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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.৩২১.০৫.০০০২.২২.৮২৭

তারিখ: ১৪ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৮ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার পরিবীক্ষণ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৫-মার্চ/২৫) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: সমবায় অধিদপ্তর ঢাকার নির্দেশক্রমে

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৫-মার্চ/২৫) কর্মপরিকল্পনার প্রতিবেদন ও প্রমাণক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

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

২৮-০৩-২০২৫
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ:
যুগ্ম-নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫

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

ত্রৈমাসিকের নাম: ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি/২৫-মার্চ/২৫)

প্রমাণকের চেকলিষ্ট

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	পৃষ্ঠা নং
১	**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার প্রতিবেদনের স্ক্রীনশট**	* প্রতিবেদন পৃষ্ঠা নং – ১ * প্রতিবেদন স্ক্রীনশট পৃষ্ঠা নং – ২
২	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	* স্ক্রীনশট পৃষ্ঠা নং – ৩-৪ * প্রকাশ্য প্রদর্শন পৃষ্ঠা নং – ৫ * পরিবীক্ষণ কমিটি পৃষ্ঠা নং – ৬-৭ * কমিটির সভার নোটিশ পৃষ্ঠা নং – ৮ * সভার রেজুলেশন পৃষ্ঠা নং-৯-১১ * হাজিরা পৃষ্ঠা নং – ১২ * ছবি পৃষ্ঠা নং – ১৩
৩	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	* অফিস আদেশ পৃষ্ঠা নং – ১৪ * স্ক্রীনশট পৃষ্ঠা নং – ১৫-৩০ * দপ্তর সভার নোটিশ পৃষ্ঠা নং -৩১ * রেজুলেশন পৃষ্ঠা নং-৩২-৩৪ * হাজিরা পৃষ্ঠা নং – ৩৫ * ছবি পৃষ্ঠা নং – ৩৬
৪	[১.২]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	*মনোনয়ন পৃষ্ঠা নং-৩৭-৩৯ *হাজিরা পৃষ্ঠা নং-৪০-৪২ * অনুষ্ঠান সূচি পৃষ্ঠা নং-৪৩ * ছবি পৃষ্ঠা নং-৪৪
৫	[২.২] প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান অবহিতকরণ সভা আয়োজন	-
৬	১ম ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	১-১০

২৫/৩/২৫

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

২৫/০৩/২৫

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

পৃঃ নং - ১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
ত্রৈমাসিকের নাম: ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৫- মার্চ/২৫)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কোয়াটার্র ভিত্তিক অর্জন					মোট অর্জন
						লক্ষমাত্রা ২০২৪-২৫	১ম কোয়াটার	২য় কোয়াটার	৩য় কোয়াটার	৪র্থ কোয়াটার	
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 ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	১	১	১		৩
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ								
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	-	-	২১/০১/২০২৫ (৪০ জন)		১ ২১/০১/২০২৫ (৪০ জন)
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-

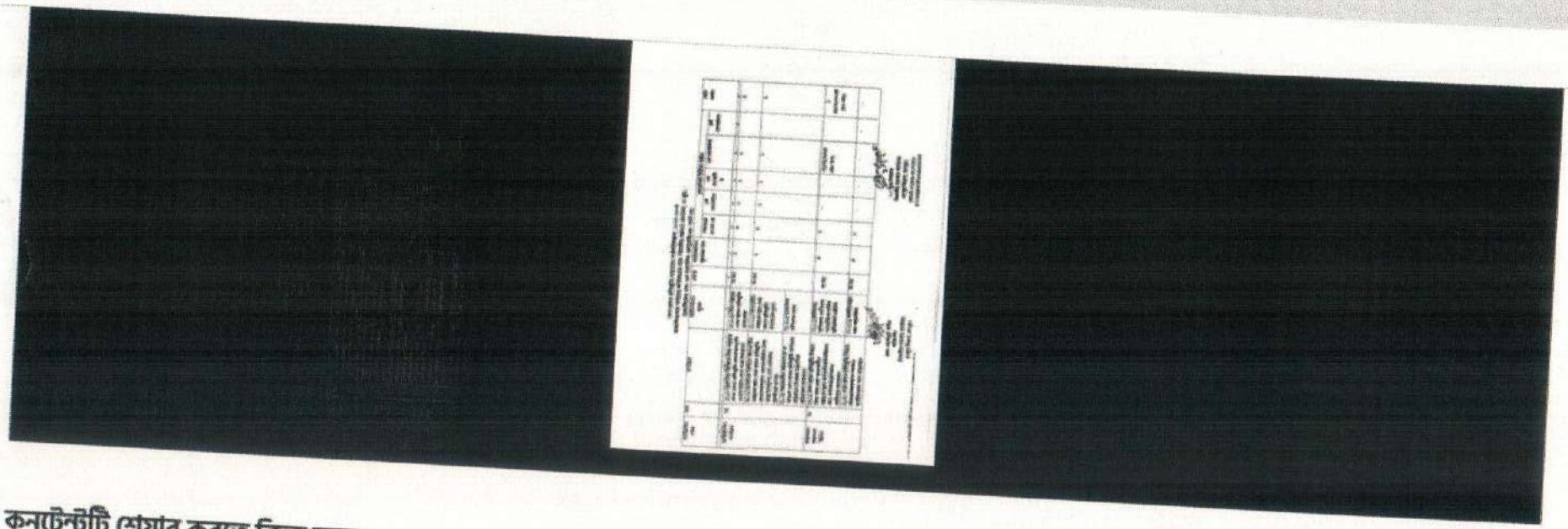
২৫/৩/২৫
মোঃ এহসানুল কবির
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

২৫/৩/২৫
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

me to IDSDP-...

All Bo



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং

মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৪-১০ ১০:০৬:৪০

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

[২.১] পৃষ্ঠা- ৩

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

কনটেন্ট বড় করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি



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

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।

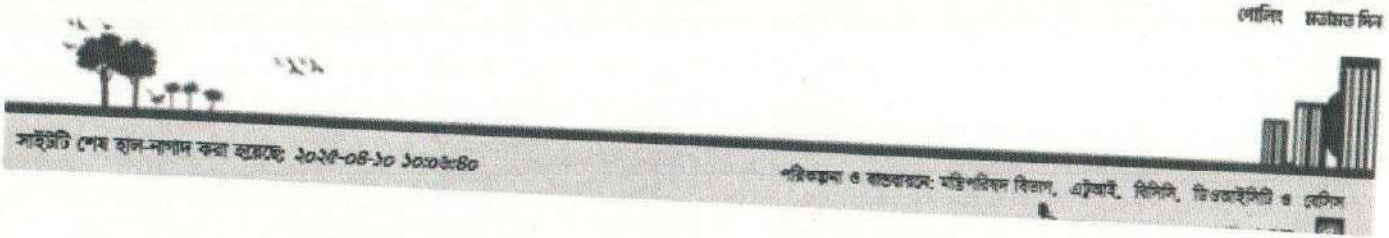
২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

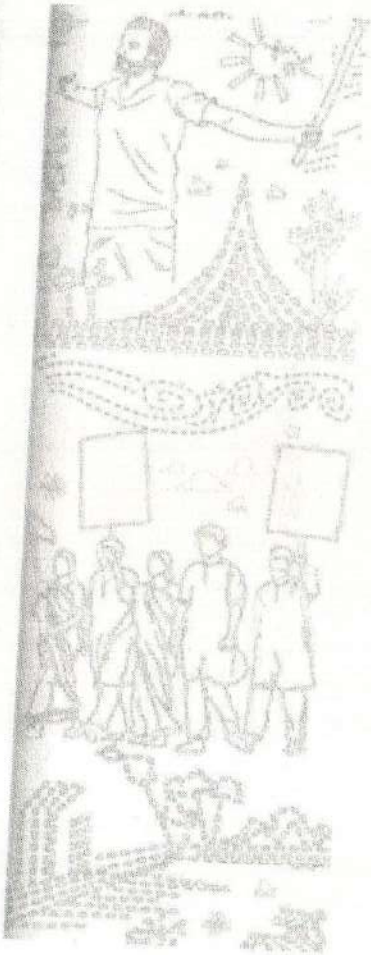
২.১) নাগরিক সেবা

১৪.	নিবন্ধিকৃত দুটি প্রকাশকরাজ্য আবেদন অনুমতি	০৩ কার্যদিবস	সকল আবেদন আবেদনপত্র লাইন		বিনামূল্যে	যোগাযোগ কর্তৃ কর্মকর্তার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-১০৪ ০১৫৮-৯৫৯২৪৭ gopalkarmakar1974@gmail.com	উপ নিবন্ধক (দেখভাল) পূর্ব নিবন্ধক রুম নং-২৫/সি জিলা সমন্বয় কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০৫৭৩১-৬৬৯১৮ ফোন: ০৫৫৮৩৩৩৩৮ ইমেইল: jr.rangpur@yahoo.com jr.rangpur@comp.gov.bd
১৫.	অভিযোগ নিষ্পত্তি ও বিভাগীয় মামলার খসড়া সহায়তাকরণ	০৩ কার্যদিবস	সকল কাগজে প্রকাশকরণ অভিযোগ দাখিল এবং অভিযোগকৃত অভিযোগ প্রমাণিক কমার্স প্রমাণিত হলে সুস্পষ্ট অভিযোগকারীর আবেদনে বিভাগীয় মামলার খসড়া সহায়তাকরণ।		বিনামূল্যে	যোগাযোগ কর্তৃ কর্মকর্তার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-১০৫ ০১৫৮-৯৫৯২৪৭ gopalkarmakar1974@gmail.com	পূর্ব নিবন্ধক, রুম নং-২৫/সি জিলা সমন্বয় কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০৫৭৩১-৬৬৯১৮ ফোন: ০৫৫৮৩৩৩৩৮ jr.rangpur@yahoo.com jr.rangpur@comp.gov.bd
১৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি নিশ্চিতকরণ	০৫ কার্যদিবস	মাসিক্রম বেতন পুনঃপুনক নিম নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	[illegible] www.cmp.rangpur.gov.bd	বিনামূল্যে	মো: রেজাউল হক হিসাব রক্ষক হিসাব শাখা রুম নং-১০৩ ০৫৭৩১৩৩৯৪ rezaulhaquercoop@gmail.com	পূর্ব নিবন্ধক, রুম নং-২৫/সি জিলা সমন্বয় কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০৫৭৩১-৬৬৯১৮ ফোন: ০৫৫৮৩৩৩৩৮ jr.rangpur@yahoo.com jr.rangpur@comp.gov.bd
১৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল আবেদন সহায়তাকরণ	০৫ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে কল্যাণ তহবিল হতে অর্থের অনুমতি আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, ৩. [illegible] (যেকোন সরকারি নিয়োগের অনুমতি সংক্রান্ত সমস্ত	[illegible]	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল হক হিসাব রক্ষক হিসাব শাখা	পূর্ব নিবন্ধক, রুম নং-২৫/সি জিলা সমন্বয় কার্যালয়, রংপুর মোবাইল: ০৫৭৩১-৬৬৯১৮

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতির সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	আবেদন যাচাইবাছাই কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, মোবাইল নম্বর, অফিসিয়াল ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			(সরবরাহ)	www.cmp.rangpurdiv.gov.bd		রুম নং-১০৩	মোবাইল: ০১৭৮৮৮৮৮৮৮

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন





পৃঃ নং- ৫



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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৬৭০

তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৯ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৪-২০২৫ 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 মোঃ মাসুদ পারভেজ উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর।	আহবায়ক
০২	জনাব মো: ইফতেখান হোসাইন খান সহকারী নিবন্ধক, 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 মো. মন্জুর আলম পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব পালন করবেন।

কমিটির কার্যপরিধিঃ (TOT)

(ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ২০২৪-২০২৫ 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।

পৃঃ নং- ৭

০৯-০১-২০২৫
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৬৭০/১ (৬)

তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৯ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
২। সহকারী নিবন্ধক, প্রশাসন 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।
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।।

০৯-০১-২০২৫
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

পৃঃ ম- ৮

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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৬৮৭

তারিখ: ৬ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২০ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী **২৩ জানুয়ারি ২০২৫ তারিখ দুপুর ১২:০০ টায় উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন)** এর সভাপতিত্বে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০-০১-২০২৫
মোঃ মাসুদ পারভেজ
উপ নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
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 (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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, বিচার শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
৫। প্রধান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
৬। সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর । ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করা হলো।

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (cc)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (cc) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্য-বিবরণী :

সভাপতি	মোঃ মাসুদ পারভেজ উপ নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৩/০১/২০২৫ খ্রিঃ
সভার সময়	দুপুর ১২:০০
স্থান	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ,রংপুর।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা সংযুক্ত (পরিশিষ্ট ক)

জনাব মোঃ মাসুদ পারভেজ 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	আলোচ্য সূচি	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে গঠন 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 গ্রহণ করা হয় । এবংত্রৈমাসিকের প্রথম মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (C C) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা সংক্রান্ত আলোচনায় কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতি ত্রৈমাসে একটি করে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (C C) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসের সভা অনুষ্ঠান করতে হবে এবং সভার রেজুলেশন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সমবায় অধিদপ্তর ঢাকায় প্রেরণ করতে হবে।	উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

