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

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩০ জুন ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.৩২১.০৫.০০০২.২২.১০১৯

বিষয়: ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৫-জুন/২৫) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকার নির্দেশক্রমে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৫-জুন/২৫) এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ও প্রমাণক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১। বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১ (এক) পাতা

২। প্রমাণক------পাতা

৩০-০৬-২০২৫
মোঃ মোখলেছুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ (ফোন)
০২৫৮৮-৮১০৩৯৫ (ফ্যাক্স)
jr.rangpur@coop.gov.bd

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
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: ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৫-জুন/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
৩	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা	* স্ক্রীনশট পৃষ্ঠা নং – ৬-২৩ * দপ্তর সভার নোটিশ পৃষ্ঠা নং -২৪ * হাজিরা পৃষ্ঠা নং – ২৫ * রেজুলেশন পৃষ্ঠা নং-২৬-২৯
৪	[১.২]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	-
৫	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	* সভার নোটিশ পৃষ্ঠা নং -৩০ * হাজিরা পৃষ্ঠা নং – ৩১-৩৩ * রেজুলেশন পৃষ্ঠা নং-৩৪-৩৫ * ছবি পৃষ্ঠা নং – ৩৬
৬	৪র্থ ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	১-১০

০৫/০৮/২৫

মোছাঃ রোকসানা ইয়াসমিন
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
ত্রৈমাসিকের নাম: ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৫- জুন/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	১	৪
		[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	১	৪
		[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 প্রেরণ	সংখ্যা	৬	১	-	-	২১/০১/২০২৫ (৪০জন)	-	১ ২১/০১/২০২৫ (৪০জন)
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	১ ২৭/০৪/২০২৫ (২৫জন)	১ ২৭/০৪/২০২৫ (২৫জন)

৩০/০৬/২৫
রোকসানা ইয়াসমিন
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

30.06.25
যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোনঃ ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

min.co × | coop.rangpurdiv.gov.bd/bn/site × | 6864cfedf1758197069340.pdf × +
Bijoy Unicode
gpur.portal.gov.bd/uploads/07361341-a2bb-4415-8b52-d7c4b6755591//686/4cf/edf/6864cfedf1758197069340.pdf
ook (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...
340.pdf 1 / 1 66%

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
ত্রৈমাসিকের নাম: ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৫- জুন/২৫)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	কোয়ার্টার ভিত্তিক অর্জন					মোট অর্জন
						লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের 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 প্রকাশো প্রদর্শনের ব্যবস্থা	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৪	১	১	১	১	৪
		[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	১৬	[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 প্রেরণ	সংখ্যা	৬	১	-	-	১১/০১/২০২৫ (৪০জন)	-	১ ১১/০১/২০২৫ (৪০জন)
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	১	-	-	-	১ ২৭/০৪/২০২৫ (২৫জন)	১ ২৭/০৪/২০২৫ (২৫জন)

রোকসানা ইয়াসমিন
পরিদর্শক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

30.06.25
যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।
ফোন: ০৫২৬৮-৬১০৬৬
jr.rangpur@coop.gov.bd

Activate Windows
Go to Settings to activate
32°C Partly sunny ENG

বিভাগ - নিরীক্ষা ফি আদায় সংক্র

coop.rangpurdiv.gov.bd/bn/site

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

book (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক লাইক বিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

১. বিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) খাশরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পদ্ধতিসহ পদ্ধতি (যদি থাকে)	পাবার মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/ফিসনাম্বার ফোন, অতিরিক্তিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/ফিসনাম্বার ফোনসহ, অতিরিক্তিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জিপমেলা/ মেলাসমূহী কেন্দ্রীয় সমবায়	৭-৩০ দিন *	জিপমেলা সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন (ফরম ১, বিধি-৫),	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা- জিপমেলা/মেলা সমবায়	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/-	মোঃ তোফাজ্জল হাবিব মেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা), রুম	দুর্বি নিবন্ধক, রুম নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

Hot days ahead

বিভাগ - নিরীক্ষা ফি আদায় সংক্র
coop.rangpurdiv.gov.bd/bn/site/page/6Cmq-সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি
Bijoy Unicode
book (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক লাইভ ভিজিট ও লাইক দিন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

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

১. ভিশন ও মিশন

ক) ভিশনঃ

সৌকলই সমবায়, সৌকলই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং টেকসই সৃষ্টির মাধ্যমে দৃষ্টি, অদৃষ্টি, আর্থিক ও সেবা খাতে সৌকলই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) খাতভিত্তিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা গ্রহণে সহায়তা করবে	গ্রাহকগণের কাগজপত্র	গ্রাহকগণের কাগজপত্র ও আবেদন করার প্রতিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	পাবার সময়সহ পরিদর্শনের কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/ফিনফোনের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, ফোন/ফিনফোনের কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ফিনফোন/ ফোনযোগে কেন্দ্রীয় সমবায়	৭-৯০ দিন ৪	নিবন্ধিত অফিসের নিবন্ধন আবেদন (ফরম ১, বিধি-৫);	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা- ফিনফোন/ফোন সমবায়	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০০/-	মেসার্স তেজতরিন ফার্টিলাইজার ফোন তালিকার [সমিতি, আইন ও সমিতি শাখা], রুম	যুগ্ম নিবন্ধক, রুম নম্বর-৭০১, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

Hot days ahead EN

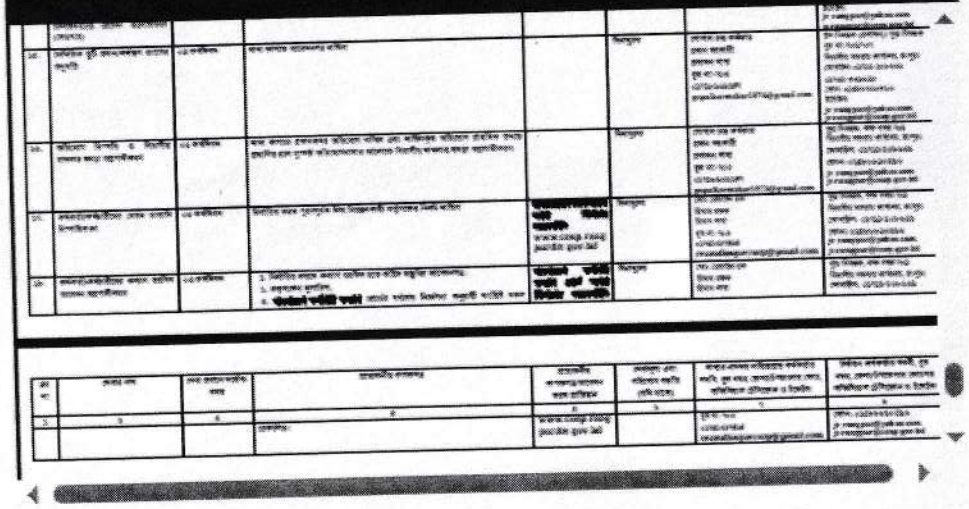
			মোবাইল :০১৬৭৩৮৮৮-৩২৯ jr.rangpur@coop.gov.bd	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মো: মোখলেছুর রহমান যুগ্ম-নিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর বিভাগ, রংপুর মোবাইল : ০১৭১৩১৪৯১২১ ই-মেইল : jr.rangpur@coop.gov.bd	১৫ দিন
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ।	

