



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
এমআইএস  
www.coop.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৮৬

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
০৫ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

**বিষয়: সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ)/২৩ বাস্তবায়ন  
অগ্রগতি ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।**

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার নির্দেশনা মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ)/২৩ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তি: পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

০৫-০৪-২০২৩  
ড. তরুণ কান্তি শিকদার  
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

সচিব, সচিবের দপ্তর, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।

**দৃষ্টি আকর্ষণ:**

প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।




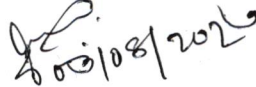
সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি রিটার্ণ
- (২) citizenCharter পরিসীক্ষণ প্রতিবেদন (৩য়)
- (৩) citizenCharter পরিসীক্ষণ প্রতিবেদন (৩য়)

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিকে অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন	প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতক: হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)
প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৪	১	১	১	৩	৭৫
	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০
	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	১	১	১	৩	৭৫
	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৪	১	১	১	৩	৭৫
সক্ষমতা অর্জন	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	-	-	১	১	৫০
	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	১	৫০

  
 মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী  
 রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর (এমআইএস)  
 সমবায় অধিদপ্তর

  
 খোন্দকার হুমায়ুন কবীর  
 উশনিবন্ধক (এমআইএস)  
 সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।



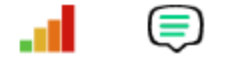
- আমাদের সম্পর্কে
- প্রকাশনা
- প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ
- সেবা সমূহ
- বিভিন্ন আদেশ/এনওসি
- প্রকল্প/কর্মসূচি
- আর্থিক/টেন্ডার
- নিয়োগ
- ওয়েবমেইল
- যোগাযোগ
- গ্যালারী
- ডাউনলোড
- অনলাইন নিবন্ধন
- ই-পাবলিকেশন
- সমবায়ের সাফল্যগাথা

Text size A A A Color c c c c

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



National Portal Bangladesh




পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন পোলিং মতামত দিন



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ৩০ মার্চ ২০২৩

## সিটিজেন চার্টার এর আহ্বায়ক/ফোকাল পয়েন্ট /বিকল্প কর্মকর্তা

আহ্বায়ক	ফোকাল পয়েন্ট	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	টিমের আদেশ কপি
<p>জনাব অঞ্জলি কুমার সরকার</p> <p>অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন)</p> <p>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা</p> <p>মোবাইল: +৮৮-০২-০১৭১৫৩৬৮১৮৭</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩৫৮</p> <p>ই-মেইল: addl.audit@coop.gov.bd</p>	<p>জনাব খন্দকার হুমায়ুন কবীর</p> <p>উপ নিবন্ধক (এমআইএস)</p> <p>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা</p> <p>মোবাইল: +৮৮-০১৭১২০৮০১৫৯</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮</p> <p>ই-মেইল: dr.mis@coop.gov.bd</p>	<p>জনাব মল্লিকা রাণী দাশ</p> <p>উপ নিবন্ধক (কৃষিজ্ঞ শিল্প)</p> <p>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা</p> <p>মোবা: +৮৮-০২-০১৭১০৫৬৯১৩</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৭</p> <p>ই-মেইল: dr.agrind@coop.gov.bd</p>	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রণালয়ের নাম লিখুন  
সমবায় অধিদপ্তর  
প্রশাসন  
www.coop.gov.bd

e/2eÜzi `k©b mgev†q  
Dbœæqb

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১৩০৯

তারিখ: ৬ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২০ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হল:

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| (১) জনাব অঞ্জন কুমার সরকার<br>অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন)<br>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। | - সভাপতি                           |
| (২) জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ<br>উপনিবন্ধক (অর্থ)<br>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।              | - সদস্য                            |
| (৩) জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম<br>উপনিবন্ধক (প্রশাসন)<br>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।            | - সদস্য                            |
| (৪) জনাব মল্লিকা রাণী দাশ<br>উপনিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প)<br>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।        | - সদস্য                            |
| (৫) জনাব খোন্দকার হুমায়ূন কবীর<br>উপনিবন্ধক (এমআইএস)<br>সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।       | - সদস্য সচিব<br>ও<br>ফোকাল পয়েন্ট |

০২। উল্লেখ্য যে, জনাব মল্লিকা রাণী দাশ, উপ নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব পালন করবেন।

কমিটির কার্যপরিধি :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন;
- ২। উক্ত কমিটির ফোকাল পয়েন্ট প্রতি ত্রৈমাসিক/ষান্মাষিক/বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং অধিদপ্তরের এপিএ, ফোকাল পয়েন্টের নিকট অনুলিপি প্রেরণ করবেন;
- ৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি, কুমিল্লার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্টের নিকট প্রেরণ করবেন।

