

গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়  
কালাই, জয়পুরহাট।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৩৮৫৮.০০০.২৫.০০১.১৭- ২৬৬

তারিখঃ ০৪/১১/২০২৪খ্রিঃ

নোটিশ

বিষয়ঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪- ২০২৫ এর আওতায় সেবা প্রদান বিষয়ে সভার নোটিশ।

উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালাই, জয়পুরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর আওতায় সেবা প্রদান বিষয়ে আগামী ০৫/১১/২০২৪খ্রিঃ তারিখে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভা ১১.০০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়ে অনুষ্ঠেয় উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ পূর্বক উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



উপজেলা সমবায় অফিসার  
কালাই, জয়পুরহাট।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১। জেলা সমবায় অফিসার, জয়পুরহাট।

০২। অফিস নথি।



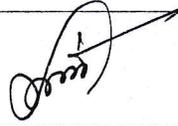
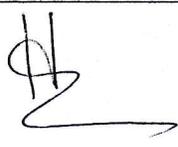
উপজেলা সমবায় অফিসার  
কালাই, জয়পুরহাট।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন কমিটির সভার হাজিরা ।

স্থানঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালাই, জয়পুরহাট ।

তারিখঃ ০৫/১১/২০২৪খ্রিঃ

সময়ঃ সকাল ১১.০০ টা ।

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম উপজেলা সমবায় অফিসার কালাই, জয়পুরহাট ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন কমিটি ।	
০২	মোঃ হারুনুর রশিদ অফিস সহকারী, উপজেলা সমবায় অফিস কালাই, জয়পুরহাট ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন কমিটি ।	
০৩	মোঃ মাহবুবুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস কালাই, জয়পুরহাট	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালাই, জয়পুরহাট ও সদস্য সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২৪-২০২৫ বাস্তবায়ন কমিটি ।	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

কলাই, জয়পুরহাট।

[www.cooperative.kalai.joypurhat.gov.bd](http://www.cooperative.kalai.joypurhat.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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রঃনং	সেবার নাম	প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	(নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সকল প্রকার সমবায় নিবন্ধন উদ্ভুক্তকরণ	অন্ততঃ প্রতি দুই মাসে একটি			বিনামূল্যে	নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম পদবি: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০১৭২৫-০১৫২৯০ ফোন: ০২৫৮৮৮৭৭৪০৯ ই-মেইল: uco_kalai@yahoo.com	নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম পদবি: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০১৭২৫-০১৫২৯০ ফোন: ০২৫৮৮৮৭৭৪০৯ ই-মেইল: uco_kalai@yahoo.com
২	ক) প্রকল্প/কর্মসূচি ভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	০৭-৬০ দিন	১। সমবায় সমিতি বিধিমালাতে উল্লেখিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানের মূলকপি। ৩। সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদ ০১(এক) কপি সদ্য তোলাপাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪। সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, সরকার কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা। ৫। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব। ৬। আগামী ০২(দুই) বছরের প্রাক্কলিত বাজেট। ৭। সদস্যদের স্বাক্ষরিত প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। ৮। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ৯। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন। ১০। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে যেকোন তফসীলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলা র অঙ্গীকার।	১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং অনলাইন আবেদন লিংক ( <a href="http://service.rdc.gov.bd/services/info?id=BDGS-1639370655&amp;office=148">http://service.rdc.gov.bd/services/info?id=BDGS-1639370655&amp;office=148</a> )। ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪. উপ-আইন ৩ প্রস্তুত - নমুনা উপ-আইন ( <a href="http://www.coop.gov.bd/site/page/c21420f9-5078-49e9-8a57-fd10e1f94376/%E0%A6%89%E0%A6%AA-%E0%A6%86%E0%A6%87%E0%A6%A8">http://www.coop.gov.bd/site/page/c21420f9-5078-49e9-8a57-fd10e1f94376/%E0%A6%89%E0%A6%AA-%E0%A6%86%E0%A6%87%E0%A6%A8</a> ) ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্তুত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল (যদি থাকে) ১১. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) ১২. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অঙ্গপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না। ১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা ১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সাংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে। ১৫. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসীলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে। (নমুনা সমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)	নিবন্ধন ফি বাবদ ৫০/- টাকা এবং নিবন্ধন ফি এর ১৫% ভ্যাট ০৭.৫০ টাকা ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।	নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম পদবি: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০০১৭২৫-০১৫২৯০ ফোন: ০২৫৮৮৮৭৭৪০৯ ই-মেইল: uco_kalai@yahoo.com	নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম পদবি: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা মোবাইল নম্বর: ০০১৭২৫-০১৫২৯০ ফোন: ০২৫৮৮৮৭৭৪০৯ ই-মেইল: uco_kalai@yahoo.com