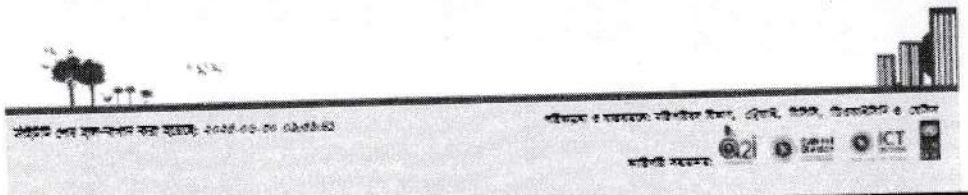
সিটিজেন চার্টার নিকস ফাইনাল (1).pdf

11 / 12

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

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





কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

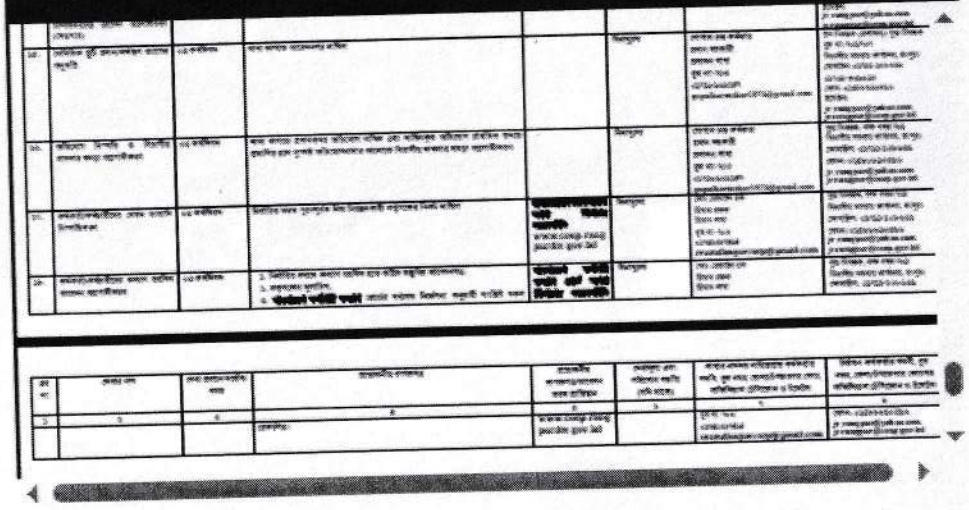
			মোবাইল :০১৬৭৩৮৮৮-৩২৯ jr.rangpur@coop.gov.bd	
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মো: মোখলেছুর রহমান যুগ-নিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর বিভাগ, রংপুর মোবাইল : ০১৭১৩১৪৯১২১ ই-মেইল : jr.rangpur@coop.gov.bd	১৫ দিন
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ।	

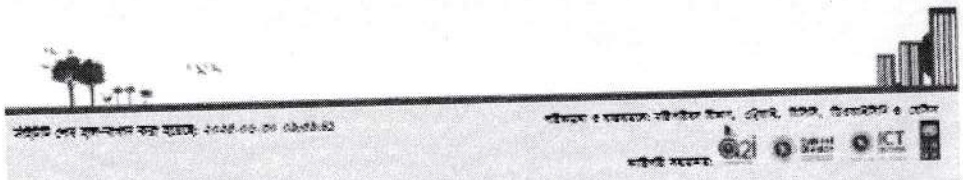
সিটিজেন চার্টার নিকস ফাইনাল (1).pdf

11 / 12

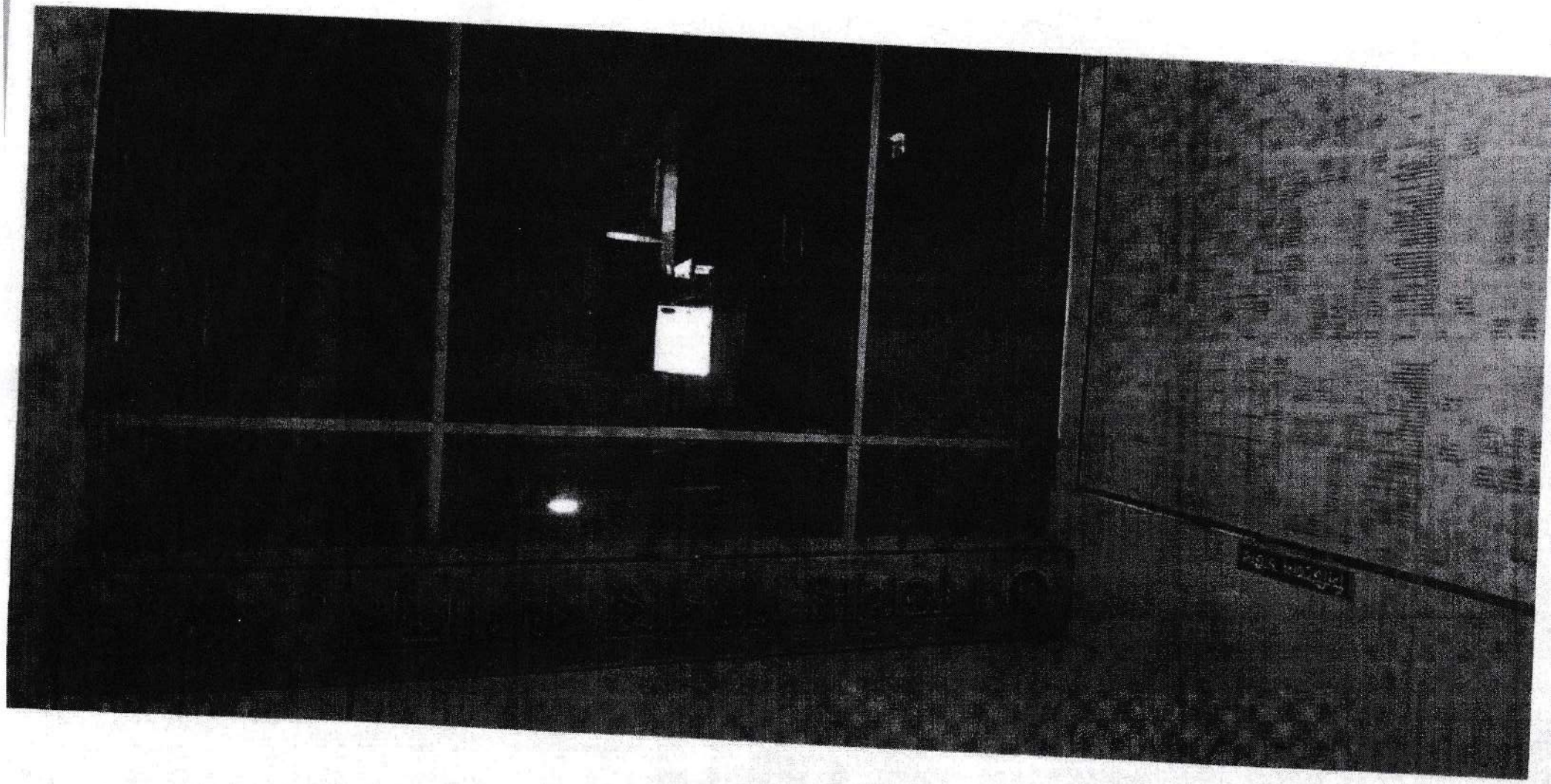
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]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