২০-০৩-২০২৩  
ড. তরুণ কান্তি শিকদার  
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১৩০৯/১ (৬)

তারিখ: ৬ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২০ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত নিবন্ধক, নিরীক্ষা ও আইন অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২। উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৩। উপ-নিবন্ধক, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৫। উপ-নিবন্ধক, কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর এবং
- ৬। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।।



*(Handwritten signature)*

২০-০৩-২০২৩  
ড. তরুণ কান্তি শিকদার  
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি, ২৩ – মার্চ, ২৩) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

১) নাগরিক সেবা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	ক) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</p> <p>২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।</p> <p>৩. 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</p> <p>৪. 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।</p> <p>৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন</p> <p>৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</p> <p>৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।</p> <p>একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী 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 বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর, আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর। নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন।</p> <p>১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে- ধারা ১০</p>	<p>ক্যাডার অফিসার্স কো-অপারেটিভ সোসাইটি লিঃ নামে একটি সমবায় সমিতি নিবন্ধন সম্পন্ন করা হয়েছে।</p> <p>সমিতির রেজিঃ নম্বর-সঅ-০১; তারিখ: ২৩-০২-২০২৩খ্রি.</p>
২.	খ) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	<p>একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রাথমিক এবং জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ১০ (দশ) টি কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়।</p> <p>ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত</p>	<p>এ সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>



ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্ত্রব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্ত্রব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	
৩.	একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী প্রাথমিক সমবায়/একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায়/জাতীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান	<p>১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন</p> <p>৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন।</p> <p>৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</p> <p>৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</p> <p>৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</p> <p>৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</p> <p>৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত।</p> <p>৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি।</p> <p>১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p> <p>১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</p> <p>১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল</p> <p>ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্ত্রব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্ত্রব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>	১. দি সেন্ট্রাল এসোসিয়েশন অব খ্রিস্টান কো-অপারেটিভ লিঃ মূল নিবন্ধন নং-০৫, তারিখ: ১৯-০৭-২০১২ (সংশোধিত), নিবন্ধন নং-সঅ ০১ (আইন), তারিখ-০৫-০১-২০২৩ এ ০২টি উপ আইন সংশোধন করা হয়েছে।
৪.	জাতীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে ৩ সদস্য বিশিষ্ট) একটি “বাজেট প্রণয়ন কমিটি” গঠন করা।</p> <p>২. গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা।</p> <p>৩. প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন করা।</p> <p>৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ারী ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যৌক্তিকতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)।</p> <p>৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।</p> <p>৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধক এর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা।</p> <p>৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিগত বছরের অনুমোদন, চলতি বৎসরে ১ম ৯ মাসের প্রকৃত ব্যয়,</p>	<p>১. সোনার বাংলা সমবায় কটন মিলস লিঃ এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট (সম্পূরক) এবং ২০১৮-২০২২ অর্থবছরের ব্যয় উত্তরবাজেট অনুমোদন দেয়া হয়েছে। (এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৩০.৪১.০৬৮.৮০.২২ তারিখ ২০.০৩.২০২৩)</p> <p>২. বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ (মিল্ক ইউনিয়ন) এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্পূরক বাজেট, ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও মূলধন বাজেট গো-খাদ্য কারখানার</p>



ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে।            বাজেট সাধারণত নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়ঃ</p> <p><b>জাতীয় সমবায় সমিতি বাজেট</b></p> <p>সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে এমন জাতীয়, একাধিক বিভাগব্যাপী কেন্দ্রীয় এবং দেশব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদিত প্রাক্কলিত বাজেট নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করলে যাচাই-বাছাই পূর্বক দ্বিপাক্ষিক সভার সিদ্ধান্তক্রমে নিবন্ধকের অনুমোদনের পর তা সমিতির নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>(লাহিড়ীমোহনপুর) ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্পূরক বাজেট, ২০২২-২৩ অর্থবছরের ড্রস্টাবিত রাজস্ব ও মূলধন বাজেট মহিষ প্রজনন কেন্দ্র (রায়পুর ও টেকেরহাট) এর ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্পূরক বাজেট এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও মূলধন বাজেট এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৩৭.৪১.১৯৮.১৩ তারিখ ০৬.০৩.২০২৩ মূলে অনুমোদন দেয়া হয়েছে।</p>
৫.	<p>বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা</li> <li>২. প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ</li> <li>৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ</li> <li>৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরি</li> <li>৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</li> </ol> <p>কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, ঋণ বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>১. বাংলাদেশ সমবায় শিল্প সংস্থা সীঃ এর প্রস্তাবিত ২৩ নং ১ম শ্রেণির ১৫০০০ বর্গফুট আয়তনের তুলা/সূতার গুদাম নির্মাণের প্রকল্প অনুমোদন সংক্রান্ত দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই-বাছায়ের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>২. এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৪ তারিখ ৩১-০১-২০২৩ মূলে মিল্ক ইউনিয়ন এর ঢাকা দুগ্ধ কারখানার গভীর নলকুপ স্থাপন কাজের জন্য সর্বমোট ৬৯,৬৩,০০২.২৬ লক্ষ টাকা পূর্বানুমোদন করা হয়েছে।</p> <p>৩. এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৩ তারিখ ০২-০২-২০২৩ মূলে মিল্ক ইউনিয়ন এর ১/২ কেজি মিষ্টি দধির প্লাস্টিক কন্টেনার ৬৫.০৫ লক্ষ টাকা, ১/২ কেজি মিষ্টি দধির প্লাস্টিক কন্টেনার ৬৬.০৬ লক্ষ টাকা, ২৫০ মি.লি. লাবাং বোতল ক্রয়ের জন্য ১,১৮,৮৭,৪০০ টাকা এবং ৩ লক্ষ কেজি প্রিন্টেড পলিফ্লিম ১১,৫৩,৫০,৩০০ টাকা ক্রয়ের পূর্বানুমোদন করা হয়েছে।</p> <p>৪. এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৬২ তারিখ ৩০-০৩-২০২৩ মূলে মিল্ক ইউনিয়ন বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানার এ টাইপ অফিসার্স কোয়ার্টার মেরামত করার</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			জন্য ৬২,৫০,১৩৮.৬৬ টাকা পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।
৬.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> <li>বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ।( কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</li> <li>মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ। ( তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</li> <li>বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</li> <li>ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</li> <li>নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।(“সার্টিফিকেট অব পোস্টিং বা রেজিস্ট্রি ডাক/রেজিস্টারে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন” যে কোন দুটি মাধ্যমে)</li> <li>৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</li> <li>ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়)</li> <li>নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)।</li> <li>নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সমবায় সমিতি আইন,২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। নির্বাচনের ৪৫ দিন পূর্বে জাতীয় সমবায় সমিতি কর্তৃক নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন</li> </ol>	
৭.	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	<ol style="list-style-type: none"> <li>ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</li> <li>মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</li> <li>সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং</li> <li>কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</li> </ol> <p>সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি)’র মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টির আগেই (মেয়াদ শেষের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।</p>	
৮.	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি	<p>যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০</li> <li>ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি</li> </ol>	কিংশুক বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ এর প্রাক্তন সদস্য জনাব মেজর কবির আহমেদ মামমুদি (অবঃ) বাদী হয়ে উক্ত সমিতির প্রাক্তন সম্পাদক, জনাব মোঃ নাজমুল

