

সিটিজেন'স চার্টার ( অক্টোবর হতে ডিসেম্বর-২০২৫)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশে সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
মহেশপুর, ঝিনাইদহ।

www.cooperative.moheshpur.jhenaidah.gov.bd  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

**১. ভিশন ও মিশন:**

ক) রূপকল্প (Vision): টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

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

**২. প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ**

**২.১) নাগরিক সেবা**

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, রুম নং, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নিবন্ধন ও উপ-আন সংশোধন	৬০ দিন	১) আবেদনপত্র। ২) ২০ (বিশ) জন সদস্য। যাদের বয়সসীমা ন্যূনতম ১৮ বছর উর্দ্ধে। ৩) পাসপোর্ট সাইজ ছবি। ৪) জাতীয় পরিচয় পত্র। ৫) নাগরিক সনদ। ৬) ঘর ভাড়ার চুক্তিপত্র। ৭) চেয়ারম্যান কর্তৃক ঘরভাড়ার প্রত্যয়নপত্র। ৮) নিবন্ধন ফি ও ভ্যাটের চালান। ৯) ইউসিও প্রত্যয়নপত্র। ১০) সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন। ১১) ২(দুই) বছরের সম্ভাব্য বাজেট। ১২) জমা খরচ বহি।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	১. বিত্তহীন, ভূমিহীন ও আশ্রয়হীন দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে গঠিত সমিতির নিবন্ধন ফি ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা ট্রেজারী চালান। ২. প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য নিবন্ধন ফি ৩০০/- (তিন শতা) টাকা ট্রেজারী চালান। ৩. নিবন্ধন ফি এর ১৫% হারে ভ্যাট প্রদানের ট্রেজারী চালান।	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd8@gmail.com	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail.com
২	অনলাইনে নিবন্ধন প্রদান।						

০২	ব্যবস্থাপনা, অডিট, পরিদর্শন	ক) ব্যবস্থাপনাঃ ১. নিবন্ধন কালীন ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সময় ৬০(ষাট) দিন। ২. অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগের ক্ষেত্রে সমিতি কর্তৃপক্ষের আবেদন প্রাপ্ত ৭(সাত) দিনের মধ্যে।	ক) নিবন্ধন কালীন নিয়োগকৃত কমিটির ক্ষেত্রে নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্র। সমিতির সদস্য পদের প্রমাণ সহ আবেদন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্য বিবরণী।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	বিনা মূল্যে	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd8@gmail.com	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail.com
		খ) অডিটঃ প্রতি সমবায় বর্ষে ১ জুলাই হইতে পরবর্তী বছরের ৩০ শে জুন পর্যন্ত। সমিতি সমূহের ব্যবস্থাপনা করা হয়ে থাকে। সমিতি সমূহের ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক বিবরণীর অডিট সম্পাদনা করা হয়ে থাকে। বিগত বর্ষে ১ জুলাই হতে ৩০ শে জুন পর্যন্ত সমবায় সমিতি সমূহের হিসাব বিবরণী, ব্যাংক স্টেটমেন্ট এবং আয় ব্যয় রশিদ ও ভাউচার সমূহ।	১। প্রাথমিক সমিতির ক্ষেত্রে ৯ মাস( জুলাই-মার্চ) ২। কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ৬ (জুলাই-ডিসেম্বর)	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	সমবায় সমিতি আইন/২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) ধারা এবং ১০৭ বিধি মোতাবেক নিরীক্ষা ফি প্রদান করিবে।	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.)  মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক	
		গ) পরিদর্শনঃ সমিতিতে সংঘটিত যে কোন অনিয়ম পরিদর্শন কিংবা তদন্তের মাধ্যমে নিষ্পত্তি	সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি মতে সমিতির উপ-আইন সহ সকল প্রকার রেকর্ড পত্র, লেনদেনের হিসাব ববরণী, পরিদর্শনকারী কর্তৃক অন্যান্য দলিলাদি।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনা মূল্যে	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.)  মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail.com
৩	বিবাদ নিষ্পত্তি ও অবসায়ন	ক. ৭ দিনের মধ্যে নোটিশ প্রদান। খ. ৬০ দিনের মধ্যে বিরোধ নিষ্পত্তি করা হয়ে থাকে। গ. অবসায়ন: সর্বোচ্চ ৬ বছর।	১. আবেদনপত্র। ২. নিবন্ধক বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে নিষ্পত্তি করেন।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিরোধ এবং আপীলের সাথে ১০০(একশত) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত আবেদন পত্র।	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।
৪	প্রশিক্ষণ	০১(এক) দিন, ০৫(পাঁচ) দিন, ১০(দশ) দিন, সর্বোচ্চ ২(দুই) মাস পর্যন্ত।	<ul style="list-style-type: none"> <li>১. সমিতির সদস্য পদের প্রমানক</li> <li>২. জাতীয় পরিচয়পত্র</li> <li>৩. শিক্ষাগত যোগ্যতার প্রমানক</li> </ul>	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মনোনয়ন সাপেক্ষে	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।
৫	অভিযোগ নিষ্পত্তি	যতদ্রুত সম্ভব	০১. অভিযোগকারীর আবেদন। অফলাইনে আবেদনপত্র অথবা অনলাইনে আবেদন: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a> (অনলাইন লিংক) ০২. অভিযোগের বিস্তারিত বর্ণনা ও তথ্য-প্রমান (যদি থাকে)	নাই	১০০/- (একশত) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত আবেদন পত্র।	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।