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





কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



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

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

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।

Activ
Go to

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

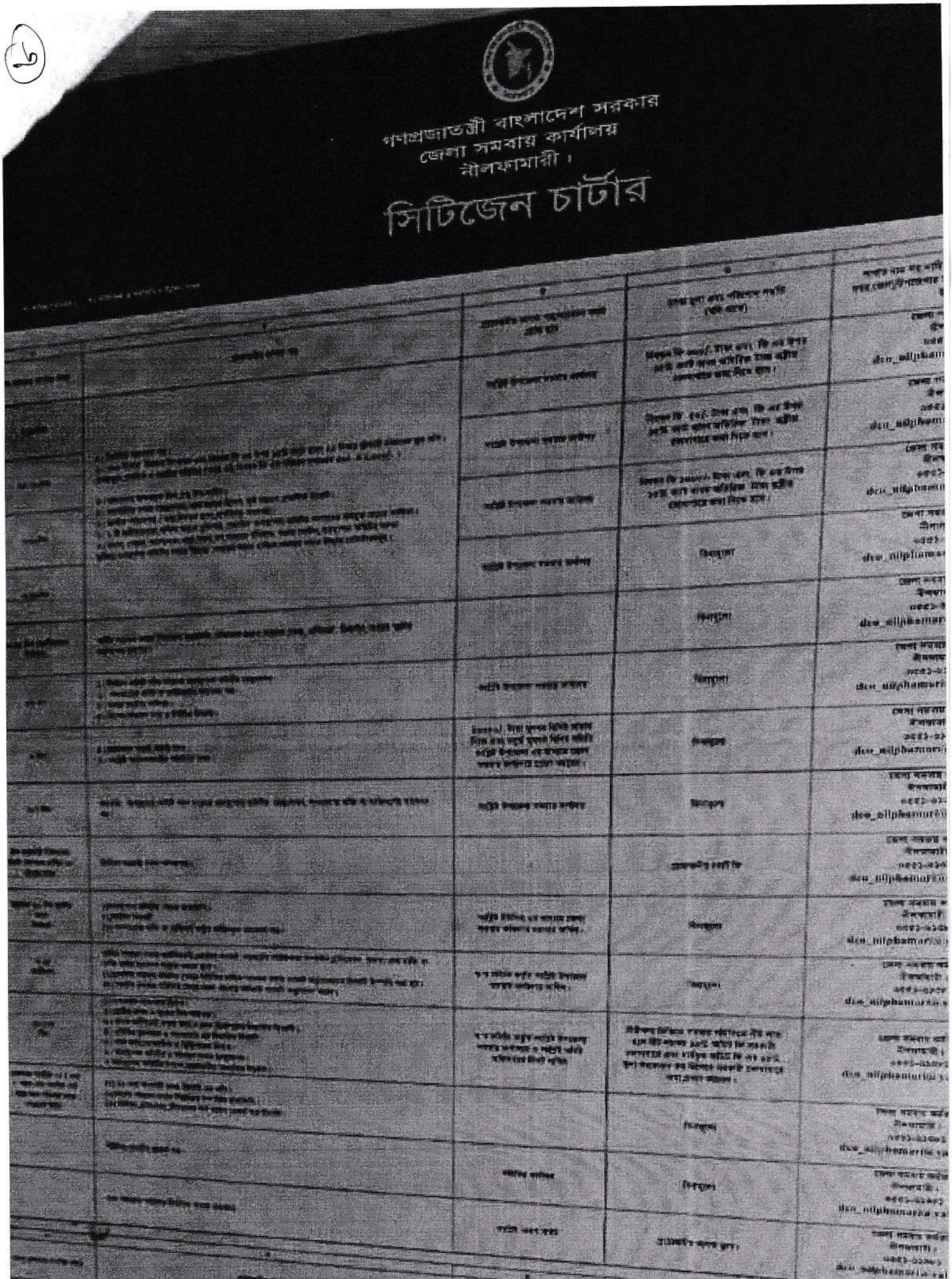
২.১) নাগরিক সেবা

			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

পোলিং মতামত

৬



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
নীলফামারী।

সিটিজেন চার্টার

লা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম

ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

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

সিটিজেন চার্টার

উন্নয়ন।

এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

Activate Window
Go to Settings to activ

বা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়	সেবা মূল্য এবং	সেবা প্রদানের	দায়িত্ব প্রাপ্তি (নাম, পদবী, নম্বর ও	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী রুম

Search

কুড়িগ্রাম জেলাধীন উপজেলা সমূহের ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর

উপজেলার নাম	ই-মেইল	মোবাইল নং
কুড়িগ্রাম সদর	ucokurisadar@gmail.com	০১৭১৮৬৪৬৮৭৪
নাগেশ্বরী	uconageswari1@gmail.com	০১৭১৯৫৪৭৭৮৮
রাজারহাট	ucorajarhat@gmail.com	০১৭১৬৫৯৮৪৬৪
উলিপুর	ucoulipur24@gmail.com	০১৭২২৭১৪৪৮৮
ফুলবাড়ী	upazilacoopphulbari@gmail.com	০১৭১৬৪১৫৯৯০
ভুরুঙ্গামারী	ucobhurunggamari@gmail.com	০১৭১২৭৪৬৭২৮
চিলমারী	chilmariuco@gmail.com	০১৭১৪৫৯০২৯৯
রৌমারী	ucorowmari1@gmail.com	০১৯১৫৮৫৭৫৪৮
রাজিবপুর	ucorajibpur@gmail.com	০১৭১৭৭৯৮২৮৪

ত ক্লিক করুন

পোলিং মতামত দিন

করা হয়েছে: ২০২৫-০৬-২৬ ২৩:১৩:১৭

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT Division

Activate Windows
Go to Settings to activ

Search

[illegible] (Vision):
[illegible] সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

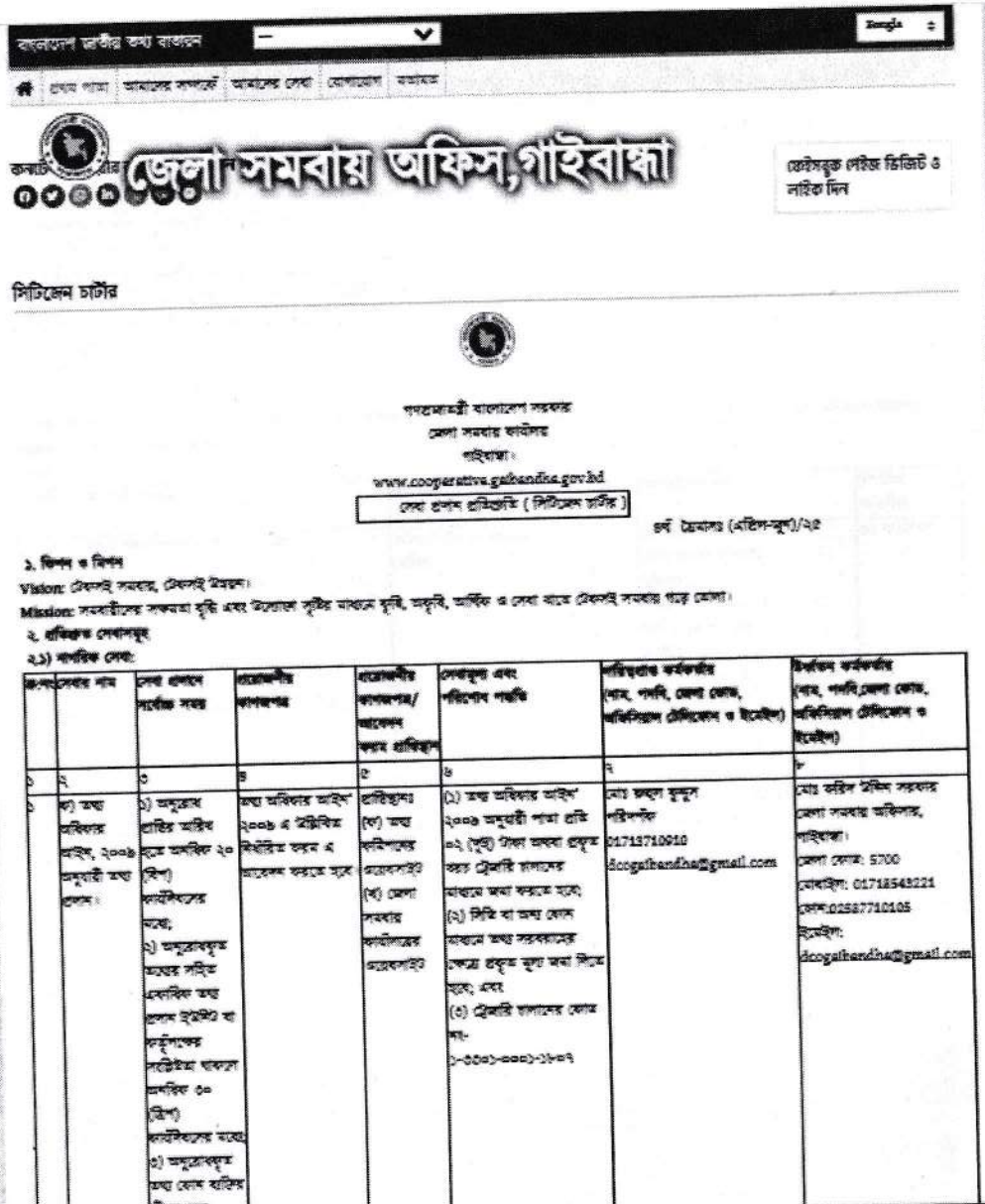
অভিলক্ষ্য (Mission):
সমবায়ীদের সক্ষমতা [illegible] মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

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

a.gov.bd/ ×
erative.gaibandha.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার
ebook (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...



বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন
প্রথম পাতা | আমাদের সম্পর্কে | আমাদের সেবা | যোগাযোগ | মতামত

জেলা সমবায় অফিস,গাইবান্ধা

কেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন)/২৫

১. ভিশন ও মিশন

Vision: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন করার 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 প্রদান।	১) অনুরোধ 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,	তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত করম এ আবেদন করতে হবে	প্রাপ্তিস্থান: (ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট (খ) জেলা সমবায় কার্যালয়ের ওয়েবসাইট	(১) তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা করতে হবে; (২) সিডি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং (৩) ট্রেজারি চালানের কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	মোঃ রুহুল কুদ্দুস পরিদর্শক 01713710910 dcogaibandha@gmail.com	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা। জেলা কোড: 5700 মোবাইল: 01718543221 ফোন:02587710105 ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com

Activate Windows
Go to Settings to activat
Russia launched reco... ENG

v.bd/ ×
ive.gaibandha.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার
ok (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

[illegible]	http://cooperative.[illegible].gaibandha.gov.bd
সাদুল্লাপুর	http://cooperative.sadullapur.gaibandha.gov.bd
সাঘাটা	http://cooperative.saghata.gaibandha
সুন্দরগঞ্জ	http://cooperative.sundarganj.gaibandha

৩. উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের সেবার নিকসমূহ

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

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

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

ক্রমে	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	সংশ্লিষ্টপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। মোবাইল: 01715543221 ফোন:01587710105 ইমেইল: dcogaibandha@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: rashal.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
সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: [illegible]
পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এইচাই, টিটিসি, টিএসএইটিসি ও বেটিস
কারিগরি সহায়তায়:
Activate Windows
Go to Settings to activat
Russia launched reco... ENG

Bijoy Unicode

n.gov.bd ×
erative.thakurgaon.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-২৩-২৪
ebook (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

