



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

রাইজের, মাদারীপুর।



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন কখন প্রাপ্তি হইবে	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	স্বাধীনতা ও কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ভক্তন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১(ক)	সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতাধীন বিভিন্ন প্রকল্পের সমন্বয় পরিচালনা	৩০ দিন	১) অবেদন পত্র। ২) নিবন্ধন কি এর প্রকল্পের নাম কী। ৩) মূল কাগজপত্র আবেদন কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৪) সুবিধার সংশ্লিষ্ট নথি ও টিকিট। ৫) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ৬) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ৭) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ৮) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ৯) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১০) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১১) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১২) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৩) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৪) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৫) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৬) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৭) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৮) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ১৯) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২০) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২১) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২২) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৩) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৪) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৫) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৬) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৭) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৮) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ২৯) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া। ৩০) উপ-আইন প্রকল্পের আওতাধীন প্রকল্পের নাম সত্যায়িত হওয়া।	জেলা/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	নিবন্ধন কি হিসেবে ৩০০/- টাকা এবং নিবন্ধন কি এর ডাট্টা বাকল আদায় অতিরিক্ত ৫৫/- টাকা বিধায়িক কোডে প্রকল্পের চালপনের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, রাইজের, মাদারীপুর। ফোন: ০১৭১২২৮৪২০ uco_rajor@yahoo.com	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০১(খ)	প্রকল্প/কর্মসূচীভিত্তিক প্রকল্পের সমন্বয় পরিচালনা	৩০ দিন		জেলা/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	নিবন্ধন কি হিসেবে ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা) এবং ডাট্টা বাকল আদায় অতিরিক্ত ০৮/- (আট) টাকা প্রকল্পের চালপনের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০১(গ)	কেন্দ্রীয়/জাতীয় সমন্বয় পরিচালনা	৩০ দিন		জেলা/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	নিবন্ধন কি হিসেবে ১০০০/- (এক হাজার টাকা) এবং ডাট্টা বাকল আদায় অতিরিক্ত ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা প্রকল্পের চালপনের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	মুখ্য-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোন: ০২-৪১১২১৮৪৮ j_dhaka@yahoo.com	নিবন্ধক ও অধ্যক্ষসহ সমন্বয় পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোন: ০২-১১৪১১৩৩ dco_dp_bangladesh@yahoo.com
০২	উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	১) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(১)। ২) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(২)। ৩) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(৩)।	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, রাইজের, মাদারীপুর। ফোন: ০১৭১২২৮৪২০ uco_rajor@yahoo.com	মুখ্য-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোন: ০২-৪১১২১৮৪৮ j_dhaka@yahoo.com
