



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ইন্দুরকানী, পিরোজপুর
www.cooperative.indurkani.pirojpur.gov.bd
সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন 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. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

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, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রাথমিক/ একাধিক উপজেলা ব্যাপী কর্মপ্রাঙ্গণে বিশিষ্ট	নির্বাচনী তফসিল মোতাবেক রেকর্ড পত্র	আবেদন ও স্বপক্ষে।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মোঃ আরিফুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় ইন্দুরকানী, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৪৫৩০০৩০১	উপজেলা সমবায় অফিসার ইন্দুরকানী, পিরোজপুর ফোনঃ ০২৪৭৭৭৯৯২০৮ ucoindurkani@gmail.com

(২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

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, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক/ একাধিক উপজেলা ব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন অগ্রায়ন।	৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. ট্রেজারী চালানের মূল কপি; ৩. আগামী ০২(দুই) বছরের বাজেট; ৪. প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩(তিন) কপি; ৫. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৬. অফিস ভাড়া চুক্তিপত্রের মূল কপি; ৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি। ৮. নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ মোতাবেক প্রত্যয়নপত্র; ৯. শেয়ার ও সঞ্চয়ের আমানতের তালিকা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১০. জমা খরচ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১১. সমিতির ক্ষমতা প্রাপ্ত ০৩ জন সদস্য কর্তৃক বিভিন্ন বিষয় প্রদত্ত অঙ্গীকার নামা; ১২. একই কর্মএলাকা একই নামের সমবায় সমিতি নাই এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন তথ্য গোপন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও এ দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল। (ক) আবেদন ফরম।	প্রাথমিক সমবায়ের জন্য ৩০০/- টাকার ট্রেজারী চালান এবং ১৫% ভ্যাট জমার কপি।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মোঃ আরিফুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় ইন্দুরকানী, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৪৫৩০০৩০১ arifcooperative@gmail.com বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মোঃ আরিফুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় ইন্দুরকানী, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৪৫৩০০৩০১ arifcooperative@gmail.com	উপজেলা সমবায় অফিসার ইন্দুরকানী, পিরোজপুর ফোনঃ ০২৪৭৭৯৯২০৮ ucoinurkani@gmail.com

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

ক্রমিক নং	প্রত্যাশিত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল ম্যাসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪	স্বাক্ষরের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫	অনাবশ্যক ফোন / তদবির না করা।

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

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম: পংকজ কুমার চন্দ পদবী: জেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্মস্থল: জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবা: ০১৯৫৮০৬১৭০০ ফোন: ০২৪৭৮৮৯০৫৩৮ ই-মেইল: dco.pirojpur@coop.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	নাম: মোহাম্মদ মোস্তফা পদবী: উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) কর্মস্থল: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল মোবা: ০১৭১২৫৬৭৬৮৯	২০ কার্যদিবস