অধিনস্থ  
কর্মচারীদের  
অর্জিত ছুটি/  
প্রাপ্তিবিনোদন  
ছুটির  
আবেদন  
অগ্রায়ন

০৩-০৭  
দিন

নির্ধারিত  
ফরমে  
আবেদন  
এবং  
সংশ্লিষ্ট  
কাগজপত্র

নাম: হারুনুর রশিদ ([http://cooperative.kalajoypurhat.gov.bd/bn/site/staff\\_list/Bonl-](http://cooperative.kalajoypurhat.gov.bd/bn/site/staff_list/Bonl-)

[http://cooperative.kalajoypurhat.gov.bd/bn/site/staff\\_list/Bonl-%E0%A6%AE%E0%A7%8B-%E0%A6%B9%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A8%E0%A7%81%E0%A6%B0-%E0%A6%B0%E0%A6%B6%E0%A6%BF%E0%A6%A6](http://cooperative.kalajoypurhat.gov.bd/bn/site/staff_list/Bonl-%E0%A6%AE%E0%A7%8B-%E0%A6%B9%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A8%E0%A7%81%E0%A6%B0-%E0%A6%B0%E0%A6%B6%E0%A6%BF%E0%A6%A6)

পদবী: অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার  
অপারেটর

ফোন: ০১৭১০-৯০৫২৬৯

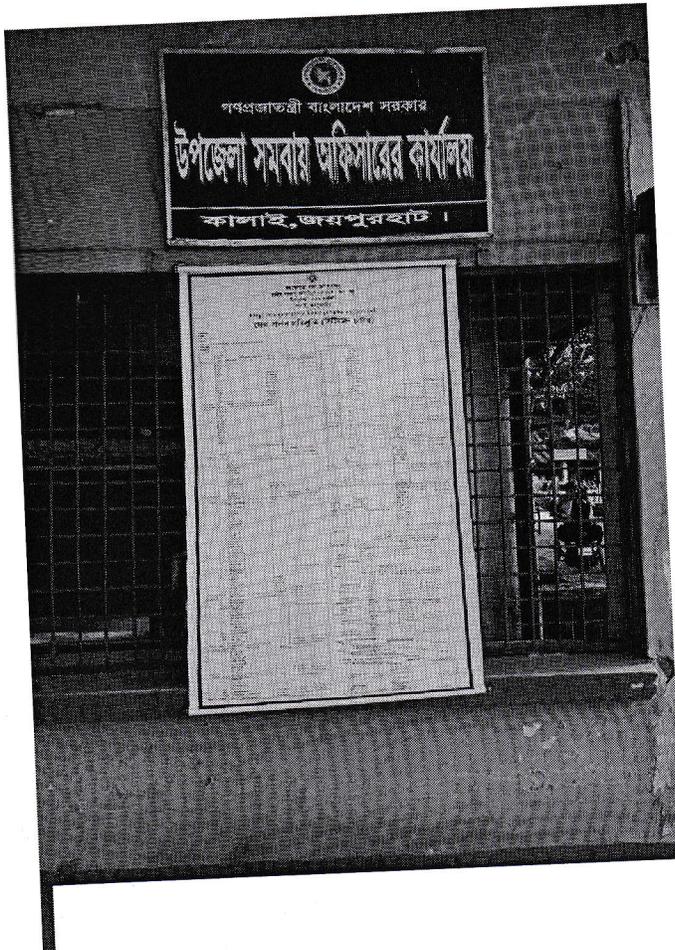
কর্মকর্তা  
মোবাইল নম্বর:  
০১৭২৫-০১৫২;  
ফোন:  
০২৫৮৮৮৭৭৪  
ই-মেইল:  
uco\_kalai@ya

৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাপা:

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
০৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
০৪	সমিতির যাবতীয় খাতাপত্র হালনাগাদ রাখা এবং অডিট কাজে সহায়তা করা

৪) কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলাই, জয়পুরহাট হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (আনিক)	নাম: মোঃ জাহাঙ্গীর আলম পদবী: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০২৫৪৪৮৭৭৪ ই-মেইল: uco_kalai@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা (আনিক)	নাম: মোছা: মার্জিনা বেগম পদবী: জেলা সমবায় কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), জয়পুরহাট। ফোন নং: ০২৫৪৭৭২২০৪৯ ই-মেইল: dco_joypurhat@yahoo.com	২০ কার্যদিবস



*Handwritten signature and date: ০৩/০৭/২৪*

সমবায় গড়ছি দেশ, স্মার্ট



নবপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# উপজেলা সমবায় অফিসার কার্যালয়

কাগাই, জয়পুরহাট।

নবপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় অফিস  
কাগাই, জয়পুরহাট।  
১৯৭৪ সালের ১৫ই আগস্ট তারিখের  
সে. নং ১৩৩/৭৪ (সি.সি.সি.)

ক্র.সং.	নাম	পিতা/স্বামীর নাম	বাসের ঠিকানা	বৃত্তি	স্বাক্ষর	তারিখ
১	মুহাম্মদ হোসেন	মুহাম্মদ হোসেন	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
২	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৩	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৪	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৫	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৬	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৭	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৮	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
৯	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		
১০	আবুল কালাম	আবুল কালাম	কাগাই, জয়পুরহাট	কৃষক		

৪. কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় অফিসার কার্যালয়, কালাই জয়পুরহাট হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা নাপেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসমর্থ হলে পর্যালোচনা তিনি নিম্নরূপ ভাবে অভিযোগ প্রতিকার হ্রতস্থা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংশ্লে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ আব্দুল জীবর আলম পদবীঃ উপজেলা সমবায় অফিসার ফোনঃ ০২২৫৮৮৮৭৭৪০৯ ই-মেইলঃ uco_kalai@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অপীল কর্মকর্তা (আনিক)	নামঃ মোছাঃ মঞ্জিলা বেগম পদবীঃ জেলা সমবায় অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোন নং-০২২৫৮৭৭২২০৪৯ ই-মেইলঃ dco_joypurhat@yahoo.com	২০ কার্যদিবস

  
 মোঃ মাহেবুবুর রহমান  
 সহকারী পরিচালক  
 প্রশাসন-মহান-আফিস  
 কালাই, জয়পুরহাট  
 ৩  
 ৫৫৭৭৭৭  
 মোঃ প্রদীপ - প্রাতিষ্ঠানিক কামরান কামিদি

  
 মোঃ হুমায়ূন রিকাস  
 আফিস মহানক  
 ৩  
 ৫৫৭৭৭৭  
 মোঃ প্রদীপ প্রাতিষ্ঠানিক কামরান কামিদি

  
 মোঃ জয়নুজ্জামান-আফিস  
 উপজেলা মহান-আফিস  
 কালাই-জয়পুরহাট  
 ৩  
 মোঃ প্রদীপ প্রাতিষ্ঠানিক কামরান কামিদি