

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

ভিশন মিশন

রূপকল্প:

ই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

মূল্যবোধ:

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

প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র.সং.	সেবার নাম	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, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	প্রাথমিক সমবায় নিবন্ধন	৬০ দিন	সর্বমুঠ কাগজপত্রসমূহ: 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 ভাড়ার চুক্তিপত্রের মূল কপি; ৭. সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি। ৮. নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩	উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর এর ওয়েব পোর্টাল। সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রক্রিয়া নিবন্ধন আবেদন ফরম মডেল উপআইন	নিবন্ধন ফি ৩০০/- টাকা এবং ভাট ৪৫ টাকা ট্রেজারী চালানে পরিশোধ যোগ্য	মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৮১৮৬২৯২৮২ sikderhumayun06@gmail.com	কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi2018@gmail.com

			<p>চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র; ২১. ঘর ভাড়া চুক্তি পত্রের ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র; ২২. নিবন্ধিতকালীন সময়ে অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যেকে নামে ও সমবায় সমিতির নামীয় মেইল আইডি।</p>				
১)	প্রাথমিক সমবায়ের উপ-আইন সংশোধন	৬০ দিন	<p>সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসমূহ: (ক) সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের কপি (খ) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।</p>	<p>উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর এর ওয়েব পোর্টাল। উপ-আইন সংশোধন ফরম</p>	বিনামূল্যে	<p>মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৮১৮৬২৯২৮২ sikderhumayun0০@gmail.com</p>	<p>কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi201৯@gmail.com</p>
২)	সমবায় নিরীক্ষা	২০-৩০ দিন	সমিতির হিসাব বিবরণী	প্রয়োজ্য নয়	সরকার নির্ধারিত ফি	<p>মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৮১৮৬২৯২৮২ sikderhumayun0০@gmail.com</p>	<p>কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi201৯@gmail.com</p>
৩)	অডিট ফি ধার্য ও আদায়	নিরীক্ষা চলাকালীন	<p>চালানের মাধ্যমে ১-৩৮৩১-০০০-২০২৯ কোডে ব্যাংকে জমা প্রদান স্লিপ</p>	উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর	<p>নীট লাভের ১০% প্রাথমিক সমবায়সর্বোচ্চ ১০০০০/-, কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমবায় ৩০০০০/-</p>	<p>মোঃ হুমায়ুন কবীর সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৮১৮৬২৯২৮২ sikderhumayun0০@gmail.com</p>	<p>কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi201৯@gmail.com</p>

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

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
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
	শ্রান্তবিনোদন ছুটি অগ্রায়ণ	অবিলম্বে	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসমূহঃ ১.কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩.বিগত ছুটির আদেশ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ (খ) ননগেজেটেড ফরম নং-৪০ ননগেজেটেড ফরম নং-৪০	বিনামূল্যে	লাইজু আখতার অফিস সহকারী কাম - কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর , পিরোজপুর মোবাঃ ০১৯৮৬৮২২৩০৭ latjuakhter1984@gmail.com	কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi2018@gmail.com
	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে) অগ্রায়ণ	অবিলম্বে	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসমূহঃ ১.কর্মীর আবেদন ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটি হিসাব ৩.বিগত ছুটির আদেশ	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল (ক) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫	বিনামূল্যে	লাইজু আখতার অফিস সহকারী কাম - কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় কার্যালয় পিরোজপুর সদর , পিরোজপুর মোবাঃ ০১৯৮৬৮২২৩০৭ latjuakhter1984@gmail.com	কামরুননেছা সিধী উপজেলা সমবায় অফিসার পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর মোবাঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ kamrunnessashithi2018@gmail.com

৩. সমবায় বিভাগের বিভিন্ন দপ্তর সমূহের সেবার লিঙ্কঃ লিঙ্কে গিয়ে সেবাবন্নের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সমবায় বিভাগের বিভিন্ন দপ্তর	লিঙ্ক
০১	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	http://www.coop.gov.bd/
০২	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল	https://coop.barisaldiv.gov.bd/
০৩	জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর	https://cooperative.pirojpur.gov.bd/

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

ক্রমিক নং	প্রতিক্রিয়া/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য 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	২	৩	৪	৫
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নামঃ কামরুননেছা সিধী পদবীঃ উপজেলা সমবায় অফিসার কর্মস্থলঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর, পিরোজপুর মোবঃ ০১৭৩১১৬৬৮৯৮ ফোনঃ ০২৪৭৮৮৯০৭৮৯ ই-মেইলঃ kamrunnessashithi2018@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপীল কর্মকর্তা	নামঃ মোঃ কামরুজ্জামান পদবীঃ জেলা সমবায় কর্মকর্তা (ভা.প্রা.) কর্মস্থলঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর মোবঃ ০১৭১৬৭৭৬১৬৬ ফোনঃ ০২৪৭৮৮৯০৫৬৮ ই-মেইলঃ dcc.pirojpur@coop.gov.bd	২০ কার্যদিবস