০৩	সমন্বয় পরিচালনা পরিচালনা	সমন্বয় কর্মসূচীর তালিকা হতে প্রকল্পের ০১ (নং) মাসের মধ্যে	১) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(১)। ২) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(২)। ৩) সমন্বয় পরিচালনা-২০০৪ এর ১(৩)।	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়	সমন্বয় পরিচালনার জন্য বিধি মোতাবেক ফি প্রদান করবে।	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৪	ব্যবস্থাপনা পরিচালনা	২/৩ বছর	১) নিবন্ধন কর্তৃক অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা পরিচালনা ০২(দুই) বছর। ২) নিবন্ধিত ব্যবস্থাপনা পরিচালনা উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা হতে ০১ (এক) মেমোরান্ডাম ০৪ (চার) বছর পরপর হতে ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত করতে পারবে।	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	সিটিজেন পরিচালনা	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।
০৫	অর্থসহ ব্যবস্থাপনা পরিচালনা	১২০ দিন	সমন্বয় পরিচালনা নির্দেশ প্রকল্পের, বার্ষিক নিবন্ধন প্রতিবেদন ও নির্দেশ কাগজের এক সফট কপি/কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৬	প্রশিক্ষণ	নিয়োজনীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সময়	নিবন্ধন প্রকল্পের আওতাধীন/সমন্বয় পরিচালনা পরিচালনা/নিবন্ধিত কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৭	প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও কর্মসূচীর পরিচালনা	১/৩/১০/১৫ দিন	প্রশিক্ষণের আবেদনের আবেদন	জেলা/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৮	বার্ষিক সাধারণ সভা	বার্ষিক নিবন্ধন সাধারণ সভা ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে	১) ব্যবস্থাপনা পরিচালনা নির্দেশ অনুসারে বার্ষিক সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সভা অনুষ্ঠানের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে বোর্ডিং করতে হবে। ২) ব্যবস্থাপনা পরিচালনা নির্দেশ অনুসারে সাধারণ সভার বোর্ডিং নির্দেশ অনুসারে ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে বোর্ডিং করতে হবে।	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	সিটিজেন পরিচালনা/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৯	তত্ত্ব	নির্ধারিত কোন সময় নেই	অভিযোগের ক্ষেত্রে কাগজপত্র সংগ্রহ করে সমন্বয় পরিচালনা ও নির্দেশ অনুসারে পূর্ক অভিযোগকারীকে আবেদন করতে পারবে।	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, রাইজের, মাদারীপুর। ফোন: ০১৭১২২৮৪২০ uco_rajor@yahoo.com	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
১০	অবগমন	নিবন্ধনের অন্তিমতার ০১ বছর থেকে সর্বোচ্চ ০৬ বছর	০৬ বার অনুষ্ঠিত তত্ত্ব পরিচালনা কপি, বিশেষ সাধারণ সভা সিদ্ধান্তে সত্যায়িত ছাপসিপি, নিবন্ধন প্রতিবেদনের পর তত্ত্ব প্রেরণ	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, রাইজের, মাদারীপুর। ফোন: ০১৭১২২৮৪২০ uco_rajor@yahoo.com	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
১১	অতিরিক্ত ফি	০০ মাসের মধ্যে	সিটিজেন পরিচালনা প্রতিবেদন	জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়	শীট লাভের ভিত্তিতে সমন্বয় পরিচালনা আইন ও বিবিধালা অনুযায়ী নির্ধারিত	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ j_dhaka@yahoo.com
১২	সমন্বয় উন্নয়ন প্রকল্প	০০ মাসের মধ্যে		জেলা সমন্বয় কার্যালয়/উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়	শীট লাভের ভিত্তিতে সমন্বয় পরিচালনা আইন ও বিবিধালা অনুযায়ী ও % নির্ধারিত	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ j_dhaka@yahoo.com
১৩	নিয়ন্ত্রণ/অংশীদার নিয়ন্ত্রণ	নিয়ন্ত্রণ নিয়ন্ত্রিত ৩০ দিন, জারী ০১ মাস, জরি ০৩ মাস	সিটিজেন পরিচালনা প্রতিবেদনের ফেরত পুঁজি বিক্রয় নিয়ন্ত্রিত আবেদন ও আবেদনের ফলাফল প্রেরণ	সিটিজেন পরিচালনা	১০০ টাকার কোর্ট ফি	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৪	পদত্যাগ	সত্যায়িত পত্র ১ কর্তৃক	অভিযোগ সম্পর্কিত আবেদন ও আবেদনের ফলাফল প্রেরণ	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৫	তত্ত্ব প্রদান ও সেবা প্রদান সংক্রমে	নিয়ন্ত্রিত	সেবাপত্রের ও সংক্রমে তত্ত্ব নিয়ন্ত্রিত করা হওয়াতে তত্ত্ব প্রদান করা হয়।	সিটিজেন পরিচালনা	বিনামূল্যে	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৬	তত্ত্ব পরিচালনা আইন-২০০৬ অনুযায়ী তত্ত্ব প্রদান	অবেদন প্রাপ্তি হওয়ার ১০ দিনের মধ্যে	সিটিজেন পরিচালনা	সিটিজেন পরিচালনা	A৪ পরিচালনা আবেদনের প্রতি পত্রের জন্য ০২ টাকা হারে প্রদান করতে হবে।	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা/উপজেলা সমন্বয় কর্মকর্তা	জেলা সমন্বয় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোন: ০৬৬১-৬১৪৩৫ dco_madaripur@yahoo.com

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রাইজের, মাদারীপুর।