কনটেন্ট ম্যার জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

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 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	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ। ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে	১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/-	মুহাঃ বজলার রশীদ পরিদর্শক ০১৯৪৪২৮২৬২৮ ইমেইল:	এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও মোবাইল: ০১৭১৯২৮৮৬৯৫

Activate Windows
Go to Settings to activat

32°C Partly sunny ENG

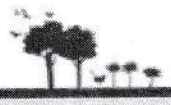
n.gov.bd × +
Bijoy Unicode
২৫
erative.thakurgaon.gov.bd/bn/site/page/সিটিজেন-চার্টার-২৩-২৪
book (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

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

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	এ কে এম জাহাঙ্গীর আলম, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও মোবাইল: ০১৭১৯২৮৮৬৯৫ ফোন: ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ইমেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: 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
জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এর তথ্য রাজায়নে আপনাকে স্বাগতম
সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৫-১৪ ১৫:০৮:১৭
পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, টিওআইসিটি ও বেসিস
কারিগরি সহায়তায়: 2i Cabinet Division ICT
Activate Windows
Go to Settings to activat
32°C Partly sunny EN









ov.bd/bn
erative.dinajpur.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি
ebook (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

জেলা সমবায় কার্যালয়, দিনাজপুর

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

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 কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	উপজেলা ব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান,নিবন্ধকের পর্বানমতি	৭-৬০ দিন	নির্ধারিত ফরমে নিবন্ধন আবেদন (ফরম ২, বিধি-৫); • নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ২০ জন সদস্যের স্বাক্ষরিত তালিকা; • সাংগঠনিক সভার	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/ বিভাগীয় সমবায় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড (১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) মাধ্যমে সরকারি	মোঃ আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক ০১৭৫১২৬১১৪৪ abuwazed1981@gmail.com	মোঃ আব্দুস সবুর জেলা সমবায়অফিসার দিনাজপুর ফোন- ০২৫৮৮৮১৭৫০০ ই-মেইলঃ dco_dinajpur@yahoo.com

Activate Windows
Go to Settings to activate
32°C Partly sunny

ov.bd/bn
erative.dinajpur.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি
book (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

২. মিশন ও ভিশন

ক) ভিশন

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) মিশনঃ

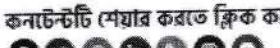
সমবায়ীদের সচেতনতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে দক্ষ, অভিজ্ঞ, আধুনিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

৩. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

৩.১) বর্তমান সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক 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 কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১.	উপজেলা সহকারী রেজিস্ট্রার কার্যালয় সাতমাথা সিনিয়র সহকারী রেজিস্ট্রার কার্যালয় দুপচাঁচিয়া সাব-রেজিস্ট্রার কার্যালয় বোচাগঞ্জ সাব-রেজিস্ট্রার কার্যালয় বীরগঞ্জ সমবায় অফিস, বীরগঞ্জ এবং নবাবগঞ্জ সাব-রেজিস্ট্রার কার্যালয় বা নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদনের তারিখ থেকে সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়।	৭০ 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 সময়-পরবর্তী তিনমাস; ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন; ৬. নিবন্ধন ফি (কোড নং ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৫১) এবং মূল সংযোজন ফরম (কোড নং ১-১৮৫১-০০০০-০৫১১) জমা প্রদানের ট্রেজারি চালানের মূল কপি;	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা: উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/সিনিয়র সমবায় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং নির্ধারিত নিবন্ধন আবেদন পত্র (ফরম ২, বিধি-৫)। অথবা অনলাইনে আবেদন দিতে।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৪০০/- টাকার চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৫১) মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং মূল সংযোজন ফরম বাবদ অতিরিক্ত ৫৪ টাকা চালান কোড ১-১৮৫১-০০৫৫-০৫১১) মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে: কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে : ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০.০০ টাকা সরকারি কোষাগারে	মোঃ আবু ওয়াজেদ পরিদর্শক ০১৭৪১০৩৩৪৪ abuwazed1981@gmail.com	মোঃ আবুল কাশেম জেলা সমবায় অফিসার দিনাজপুর ফোন: ০৫৩১-৬২৫৫৩ ই-মেইল: dco_dinajpur@yahoo.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন







Activate Windows
Go to Settings to activat

Bijoy Unicode

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
পঞ্চগড়।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮

Activate Windows
Go to Settings to activat

Bijoy Unicode
...lalmonirhat.gov.bd/bn/site/page/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-পরিবেক্ষণ
(199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

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

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

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম জেলা সমবায় অফিসার(ভার প্রাপ্ত) লালমনিরহাট মোবাইল: 01716669068 ফোন: 02587714063 ইমেইল: dcolal61504@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মো: মাসুদ পারভেজ,উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ 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 হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৭-০১ ১৩:১২:২৭
পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস
কারিগরি সহায়তায়:
Activate Windows
Go to Settings to activat
32°C Partly sunny ENG

Bijoy Unicode

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেইসবুক পেইজ ভিজিট ও লাইক দিন

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
পঞ্চগড়।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২১) নাগরিক সেবা

ক্র: 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

Activate Windows
Go to Settings to activat

Bijoy Unicode

rh.gov.bc

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

ebook (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

	এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

৫.কোন নাগরিক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর হতে কোন কাঙ্খিত সেবা না পেলেবা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগপ্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রমনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ মোস্তফা কামাল জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়। 02589942075 http://cooperative.panchagarh.gov.bd/	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731-339328 ফোন: 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

ভোটিং মতামত দিন

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৬-২৩ ১৪:২৬:০৪

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

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT Division UNDP

Activate Windows
Go to Settings to activat

32°C Partly sunny EN

জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর

টারে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ সম্পাদন প্রসঙ্গে।

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:

২.১) নাগরিক সেবা:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

Humid

Bijoy Unicode

cooperative.rangpur.gov.bd/bn

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

book (199 unread) - jr_ra... Inbox (84) - pshaha... formaudit CD 2 - Google Drive www.bcms.gov.bd/... Zimbra Web Client...

