

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

ত্রৈমাসিকের নাম: জানুয়ারী/২৪ হতে মার্চ/২৪ পর্যন্ত।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: গাইবান্ধা।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২৩-৩ সেপ্টেম্বর/২৩)	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩- ডিসেম্বর/২৩)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪ মার্চ/২৪)	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৪ জুন/২৪)	০৬ মাসের প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার
০১	০২		৪০	০৬	০৭	৭০	০৯	১০	১১	১২
	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ নিজ অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	০১	০১	০১	-	০৩	৭৫%
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন অফিস সমূহের উপজেলা অফিস সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৭০	০১	০১	০১	-	০৩	৭৫%
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরন সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার অবহিত করন সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	০১	-	-	-	০১	১০০%

প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ:- ৩১/০৩/২৪য়িঃ


(মোঃ আনিছুর রহমান)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

স্ব. চক-১১

“বঙ্গবন্ধু রদর্শন,
সমবায় উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা।
cooperative.gaibandha.gov.bd



স্মারক নং- ৪৭.৬১.৩২০০.৩৯.০৫৩.২১.৪৭৫

তারিখঃ-২৮/০৩/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ-তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৪ হতে মার্চ/২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত ও [৫.১.২] আওতাধীন অফিস সমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে ইতোমধ্যে অত্র জেলার উপজেলা সমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিত করা হয়েছে তাছাড়া প্রেরিত ছক মোতাবেক অত্র কার্যালয়ের ১ম ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২০২৪ হতে মার্চ/২০২৪) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসহ প্রেরণ করা হলো।

ক্রঃনং:	মেনু/ সেবাবৈশিষ্ট্যনাম	হালনাগাদেরবিষয়বস্তু	সর্বশেষহালনাগাদেরতারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনকর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	৩১/০৩/২০২৪	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	৩১/০৩/২০২৪	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	৩১/০৩/২০২৪	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	৩১/০৩/২০২৪	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তি (এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	৩১/০৩/২০২৪	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আপলোড ও এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও প্রমানক	৩১/০৩/২০২৪	
৭	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন, অধিদপ্তরের বাতায়ন, বিভাগের বাতায়ন, উপজেলার বাতায়ন	৩১/০৩/২০২৪	

২৮/০৩/২০২৪

মোঃ আনিছুর রহমান
জেলা সমবায় অফিসার
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

ফোনঃ ০২৫৪৯৯৮০১০৫
dco.gaibandha@coop.gov.bd

১৫৬৬-১০



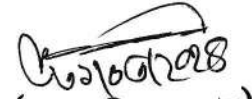
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা
Cooperative.gaibandha.gov.bd

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ের উন্নয়ন”

প্রত্যয়ন পত্র

[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪ হতে মার্চ/২৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। যা ওয়েব পোর্টালে সংযোজন করা হয়েছে।


(মোঃ আনিছুর রহমান)

জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

ফোনঃ-০৫৪১-৫১৬৩৯

Cooperative.gaibandha.gov.bd

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায় উন্নয়ন”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
জেলা সমবায় অফিস, গাইবান্ধা।
cooperative.gaibandha.gov.bd



তারিখ : ০৫/ ০২/২০২৪খ্রিঃ।

আদেশ নম্বর : ২৮৫

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার নোটিশ প্রেরণ।

জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা-১৪/০২/২০২৪খ্রিঃ
তারিখ বিকাল ১১:৩০ ঘটিকায় জেলা সমবায় কার্যালয়ের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য কমিটির সদস্যদের অনুরোধ জানানো হলো।

আলোচ্যসূচী:

- ০১। বিগত সভার মন্তব্য সমূহ পঠন ও অনুমোদন।
- ০২। সমবায় বিভাগের স্টেক হোল্ডারগণের সেবা প্রদান সংক্রান্ত।
- ০৩। বিবিধ।