৩	নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) হালনাগদকরণ	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা হয়। এখানে অত্র অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আলোচনায় অত্র প্রতি ত্রৈমাসে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) প্রতি ত্রৈমাসে হালনাগাদ পুর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রতি ত্রৈমাসে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) প্রতি ত্রৈমাসে হালনাগাদ পুর্বক ওয়েবসাইটে আপলোড করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও ওয়েবসাইট আপলোড এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪	আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) হালনাগদকরণ ও সভা	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ 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 আয়োজন এবং আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) হালনাগদকরণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	যুগ্ম- নিবন্ধক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অত্র বিভাগের সকল জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির আহবায়ক, ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর/আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা	সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন করতে হবে।	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অত্র বিভাগের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সেবা হাজিরা

পৃঃ নং-১১

২৭-০১-২০২৫
মোঃ মাসুদ পারভেজ
উপ নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৭০৪

তারিখ: ১৩ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৭ জানুয়ারি ২০২৫ 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। সহকারী নিবন্ধক, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
৪। পরিদর্শক, অডিট, আইন ও সমিতি শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
৫। মহিলা পরিদর্শক, বিচার শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
৬। প্রধান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।



২৭-০১-২০২৫
মোঃ মাসুদ পারভেজ
উপ নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার উপস্থিতির স্বাক্ষর:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৩/০১/২০২৫ খ্রি.।
রোজ : বৃহস্পতিবার
সময় : সকাল ১২:০০ ঘটিকা।

ক্র. নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ মাসুদ পারভেজ উপ নিবন্ধক (প্রশাসন) ও আহবায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
২.	জনাব মোঃ ইফতেখার হোসাইন খান সহকারী নিবন্ধক 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।	

دکتر [illegible] در حال مصاحبه با [illegible]

۱۳۹۶/۰۹/۰۵

[১.২] পৃষ্ঠা-১৪

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২২.৭১৯

তারিখ: ২২ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: আওতাধীন দপ্তরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৩য় ত্রৈমাসিকের তথ্য হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ প্রসঙ্গে।
সূত্র: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার সূচক [১.২] আওতাধীন দপ্তরসমূহের 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 ২৪ মার্চ ২০২৫ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য বলা হলো।

০৫-০২-২০২৫
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 , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা।
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম।
৪। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর।
৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট।
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও।
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়।
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী।

পৃষ্ঠা নং- ১৫

জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

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:

২১) 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 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।	সরকারী সমিতি পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কার্যদিবসের মধ্যে।	পরিদর্শনের জন্য ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। যে সকল দলিল দেখা যাবে ১. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও	সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।	নাম: সুরভী আহমেদ পদবী: পরিদর্শক জেলা সমবায় অফিস, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01718933424 ই-মেইল:	নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334580 ই-মেইল:

রংপুর পৃঃ নং-১৮

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 (অনিক)	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: মো: মাসুদ পারভেজ পদবী: উপনিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৬৭৩৮৯৮৩২৯ ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ই-মেইল: rashel.bau@gmail.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

শোনিং রেডাইজ দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৪-০৯ ১৩:১৩:৪৩

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

কারিগরি সহায়তায়: ICT

পৃঃ নং- ১৭

জেলা সমবায় অফিস,গাইবান্ধা

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন ত্রৈমাসঃ (জানুয়ারী-মার্চ)/২৫

Vision: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার (নাম, পদবি,জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য	১) অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ)	তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম এ আবেদন করতে হবে।	প্রাপ্তিস্থান: (ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট	১) তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারি চালানের	মোঃ রুহুল কুদ্দুস পরিদর্শক 01713710910 dcogaibandha@gmail.com	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা। জেলা কোড: 5700

৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

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

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। মোবাইল: 01718543221 ফোন:02587710105 ইমেইল: doogaibandha@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মোঃ মাসুদ পারভেজ উপ-নিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01673898329 ইমেইল: rashel.bau@gmail.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

সাইটটি শেষ হালনাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৫-০৭ ১৫:৫৩:২৬

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, বিএসটিআই ও পোলিস

কারিগরি সহায়তায়: a2i ICT

পোলিং

মতামত

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 পদবী রুম নম্বর জেলা উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ক) একাধিক উপজেলা ব্যাপী	১। প্রথমে অনলাইনের মাধ্যমে নামের ছাড়পত্রের	১। নিবন্ধন আবেদনের	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে	৭-৬০ দিন।	১. মো মাসুম আল হাদী পরিদর্শক, জেলা সমবায়	মো: আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার (ভা:)

Search

কুড়িগ্রাম জেলাধীন উপজেলা সমূহের ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর

কুড়িগ্রাম — পৃঃ নং ২০

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ই-মেইল	মোবাইল নং
১	কুড়িগ্রাম সদর	ucokurisadar@gmail.com	০১৭১৮৬৪৬৮৭৪
২	নাগেশ্বরী	uconageswari1@gmail.com	০১৭১৯৫৪৭৭৮৮
৩	রাজারহাট	ucorajarhat@gmail.com	০১৭১৬৫৯৮৪৬৪
৪	উলিপুর	ucoulipur24@gmail.com	০১৭২২৭১৪৪৮৮
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

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৩-২৪ ১৩:০৮:৩৭

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

কারিগরি সহায়তায়:

পৃঃ নং- ২২

জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ডিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
লালমনিরহাট।
www.cooperative.lalmonirhat.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. মিশন ও বিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে বৃদ্ধি, অবৃদ্ধি, আর্থিক ও সেবা মানে 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 করার প্রতিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	পাবার মাধ্যমে 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 / একাধিক উপজেলা ব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায়	৭-৬০ দিন	নিবন্ধন আবেদনের জন্য• প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ • প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। • সদস্য বহিতে সদস্যদের নাম সেবা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় ব্যতিরেক,সাধারণ ব্যতিরেকে শেয়ার, সঞ্চয়, প্রতি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় সেবা • [illegible]	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং [illegible] নিবন্ধন আবেদন পত্র-উপজেলা/ জেলা সমবায় অফিস এবং [illegible]	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০০/- ট্রেজারী চালান কোড ১-০৮-০১-০০০০-১৮০৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং জাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক পরিদর্শক 01733-954517 rvazzak7@gmail.com	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম জেলা সমবায় অফিসার(আর প্রাপ্ত) লালমনিরহাট মোবাইল: 01716669068 ফোন: 05587714063 ইমেইল: dcolal61504@gmail.com	

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

নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... myGov idp-v2 আবেদনের জন্য দপ্তর... Welcome to IDSDP-... Integrated Budget... Integrated Budget... checkou

সিটিজেন চার্টার

পৃষ্ঠা- ২৬

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	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি রুম নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর নম্বর জেলা/উ

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

নথি | অফিস ব্যবস্থাপ... myGov idp-v2 আবেদনের জন্য দপ্ত... Welcome to IDSDP-... Integrated Budget... Integrated Budget... checkc

			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

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৩-১৯ ১৫:১৭:১৬

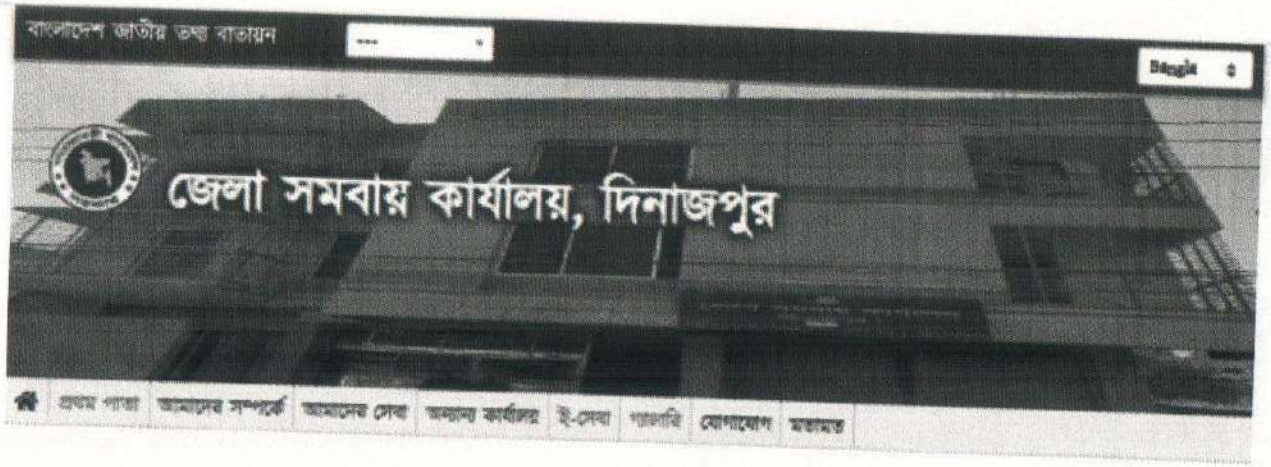
পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডি

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division

Type here to search

AW01

cd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

১.ভিশন ও মিশন

কা রুপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খা 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	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয়	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি,

All Bookmarks
পেজিং
মতামত
Hot...
ENG
4:13 PM
09-Apr-25

পৃঃ নং-২৭


জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক লাইক ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার ২৩-২৪

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

১. মিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

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 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	৭-৯০	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য 1.	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা-	প্রাথমিক সমবায়	রুম্যঃ বজলার রশীদ	এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম,

পৃ: নং-২৮

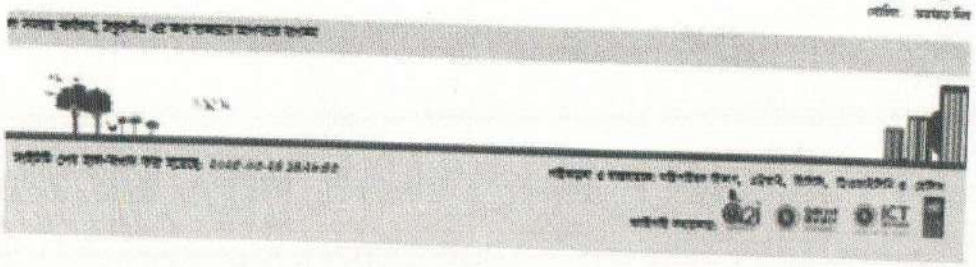
ঠাকুরগাঁও

২	[illegible]
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অনাবশ্যক কোন/অনবিত না করা।

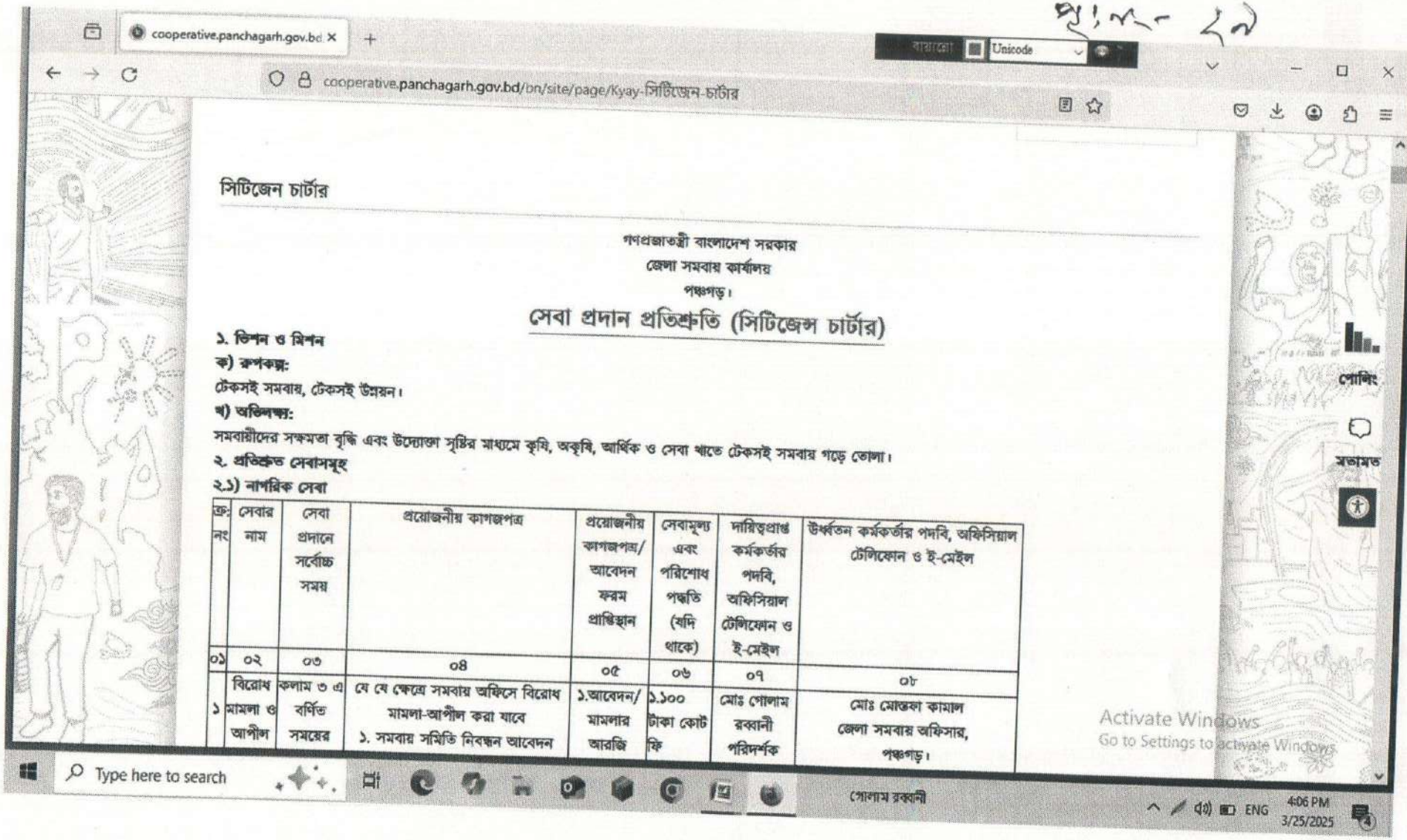
৫. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নপ্রদানে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	সরিতুয়ারা কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অধিক)	এ কে এম মাহাবীর আসাদ, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও মোবাইল: ০১৭১৯২৮৮৬৪৫ ফোন: ০২৫৮৬৬৩২০৭২ ইমেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শহীদুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-559523 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



সাইটটি শেষ হাল-জমার করা হয়েছে: 2025-05-28 18:16:00



cooperative.panchagarh.gov.bd

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

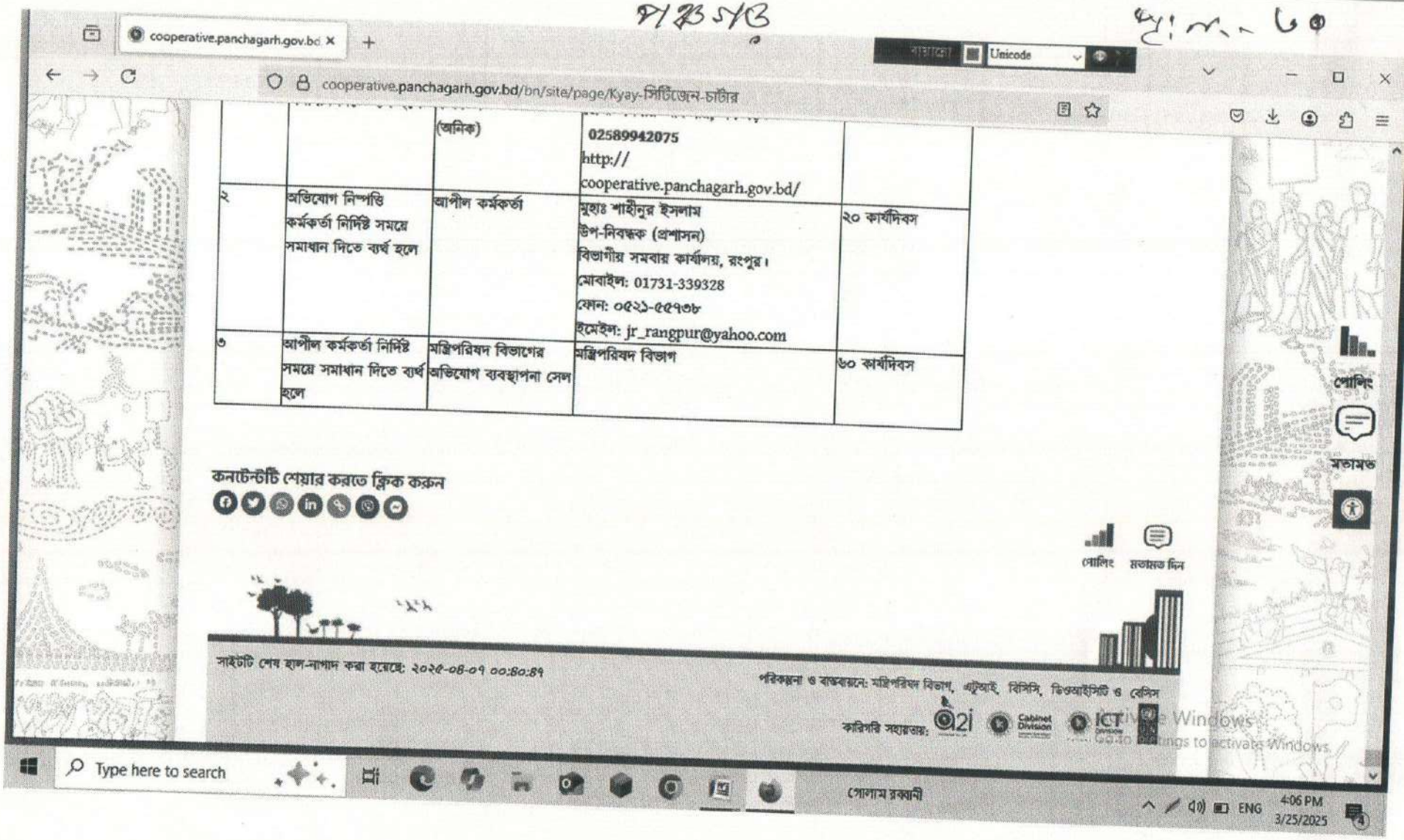
ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১	বিরোধ মামলা ও আপীল	কলাম ৩ এ বর্ণিত সময়ের	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে ১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন	১.আবেদন/ মামলার আরজি	১.১০০ টাকা কোর্ট ফি	মোঃ গোলাম রব্বানী পরিদর্শক	মোঃ মোস্তফা কামাল জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়।

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search

গোলাম রব্বানী

ENG 4:06 PM 3/25/2025



cooperative.panchagarh.gov.bd

cooperative.panchagarh.gov.bd/bn/site/page/Kyay-সিটিজেন-চার্টার

		(অনিক)	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

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৪-০৭ ০০:৪০:৪৭

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

কারিগরি সহায়তায়:

পোলিং

মতামত দিন

Type here to search

গোলাম রব্বানী

ENG 4:06 PM 3/25/2025

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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.৩২১.০৫.০০০২.২২.৭৭৬

তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: বিভাগীয় সমবায় কার্যলয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ ।

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে ৩য় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১২ মার্চ ২০২৫ তারিখ বেলা ৩:০০ টায় যুগ্ম-নিবন্ধক, রংপুর এর সভাপতিত্বে জুমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় অত্র বিভাগের সকল জেলা সমবায় অফিসারগণকে জুমে অংশগ্রহন করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

জুম আইডি: 2152212607
পাসওর্য়াড:123456

১০-০৩-২০২৫
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

জেলা সমবায় অফিসার।

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

১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম।
২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট।
৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী।
৪। জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর।
৫। জেলা সমবায় কর্মকর্তা , জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা।
৬। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়।
৭। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর।
৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জেলা সমবায় কার্যালয়, জেলা সমবায় অফিস, ঠাকুরগাঁও।
৯। সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। অত্র কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য বলা হলো।।

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যলয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোখলেছুর রহমান বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	১২ মার্চ ২০২৫ খ্রিঃ
সভার সময়	বিকাল ৩:০০
স্থান	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ,রংপুর।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা সংযুক্ত (পরিশিষ্ঠ ক)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক সভা জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভাপতিত্ব অনুষ্ঠিত হয় । সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করার জন্য জনাব মোঃ মাসুদ পারভেজ উপ-নিবন্ধক 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 ২০২৪-২৫ 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 ২০২৪-২৫ 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, শিক্ষাথি,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।

পৃঃ নং ৬৪

২৫-০৩-২০২৫
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

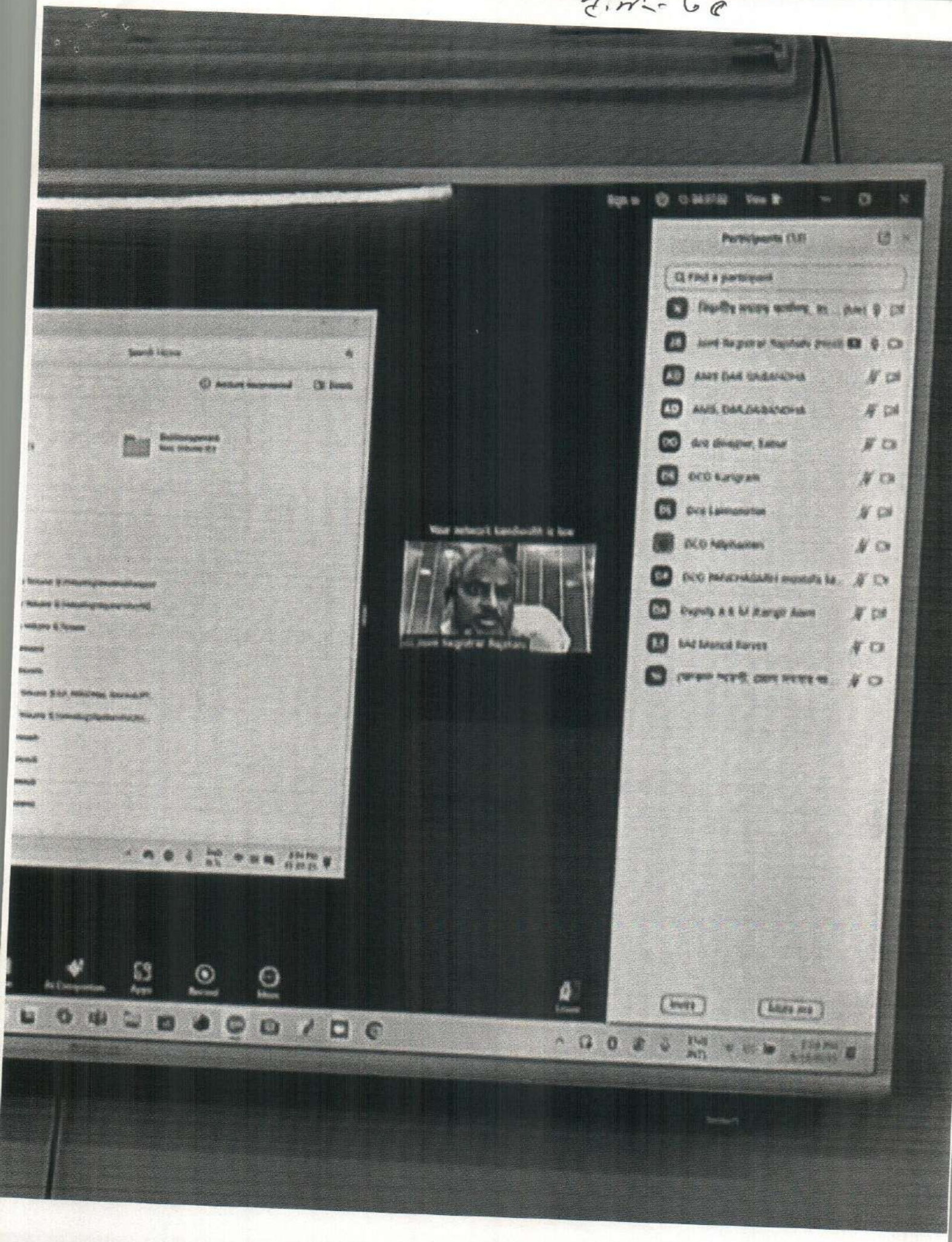
নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.৩২১.০৫.০০০২.২২.৮০৬

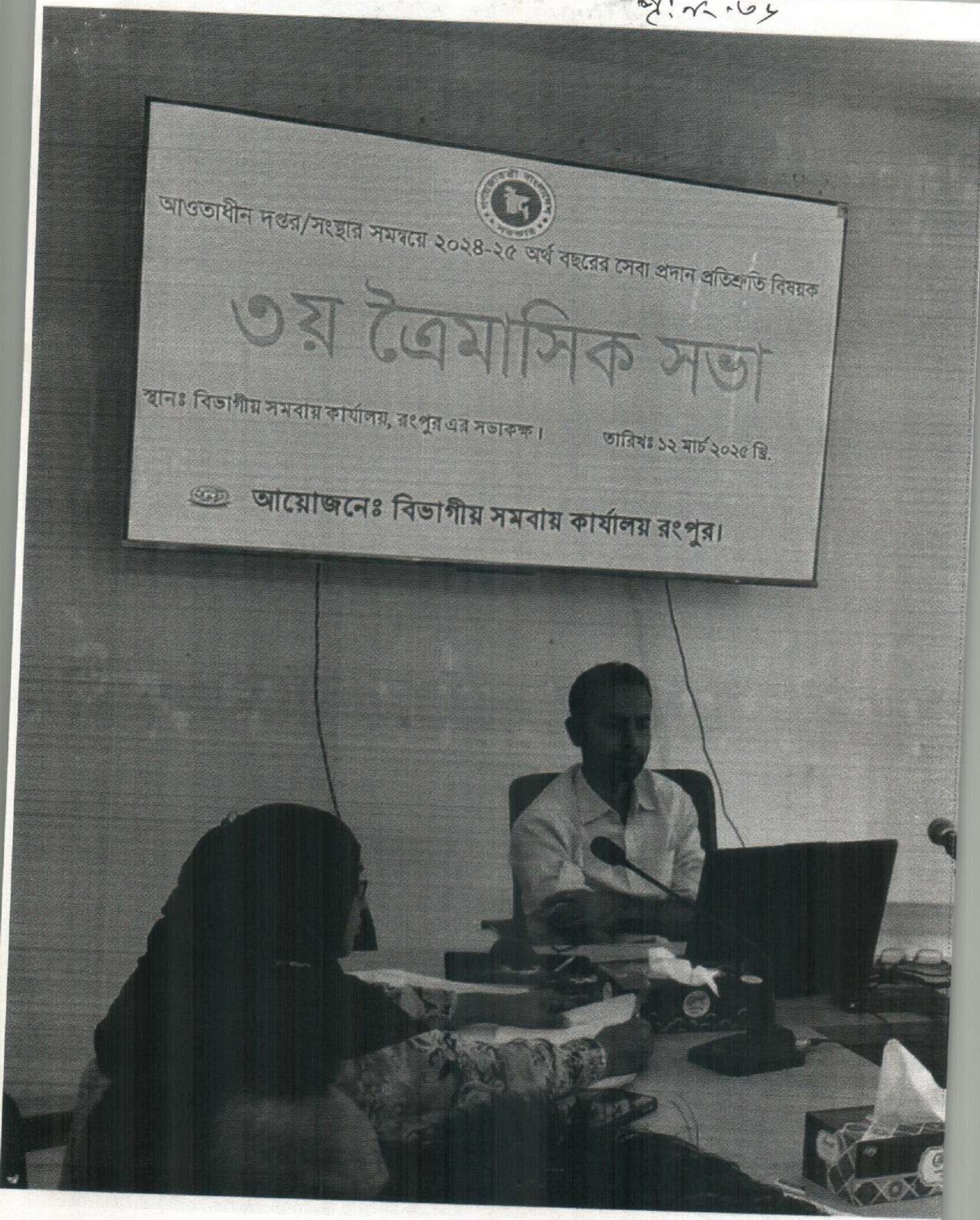
তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৫ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

২৫-০৩-২০২৫
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)




আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক
৩য় ত্রৈমাসিক সভা
স্থানঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভাকক্ষ।
তারিখঃ ১২ মার্চ ২০২৫ খ্রি.
আয়োজনেঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর।

পৃঃ নং- ৩৭

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা
উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০।
www.coop.rangpurdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.২৯.০০৪.১৯.৬৮৫

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি" বিষয়ক প্রশিক্ষণের মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি" কর্মপরিকল্পনা

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর এর২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ আগামী ২১ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রি: তারিখ সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত দিনব্যাপী 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 প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১	জনাব মো. আব্দুস সবুর	জেলা সমবায় অফিসার	জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর
২	জনাব মো. ফরিদ উদ্দিন সরকার	জেলা সমবায় অফিসার	জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা
৩	জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান	জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা)	জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী
৪	জনাব মো. মোস্তফা কামাল	জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.)	জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়
৫	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান	জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.)	জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
৬	জনাব মো: মাহাবুবুল ইসলাম	জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.)	জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট
৭	জনাব মোছা: রেজিনা সুলতানা	উপ-সহকারী নিবন্ধক	জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৮	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান	উপ-সহকারী নিবন্ধক	জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর
৯	জনাব এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম	উপ-সহকারী নিবন্ধক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও
১০	জনাব মো: আনিছুর রহমান	উপ-সহকারী নিবন্ধক	জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা
১১	জনাব মোছা: মাহফুজা বেগম	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মিঠাপুকুর, রংপুর
১২	জনাব শারমিন আক্তার	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পীরগাছা, রংপুর
১৩	জনাব মো. আতাউর রহমান	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা
১৪	জনাব খান মোহাম্মদ মোস্তাক নাসির	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা
১৫	জনাব মো: ফজলে এলাহী	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আদিতমারী, লালমনিরহাট
১৬	জনাব মো: আলমগীর জামান	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট
১৭	জনাব মো: মিজানুর রহমান চৌধুরী	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ডোমার, নীলফামারী
১৮	জনাব মোছা. জাকিয়া ফারহানা	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কিশোরগঞ্জ, নীলফামারী

১৯	জনাব মো. আল মামুন	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়
২০	জনাব এ এফ এম জাকির হোসেন	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোদা, পঞ্চগড়
২১	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হুদা	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও
২২	জনাব মো: আহমেদ হোসেন	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রাণীশৈংকল, ঠাকুরগাঁও
২৩	জনাব মো: নুরকুতুবুল আলম	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভুরুঙ্গামারী, কুড়িগ্রাম
২৪	জনাব কে এম মাসুদুর রহমান	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, চিলমারী, কুড়িগ্রাম
২৫	জনাব মো. সারওয়ার মুর্শেদ	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল, দিনাজপুর
২৬	জনাব মো. আহাদ আলী মন্ডল	উপজেলা সমবায় অফিসার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
২৭	জনাব মোঃ নাজমুল আলম	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর
২৮	জনাব কামরুল হাসান	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট
২৯	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সরদার	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর
৩০	জনাব মোঃ আব্দুর রউফ	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
৩১	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়
৩২	জনাব মোঃ সাইদুজ্জামান	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়,ঠাকুরগাঁও
৩৩	জনাব জ্যোতি কৃষ্ণায়ন	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী
৩৪	জনাব মোঃ আয়েন উদ্দিন	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা
৩৫	জনাব মোঃ মন্জুর আলম	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৩৬	জনাব মোছাঃ রোকসানা ইয়াসমিন	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৩৭	জনাব মোছাঃ রোজিনা খাতুন	মহিলা পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৩৮	জনাব মোঃ জালাল উদ্দিন খন্দকার	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৩৯	জনাব রেজাউল হক	হিসাব রক্ষক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৪০	জনাব মোছাঃ শাহানা সিরাজিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

১. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আগামী ২১ জানুয়ারী ২০২৫ তারিখ সকাল ৯:০০ মিনিটে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভা কক্ষে রিপোর্ট করার জন্য বলা হলো।

২. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে দাপ্তরিক ল্যাপটপ সঙ্গে নিয়ে আসতে হবে।

৩. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আবশ্যিকভাবে আনুষ্ঠানিক পোষাক পরিধান করে আসতে হবে।

৪. মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে কর্মশালা চলাকালীন সময়ে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করার জন্য বলা হলো।

২০-০১-২০২৫

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

.....

....., ...।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.২৯.০০৪.১৯.৬৮৫/১ (১৩)

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মো. আব্দুস সবুর, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, রংপুর। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

২। শেখ মোঃ হারুন-অর-রশিদ, জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, দিনাজপুর। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৩। এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম, জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৪। মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৫। মোহাম্মদ মশিউর রহমান, জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, নীলফামারী। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৬। মোঃ আতিকুর রহমান, জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, কুড়িগ্রাম। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৭। মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, পঞ্চগড়। তাঁর জেলার মনোনীত কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ।

৮। জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, লালমনিরহাট।

৯। .....উপ-সহকারী নিবন্ধক, জেলা সমবায় অফিস, ...।

১০। জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস, ...।

১১। উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস, ...।

১২। ....., উপজেলা সমবায় অফিসার, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ...।

১৩। .....পদবি....., বিভাগীয়/জেলা সমবায় অফিস/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়..... .....; .....।

২০-০১-২০২৫
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

পৃঃনং- ৪০

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

২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি"বিষয়ক প্রশিক্ষণে
উপস্থিতির স্বাক্ষর :

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২১/০১/২৫

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	জনাব মো. আব্দুস সবুর জেলা সমবায় অফিসার জেলা সমবায় কার্যালয়,রংপুর	01716334580	
২.	জনাব মো. ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	01785432241	
৩.	জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা) জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী	0174-650904.	
৪.	জনাব মো. মোস্তফা কামাল জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.) জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়	01724941009	
৫.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.) জেলা সমবায় কার্যালয়,কুড়িগ্রাম	০১৭১৮-৪৬৮৭৪৪	
৬.	জনাব মো: মাহাবুবুল ইসলাম জেলা সমবায় অফিসার (ভা.প্রা.) জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট	01716667068	
৭.	জনাব মোছা: রেজিনা সুলতানা উপ-সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01718098378	
৮.	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান উপ-সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর	01712-983402	
৯.	জনাব এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম উপ-সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	01717288695	
১০.	জনাব মো: আনিছুর রহমান উপ-সহকারী নিবন্ধক জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	০১৭৬৩-২৪৫৮৭৮	
১১.	জনাব মোছা: মাহফুজা বেগম উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়,মিঠাপুকুর, রংপুর	01823982045	
১২.	জনাব শারমিন আক্তার উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পীরগাছা, রংপুর	01718-505336	
১৩.	জনাব মো. আতাউর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা	01713149088	

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১৪.	জনাব জনাব খান মোহাম্মদ মোস্তাক নাসির উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা	01711029 84	
১৫.	জনাব মো: ফজলে এলাহী উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, আদিতমারী,লালমনিরহাট	০১৭১৭-০৫৫৯৪২	
১৬.	জনাব মো: আলমগীর জামান উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট	01767172563	
১৭.	জনাব মো: মিজানুর রহমান চৌধুরী উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়,ডোমার, নীলফামারী	০১৭৩৩২৯৭০৮	
১৮.	জনাব মোছা. জাকিয়া ফারহানা উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কিশোরগঞ্জ, নীলফামারী	01712438889	
১৯.	জনাব মো. আল মামুন উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয় দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়	01717013844	
২০.	জনাব এ এফ এম জাকির হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বোদা, পঞ্চগড়	01716711703	
২১.	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হুদা উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও	01717013699	
২২.	জনাব মো: আহমেদ হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রাণীশৈংকল, ঠাকুরগাঁও	01712-608102	
২৩.	জনাব মো: নুরকুতুবুল আলম উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভুরুঙ্গামারী, কুড়িগ্রাম	01712746728	
২৪.	জনাব কে এম মাসুদুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয় চিলমারী, কুড়িগ্রাম	01745902 99	
২৫.	জনাব মো. সারওয়ার মুর্শেদ উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহারোল,দিনাজপুর	01752186471	
২৬.	জনাব মো. আহাদ আলী মন্ডল উপজেলা সমবায় অফিসার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর	01717-291966	
২৭.	জনাব মোঃ নাজমুল আলম পরিদর্শক	০১৭২২-২৩৯১০৩	

পৃঃ নং-৪

ক্র. নং	উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
২৮.	জনাব কামরুল হাসান পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, লালমনিরহাট	01717-292887	
২৯.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সরদার পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর	01719027904	
৩০.	জনাব মোঃ আব্দুর রউফ পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, কুড়িগ্রাম	01X1064885০	
৩১.	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়,পঞ্চগড়	০১৭১৫২২৬৯০৭	
৩২.	জনাব মোঃ সাইদুজ্জামান পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	01X2450937৯	
৩৩.	জনাব জ্যোতি কৃষ্ণায়ন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী	01721245418	
৩৪.	জনাব মোঃ আয়েন উদ্দিন পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	০1722-269142	
৩৫.	জনাব মোঃ মন্জুর আলম পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	০1819-933492	
৩৬.	জনাব মোছাঃ রোকসানা ইয়াসমিন পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01716776347	
৩৭.	জনাব মোছাঃ রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01737277049	
৩৮.	জনাব মোঃ জালাল উদ্দিন খন্দকার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর	01773311592	
৩৯.	জনাব রেজাউল হক হিসাব রক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর		
৪০.	জনাব মোছাঃ শাহানা সিরাজিয়া অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	01737113460	

স্মারক নং- ৪৬

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর আয়োজনে ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণের

অনুষ্ঠান সূচি:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ :

সময়	বিষয়	অতিথি/সহায়ক
৯:০০- ৯:৩০	উপস্থিতি ও নিবন্ধন	সকল অংশগ্রহণকারী/ কোর্স সমন্বয়কারী
৯:৩০ -১১:৪৫	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান	জনাব মৃনাল কান্তি বিশ্বাস যুগ্মনিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: গুরত্ব ও তাৎপর্য	
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, গঠন ও উপাদান	
	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	
১১:৪৫-১২:০০	চা বিরতি	
১২:০০- ১:৩০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা	জনাব মৃনাল কান্তি বিশ্বাস যুগ্মনিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
১:৩০-২:৩০	মধ্যাহ্ন বিরতি ও প্রার্থনা	সকল অংশগ্রহণকারী
২:৩০ -৪:৩০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি: বাস্তবায়ন, চ্যালেঞ্জ ও সম্ভাবনা	জনাব মো. মাসুদ পারভেজ উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর
৪:৩০ -৫:০০	উন্মুক্ত আলোচনা/ সমাপনী	সকল অংশগ্রহণকারী/ প্রধান অতিথি/ যুগ্ম-নিবন্ধক

২১/৩/২৫
মোঃ এহসানুল কবির
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ও
কোর্স পরিচালক

২১/৩/২০২৫
মৃনাল কান্তি বিশ্বাস
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮৮১০৩৯৬
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 ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

বাস্তবায়নকারী কার্যালয়ের নাম:-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ত্রৈমাসিকের নাম: -জানুয়ারি/২৫-মার্চ/২৫

১.নাগরিক সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	৪
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-	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

		নিবন্ধক বরাবর। 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 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 আহুত 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 রেকর্ড 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	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	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

	নিষ্পত্তিকরণ ও কেন্দ্রীয় সমিতির বিরোধ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল;	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।	
১২	নির্বাচন ব্যতীত একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা 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।	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) কার্যদিবসের 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।

২৫/০৩/২৫

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 প্রক্রিয়া	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 আহুত সংখ্যাগরিষ্ঠ 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 আবেদন 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।

		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।	
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 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	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) 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।
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)}	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।
১২	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিরঅভিযোগ গ্রহণ;	১ সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ আবেদনপত্র ২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ www.grs.gov.bd	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
১৩	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সরকারি দলিলাদি পরিদর্শন;	**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।

২৫/০৬/২৫

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।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
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।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
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।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
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।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।
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 নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর 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 অগ্রগামীকরণ	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।	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

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।

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