৬	অডিট ফি	৩০ জুন/নিবন্ধক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	নীট লাভের ভিত্তিতে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী নির্ধারন	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।
৭	সমবায় উন্নয়ন তহবিল	ঐ	ঐ	ঐ	নীট লাভের উপর ৩% সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক।	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।
৮	গণশুনানী	প্রতিমাসের দ্বিতীয় সপ্তাহের বুধবার	অভিযোগ সম্পর্কে আবেদন ও আবেদনের সপক্ষে রেকর্ডপত্র।	ঐ	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।
৯	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	সর্বোচ্চ ২০ দিন।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র (ফরম-ক) [তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি ৩ দ্রষ্ট ]	ঐ	A৪ সাইজের কাগজের প্রতী পৃষ্ঠার জন্য ২ টাকা হারে প্রদান করতে হবে।	উপজেলা সমবায় অফিসার, মহেশপুর, ঝিনাইদহ।	জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	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) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন।	৭-৬০ দিন	<p>১) নিবন্ধন আবেদন পত্র</p> <p>২) সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন -নিজ।</p> <p>৩) উপ-আইন ও প্রস্ত-নমুনা ওয়েব সাইটে।</p> <p>৪) সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব।</p> <p>৫) সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন।</p> <p>৬) নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি।</p> <p>৭) সকল কাজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৮) আবেদন ও উপ- আইনস্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>৯) উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী ব্যক্তির ০১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল /ফোন নম্বর, ই-মেইল (যদি থাকে)</p> <p>১০) বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, সমবায় সমিতি বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা ( দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক।</p> <p>১১) সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা ২০১৩ মোতাবেক একইএলাকায় এই নামে অন্য কোনসমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে।সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না।</p> <p>১২) আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা।</p> <p>১৩) হস্তে মজুত সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p>	<p>১) নিবন্ধন আবেদনের কাগজ পত্রের তালিকা: উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েব সাইটসমূহ।</p> <p>২) নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েব সাইটসমূহ।</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফিসেবে ৩০০ টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০-০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১ মাধ্যমে/অনলাইন ব্যাংকিং চালান ১১৪১১০১ কোডে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p>	<p>মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd৮৪@gmail.com</p>	<p>১। জনাব মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.ihe.naidah@coop.gov.bd">dco.ihe.naidah@coop.gov.bd</a></p>

			<p>১৪) সমিতি নিবন্ধনের পর ১ (এক) মাসের মধ্যে যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে।</p> <p>১৫) প্রাক নিবন্ধন/ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ।</p> <p>১৬) পেশাজীবী সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পেশার সনদ।</p> <p>১৭) আমানত সুরক্ষা তহবিল গঠনের প্রত্যয়ন।</p>			
গ) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান।	৭-৬০ দিন	<p>ক এর অনুরূপ ক্রমিক নং ১-১৭ এবং কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমিতির জন্য অতিরিক্ত প্রযোজ্য</p> <p>১৮) আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ।</p> <p>১৯) আবেদনে স্বাক্ষরকারী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে।</p>	<p>১) নিবন্ধন আবেদনের কাগজ পত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েব সাইট সমূহ।</p> <p>২) নিবন্ধন আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েব সাইট সমূহ।</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০ টাকা টেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০ ০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বা বদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১ মাধ্যমে/অনলাইন ব্যাংকিং চালান ১১৪১১০১ কোডে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p>	<p>মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail</p>	<p>মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৪৬৯৯ ০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhe.naidah@coop.gov.bd">dco.jhe.naidah@coop.gov.bd</a></p>
২ সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন	৭-৬০ দিন।	<p>১) বিধি ৯(২) এর ফরম ৪ অনুযায়ী আবেদন।</p> <p>২) বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</p> <p>৩) সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</p> <p>৪) বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</p> <p>৫) প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্থ।</p> <p>৬) সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদন কপি।</p> <p>৭) ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন।</p> <p>৮) সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p> <p>৯) নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</p> <p>১০) উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের</p>	<p>উপজেলা সমবায় অফিস</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০ টাকা টেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০ ০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বা বদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১ মাধ্যমে/অনলাইন ব্যাংকিং চালান ১১৪১১০১ কোডে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p>	<p>মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail</p>	<p>মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৪৬৯৯ ০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhe.naidah@coop.gov.bd">dco.jhe.naidah@coop.gov.bd</a></p>

			জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্বের সনদের কপি। ১১) বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন স ময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।				
৩	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	১৫ কর্মদিবস	১) বাজেট কমিটি গঠনের আদেশের কপি ২) কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেটের কপি ৩) ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪) সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি ৫) মূল বাজেট প্রস্তাব ৬) বিগত বৎসরের অনুমোদিত বাজেট ৭) চলতি বৎসরের প্রথম ৯ মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয় ৮) ক্রয়ের স্বপক্ষে চাহিদাপত্র ৯) খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা ১০) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক	উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে		মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯ ০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.ihe.naidah@coop.gov.bd">dco.ihe.naidah@coop.gov.bd</a>
৪	নির্বাচন কমিটি নিয়োগ	৪০ দিন পূর্বে	১) নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিন পূর্বে জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল ২) আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ ৩) খসড়া ভোটের তালিকা	উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd৮৪@gmail.com	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯ ০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.ihe.naidah@coop.gov.bd">dco.ihe.naidah@coop.gov.bd</a>
৫	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	০৩-০৭ দিন	১) সমিতির প্যাডে আবেদন ২) কমিটি ভেঞ্জে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন ৩) পদত্যাগ করলে পদত্যাগ পত্রসমূহ।	উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd৮৪@gmail.com	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯ ০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.ihe.naidah@coop.gov.bd">dco.ihe.naidah@coop.gov.bd</a>

৬	অবসায়ন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে।	১) আবেদন ২) সাধারণ সভার রেজুলেশন	--	বিনামূল্যে	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd৮৪@gmail.com	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhe.naidah@coop.gov.bd">dco.jhe.naidah@coop.gov.bd</a>
৭	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্ম দিবসের মধ্যে।	১) নিরীক্ষা ফি মওকুফের জন্য আবেদন ২) ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৩) অডিট প্রতিবেদনের কপি ৪) পরিশোধে অসামর্থ্য'র কারণ ও প্রমাণক	উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	মোঃ জামির হোসেন সহকারী পরিদর্শক ০১৭১০৭৮৬৬২৩ jamirbd৮৪@gmail.com	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড,ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhenaidah@coop.gov.bd">dco.jhenaidah@coop.gov.bd</a>
৮	বার্ষিক নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান	১) প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে ২) আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও	জেলা/উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhenaidah@coop.gov.bd">dco.jhenaidah@coop.gov.bd</a>
৯	নিরীক্ষা ফি জমা গ্রহণ	যে বর্ষে নিরীক্ষা সম্পাদিত হয়ে ছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	চালানের কপি	উপজেলা সমবায় অফিস	১) ১০০ টাকা নীট মুনাফা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা হারে সর্বোচ্চ ১০,০০০ টাকা (প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে) এবং ৩০,০০০ টাকা (এক কোটি টাকা নীট মুনাফা পর্যন্ত) কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে) ২) ট্রেজারি চালান	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhenaidah@coop.gov.bd">dco.jhenaidah@coop.gov.bd</a>
১০	সিডিএফ জমা গ্রহণ	যে বর্ষে নিরীক্ষা সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	ডিডি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা রশিদ	উপজেলা সমবায় অফিস	১) নীট লাভের ৩% হারে ২) ডিডি/অনলাইন জমা	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০

