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

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা ।

ত্রৈমাসিকের নাম: এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪পর্যন্ত।

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই/২৩ সেপ্টেম্বর/২৩)	২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩ ডিসেম্বর/২৩)	৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী/২৪ মার্চ/২৪)	৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল/২৪ জুন/২৪)	১২ মাসের প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	[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	৪	০১	০১	০১	০১	০৪	১০০%
	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন অফিস সমূহের উপজেলা অফিস সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরন।	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরীত	%	০৮	৪	০১	০১	০১	০১	০৪	১০০%
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	[২.১] নিজ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী/স্টেকহোল্ডারগনের সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষন/সেমিনার/কর্মশালা/অবহিতকরন সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রনয়ন করতে হবে।	[২.১.১]প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার অবহিত করন সভা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরীত	সংখ্যা	০৭	০১	০১	-	-	-	০১	১০০%

প্রতিবেদন প্রেরনের তারিখ:-৩০/০৬/২৪খ্রিঃ

৩০/০৬/২৪

মোঃ আয়েন উদ্দিন
পরিদর্শক
জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।

৩০/৬/২৪

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ঃ

স্মরক/ ১.২.১

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

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ের উন্নয়ন"

স্মরক নং-৪৭.৬১.৩২০০.০০০.৩৯.০৫৩.১৯-৮১৯

তারিখঃ- ৩০/০৬/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ - ২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতায় ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন)/২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করন সংক্রান্ত

সূত্রঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪।

মহোদয়

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে ২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতায় জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এবং আওতাধীন দপ্তর সমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করন ৪র্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন)/২৪ তথ্য মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরন করা হলো।

৩০/৬/২৪

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

প্রাপকঃ
যুগ্ম - নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর

সূচক/১.১.১

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

"বঙ্গাবন্ধুর 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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল হতে জুন)/২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে। যা ওয়েব পোর্টারে সংযোজন করা হয়েছে।

২২/৫/২৪

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।
ফোনঃ-০৫৪১-৫১৬৩৯
Cooperative.gaibandha.gov.bd

স্মৃঃ৫৪ক/১.০১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
গাইবান্ধা

তারিখঃ-৩০/০৬/২০২৪ খ্রিঃ।

স্মারক নং-৪৭.৬১.৩২০০.০০০.৩৯.০৫৩.২১-৮০১

বিষয়ঃ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল /২৪- জুন/২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক [৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের নিমিত্তে প্রেরিত ছক মোতাবেক (এপ্রিল /২৪-জুন/২৪) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ বিষয়ক প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

ক্রমিক নং	মেন্যু/ সেবা বক্সের নাম	হালনাগাদের বিষয়বস্তু	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য
১	ইনোভেশন/উদ্ভাবন	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/০৬/২০২৪	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন কমিটি ও নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২০২৪	
৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	অভিযোগ প্রতিকার বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/০৬/২০২৪	
৪	তথ্য অধিকার	তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা	৩০/০৬/২০২৪	
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন বাস্তবায়ন কমিটি	৩০/০৬/২০২৪	
৬	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিকল্পনা-২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন ও প্রমাণক	৩০/০৬/২০২৪	
		২। জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)।	৩০/০৬/২০২৪	
৭	আমাদের বিষয়	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের হালনাগদ তথ্য	৩০/০৬/২০২৪	
৯	আদেশ/পরিপত্র	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও ছুটি	৩০/০৬/২০২৪	
১০	আইন ও বিধি	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১/ সমবায় সমিতি (সংশোধিত) বিধিমালা -২০২০ /পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ (অধিকতর সংশোধিত-২০১৮)	৩০/০৬/২০২৪	
১১	বাংলাদেশে সমবায়	গাইবান্ধা জেলার কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমিতির তালিকা	৩১/১২/২০২৩	
১২	বাজেট ও এপিপি	গাইবান্ধা জেলার প্রাপ্ত বাজেট ২০২২-২৩ গাইবান্ধা জেলার ক্রয় পরিকল্পনা ২০২২-২৩	২৮/০৭/২৩	
১৩	প্রকাশনা	সমবায় পত্রিকা (ত্রৈমাসিক) বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২	অক্টোবর/২০২৩	
১৪	বিভিন্ন বাতায়ন	মন্ত্রণালয়ের বাতায়ন অধিদপ্তরের বাতায়ন জেলার বাতায়ন উপজেলার বাতায়ন।	৩১/১২/২০২৩	

৩০/৬/২৪

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

প্রাপক

যুগ্ম-নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

২.১.২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়,
গাইবান্ধা।

সিটিজেন চার্টার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রম 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 কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	সমবায় সমিতির নিবন্ধন	৬০ দিন	১। আবেদনপত্র ২। নিবন্ধন ফি ৩। সকল কাগজপত্র সত্যায়িত হইতে হইবে। ৪। সমিতির সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। ৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৬। সদস্যের ১ কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর। ৭। অঙ্গীকারনামা। ৮। জমা খরচ হিসাব। ৯। আগামী ০২ (দুই) বছরের বাজেট। ১০। একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকিতে হইবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অংগপ্রতিষ্ঠান থাকিতে পারিবে না। ১১। প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। ১২। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ১৩। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে। ১৪। পেশাজীবী সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পেশার সনদ (উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত) দাখিল করিতে হইবে। ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ১ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকিতে হইবে। ১৬। সাংগঠনিক পর্যায়ের জমাখরচ বহি, সদস্য রেজিষ্টার, শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিস্টারের ফটোকপি সংযোজন করিতে হইবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়	ট্রেজারী চালান মূলে	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। ফোন: ০৫৪১-৫১৬৩৯ ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অফিস, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০৫২১-৫৫৭৪২ ই-মেইলঃ Jr_rangpur@yahoo.com
২	সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন	সর্বোচ্চ ১২০ দিন	১। আবেদন পত্র ২। সভার রেজুলেশন ৩। উপ-আইন সংশোধনের নির্ধারিত ফরম	জেলা সমবায় কার্যালয়	-	জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। ফোনঃ ০৫৪১-৫১৬৩৯ ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় অফিস, রংপুর বিভাগ, রংপুর। ফোনঃ ০৫২১-৫৫৭৪২ ই-মেইলঃ jr_rangpur@yahoo.com
৩	সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন	অর্থ বছরের জুলাই হতে মার্চ মাস পর্যন্ত	নিবন্ধক কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মচারী বা ব্যক্তি দ্বারা সমিতির ব্যবস্থাপনা ও আর্থিক কার্যক্রমের উপর বাৎসরিক নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়।				
৪	পরিদর্শন	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্ধারিত সময়সূচী মোতাবেক	সমিতিতে সংগঠিত যে কোন অনিয়ম নিবন্ধক পরিদর্শন কিংবা তদন্তের মাধ্যমে নিস্পত্তি করেন।				
৫	সমবায় সমিতির অবসায়ন	সমিতির [illegible] হলে কিংবা সদস্যগণ সমিতি পরিচালনায় অনাগ্রহী হলে নিবন্ধক সমিতিকে অবসায়ন করতে পারেন। আবার সদস্যদের আগ্রহের কারণে অবসায়ন আদেশ প্রত্যাহার করতে পারেন।					
৬	প্রশিক্ষণ	সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ও ১০টি আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে সমবায়ীদের বিভিন্ন ট্রেডে (সেলাই প্রশিক্ষণ, কম্পিউটার এপ্লিকেশন, মোবাইল সার্ভিসিং, মৌ-চাষ, ফ্যাশন ডিজাইনিং, ফ্রিষ্টাল শো-পিস, ব্লক-বাটিক, ইলেকট্রিক্যাল [illegible] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও সমিতির হিসাব সংরক্ষণ কোর্স) প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া জেলা সমবায় কার্যালয়ের একজন প্রশিক্ষক ও একজন সহকারী প্রশিক্ষক সমন্বয়ে একটি ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিট সমবায় সমিতির সদস্যদের সমবায় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে।					
৭	অভিযোগ ও নিষ্পত্তি	ক. উপজেলা পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। খ. জেলা পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ জেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। গ. বিভাগীয় পর্যায়ের অভিযোগ সমূহ বিভাগীয় সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে দাখিল করতে হবে। ঘ. সমবায় অধিদপ্তরের কোন অভিযোগ থাকলে তা নিবন্ধক বরাবরে আবেদন করতে হবে। সমিতির মধ্যে সৃষ্ট যে কোন বিরোধ নিবন্ধককে জানানো হলে তিনি সালিশকারী নিয়োগ করবেন। সালিশকারী ন্যায় বিচার, সততা ও সু-বিবেচনা প্রসূতভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রায় প্রদান করেন। রায়ে কেউ সংক্ষুব্ধ হলে আপিল করার সুযোগ থাকে।					

আমাদের ঠিকানাঃ জেলা সমবায় কার্যালয়
কলেজ রোড, থানাপাড়া, গাইবান্ধা-৫৭০০
ফোনঃ ০৫৪১-৫১৬৩৯
ই-মেইলঃ dco_gaibandha@yahoo.com
www.cooperative.gaibandha.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন
জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা।

SHOT ON REDMI 7
AI DUAL CAMERA

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox?projector=1

সূচক/১.২

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

"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ের উন্নয়ন"

স্মারক নং-৪৭.৬১.৩২০০.০০০.৩৯.০৬০.২৩-৭৪৭

তারিখঃ- ২৩/০৫/২০২৪খ্রিঃ।

বিষয়ঃ - আওতাধীন দপ্তর সমুহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪।

মহোদয়

উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর ২০২৩ - ২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনার সূচক [১.২] হালনাগাদ পূর্বক ওয়েব সাইটে আপলোড করে স্ক্রীনশট ও প্রকাশ্যে প্রদর্শন করে প্রদর্শিত ছবি প্রতি ত্রৈমাসিকের ২৫ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়ে প্রেরন করার জন্য বলা হলো।

সংযুক্তঃ১০ (দশ) পাতা

২৩/৫/২৪

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

প্রাপকঃ
উপজেলা সমবায় অফিসার,
সদর, সাদুল্লাপুর, সুন্দরগঞ্জ, পলাশবাড়ী
গোবিন্দগঞ্জ, সাঘাটা ও ফুলছড়ি, গাইবান্ধা।