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	নিস্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম: মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: ০১৭১৮৫৪৩২২১ ই-মেইল: dco.rangpur@coop.gov.bd	৩০ কার্য দিবস
২	অভিযোগ নিস্পত্তি 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 বিভাগে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রীপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্য দিবস

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ভোটিং মতামত দিন

সইটটি শেষ হালনাগাদ করা হয়েছে: ২০২৫-০৫-১৩ ১৩:৪৪:৩৮

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, সিসিসি, ডিজাইনিটি ও বেসিস

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT Division

Humid

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

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২৪- ২৭ তারিখঃ ২১/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।

নোটিশ

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সকল সদস্যবৃন্দের অংশগ্রহণে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা আগামী ২৪/০৪/২০২৫ খ্রি. তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকার সময় উপ নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্টদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।

২১/০৪/২৫
(মোঃ মাসুদ পারভেজ)
উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)
ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন কমিটি
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:- ২৭/১ (৩৫)

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

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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার উপস্থিতির স্বাক্ষর:

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৪/০৪/২০২৫ খ্রি.।
রোজ : বৃহস্পতিবার
সময় : সকাল ১০:০০ 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.	মো: ইফতেখান হোসাইন খান সহকারী নিবন্ধক সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৩.	জনাব মোঃ মন্জুর আলম পরিদর্শক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৪.	জনাব সুকমল কুমার প্রধান সহকারী ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	
৫.	জনাব মোছাঃ রোকসানা ইয়াসমিন পরিদর্শক ও সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।	

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী :

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৪/০৪/২০২৫ খ্রি.।
রোজ : বৃহস্পতিবার।
সময় : দুপুর ১০:০০ ঘটিকা।

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

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 মোছাঃ রোকসানা ইয়াসমিন, 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 ২০২২-২৩ 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 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 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।
৩.	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 স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অত্র বিভাগের সকল জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী।

	আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।		

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

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

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২৪-৬৪(৭)

তারিখ : ২৪/০৪/২০২৫ খ্রি.।

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

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

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

সুত্রঃ- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন কমিটি ২২/০৬/২০২৫ খ্রিঃ তারিখের ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা

ক্র. নং	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	বিগত 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। 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।	সিটিজেন চার্টার আপলোড করা হয়েছে।
৩	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 স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অত্র বিভাগের সকল জেলার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	২৭/০৪/২০২৫ তারিখে অত্র বিভাগের ২৫ জন স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা করা হয়েছে।

২২/০৬/২৫

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

২৮

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২৪ - ৩৯ (৩১) তারিখ : ২২/০৬/২০২৫ খ্রি.।

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

১ যুগ্ম নিবন্ধক, গবেষণা ও এমআইএস শাখা সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা ।

২ উপ-নিবন্ধক, এমআইএস শাখা সমবায় অধিদপ্তর ঢাকা ।

৩ যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর।

৪ জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর,কুড়িগ্রাম,লালমনিরহাট,গাইবান্ধা,নীলফামারী, দিনাজপুর, ঠাকুরগাঁও,পঞ্চগড়।

৫ অফিস কপি।

২২/০৬/২৫

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

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

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২৪- ২৮ তারিখঃ ২১/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।

নোটিশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনার ২.২.১ সূচক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর কর্তৃক আগামী ২৭/০৪/২০২৫ খ্রি. তারিখ রোজ রবিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকার সময় Zoom Platform (Zoom ID. 6533823497 P/W-123456) এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হবে । এ সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের সেবার সাথে যুক্ত বিভিন্ন সমবায় সমিতির ২৫ জন সমবায়ী ও অধস্তন কার্যালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সভা কক্ষে সংযুক্ত থাকবেন। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্টদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো

২১/০৪/২৫

যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৫.০০২.২৪/১ (৩৫) তারিখঃ ২১/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

১। জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর/কুড়িগ্রাম/লালমনিরহাট/গাইবান্ধা/নীলফামারী/দিনাজপুর/ঠাকুরগাও/পঞ্চগড়
২। উপজেলা সমবায় অফিসার, ...।
৩।জনাব.....সভাপতি/সম্পাদক ..... সমবায় সমিতি লিঃ, ...।

যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়রংপুর বিভাগ, রংপুর

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক' কর্মপরিকল্পনার সূচক [২.২.১] বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার **উপস্থিতির স্বাক্ষর :**

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
তারিখ : ২৭/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।
সময় : সকাল ১০:০০ টা।

ক্র. নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১.	[illegible]	01750044511	[signature] ২৭/০৪/২৫
২.	মোছা: রোকসানা ইয়াসমিন পরিদর্শক, বি.স.ব. রংপুর	01716776347	[signature] ২৭/০৪/২৫
৩.	মো: শাহাবুল [illegible] সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় [illegible]	01722-744323	[signature] ২৭/০৪/২৫
৪.	মো: আবুবকর [illegible] সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর রংপুর	01717850579	[signature]
৫.	মো: [illegible] [illegible] রাজেন্দ্রপুর মৎস্যজীবী স.স. লি.	01728697166	[signature] ২৭/০৪/২৫
৬.	মো: [illegible] রাজেন্দ্রপুর মৎস্যজীবী স.স. লি.	01701986952	[signature]
৭.	[illegible] মৎস্যজীবী স.স. লি. সদর রংপুর	01761699701	[signature]
৮.	[illegible] স.স. লি.	01810058452	[signature]
৯.	[illegible] বর্মন [illegible] মৎস্যজীবী স.স. লি. সদর, রংপুর	01747804190	[signature]

ক্র. নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১০.	মো: আইয়ান হাবীব বাপ্পি সাধারণতলা স্কুলবিথী ন:ন:বি:	01824968199	
১১.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলেশ্বরী ন:ন:বি:	০১৭৩৯৯৫৯০৭৬	
১২.	[illegible] চাপড়া বিলমলেশ্বরী ন:ন: বি: মে:	01305103195	
১৩.	মো: তরিকুল ইসলাম কাঁঠালকুড় মধ্য দাবিথ বিদ্যালয়	01719347342	
১৪.	[illegible] চরবাড়ি বিলমধ্য পাড় মলেশ্বরী ন:ন:বি:		
১৫.	মো: [illegible] মধ্যকাঁকনী মলেশ্বরী ন:ন:বি:	০১৭৯৬০৭৭৭৬৮	মো: [illegible]
১৬.	[illegible] মো: [illegible] মধ্যকাঁকনী মলেশ্বরী ন:ন:বি:	০১৮৬৬৫৫৮৯	০১৮৬৬৫ মো: [illegible]
১৭.	উকিল পশ্চিম হরিণমারা মলেশ্বরী ন:ন:বি:	01737330320	উকিল
১৮.	[illegible] মহাদেবপুর মলেশ্বরী ন:ন:বি:	01796745571	[illegible]
১৯.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলেশ্বরী ন:ন:বি:		
২০.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলেশ্বরী ন:ন:বি:		
২১.	মোছা: আরাবী পশ্চিমপুর আবিদাখানা ন:ন:বি:	01554631819	আরাবী
২২.	মোসাঃ রোজা খাতুন পশ্চিমপুর আবিদাখানা ন:ন:বি:	01৮৫৭182৮৫৪	মোসাঃ রোজা
২৩.	মোছা: তাহমিনা [illegible] চরমাধব ফোরাদা ন:ন:বি:	01741৯509338	তাহমিনা

