৫২১-৫৫৭৪২ ই-মেইলঃ jr_rangpur@yahoo.com
৩।	সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন	অর্থ বছরের জুলাই হতে মার্চ মাস পর্যন্ত	নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী বা ব্যক্তি দ্বারা সমিতির ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়।				
৪।	পরিদর্শন	পরিদর্শনকারী কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত ভ্রমণসূচী মোতাবেক	সমিতিতে সংগঠিত যে কোন অনিয়ম নিবন্ধক পরিদর্শন কিংবা তদন্তের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করেন।				
৫।	সমবায় সমিতির অবসায়ন	সমিতির অকার্যকর হলে কিংবা সদস্যগণ সমিতি পরিচালনায় অনাগ্রহী হলে নিবন্ধক সমিতিকে অবসায়ন করতে পারেন। আবার সদস্যদের আগ্রহের কারণে অবসায়ন আদেশ প্রত্যাহার করতে পারেন।					
৬।	প্রশিক্ষণ	সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ও ১০টি আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে সমবায়ীদের বিভিন্ন ট্রেডে (সেলাই প্রশিক্ষণ, কম্পিউটার এপ্লিকেশন, মোবাইল সার্ভিসিং, মৌ-চাষ, ফ্যাশন ডিজাইনিং, ক্রিষ্টাল শো-পিস, ব্লক-বাটিক, ইলেকট্রিক্যাল হাউজ ওয়ারিং সমিতি ব্যবস্থাপনা ও সমিতির হিসাব সংরক্ষণ কোর্স) প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া জেলা সমবায় কার্যালয়ের একজন প্রশিক্ষক ও একজন সহকারী প্রশিক্ষক সমন্বয়ে একটি ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিট সমবায় সমিতির সদস্যদের সমবায় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে।				
৭।	অভিযোগ ও নিষ্পত্তি	ক) উপজেলা পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। খ) জেলা পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ জেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। গ) বিভাগীয় পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ বিভাগীয় সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। ঘ) সমবায় অধিদপ্তরের কোন অভিযোগ থাকলে তা নিবন্ধক বরাবরে আবেদন করতে হবে। সমিতির মধ্যে সৃষ্ট যে কোন বিরোধ নিবন্ধককে জানানো হলে তিনি সালিশকারী নিয়োগ করবেন। সালিশকারী ন্যায় বিচার, সততা ও সু-বিবেচনা প্রসূতভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রায় প্রদান করেন। রায়ে কেউ সংক্ষুব্ধ হলে আপিল করার সুযোগ থাকে।					

হেল্প ডেস্ক

আমাদের ঠিকানাঃ

জেলা সমবায় কার্যালয়
কলেজ রোড, থানাপাড়া, গাইবান্ধা-৫৭০০
ফোনঃ ০৫৪১-৫১৬৩৯
ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com
www.cooperative.gaibandha.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

পৃঃ নং- ৪০

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

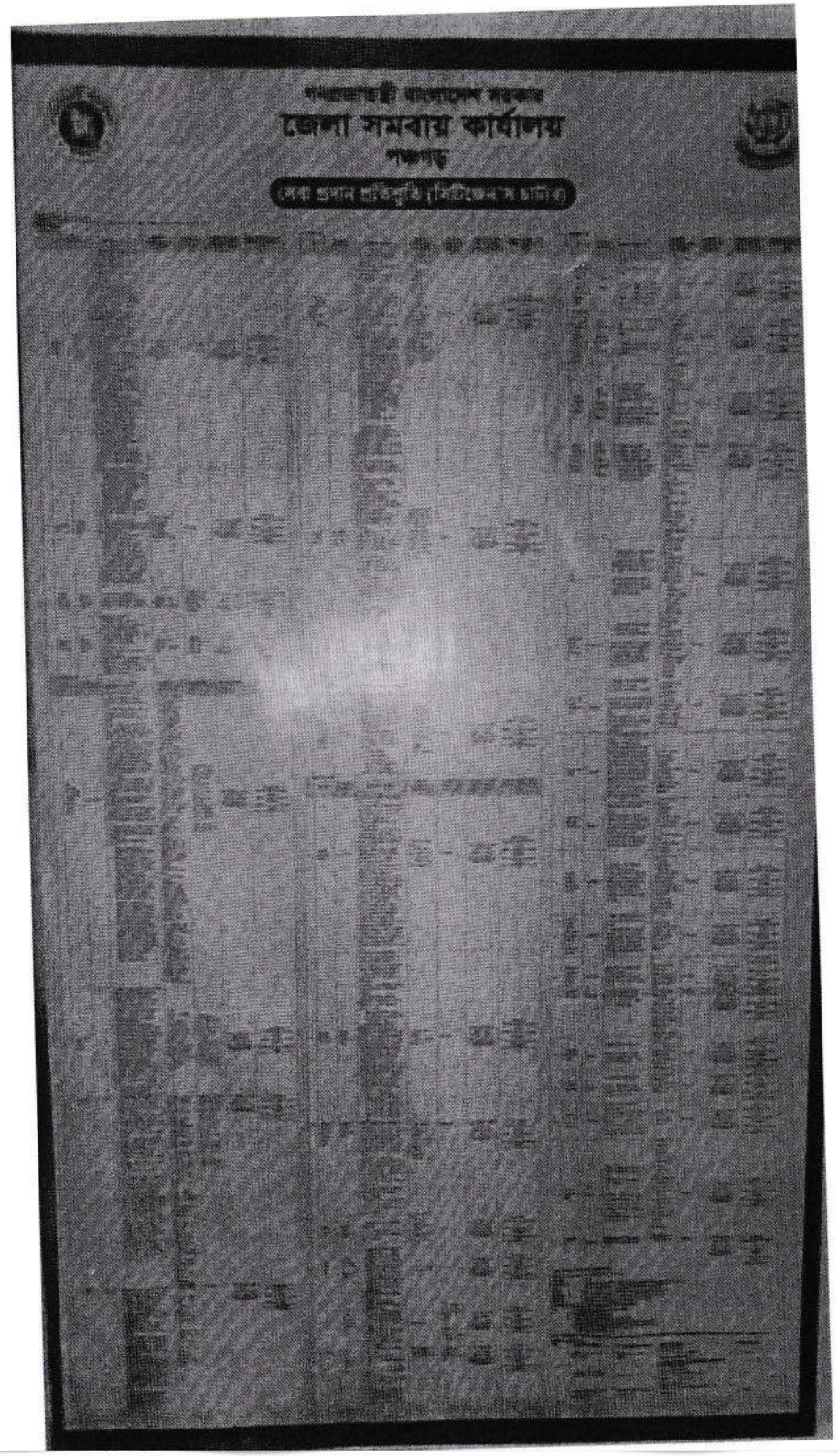
রংপুর

www.cooperative.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়ের পরিমাণ (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের নাম (ছাপানো প্রতিলিপি সংযুক্ত)	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ ফি/খাত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (সেবা প্রদান ব্যর্থতা/অসন্তোষ জনক হলে আপীল কর্তৃপক্ষ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৯০ দিন	ক) প্রাক বন্ধন অনধিক ৪০ (দিন) ব্যয় নাগাদ প্রদানপত্র আবেদন । খ) ২৯ (দিন) আদেশ নথি খোলা কার্যালয়ে প্রকাশনা সূচি । (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সম্পাদিত)। গ) প্রাথমিকভুক্ত সভ্যের তালিকা । (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সম্পাদিত)। ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি । (উপজেলা সমবায় পরিদর্শক কর্তৃক সম্পাদিত)। ঙ) আপত্তিসহ সভার কার্যবিবরণী । (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সম্পাদিত)। চ) ৩০ (তিন) বছর উপ- ভাষ্য । ছ) নিবন্ধন আবেদন করণ জ) আদায় ও জমা ফলাফলের প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ, সেবার প্রোফাইল, সভা, প্রতিবেদন, কোয়ার্টার প্রোফাইল, তত্ত্বাবধান কমিটির সভা প্রতিবেদন, হাল নথি ও পাশ বই । ঝ) প্রবেশ পাসওয়ার্ড সেভার চেক ১,০০০/- টাকা, সভা পাসনে ৩,০০০/- টাকা, সর্বমোট ৪,০০০/- টাকা এই তিন হিসাব আদায়ের ব্যবস্থাপনা । ঞ) ৪০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অফিস কর্তৃক চুক্তিপত্র । ট) নিবন্ধন ফি ৩০/৩০ মাত্র চালানের মূল কপি । ঠ) সমবায় সমিতি নিবন্ধন বিধিমালা অনুযায়ী প্রণয়নপত্র । ড) সমবায় বিভাগের কর্মিবৃন্দের কর্তৃক সত্যায়নের মাধ্যমে প্রতিবেদন । ঢ) নিবন্ধনপূর্ব অবস্থিতকরণ সভা অনুষ্ঠানের যাবতীয় উপস্থিতির তালিকা সভা কার্যালয়ে রক্ষিত সহ ।	উপজেলা জেলা সমবায় অফিস	নিবন্ধন ফি ৩০০/- টাকা (জেলা জোন-১৩০৩০৩০১০৩৩৩) ভাড়া- ১৫/- (জেলা জোন ১১০৩০৩০১ ০০১১) পাবলিসিটি ফরম		
২।	উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	সেবাটীর পদ্ধতি ঃ ক) সমিতির কার্যনির্বাহী প্রধানের কর্তৃক আবেদন । খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি । গ) সভার সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশোধনী কার্যক্রম (উপজেলা সমবায় অফিসারের সভায় গণ) । ঘ) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের প্রত্যাদেশ । ঙ) সমবায় অধিদপ্তরের কার্যনির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক সংশোধনের যথার্থ পূর্বক সংশোধনের উপ-আইন সংশোধনের মুক্তাপী প্রস্তাব করা প্রতিবেদন । প্রাথমিক পদ্ধতি ঃ ক) সমিতির কার্যনির্বাহী কর্তৃক আবেদন । খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি । গ) সভার সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশোধনী কার্যক্রম (উপজেলা সমবায় অফিসারের সভায় গণ) । ঘ) নিবন্ধন কর্তৃপক্ষের প্রত্যাদেশ । ঙ) সমবায় অধিদপ্তরের কার্যনির্বাহী কর্মকর্তা কর্তৃক সংশোধনের যথার্থ পূর্বক সংশোধনের উপ-আইন সংশোধনের মুক্তাপী প্রস্তাব করা প্রতিবেদন ।	উপজেলা জেলা সমবায় অফিস		সহ্যাদ্রি উপজেলা সমবায় অফিসার ১. রাজু সভা ০৫২১-৬৩৩১৫ ২. মজাপুর ০৫২১-৬৩৩১৫ ৩. মাহাপুর ০৫২১-৬৩৩১৫ ৪. পীরগঞ্জ ০৫২১-৬৩৩১৫ ৫. মিঠাপুকুর ০৫২১-৬৩৩১৫ ৬. গঙ্গাচড়া ০৫২১-৬৩৩১৫ ৭. কাউনিয়া ০৫২১-৬৩৩১৫ ৮. পাগলা ০৫২১-৬৩৩১৫	জেলা সমবায় অফিসার রংপুর ফোন- ০৫২১৬৩৩১৫ ই-মেইল dcorangpur@gmail.com
৩।	ফাইল ব্যাকগ্রাউন্ড অনুসন্ধান	০৭ কার্যদিবস	সেবাটীর পদ্ধতি ঃ ক) সমবায় সমিতির অবস্থানের প্রমাণিত কর্তৃক আবেদন ও ব্যাকটেন ফি । খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি । প্রাথমিক পদ্ধতিঃ ক) সমবায় সমিতির অবস্থানের প্রমাণিত কর্তৃক আবেদন ও ব্যাকটেন ফি । খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি ।	জেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে		
৪।	সমবায় সমিতির আর্থিক হিসাব নিরীক্ষা ও কার্যক্রম নিরীক্ষা	০৭ দিন	ক) প্রতি সমবায় বর্ষে (জুলাই থেকে) সমবায় সমিতিকে বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা ও কার্যক্রম যাচাই । খ) কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিপালিত খেলাপ ঋণসংক্রান্ত ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে ঋণ জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক উপজেলা সমবায় অফিসার/জেলা অডিটর/পরিদর্শক সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন সময়ে এবং ৫০,০০০/- টাকার নিম্নে ঋণ সংশ্লিষ্ট অফিসার নিয়োগ ও অডিট সময় ধার্য । গ) নিয়োগপত্র প্রাপ্তি পরিদর্শক কর্তৃক অডিট মেমোরিল নিরীক্ষার সময়ে সমস্যা ও ব্যয় সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন, দেখার প্রেজেন্টেশন, সভার রেজিস্টার, লোন/সঞ্চয় রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা রেজিস্টার, কাশ বই ও পাশ বই এবং সমবায় পরিচালনার ব্যবস্থাপনায় রেকর্ডপত্র যাচাই করে অডিটের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে ও পরিদর্শনে দাখিল ।				
৫।	নিবন্ধন অডিট	৯০ দিন পূর্ব যাচাই ৯০ দিন পূর্ব অনুমোদন	ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে যে সমস্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিপালিত খেলাপ ঋণের পরিমাণ ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে সে সমস্ত সমিতির নিবন্ধন নবায়ন করা হয় ।				
৬।	অবসায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	৩০ কার্যদিবস	ক) নিরীক্ষা বা বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অথবা জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমিতির অবসায়ন (লিকুইডেশন) করার প্রস্তাব পাওয়ার পর যে কোন শ্রেণীর (শ্রেণীটি ও প্রাথমিক) সমবায় সমিতির অবসায়নের প্রেক্ষিতে অথবা সমিতি কর্তৃক স্বেচ্ছায় অবসায়ন করার প্রস্তাব পাওয়ার পর যে সকল সমিতির পরিপালিত খেলাপ ঋণের পরিমাণ ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে সে সকল সমিতিতে অবসায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগ প্রদান । খ) সমিতি কর্তৃক পরামর্শদানের পেশার সভায় নিবন্ধনের মেকুপাপত্রসহ সমাপ্তির জন্য প্রার্থনা ।				
৭।	ঋণ বিতরণ কার্যক্রম	৯০ কার্য দিবস	ক) সমবায় সমিতির যে কোনো কার্যক্রম বা বিশেষ পরিস্থিতিতে সকল ক্ষেত্রে উদ্বৃত্ত থাকে সমবায় সমিতি যে কোনো সময়ে কর্তৃক সমিতি বা সমিতির কোনো সভায়, অনুমোদনে বিকাশ সাধারণের অধিকারের প্রেক্ষিতে মিঃ ব্যয় নির্ধারিত পরিচালনা বিশেষ বিশেষ পরামর্শ পাঠানো হয়েছে । খ) সংশ্লিষ্ট সভা ব্যয়ের বিশেষ ব্যয় সাধারণভাবে পরামর্শ জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সভায় আলোচনা ।	জেলা সমবায় অফিস	১০০/- টাকার কোর্ট ফি		উপ নিবন্ধক (শিক্ষা) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর অঞ্চল, রংপুর
৮।	প্রশিক্ষণ সহায়তা কার্যক্রম	৩০ কার্যদিবস	ক) নিবন্ধনপূর্ব প্রাথমিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা সহায়তা সমিতির ব্যয় ব্যয়ের বিবরণ সংরক্ষণ, আয়ব্যয়পুস্তক রক্ষণাবেক্ষণ, তহবিল গঠন ব্যয়, সভার কার্যবিবরণী, সভার নথি, হাল নথি, হাল নথি, হাল

পৃঃ নং-৪২



পৃঃ নং. ৪৩

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম।

সিটিজেন চার্টার

রূপকল্প (Vision):
টেকসই সমবায় ভিত্তিক উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission):
সদস্যদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬

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

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০৩.২৩-১২৮ তারিখঃ- ৩০/০৬/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার পরিবীক্ষণ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল/২৪- জুন/২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।
সুত্রঃ সমবায় অধিদপ্তর ঢাকার নির্দেশনা মোতাবেক

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন/২৪) কর্মপরিকল্পনার পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ১। পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাতা

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

৩০/০৬/২০২৪
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর, দপ্তর
০৭ তলা, উত্তর ইউনিট
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর এর ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

বাস্তবায়নকারী কার্যালয়ের নাম:-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ত্রৈমাসিকের নাম: -এপ্রিল/২৪-জুন/২৪

১.নাগরিক সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			৪
১	২	৩	
১.	উপজেলা/জেলাব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান, নিবন্ধকের পূর্বানুমতি সাপেক্ষে একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান এবং একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতাকরণ;	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা ৪. আবেদনকারীগণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত শেয়ারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা (৬/৯/১২) নির্ধারণ, আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিনজন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন ৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কমপক্ষে ২০ (বিশ)জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা,২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শক দ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। অনুরূপভাবে জেলা সমবায় অফিসার সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরারব। নিবন্ধনের বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

		উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন।	
২.	বিভাগাধীন একাধিক জেলাব্যাপী প্রাথমিক/ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন;	উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন। বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সাধারণ সভার রেজুলেশন।নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিলব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য- বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরি জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, ঋণ বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হব। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৪	কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়ে সহযোগিতা প্রদান;	মূল আবেদনপত্র;ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত; বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী;পর্চা (সর্বশেষ রের্কড অনুযায়ী);জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি; সাধারণ সদস্যদের সম্মতি পত্র;স্থানীয় সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক জমির বাজার মূল্য তালিকা;জমি বিক্রয়ের অর্থ কি কাজে ব্যবহার করা হবে তার অনুবেদন।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৫.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির/একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকার মনোনীত প্রতিনিধি অনুমোদন;	যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মুলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকিনা আছে বা. যে সকল সমবায় সমিতির গৃহীত ঋণের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য যুগ্মনিবন্ধক মনোনয়ণ প্রদান করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

৬.	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন;	ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা। মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা। সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি)'র মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টির আগেই (মেয়াদ শেষের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৭.	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অবসায়ন;	অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে)সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ। সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন। নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন। নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয় সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ বছর যাবৎ বন্ধ থাকে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায় এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৮	কেন্দ্রীয় সমিতি যদি নীট লাভের ৭৫% এর অধিক লভ্যাংশ বিতরণ করতে চাইলে বিতরণের অনুমতি প্রদান	কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবন্টিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবন্টিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্টিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্টিত লাভ থেকে বিগত বৎরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।) সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে) ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে সাদা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৯	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণ	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল ৩.আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১০	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান;	জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারির নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। তাছাড়াও প্রত্যেক জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

১১	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ ও কেন্দ্রীয় সমিতির বিরোধ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল;	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবেসমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫)নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(ঙ)নির্বাচনঅনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(ঙ) আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০ বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান নিবন্ধক মামলটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১২	নির্বাচন ব্যতীত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিরোধ মামলা (ধারা-৫০)ও আপিল আবেদন নিষ্পত্তি {(বিধি-১১৯(৪)}	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবেসমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫)নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(ঙ)নির্বাচনঅনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(ঙ) আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০ বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান নিবন্ধক মামলটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে। সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

১৩	সকল সমবায় সমিতির অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা;	সাদা কাগজে অভিযোগ পত্র অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। (সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)নিবন্ধক বরাবর দাখিল সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতেঅভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেয়া হয়, তদন্তকর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। সমিতির কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে মোঃ কামরুজ্জামান, উপনিবন্ধক প্রশাসন, অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার অভিযোগ করতে পারবে।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৪	সরকারি দলিল পরিদর্শন	**পরিদর্শনের জন্য** সাদা কাগজে আবেদন ,কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। **যে সকল দলিল দেখা যাবে** কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ,তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124,129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে; ২. অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কাযদিবসের মধ্যে;৩. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চবিবশ) ঘণ্টার মধ্যে	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

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

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান;	একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন।আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিভাগীয় যুগ্মনি'বন্ধক বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
২.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন;	উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদনউপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন।বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদনবিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত।সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সাধারণ সভার রেজুলেশন। নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখি ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৩	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান;	ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা। মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি)'র মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টির আগেই (মেয়াদ শেষের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

৪	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অবসায়ন আদেশ প্রদান;	অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে) সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ। সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন। নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয় সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করেসমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকেপরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৫.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন;	যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মুলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকিনা আছে বা. যে সকল সমবায় সমিতির গৃহীত ঋণের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সমবায় সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য যুগ্মনিবন্ধক মনোনয়ণ প্রদান করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৬.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণ;	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ, ২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল ৩.আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৭.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান;	১. সাদা কাগজে আবেদন; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/ রেজুলেশন; ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতিপত্র	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৮	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিনিয়োগ অনুমতি;	নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য-বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করাপ্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণবিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণএ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহউপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরিজমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, ঋণ বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হব। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৯	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়ে সহযোগিতা প্রদান;	১. মূল আবেদন পত্র;২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত;৩. বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী ৪. পর্চা (সর্বশেষ রের্কড অনুযায়ী);৫. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি;৬. সাধারণ সদস্যদের সম্মতি পত্র;৭. স্থানীয় সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক জমির বাজার মূল্য তালিকা; ৮. জমি বিক্রয়ের অর্থ কি কাজে ব্যবহার করা হবে তার অনুবেদন।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

১০	বিআরডিবিভুক্ত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ ও কেন্দ্রীয় সমিতির বিরোধ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল;	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবেসমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫) নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(ঙ)নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(ঙ)আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১১	নির্বাচন ব্যতীত বিআরডিবিভুক্ত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিরোধ মামলা (ধারা-৫০)ও আপিল আবেদন নিষ্পত্তি {(বিধি-১১৯(৪)}	সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান নিবন্ধক মামলটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১২	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিরঅভিযোগ গ্রহণ;	সাদা কাগজে অভিযোগ পত্রঅভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ(সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে) নিবন্ধক বরাবর দাখিল অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে আবেদন করতে পারবে।সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেয়া হয়, তদন্তকর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।সমিতির কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে মোঃ কামরুজ্জামান, উপনিবন্ধক প্রশাসন, অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার অভিযোগ করতে পারবে।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৩	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সরকারি দলিলাদি পরিদর্শন;	১ সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ আবেদনপত্র ২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ www.grs.gov.bd **পরিদর্শনের জন্য** সাদা কাগজে আবেদন কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। **যে সকল দলিল দেখা যাবে**কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদকোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহকোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশকোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশতবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124,129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

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

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
১.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়)	একই পদে ১০/৬ বৎসর চাকুরি পূর্তি কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট পদোন্নতি কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	৩ টি আবেদন পাওয়া গেছে যা নিষ্পত্তি হয়েছে
২.	চাকরি স্থায়ীকরণ মঞ্জুরি ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর (বিভাগীয় কার্যালয়) ১ম ও ২য় শ্রেণির চাকরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	চাকুরি ২ বছর পূর্তি মৌলিক প্রশিক্ষণ পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম শ্রেণির শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ;	সর্বশেষ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১৭ টি আবেদন পাওয়া গেছে যা নিষ্পত্তি করা হয়েছে
৪.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) (দেশের অভ্যন্তরে) ও ১ম শ্রেণির অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ,আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের(আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	২ টি আবেদন পাওয়া গেছে যা নিষ্পত্তি করা হয়েছে
৫.	সকল শ্রেণির অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	২ টি আবেদন পাওয়া গেছে যা নিষ্পত্তি করা হয়েছে
৬.	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরী ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম শ্রেণির প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ;	সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৭.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির অবসরোত্তর ছুটির আবেদন অগ্রগামীকরণ (ছুটি নগদায়নসহ)	৫৯ বছর পূর্তির ৩মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহকর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনআবেদন পাওয়ার পর অবসরউত্তর ছুটি সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ অনুযায়ী নিস্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
৮.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মঞ্জুর ও মঞ্জুরের আবেদন অগ্রগামীকরণ (কর্মবন্টন অনুযায়ী) ওসাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে মঞ্জুরিকৃত অগ্রীম কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণের আবেদন	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহকর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনআবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৪ টি আবেদন পাওয়া গেছে যা নিষ্পত্তি করা হয়েছে

	অগ্রগামীকরণ		
৯.	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি/মোটরযান/ কম্পিউটার আবেদন অগ্রগামীকরণ	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনআবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১০.	সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন অগ্রগামীকরণ	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনবাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১১.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরি ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহকর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদনয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পযালোচনাপূর্বক মন্তণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধকিারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১২.	স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. অডিট আপত্তির প্রত্যয়নপত্র; ৪. না-দাবী সনদ; ৫. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ;৬. নিয়োগ ও পদোন্নতির আদেশ; ৭. ১ম যোগদানপত্র; ৮. এসএসসি পাশের সনদ।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৩.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান ১ম শ্রেণি ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৪.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ১ম শ্রেণির অনুস্বাক্ষর, দ্বিতীয় শ্রেণির প্রতিস্বাক্ষর ও বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ১ম শ্রেণি ব্যতীত সকল শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ এবং নিষ্পত্তিকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ (ক্ষেত্রমতে)	সর্বশেষ সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৫.	নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান/কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি	সাদা কাগজে আবেদনপত্র দাখিল	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৬.	অভিযোগ নিস্পত্তি ও বিভাগীয় মামলার খসড়া অগ্রগামীকরণ	সাদা কাগজে প্রমাণকসহ অভিযোগ দাখিল এবং দাখিলকৃত অভিযোগ প্রাথমিক তদন্তে প্রমাণিত হলে সুস্পষ্ট অভিযোগনামার আলোকে বিভাগীয় মামলার খসড়া অগ্রগামীকরণ।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি নিস্পত্তিকরণ	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল আবেদন অগ্রগামীকরণ	১. নির্ধারিত ফরমে কল্যাণ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদনপত্র;২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. **বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ** বোর্ডের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল রেকর্ডপত্র।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

০৫/০২/২০২৪

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