						uco.maheshpurjhe@gmail	ই-মেইলঃ <a href="mailto:uco.maheshpurjhe@gmail">uco.maheshpurjhe@gmail</a> <a href="mailto:aidah@coop.gov.bd">aidah@coop.gov.bd</a>
১১	আম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান।	১ (এক) দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতি মনোনয়নের প্রেক্ষিতে আম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।	জেলা / উপজেলা সমবায় অফিস	বিনামূল্যে	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার বিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, বিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:uco.maheshpurjhe@gmail">uco.maheshpurjhe@gmail</a> <a href="mailto:aidah@coop.gov.bd">aidah@coop.gov.bd</a>
১২	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(বিভিন্ন আয়বর্ধক ট্রেডে)	৫(পাঁচ) দিন হতে ৬০(ষাট) দিন	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি, কুমিল্লা এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, কুষ্টিয়া এর প্রশিক্ষণার্থী চাহিদার প্রেক্ষিতে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সমবায় সমিতির সদস্যদের মনোনয়নপূর্বক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ করা হয়।	---	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি, কুমিল্লা এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, কুষ্টিয়াতে আগত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিনামূল্যে থাকা ও খাওয়ার সুব্যবস্থা, যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হয়।	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার বিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, বিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:uco.maheshpurjhe@gmail">uco.maheshpurjhe@gmail</a> <a href="mailto:aidah@coop.gov.bd">aidah@coop.gov.bd</a>
১৩	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারি)	৫(পাঁচ) দিন হতে ৬০(ষাট) দিন	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি, কুমিল্লা এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, কুষ্টিয়া এর প্রশিক্ষণার্থী চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, খুলনা/জেলা সমবায় দপ্তর, কুষ্টিয়া কর্তৃক মনোনয়নপূর্বক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ করা হয়।	---	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি, কুমিল্লা এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, কুষ্টিয়াতে আগত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বিনামূল্যে থাকা ও খাওয়ার সুব্যবস্থা, যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হয়।	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ.দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার বিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, বিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:uco.maheshpurjhe@gmail">uco.maheshpurjhe@gmail</a> <a href="mailto:aidah@coop.gov.bd">aidah@coop.gov.bd</a>

### ২.৩)অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন পত্র প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

০১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি ও আবেদন অগ্রায়ন ৩য় শ্রেণী। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুর	১০ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩. বিগত ছুটির আদেশ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	অফিস সহকারী উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ	মোঃ মুজিবুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার(অ. দা.) ০১৭১৮-২৯১৩৭৩ uco.maheshpurjhe@gmail
০২	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) আবেদন অগ্রায়ন ৩য় শ্রেণী। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর ছুটি মঞ্জুর	৭ কর্মদিবস	১. কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩	চাকুরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রায়ন ৩য় শ্রেণী। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর চাকুরি স্থায়ীকরণ করা হয়।	১৫ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. নিয়োগ আদেশ ও যোগদান পত্রের কপি। ৩. মৌলিক ও পেশাগত প্রশিক্ষণের সনদপত্র।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৪	৩য় শ্রেণীর উচ্চতর গ্রেড আবেদন অগ্রায়ন ও ৪র্থ শ্রেণির উচ্চতর গ্রেড প্রদান	১৫ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. সর্বশেষ পদোন্নতি/নিয়োগ আদেশের কপি ৩. সর্বশেষ বেতন নির্ধারনীর কপি।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীর পেনশন আবেদন অগ্রায়ন। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুর।	১৫ কর্মদিবস	সরকারি কর্মচারীগণের পেনশন সহজীকরণ আদেশ ২০২০ নির্দেশনা অনুসারে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম সংযোজিত)	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

০৬	গৃহ নির্মাণ ঋণ আবেদন অগ্রায়ন ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি।	১৫ কর্মদিবস	১. আবেদন ২. জমির দলিল/বায়নাপত্র ৩. ৩০০/-টাকার নন জুডিশি য়াল স্ট্যাম্পে অজিকারনামা।	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়ে ব পোর্টাল	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৭	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রা ম আবেদন মঞ্জুর ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি	৭ কর্মদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হি সাব বিবরণীর মূল কপি। ৩. বেতন কর্তন হিসাব	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পো র্টাল <a href="#">সাধারণ ভবিষ্য তহবিল আবেদন ফরম</a>	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৮	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	নির্ধারিত ফরম পূরণপূ র্ব নিজ নিজ নিয়ন্ত্রণ কারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	বিভাগীয় পাসপোর্টের অনাপ ত্তির নিমিত্ত নির্ধারিত ফরমে আবেদন <a href="#">আবেদন ফরম</a>	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবসের ম ধ্যে	নিজ নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান

৩। উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের লিংকসমূহ:  
লিংকে গিয়ে সেবাবন্ধের ভিতর সিটজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

উপজেলা	লিংক
মহেশপুর	<a href="http://cooperative.moheshpur.jhenaidah.gov.bd/">http://cooperative.moheshpur.jhenaidah.gov.bd/</a>

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

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা।

৫। কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মহেশপুর, ঝিনাইদহ হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক )	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhenaidah@coop.gov">dco.jhenaidah@coop.gov</a>	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মোঃ জাফর ইকবাল জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ। এইচ, এস, এস রোড, ঝিনাইদহ। টেলিঃ ০২৪৭৭৭৪৬৯৯০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:dco.jhenaidah@coop.gov">dco.jhenaidah@coop.gov</a>	৩০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস