

উপজেলা সমবায় অফিস
কাচ্চিপুর, সিরাজগঞ্জ।

সুশাসন ও সংস্কার মূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (২০২৩-২০২৪)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন”
এর প্রমানক বহি।

ত্রৈমাসের নামঃ জুলাই/২৩ হতে সেপ্টেম্বর/২৩ পর্যন্ত।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।
নওদেলসংস্থার নায়ড উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাঞ্চিপুত্র, সিরাজগঞ্জ

ত্রৈমাসিক নায়ড জেলাই-সেপ্টেম্বর/২০২৩

কার্যক্রমের কোড	মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দান সূচকের মান	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (২০২২- ২০২৩)	জুলাই-সেপ্টেম্বর ২৩ তারিখের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন ২০২২- ২০২৩					মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪ম কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০১	১০০%
প্রাতিষ্ঠানিক *	১৮		[১.১] ত্রৈমাসিক হিসাব ও নিজ আফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা একে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা। [১.২] ত্রৈমাসিক হিসাবের আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা একে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা প্রদান। আওতাধীন সমস্ত সংস্থা-এর প্রকাশ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিকল্প ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদান।	সংখ্যা	১০	B	১	১	১	১	১	১০০%
বাস্তবায়ন সকলকে উন্নয়ন	৭	[২.১] নিজ আফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আওতাধীন আফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বৃত্তান্তসমূহের সমস্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান। কর্মশালা/অবহিতকরণ সভা আয়োজন। আওতাধীন সমস্ত সংস্থা-এর প্রকাশ্যে নিজ সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমস্ত ত্রৈমাসিক আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে।	[২.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নপূর্বক / ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.১.২] প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/ কর্মশালা/ অবহিতকরণ সভা আয়োজন/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	০	B	১	১	১	১	১	১০০%


২৪/১২/২৩
(সেতার নূরুল কবীর)
উপজেলা সমবায় অফিসার (অস্থায়ী)
কাঞ্চিপুত্র, সিরাজগঞ্জ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

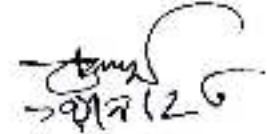
স্মারক নং- ৪৭.৬১.৮৮৫০.০০০.০৫.০০৫.১৯. ২০১৭

তারিখঃ ২৭/০৩/২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়:- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষন কমিটির সভার নোটিশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাজিপুর সিরাজগঞ্জ এ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অংশ গ্রহনে ২০২৩-২০২৪ খ্রি. সনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির “সভা আগামী ২৭/০৩/২০২৩ খ্রি. তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকার সময় উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাজিপুর সিরাজগঞ্জ এ অনুষ্ঠিত হবে।

মনোনীতদের যথাসময়ে ও স্থানে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্বাস্থ্যবিধি যথাযথ ভাবে অনুসরণ পূর্বক উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।



(মোঃ নুরুজ্জামান)

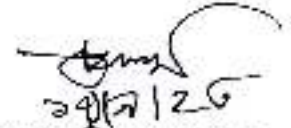
উপজেলা সমবায় অফিসার(অঃদাঃ)
কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৮৮৫০.০০০.০৫.০০৫.১৯. ২০১৭ (৫)

তারিখঃ ২৭/০৩/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। মোঃ তারিকুল ইসলাম, সহকারি পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ২। মোছাঃ বানী খাতুন, সহকারি পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৩। মোঃ স্বপন মিয়া, অফিস সহকারি কাম-কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৪। মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৫। জেলা সমবায় অফিসার, সিরাজগঞ্জ।

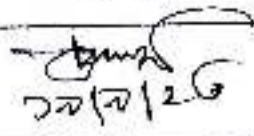
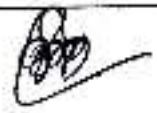

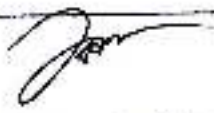
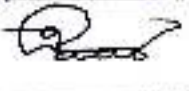


উপজেলা সমবায় অফিসার(অঃদাঃ)
কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও কর্ম কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর (২.১ সূচক) আওতাধীন দপ্তর
সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সভার হাজিরা সিট।

তারিখঃ ১০/০৯/২০২৩খ্রি।

উপজেলার নামঃ কাজিপুর।

ক্রঃনং	প্রশিক্ষার্থীর নাম	পদবী ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
০১.	মোঃ নুরুজ্জামান	উপজেলা সমবায় অফিসার, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।	
০২.	মোঃ তারিকুল ইসলাম	সহকারি পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।	
০৩.	মোছাঃ বানী খাতুন	সহকারি পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।	
০৪.	মোঃ স্বপন মিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।	
০৫	মোঃ আব্দুল মান্নান	অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয় কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ	

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার কর্মসূচির সভার কার্যবিবরণীঃ

জনাব মোঃ নুরুজ্জামান, উপজেলা সমবায় অফিসার, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ এর সভাপতিত্বে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার, ২০২৩-২৪ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির কাজ শুরু হয়। সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতির অনুমতিক্রমে মোহাঃ বানী খাতুন, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ আলোচ্য সূচি মোতাবেক কর্মশালায় বিষয়ে বিষয় আলোচনা করেন এবং নিম্নবর্ণিত ভাবে সিদ্ধান্ত সমুহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	বাস্তবায়ন
০১	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবর্তন কমিটি পুনর্গঠন আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক পরিবর্তন কমিটি পুনর্গঠন করার বিষয়ে আয়োজন করা হয় এবং ৩ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়া প্রত্যাশিত হিসাবে মিল স্ট্র সংরক্ষণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
০২	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিম্ন অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিম্ন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি
০৩	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন উপজেলা অফিসসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের জন্য সকল উপজেলা সমবায় অফিসারসমূহকে পত্র দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি

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

স্বা-
(মোঃ নুরুজ্জামান)
উপজেলা সমবায় অফিসার(অঃপঃ)
কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

তারিখঃ ২০/১০/২০২৩ খ্রিঃ

স্মারক নং- ৪৭,৬২,৮৩৫০,০০০.০৫.০০৫.১২, ২০২৩ (৫)

অনুলিপি অবশ্যি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ-

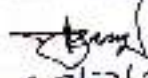
- ১। মোঃ আরিফুল ইসলাম, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ২। মোহাঃ বানী খাতুন, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৩। মোঃ স্বপন মিয়া, অফিস সহকারী কম-কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৪। মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় অফিস, কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।
- ৫। জেলা সমবায় অফিসার, সিরাজগঞ্জ।


 ২০/১০/২৩
 উপজেলা সমবায় অফিসার(অঃপঃ)
 কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ।

সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/ দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম	প্রয়োজনীয় কার্যক্রম প্রাধিকার	সি/ ডাক	উপজেলা	পারিষদীয় কর্মকর্তার নাম ও মোবাইল নম্বর
প্রথমিক সমন্বয় সমিতি নিষেধন	৩০ দিন	ক) প্রাপ্ত বয়স্ক কলপকে ২০ (বিশ)জন সংখ্যায় জনসংগঠনের আবেদন। খ) বিপ জন্মের সঙ্গী জেলা পাসপোর্ট আকারের ছবি (উপজেলা সমন্বয় অফিসের কর্তৃক সরাসরি)। গ) নগরিকের সনদের ছদ্মছবি (উপজেলা সমন্বয় অফিসের কর্তৃক সরাসরি)। ঘ) কাগজীয় পরিচয় পত্রের ছদ্মছবি (উপজেলা সমন্বয় অফিসের কর্তৃক সরাসরি)। ঙ) সাংগঠনিক সভার প্রেরণপত্র। চ) ০৩(তিন) গ্রুপ উপ-আইন। ছ) নিষেধন আবেদন করন। জ) সভা রেজিস্টার, সংখ্যায় রেজিস্টার, সভা রেজিস্টার, শেয়ার রেজিস্টার, সনদের রেজিস্টার, কাশি বই, পাশবই। ঝ) কলপকে আদানকৃত শেয়ার মুদ্রন ২০,০০০/- টাকা, সভার আদানকৃত- ৩,০০০/- টাকা, ভাট্টা কি-এবং বিবিধ আদান। ঞ) ০০০/- টাকার নম জুটিশিয়ার প্রদানে অফিস ভাট্টার চুক্তিমালা। ট) নিষেধন কি ও ছাট কাগজ চাশানের কল করি। ঠ) সমন্বয় সমিতির নিষেধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী কার্যক্রম। ড) সমন্বয় বিভাগের পারিষদীয় কর্মকর্তা কর্তৃক সরাসরিভাবে যাচাই প্রক্রিয়ায়। ঢ) নিষেধনপূর্ব জনসংগঠন সভা অনুষ্ঠান।	উপজেলা/ জেলা সমন্বয় অফিস	নিষেধন কি- ৩০০/সিফ, চাশন কোড- ১ ০৮০১ ০০০০ ১৮০৬ জাট- ৪৫/- সিনস জাশন কোড- ১ ১১০০ ০০০০ ০০১১	কামিপুর	মোঃ করিমুল ইসলাম ০১৭৮২৬০০০৪০ মোঃ শপন মিয়া ০১৭৪২৬৮৯০১৯
উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	কেন্দ্রীয়। ক) সমিতির কর্মসূচী প্রতিনিধিত্ব কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুমোদন। গ) সমন্বয় সমিতি আইন ও সমন্বয় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম উপজেলা সমন্বয় অফিসের বরখাস্তসহ থাকিবে। ঘ) নিষেধন সনদের ছদ্মছবি। ঙ) প্রাপ্ত কলপকে সমন্বয় অফিসের পারিষদীয় কর্মকর্তা কর্তৃক সরাসরিভাবে যাচাইপূর্বক উপ-আইন সংশোধনের সুশীল সংস্থা সহ থাকিবে। প্রাথমিক। ক) সমন্বয় সমিতির কর্মসূচী প্রতিনিধিত্ব কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুমোদন। গ) সমন্বয় সমিতি আইন ও সমন্বয় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম উপজেলা সমন্বয় অফিসের বরখাস্তসহ থাকিবে। ঘ) নিষেধন সনদের ছদ্মছবি। ঙ) প্রাপ্ত কার্যক্রম সমন্বয় অফিসের পারিষদীয় কর্মকর্তা কর্তৃক সরাসরিভাবে যাচাইপূর্বক উপ-আইন সংশোধনের সুশীল সংস্থাসহ থাকিবে।	উপজেলা/ জেলা সমন্বয় অফিস	কিনা মুদ্রা	কামিপুর	মোঃ করিমুল ইসলাম ০১৭৮২৬০০০৪০ মোঃ শপন মিয়া ০১৭৪২৬৮৯০১৯
বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	০৭ কর্মদিবস	কেন্দ্রীয়। ক) সমন্বয় সমিতির কর্মসূচী প্রতিনিধিত্ব কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুমোদন। প্রাথমিক। ক) সমন্বয় সমিতির কর্মসূচী প্রতিনিধিত্ব কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্ত অনুমোদন।	উপজেলা/ জেলা সমন্বয় অফিস	কিনা মুদ্রা	২	২
সমন্বয় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম বিবরণী	০৭ দিন	ক) প্রতি সমন্বয় দপ্তর (জুলাই-জুন) সমন্বয় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাই। খ) কেন্দ্রীয় ও প্রথমিক সমন্বয় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার কলপনের পরিমাণ- ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে হলে জেলা সমন্বয় অফিসের কর্তৃক উপজেলা সমন্বয় অফিসের/উপ-সহকারী নিষেধন/শেয়ার অফিসের/পরিদর্শক/সহকারী পরিদর্শকের ন্যবে প্রতি বছর প্রতিদানে হিসাব অডিট অফিসের নিয়োগ ও অডিট বরাদ্দ প্রদান। গ) নিয়োগকৃত অডিট অফিসের কর্তৃক অডিট রিপোর্টে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়ে সমন্বয় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাই করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করত। অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সমন্বয় অফিসে ও সমিতিতে থাকিবে।	উপজেলা/ জেলা সমন্বয় অফিস	কিনা মুদ্রা	২	২


 ২৪/৭/২০
 (মোঃ মুহাম্মদ হোসেন)
 উপজেলা সমন্বয় অফিস (সি/ ডাক)
 কামিপুর, বাংলাদেশ।

সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘণ্টা/ দিন/ মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ	উপজেলা	সার্বিক কার্যক্রমের স্থান ও যোগাযোগ নম্বর
নির্বাচন কমিটির নিয়োগ	৪৫ কর্মদিবস	ক) ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক পরিষেবা আবেদনকারী সমিতি নির্বাচন অনুষ্ঠানের কারণকে ৪৫ দিন পূর্বে কেন্দ্রীয় ও যে সকল প্রাথমিক সনদায় সমিতির পরিচালিত শেয়ার মুদ্রণ ৫০,০০০/- টাকার ওপর যে সকল সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগের আবেদন সেলা সনদায় আবেদনের নিকট রাখিবে। খ) নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠন। গ) নির্বাচন কমিটি কর্তৃক নির্বাচনী তফসীল জারি এবং তফসীল বোঝাবোঝে নির্বাচনের স্বকীয় কার্যক্রম শেষে নির্বাচনী ফলস্বরূপ প্রকাশ। ঘ) নির্বাচনী ফলস্বরূপ সংশ্লিষ্ট গ্রামী, সমিতি ও মঞ্চের প্রেরণ। ঙ) প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কমিটি হতে নননির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির যোগাযোগের প্রদান (নির্বাচন অনুষ্ঠানের অবসরকাল ১৫ দিনের মধ্যে)।	উপজেলা/ জেলা সনদায় অফিস	বিনা মূল্যে	৫	৫
অনুষ্ঠানীয় ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	০৬ কর্মদিবস	ক) নির্বাচিত বা নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেসেজবোর্ডের মাধ্যমে নির্বাচন করতে বা পারার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সনদায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উপস্থাপী হলে যে সকল সনদায় সমিতির পরিচালিত শেয়ার মুদ্রণ ৫০,০০০/- টাকার ওপর যে সকল সমিতির পরিচালিত ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগ প্রদান। খ) সমিতি কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে সনদায় সিদ্ধান্ত কপি রাখিবে। গ) নিয়োগ আবেদন সংশ্লিষ্ট মঞ্চের রাখিবে। ঘ) নিয়োগকৃত অসম্মবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি আইনানুগ সনদায় বকে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে। নননির্বাচিত কমিটির মিলিত যোগাযোগের স্থান।	উপজেলা/ জেলা সনদায় অফিস	বিনা মূল্যে	৫	৫
কিনয়ক	১০ কর্মদিবস	ক) সনদায় সমিতির যে কোন কার্যক্রম/ নির্বাচন পরিচালনা করতে কেন্দ্রে উদ্ধৃত বিবরণ সংক্রান্ত বিষয়ে যে কোন সনদায় সমিতি/ সমিতির কোন সনদায়, সমিতি বা সনদায়ের বিরুদ্ধে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে তিনপুটী বাহুল্য থাকবে। খ) প্রাথমিক সনদায় সমিতির কেন্দ্রে জেলা সনদায় অফিসের পরামর্শে প্রেরণ করা। গ) সমিতি বা সমিতির কোন সনদায়ের অভিযোগ প্রাপ্তির পর স্থান, সময় উপলব্ধ পূর্ব উক্ত পত্রকে সুশীল মেট্রিক জারি। ঘ) নির্ধারিত তারিখ, স্থান, সময় উক্তরপক্ষে সুশীল প্রদান পূর্বক রায় প্রদান। ঙ) রায়ের অনুলিপি তার মধ্যমে সংরক্ষণসহ বাণী/ বিজ্ঞপ্তি ও সংশ্লিষ্ট সনদায়কে প্রেরণ। চ) রায় অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ (শাখা/বিভাগী ও সংশ্লিষ্ট পক্ষ) প্রকল্পকারী সনদায় গ্রহণ। ছ) সংকুল পত্র রায় প্রদানকর্তার পরবর্তী উক্তকর্তৃপক্ষের মধ্যমে সনদায় আবেদন রাখিবে ও সনদায় মধ্যমে বিচারটি নিশ্চিত।	উপজেলা/ জেলা সনদায় অফিস	১০০/- টাকা ফোট ফি	(সেবল উপজেলা)	উপ-সম্মবর্তী নিবন্ধক, সিদ্ধাপুর ০১৭১৩৬৬২৪৫৩। ২. উপ-নিবন্ধক (কিঃস), রাজশাহী।
প্রশিক্ষণ	০১ কর্মদিবস	ক) সিদ্ধান্তপূর্ব প্রক প্রশিক্ষণ প্রদান। খ) নির্ধারিত সনদায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত, সমিতির যাত্র-যাত্রের হিসাব সংরক্ষণ, আন্তর্বিভাগীয় কার্যক্রম পরিচালনা, স্থানীয় প্রকল্প প্রকল্প, পানীয় পানু, ঝাঁক-সুশীল পানন, ফেলা সন, কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান। গ) জেলা সনদায় কার্যালয়ের সনদায় প্রশিক্ষণ ইউনিট কর্তৃক সনদায় ব্যবস্থাপনার উল্ল ও সমিতির চাহিদা বোঝাবোঝে ০৩ অতিরিক্ত সময় মধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান। ঘ) উক্ত প্রশিক্ষণের জন্য সমিতির সনদায়ের বাহ্যে সনদায় প্রকল্প, কেন্দ্রীয় কৃষিক্ষেত্র, আঞ্চলিক সনদায় ইউনিট/উক্ত, মঞ্চী, সনদায় অফিসের, জেলা জেলা। ঙ) প্রশিক্ষণ প্রদান করতে ইচ্ছুক সনদায় সমিতির আবেদন অথবা প্রকল্প প্রশিক্ষণ ইউনিট জারি করে সমিতিতে গিয়ে ০১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান। চ) ০৩ জন অতিরিক্ত সময় জালা ও প্রশিক্ষণার্থীদের জেলা সনদায় অফিস হতে খাঁড়, কলার, ফেলার ও দুগুনের খচার বিতরণ।	উপজেলা/ জেলা সনদায় অফিস	বিনা মূল্যে প্রয়োজন প্রশিক্ষণ অতিরিক্ত সময় ও প্রশিক্ষণার্থীদের খাড়া, ফলন, ফেলার ও দুগুনের খচার বিতরণের ব্যয় জেলা সনদায় অফিস হতে প্রদান করা হবে।	(সেবল উপজেলা)	প্রয়োজন প্রশিক্ষণ ইউনিট।
স্বাক্ষর		উপজেলা সনদায় কার্যালয়, কাজিপুর, সিদ্ধাপুর। উপজেলা পরিষদ, কাজিপুর, সিদ্ধাপুর। ই-মেইল: uco.coopkazipur@gmail.com ওয়েব এড্রেস: http://cooperativa.kazipur.sirajganj.gov.bd/				


 ২৪/১০/২০
 (সেবল উপজেলা)
 উপজেলা সনদায় অফিস (কিঃস)
 কাজিপুর, সিদ্ধাপুর।