ক্র. নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১০.	মো: আইয়ান হাবীব বাপ্পি বাদেরতলা কুমরবিথী ন:ন:বি:	01824968199	
১১.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলোয়ারী ন:ন:বি:	০১৭৩৯৯৫৯০৭৬	
১২.	[illegible] চাঁদপুর বিলাসবাড়ী ন:ন: বি: মেঃ বং কুং:	01305103195	
১৩.	মিঃ তৌফিকুল ইসলাম কাঁঠালতলা মাটি সার্ভিস বাংলাদেশ	01719347342	
১৪.	[illegible] চরপাড়া বিলাস বাড়ৈ মহিলাবিথী ন:ন:বি:		
১৫.	মো: [illegible] মধুগন্ধা মলোয়ারী ন:ন: বি:	০১৭৯৬০৭৭৭৬৮	মো: [illegible]
১৬.	[illegible] মো: [illegible] মধুগন্ধা মলোয়ারী ন:ন: বি:	০১৮৬৬	মো: [illegible]
১৭.	উকিল পশ্চিম হরিণমারা মলোয়ারী ন:ন:বি:	01737330320	উকিল
১৮.	[illegible] মহিষচত্বর মাঝিবাথী ন:ন: বি:	01796745571	[illegible]
১৯.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলোয়ারী ন:ন:বি:		
২০.	[illegible] পশ্চিম হরিণমারা মলোয়ারী ন:ন: বি:		
২১.	মোছা: আরাবী পলাশবুর আবিসিনিয়া ন:ন: বি:	01554631819	আরাবী
২২.	মোসাদ্দেক্কা মাতুন পলাশবুর আবিসিনিয়া ন:ন: বি:	01[illegible]1825748	মোসাদ্দেক্কা
২৩.	মোছা: তাজরানিকুর তাজকুর পলাশ বাসাবো ন:ন: বি:	01791[illegible]59338	তাজরানিকুর

ক্র. নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	উপস্থিতির স্বাক্ষর
২৪.	মো: রাসেল মিয়া আস্থা ব্যবসায় স:স: লি:	01731495 303	[illegible]
২৫.	হাসিনা আক্তার হাসি আস্থা ব্যবসায় স:স: লি:	01754703622	হাসিনা
২৬.	[illegible] কদমতলা কর্মস্থল স:স: লি:	01586283986	[illegible]
২৭.			
২৮.			
২৯.			
৩০.			
৩১.			
৩২.			
৩৩.			
৩৪.			
৩৫.			
৩৬.			
৩৭.			
৩৮.			

২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার [২.২.১] সূচক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণীঃ

স্থান : বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।
সময় : সকাল ১০:০০ টা।
তারিখ : ২৭/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।

সভায় উপস্থিতির তালিকা (পরিশিষ্ট - 'ক') তে সন্নিবেশিত।

যুগ্মনিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর বিভাগ রংপুরের সভাপতিত্বে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় উপস্থিত রংপুর জেলাধীন বিভিন্ন সমবায় সমিতির সভাপতি, সম্পাদক এবং জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দগণের পরিচয় প্রদান করেন ।
সভার শুরুতে সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় উপস্থিত সমবায় সমিতির প্রতিনিধিগণ তাঁদের প্রত্যাশামূলক বক্তব্য এবং সমিতির কার্যক্রম উপস্থাপন করেন। সভার সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার নিম্নবর্নিত বিষয়ে দিকনির্দেশনামূলক বক্তব্য উপস্থাপন করেন। সার্বিক আলোচনায় সেবা প্রদান বিষয়ে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

ক্রঃ নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি রয়েছে অর্থাৎ আমরা কি কি সেবা দিতে পারি বা দিব তা জানার জন্য www.coop.rangpurdiv.gov.bd **ওয়েব সাইট ব্যবহার করে ০৮(আট)** কলাম বিশিষ্ট সেবার তালিকা দেখা যাবে। কি সেবা, কিভাবে দেওয়া হয়, সেবার নাম , সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়, কি কি কাগজ লাগবে সেবা পেতে, কাগজ কোথায় পাওয়া যাবে, কিভাবে পেতে চান, মূল্যে না বিনা মূল্যে এবং দিতে হলে তা নগদে বা অন্য ভাবে পরিশোধ যাবতীয় তথ্য উল্লেখ রয়েছে। দপ্তরের কোন কর্মী এই সেবা দিবেন সেখানে ঐ কর্মীর নাম, পদবী, মোবাইল নং, ই-মেইলে যোগাযোগ করতে পারবেন। কোন ভাবে সেবা না পেলে দপ্তরের সিনিয়র কর্মকর্তা বরাবর অভিযোগ করতে পারেন। সেখানেও নাহলে পরবর্তীতে কোথায় যাবেন সে ঠিকানাও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির নিচে উল্লেখ থাকে। সেবা পেতে উল্লেখিত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়া বিভিন্ন সেবা প্রদান করা হয় যেমন-নিবন্ধন প্রদান করা হয়। ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন, নির্বাচন কমিটি গঠন, সরকারী মনোনয়ন প্রদান, বাজেট অনুমোদন হিসাববিবরণী সংরক্ষণ, অডিট সম্পাদন, সিডিএফ-অডিট ফি আদায় ও ডিসপুট মামলা সংক্রান্ত ইত্যাদি বিষয়ে সেবা প্রদান করা হয়।	সরকারী নিয়ন্ত্রণে প্রত্যেক দপ্তরের ওয়েবসাইট রয়েছে। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর সেবা পেতে www.coop.rangpurdiv.gov.bd ওয়েব সাইট ব্যবহার করতে হবে। সকলকে বিভাগ/জেলা/উপজেলার ওয়েব সাইটে যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আছে সেই প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী গ্রহন ও প্রদানের সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হয়	প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত স্ব স্ব দায়িত্বশীল এবং সমবায় সমিতির সদস্যগণ।
২	সমিতির সদস্যদের সেবা প্রদান	সমিতির প্রতিনিধিগন জানান যে আমরা সদস্যদের মাঝে আর্থিক অনুদান সহ বিভিন্ন প্রকার সেবা প্রদান করে থাকি । এবং আমরা ভবিষ্যতে আমাদের সেবা অনলাইনের মাধ্যমে পরিচালনা করবো।	সকল সমিতি কে এ ধরনের সহযোগীতা করার আহবান জানান।	প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত স্ব স্ব দায়িত্বশীল এবং সমবায় সমিতির সদস্যগণ।
৩	ঋণ কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা	জনাব মোঃ খালেক সভাপতি নিউ স্টার সঞ্চয় ঋণদান সমবায় সমিতির লিঃ, বলেন তাঁরা তাদের সমিতির সদস্যদের মধ্যে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করেন। ঋণ প্রদানের বিষয়ে বলেন যে কোন সদস্য ঋণের আবেদন করলে ঋণ প্রদান কমিটি যাচাই করে ব্যাবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে অনুমোদনের জন্য কালবের প্রধান কার্যালয় প্রেরণ করা হয় । অনুমোদন হলে আবেদনকারী মোট শেয়ারের ৪০ গুন এর মধ্যে ঋণ প্রদান করেন। তিনি জানতে চান যে, তাঁর যে সকল সদস্যের ঋণ খেলাপী রয়েছে সে সকল ঋণ আদায়ের সহযোগীতা কামনা করেন। তিনি বলেন, আমাদের সমবায় সমিতিকে উপজেলা সমবায় অফিসার সবসময় সার্বিক পরামর্শ প্রদান করে থাকেন। শতদল কনজুমার্স কোঃঅপাঃ সোসাইটি লিঃ এর সম্পাদক বলেন যে, আমরা সমিতির সদস্যদেরকে নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যদির উপর ঋণ প্রদান করে থাকেন। তিনি জানান যে, করোনা কালীন ঋণ	সভাপতি বলেন যে, ঋণ খেলাপী সদস্যদের কে নোটিশ প্রদান করতে হবে। তারপর লাল নোটিশ প্রদান করতে হবে তারপর সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করবেন। তবে যেহেতু কালবেরসদস্যগণ চাকুরীজীবি সেহেতু , ঋণ খেলাপী সদস্যদের উর্ধ্বতন কর্তপক্ষকে অবগত করার সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হয় । এ বিষয়ে জেলা সমবায় অফিসার, ও উপজেলা সমবায় অফিসার কে সহোযোগীতা করার জন্য বলা হয়।	জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। উপজেলা সমবায় অফিসার, সকল

		আদায়ের যে সমস্যা গুলো ছিল তা সমাধান হয়েছে । ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে ঋণ গ্রহীতার নিকট ফাকা চেকের পাতা গ্রহণ করা যাবে কিনা। এ বিষয়ে যুগ্ম-নিবন্ধক মহোদয় জানান ঋণ গ্রহীতার সাথে চুক্তিপত্র গ্রহন করতে হবে। এবং টাকার অংকসহ চেক গ্রহণ করা যেতে পারে। সমবায়ীরা জনান যে,উপজেলা সমবায় অফিসারের পরামর্শ মোতাবেক কাজ করি। এছাড়াও বিভিন্ন সমবায় সমিতির সদস্যরা তাঁদের সমবায় সমিতির কার্যক্রমের বর্ণনা দেন। তাঁরা সকলেই বলেন আমরা সমবায় অফিসারের সার্বিক সহযোগিতা পাই। উপজেলা সমবায় অফিসারের পরামর্শ ধরে আমাদের সামতির সার্বিক কল্যাণ সাধিত হয়েছে।		
৪	বার্ষিক সাধারণ সভা বিষয়ে আলোচনা	বার্ষিক সাধারণ সভার বিষয়ে উপজেলা সমবায় অফিসার সদর রংপুর জানান যে, সকল সমবায় সমিতি আডিট সম্পন্ন হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা করতে হয় । তিনি আরো বলেন যদি কোন বিশেষ কারণে সমিতি ৬০ দিনের মধ্যে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানে ব্যর্থ হয় তাহলে ব্যবস্থাপনা কমিটি সময়বৃদ্ধির জন্য নিবন্ধক বরাবর আবেদন করতে পারবেন। কোন সমিতি যদি ৬০ দিনের মধ্যে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা করতে না পারলে নির্বাচিত কমিটির শুনানী গ্রহণ করা হবে। উক্ত শুনানীতে জবাব সন্তোষজনক না হলে উক্ত কমিটি পরবর্তি নির্বাচনের জন্য জন্য যোগ্য হইবেন না।	সকল সমবায় সমিতি আডিট সম্পন্ন হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা করার পরামর্শ প্রদান করা হয় । এ বিষয়ে জেলা সমবায় অফিসার, ও উপজেলা সমবায় অফিসার কে তদারকি করতে বলা হয়।	জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। উপজেলা সমবায় অফিসার, সকল
৫	মৎস্য চাষ সংক্রান্ত	জনাব শ্রী পঞ্চ চন্দ্র সভাপতি সাহাবাজপুর মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি লিঃ রংপুর সদর, রংপুর বলেন যে আমরা সমিতির সদস্যগণ সকলেই মৎস্য চাষের সঙ্গে জড়িত।তিনি সরকারী জলাশয় লীজ গ্রহণে সহযোগিতা প্রদানের অনুরোধ জানান।	স্থানীয় প্রশাসনের সাথে নিবিড় যোগাযোগের মাধ্যমে সরকারী জলাশয় লীজ গ্রহণ বিষয়ে সহযোগিতা প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সমবায় অফিসার, সকল। উপজেলা সমবায় অফিসার, সকল

পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৭/০৪/২৫

যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

তারিখঃ ২৭/০৪/২০২৫ খ্রিঃ।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.৩২১.০৬.০০১.১২-৬৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হ'লঃ

১। জেলা সমবায় অফিসার, সকল।
২। উপজেলা সমবায় অফিসার, ...।
৩। জনাব .....সভাপতি/সম্পাদক/নির্বাহীকর্মকর্তা/সচিব, ... সমবায় সমিতি লিঃ, ...।

২৭/০৪/২৫

যুগ্মনিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর

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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

বাস্তবায়নকারী কার্যালয়ের নাম:-বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ত্রৈমাসিকের নাম: -এপ্রিল/২৫-জুন/২৫

১.নাগরিক সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রদ্ধতি	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-নিবন্ধক বরারব। নিবন্ধনের বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ	সেবা প্রদান চলমান রয়েছে।

		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 সংখ্যাগরিষ্ঠ 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 ৫০অধিক সরকারের % মালিকিনা আছে বাযে সকল সমবায় . হীত ঋণের ব্যাপারে সরকারেরসমিতির গৃ গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সমবায় সমবায় সমিতি আইন,২০০১২০১৩ ও ২০০২ সংশোধিত)) এর ১৮ধারা অনুযায়ী এক (খ)(২) 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।

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 আহত 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 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. মুল 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) 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।

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 মাধ্যম্যে 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।

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