(মোছা: মোসুমী রহমান)
পরিদর্শক
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।
তারিখ : ০৫/ ০২/২০২৪খ্রিঃ।

স্মারক নম্বর ৪৭.৬১.৩২০০.০০০.৩৯.০৬০.২৩.২৮৫/১(১)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

- ১) জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা। মহোদয়ের সদয় অবগতির নিমিত্তে প্রেরিত হলো।
- ২) জনাব,..... পরিদর্শক/সরেজমিনে তদন্তকারী, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।

(মোছা: মোসুমী রহমান)
পরিদর্শক
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

ও
আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।

পরিশিষ্ট-ক

জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার উপস্থিতির তালিকা

স্থান : জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।

তারিখ : ১৪/০২/২০২৪ খ্রি:।

রোজ :

সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী	স্বাক্ষর
০১.	জনাব মোছাঃ মৌসুমী রহমান পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।	আহবায়ক	
০২.	জনাব মোঃ রুহুল কুদ্দুস পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।	সদস্য	
০৩.	জনাব মোঃ আয়েন উদ্দিন পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।	সদস্য	
০৪.	জনাব মোঃ আব্দুল মতিন পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।	সদস্য	
০৫.	জনাব মোঃ জাহেদুল হক পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট	

জেলা সমবায় কার্যালয়, নীলফামারী এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণীঃ

স্থান : জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।

তারিখ : ১৪/০২/২০২৪ খ্রিঃ।

রোজ : বুধ:

সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা (পরিশিষ্ট-ক) তে সিম্বিবেশিত

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির ফোকাল পয়েন্টকে আলোচ্যসূচী মোতাবেক আলোচনা করার জন্য বলা হয় এবং সভায় নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়।

ক্রঃ নং:	আলোচনাসূচী	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১.	বিগত সভার মন্তব্য সমূহ পঠন ও অনুমোদন।	সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সভায় অনুমোদন করা হলো।	-
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন অব্যাহত রয়েছে।	জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারী
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ আগামী ৩১ মার্চ ২০২৪ এর মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারী
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি আগামী ২৫ ডিসেম্বর ২০২৪ এর মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারী
৬.	বিবিধ।	এ বিষয়ে অফিসের ওয়েব পোর্টাল যথাযথভাবে আপলোড ও কোন সেবা বন্ধের তথ্য যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	জেলা সমবায় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপন কারী

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

১৪.০২.২০২৪
(মোহা: মৌসুমী রহমান)
পরিদর্শক
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।
তারিখ : ০৫/ ০২/২০২৪খ্রিঃ।

স্মারক নম্বর ৪৭.৬১.৩২০০.০০০.৩৯.০৬০.২৩.২৮৬/১(১)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরিত হলো।

- ১) জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা। মহোদয়ের সদয় অবগতির নিমিত্তে প্রেরিত হলো।
- ২) জনাব,..... পরিদর্শক/সরেজমিনে তদন্তকারী, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।


৪.০২.২৪

জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

ও

আহবায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা।

www.cooperative.gaibandha.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

(क) प्रकाश

ਖ) ਅਭਿਜਨਾਨਕ:

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

২.১) নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র: সেবার নাম নং	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ক্রম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	

ক্র.সং.	তারিখ	বিষয়	নিবন্ধন/আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ	নিবন্ধন/আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেনারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	মেইল	মোঃ আনিছুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার(তা:), গাইবান্ধা। জেলা কোড: ৫৭০০ মোবাইল: ০১৭৩৩১৫৬৭৭৭ ফোন: ০৫৪১৫১৬৩৯ ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com
১.সমবায়	৭-৬০ দিন	১.নিবন্ধন/আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ	প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
সমিতি		সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
নিবন্ধন		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।	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
আবেদন		সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
প্রক্রিয়ায়		সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
সহযোগিতা		সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা
প্রদান		সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় প্রতিষ্ঠান,সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা	নিবন্ধন/আবেদন পত্র-উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।	সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ও প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা	উপ-আইন ৩ প্রস্তাবনা

এপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রত্যাশিত/কাম্পিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ার 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 কোন/তদবির না করা।

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

ক্রমিক	কোন যোগাযোগ করবেন	কায় সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ আনিজুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার(ভাঃ), গাইবান্ধা। মোবাইল: 01733156879 ফোন: 02589986858 ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ	আপীল কর্মকর্তা	মুহাঃ শাহীনের ইসলাম	২০ কার্যদিবস

কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে স্বার্থ হলে

ইমেইল: jr.rangpur@coop.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা

সেল

৬০ কার্যদিবস

স্বাক্ষরিত/-

মোঃ আনিছুর রহমান

জেলা সমবায়

অফিসার(ভা:),

গাইবান্ধা।

মোবাইল: 01733156879

ফোন: 02589986858

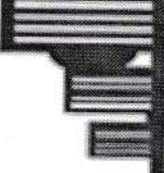
ইমেইল:

dcogaibana@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



পোলিং মতামত দিন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৪-১৭ ০৯:৪১:০৩

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



কারিগরি সহায়তা:



Cabinet Division



ICT Division





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা সদর, গাইবান্ধা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

০১) ভিশন ও মিশন

ক) ভূমিকাঃ

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিসন্ধিঃ

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উপযোগী সুষ্ঠু মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, উৎপাদনমূল্য, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

০২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিণোদ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১।	অভিযোগ প্রতিকার	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের	১। সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ।	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা সদর,	বিশদ্রূপে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা সদর, গাইবান্ধা	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা

ক্রমিক সংখ্যা	প্রোগ্রাম	অনুষ্ঠান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফর্ম/ফরমেট আবেদন	০১। তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফর্ম/ফরমেট এ আবেদন করতে হবে। ০২। প্রাপ্তি স্থানঃ (ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.info.com.gov.bd	০২। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২। (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত বরত প্রেক্ষাপট চালাবার মাধ্যমে জমা করতে হবে; (২) সিটি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং (৩) প্রেক্ষাপট চালাবার কোড	মোহাঃ আওতা খাতুন আদি, সহকারী পরিদর্শক, ফোনঃ ০২৫৮৯৮০৫২৮ ucogaibandhasadar1@gmail.com dco_gaibandha@yahoo.com ০২৫৮৯৮০১০৫	জেলা সমবা গাইবান্ধা
------------------	-----------	----------	---	--	---	--	------------------------

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



পোলিং মতামত দিন



১২১

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০২-১৩ ১৫:৫২:৩১

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এডুআই, বিনিসি, ডিআইসিটি ও বেসিস



কপিগারি সহায়তায়:



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।

www.cooperative.gobindaganj.gaibandha.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ের উন্নয়ন



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) কোয়ার্টার : ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪)

১. ভিশন ও মিশন

ক) বৃপকল্প:

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 প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১.	ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	১) নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ। ২) প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সম্পরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩) সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভতি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪) আবেদনকারীগণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত শেয়ারের পরিমাণ	১) নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ২) নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ৩) সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ। ৪) উপ-আইন ও প্রস্ত- (নমুনা	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০ টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮-৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি	০৬ দিন	জনাব মোঃ হাবিবুর রশিদ সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। উপজেলা কোড : ৫৭৪০ মোবাইল-০১৭১৮১৭৩২৭৩ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮১৩৪ ই-মেইলঃ ucogobindoganj@gmail.com	(এ এইচ এম তারিকুল শরীফ) উপজেলা সমবায় অফিসার গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। উপজেলা কোড : ৫৭৪০ মোবাইল-০১৭১৮১৭৩২৭৩ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮১৩৪ ই-মেইলঃ ucogobindoganj@gmail.com

গাপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্র:নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ 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।