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ের উন্নয়ন”

প্রত্যয়ন পত্র

[১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জেলা সমবায় কার্যালয়,গাইবান্ধা এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় আওতাধীন দপ্তর সমুহের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল হতে জুন)/২৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হয়েছে।

(মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার)
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।
ফোনঃ-০৫৪১-৫১৬৩৯
Cooperative.gaibandha.gov.bd

সূচক/১.১.১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

গাইবান্ধা।

www.cooperative.gaibandha.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রুপকল্প:

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

০৩/০১/২৪

মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

১.	ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন / একাধিক উপজেলা ব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	৭-৬০ দিন	১.নিবন্ধনআবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। 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 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। সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। 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 যাবতীয় রেকর্ডপত্র	নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/ জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। নিবন্ধন আবেদন পত্র-উপজেলা/ জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ উপ-আইন ৩ প্রস্ত (নমুনা ওয়েবসাইটে) সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়াম্যান/ ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে) বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/ ২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন	প্রাথমিক.সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী 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।	জনাব মোঃ আয়েন উদ্দিন পরিদর্শক মোবা: 01722269142 dcogaibandha@gmail.com	মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার , গাইবান্ধা। জেলা কোড: 5700 মোবাইল: 01718543221 ফোন: 02589980105 ইমেইল: dcogaibandha@gmail.com

৭.১.৭

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, গাইবান্ধা হতে কোন কাঙ্খিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে 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 ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা। মোবাইল: 01718543221 ফোন: 02589980105 ইমেইল: dcogaibandha@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: 02589961995 ইমেইল: jr.rangpur@coop.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

৩০/১/২৪

মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার
জেলা সমবায় অফিসার
গাইবান্ধা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।

http://cooperative.sundargonj.gaibandha.gov.bd (http://cooperative.sundargonj.gaibandha.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রুপকল্পঃ

রূপকল্পঃ টেকসই সমবায়,টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ

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

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমুহ

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

ক্র: নং	সেবার নাম	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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২		০৪	০৫	০৬	০৭	08
০১	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন (ধারা ১০)	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র (ফরম ২, বিধি-৫)। ২। নিবন্ধন ফি (কোড নং ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং উক্ত ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট (কোড নং ১১১৩৩-০০০০-০৩১১) জমা প্রদানের ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৩। আবেদনকারী ন্যূনতম ২০ জন সদস্যের স্বাক্ষরিত ০৩ প্রস্থ উপ-আইন। ৪। নিবন্ধনে আগ্রহী ২০ জন সদস্যের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী ৫। আবেদনকারী সদস্যের প্রত্যেকের ১ প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ও মোবাইল ফোন নম্বর। ৬। অঙ্গীকারনামা (প্রস্তাবিত ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক) । ৭। প্রস্তাবিত সমবায় সমিতির শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব, শেয়ার, সঞ্চয় ও কর্জ খতিয়ানের (যদি থাকে) ছায়ালিপি। ৮। পরবর্তী ০২(দুই) বছরের বাজেট প্রাক্কলন। ৯। সমবায় সমিতির অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র। ১০। নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত অন্যান্য তথ্যাদি।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা ও ফি এর উপর ১৫%ভ্যাট বাবদ ৪৫/- টাকার ট্রেজারী চালান।	সহকারী পরিদশক,সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা। দাপ্তরিক ফোন: 0542764029 ucosundargonj@gmail.com	উপজেলা সমবায় অফিসার, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা। দাপ্তরিক ফোন: 0542764029 ucosundargonj@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	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	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নং, টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২		০৪	০৫	০৬	০৭	08
০৮	অভিযোগ নিস্পত্তি	৩০ দিন	০১. অভিযোগকারীর আবেদন ০২. অভিযোগের বিস্তারিত বর্ণনা ও তথ্য-প্রমান (যদি থাকে)।	-	-	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা। দাপ্তরিক ফোন: 0542764029 ucosundargonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা দাপ্তরিক ফোন: 054151639 dcogaibandha@ gmail.com
০৯	অডিট সম্পাদন	০৯ (নয় মাস) প্রতি জুলাই-মার্চ পর্যন্ত	হিসাব বিবরণী প্রাপ্তী সাপেক্ষ্যে ও অডিট অফিসার চাহিত অন্যান্য তথ্যাদি।	-	-	সংশ্লিষ্ট অডিট অফিসার দাপ্তরিক ফোন: 0542764029 ucosundargonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা দাপ্তরিক ফোন: 054151639 dcogaibandh@ gmail.com
১০	পরিদর্শন	-	পরিদর্শন কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি।	-	-	সংশ্লিষ্ট পরিদশন কমকর্তা দাপ্তরিক ফোন: 0542764029 ucosundargonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা। দাপ্তরিক ফোন: 054151639 dcogaibandha@gmail.com

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ আতাউর রহমান)

উপজেলা সমবায় অফিসার

সুন্দরগঞ্জ, গাইবান্ধা।