৪) কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা হতে কোন কাজিত 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	২	৩	৪	৫
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : এ এইচ এম তারিকুল শরীফ পদবী : উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা। মোবা : ০১৭১৮১৭৩২৭৩ ই-মেইল: ucogobindogonj@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম : মোঃ আনিছুর রহমান পদবী : জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) গাইবান্ধা। ফোন : ০২৫৮৯৯৮০১০৫ ই-মেইল: dcogaibandha@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	নাম : মোঃ শাহীনুর ইসলাম পদবী : উপ নিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১০৪০৩ ই-মেইল: jr_rangpur@yahoo.com	৬০ কার্যদিবস

২৪/০৩/২০২৪

(এ এইচ এম তারিকুল শরীফ)

উপজেলা সমবায় অফিসার

গোবিন্দগঞ্জ, গাইবান্ধা।

ফোন: ০২৫৮৯৯৮০১০৪

ই-মেইল: ucogobindogonj@gmail.com

সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।

<http://cooperative.sundargonj.gaibandha.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ

রূপকল্পঃ টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষঃ

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

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ

[প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রমণে সচিব কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) এর ফরমোট অনুযায়ী]

ক্রঃসেবার নাম নং	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, দাপ্তরিক টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮

পরিদর্শন

পারদর্শন কমকতা কতক চাহত
তথ্যাদি।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ আতাউর রহমান)
উপজেলা সমবায় অফিসার
সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।

দাপ্তরিক ফোন: 0542764029

ucosundargorj@gmail.com

গাইবান্ধা।

দাপ্তরিক ফোন: 054151639

dcogaibandha@gmail.com

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



মোবাইল মতামত দিন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৪-১৫ ১১:২২:৫৫

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

করিগরি সহায়তা:



বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১১) ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ

সমবায়ীদের সজ্জমতা বৃদ্ধি এবং উদ্বোধন সূত্রের মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, উৎপাদনমুখী, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) ন্যায়িক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উপরতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	অভিযোগ	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	অবেদন প্রাপ্তির	০১। সাদা কাগজে	অভিযোগের	০১। সাদা কাগজে	আবেদন	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার
০১	অভিযোগ	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	অভিযোগ	০২	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮

মোঃ হারহান মিয়া

গ্রহীত সনাক্তকৃত কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

সান্দুল্লাপুর, গাইবান্ধা ও

সদস্য

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (OC) কমিটি"

মোঃ আশেয়াতুল ইসলাম

সংসদীয় পরিদর্শক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

সান্দুল্লাপুর, গাইবান্ধা ও

সদস্য

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (OC) কমিটি"

মোঃ জহুল আমিন

সংসদীয় পরিদর্শক

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

সান্দুল্লাপুর, গাইবান্ধা ও

সদস্য

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (OC) কমিটি"

মোঃ নাজমুজ্জামান সরকার

উপজেলা সমবায় অফিসার

সান্দুল্লাপুর, গাইবান্ধা

ও

আইবান্ধা

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (OC) কমিটি"

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



পোলিং মতামত দিন



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২৪-০৮-০১ ১২:১৯:২২

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিপি, ডিওএইসিটি ও বেসিস



কপিগরি সহায়তার:



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা

<http://cooperative.palashbari.gaibandha.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)
কোয়ার্টার : ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ/২৪)

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.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)	উপস্থাপন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, ইমেইল)
--------	-----------	--------------------	--	-----------------------------	---------------	--	--

১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	করবেন অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : খান মোহাম্মদ মোজাক নাসির পদবী : উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা। মোবা : ০১৭১১০২৯৮৮ ই-মেইল: ucopalash@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম : মো: আনিছুর রহমান পদবী : জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) গাইবান্ধা। ফোন : ০২৫৮৯৯৮০১০৫ ই-মেইল: dcogaibandha@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	নাম : মোঃ শাহীনুর ইসলাম পদবী : উপ নিবন্ধক(প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, রংপুর। ফোন : ০২৫৮৮৮১০৮০৩ ই-মেইল : jr_rangpur@yahoo.com	৬০ কার্যদিবস



১৯/১২/২০২৩

খান মোহাম্মদ মোজাক নাসির
উপজেলা সমবায় অফিসার
পলাশবাড়ী, গাইবান্ধা।

বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা



01) ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ

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

02) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

2.1) নাগরিক সেবাঃ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
0 1	02	03	04	05	06	07	08
0 1	অভিযোগ প্রতিকার	আবেদন প্রাপ্তির 07 কর্মদিবসে র মধ্যে	01। সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ। 02। অভিযোগের স্ব- পক্ষে কাগজপত্র।	01। সাদা কাগজে আবেদন 02। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা। 03। অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ওয়েব সাইটঃ http://www.grs.gov.bd/	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ 0258-9985205 samobay.fulchhari@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা 0258-9980105 dco_gaibandha@yahoo.com

	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০	মুনাল কান্তি বিশ্বাস যুগ্ম-নিবন্ধক ০২৫৪৪-৪১০৩৯৬ Jr_rangpur@coop.gov.bd http://coop.rangpurdiv.gov.bd/	২০ কার্যদিবস
০৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সভাপতি অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ফোন-৯৫১৩৪৩৩	৬০ কার্যদিবস

অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও সদস্য

মোঃ মনজিল হোসেন সরকার
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও সদস্য

মোঃ ফজলুল হক
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও সদস্য

মোঃ আব্দুল করিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও আহবায়ক

"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি"
"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি"
"সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি"

বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায় উন্নয়ন

০১) ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ
টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ

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

০২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সাঘাটা, গাইবান্ধা



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	অভিযোগ প্রতিকার	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	০১। সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ। ০২। অভিযোগের স্ব-পক্ষে কাগজপত্র।	০১। সাদা কাগজে আবেদন ০২। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা। ০৩। জনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ওয়েব সাইটঃ http://www.grs.gov.bd/ ০৪। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা। ০৫। সরকারী লাইসেন্স প্রাপ্ত ষ্ট্যান্ড ভেড্ডার।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮-৯৯৮২৭০৮ saghatauco@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com
০১	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	০১। সাদা কাগজে আবেদন। ০২। ১০০/- টাকার কোর্ট ফি।		প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০/- টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮-৯৯৮২৭০৮ saghatauco@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com

মোঃ মাহফুজুর রহমান
সরকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সাঘাটা, গাইবান্ধা।

সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় অফিস
সাঘাটা, গাইবান্ধা।

মোঃ আব্দুল কামী সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাঘাটা, গাইবান্ধা।

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২০	অতিট ফি জমা প্রদানে সহযোগিতা প্রদান	যে বর্ষে অতিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে	চালানের কপি	০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। নীট লাভের প্রতি ১০০/- টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০/- টাকা ভাবে সর্বোচ্চ প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা, কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১,০০,০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮-৯৯৮২৭০৮ saghatauco@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com
২১		যে বর্ষে অতিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে	ডিভি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ	০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	১। নীট লাভের ৩% হারে ২। ডিভি/অনলাইনে জমা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮-৯৯৮২৭০৮ saghatauco@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

এ দপ্তরে অভ্যন্তরীণ সেবা নাই।

০৩। সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর সেবা লিঙ্কসমূহঃ

লিঙ্কে গিয়ে সেবা বস্তুর ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

কার্যালয়ের নাম	লিঙ্ক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	http://www.coop.gov.bd/
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর	http://coop.rangpurdiv.gov.bd/
জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা	http://cooperative.gaibandha.gov.bd/

মোঃ মাহফুজুর রহমান
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সাঘাটা গাইবান্ধা।

সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় অফিস
সাঘাটা, গাইবান্ধা।

মোঃ আবুল কাবীর সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাঘাটা, গাইবান্ধা।