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>৩০(৫)</p> <p>৩. নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৪. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৫. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)</p> <p>৬. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)</p> <p>৭. সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০</p> <p>৮. বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান</p> <p>নিবন্ধক মামলাটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>	<p>হদাকে বিবাদী করে ৫০ ধারামতে ডিসপুট মামলা দায়ের করেন। উক্ত ডিসপুট মামলায় সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয় সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ১১১ (৩) বিধির ক্ষমতাবলে জনাব কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ (অতি.নি.) (ইপিপি) (অ.দা.) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকাকে এর সালিশকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করেন। সালিশকারী কর্মকর্তা সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক বিগত ১৪.১২.২০২২ খ্রি. তারিখে সালিশের রায় প্রদান করেন।</p> <p>এছাড়াও ২টি বিরোধ মামলা এবং ১৫টি আপীল আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p>
৯.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান	<p>১. অনলাইন/অফলাইনে অভিযোগ পত্র</p> <p>২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ।</p> <p>(সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <p>১. নিবন্ধক বরাবর দাখিল</p> <p>২. অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে আবেদন করতে পারবে।</p> <p>৩. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে</p> <p>৪. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতে</p> <p>অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেয়া হয়, তদন্তকর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> <p>সমিতির কার্যক্রম ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে নূর মোহাম্মদ মামুন, উপ নিবন্ধক প্রশাসন, অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার অভিযোগ করতে পারবে।</p>	<p>১. জনাব নিজামউদ্দিন গং কর্তৃক শাহজালাল মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ কানাইঘাট সিলেট এর অমৎস্যজীবী সকল সদস্য চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত অভিযোগটি জেলা সমবায় অফিসার সুনামগঞ্জ কর্তৃক তদন্ত করতঃ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p> <p>২. জনাব মোঃ শাহিনুজ্জামান, সহকারী পরিদর্শক, মুজিবনগর, মেহেরপুর ও জনাব ভূরেন্দ্রনাথ মৈত্র, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মেহেরপুর সদর এর বিরুদ্ধে তেরঘড়িয়া জলমহাল চাষের অভিযোগটি যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা কর্তৃক তদন্তকরত নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p>
১০.	অবসায়ন প্রদান	<p>১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে)</p> <p>২. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।</p> <p>৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন।</p> <p>৪. নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন।</p> <p>এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>৫. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>৬. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p>	<p>১. কেনা তিতাস মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি লিঃ এর অবসায়ন কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য এ দপ্তরের আদেশ নম্বর ২১, তারিখ ২৭-০২-২০২৩ খ্রি. মূলে নতুন অবসায়ক হিসেবে জনাব ফুল মিয়া, সহকারী পরিদর্শক, বিজয়নগর, ব্রাহ্মণবাড়ীয়ায় অবসায়ক নিয়োগ করা হয়েছে। তিনি স্মারক নম্বর-২০২, তারিখ ০৭-১১-২০২২ খ্রি. মূলে চূড়ান্ত প্রতিবেদন</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>৭. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৮. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</p> <p>৯. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়</p> <p>১০. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়। আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।</p>	<p>দাখিল করেছেন। উক্ত প্রতিবেদন পর্যালোচনায় দেখা যায় নিবন্ধনকালীন সভাপতি সদস্যদের না জানিয়ে এবং কাল্পনিক তথ্য (জমা-খরচ ও ব্যাংক জমা) প্রদর্শন করে নিবন্ধন আবেদন করায় তার নিকট ব্যাখ্যা এবং সমবািয় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ১২৬ বিধি অনুসরণ করা হয়েছে কি না তার ব্যাখ্যা চেয়ে বর্ণিত সমিতির অবসায়ক জনাব মোঃ ফুল মিয়া, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিজয়নগর, ব্রাহ্মনবাড়ীয়াকে পত্র দেয়া হয়েছে।</p>
১১.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান	<p>কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবন্টিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবন্টিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্টিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্টিত লাভ থেকে বিগত বৎসরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।)</p> <p>২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে)</p> <p>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ</p> <p>৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে-</p> <p>৫. সাদা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল</p>	<p>৩য় ত্রৈমাসিকে সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণ করা হয়নি।</p>
১২.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ</p>	<p>৩য় ত্রৈমাসিকে কোন নিরীক্ষা ফি মওকুফ করা হয়নি।</p>
১৩.	বিরোধ মামলা-আপীল প্রত্যায়িত নকল প্রদান	<p>মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাদা কাগজে আবেদন নিবন্ধক কর্তৃক নকলের ফি নির্ধারণ নির্ধারিত ফি কোর্ট ফি আকারে জমা প্রদান</p>	<p>বিরোধ মামলার প্রত্যায়িত নকলের কোন আবেদন না আসায় নকল প্রদান করা হয়নি।</p>
১৪.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	<p><b>পরিদর্শনের জন্য</b></p> <p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা।</p> <p><b>যে সকল দলিল দেখা যাবে</b></p> <p>১. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ</p> <p>২. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ</p> <p>৩. কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ</p> <p>৪. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ</p> <p>তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124, 129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।</p>	<p>৩য় ত্রৈমাসিকে এ সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>
১৫.	বার্ষিক অডিট বরাদ্দ	<p>জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে</p>	<p>এ সংক্রান্ত কার্যক্রম বছরের শুরুতে সম্পন্ন</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	প্রদান (জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায়)	নিবন্ধক কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারির নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। তাছাড়াও প্রত্যেক জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন	করা হয়েছে।
১৬.	অডিট ফি জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি ও সিডিএফ নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারি চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে-বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	
১৭.	সিডিএফ জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে সিডিএফ নির্ধারণ ৪. ধারা ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট লাভের ৩%, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান ৬. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (সঞ্চয়ী) ০১০০০১৫৫৫৭৫৭০ ৭. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (চলতি) ০১০০০১৫২৮৭৮৩১	চলতি ট্রেমাসে ৬৫,২৩,৪৭১.০০ টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে জমা প্রদান করা হয়েছে।
১৮.	(ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা যায়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির জন্য ১৯ (উনিশ) টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১৯ (পাঁচ) টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১৯.	সমবায় অধিদপ্তর এবং আওতাধীন কার্যালয়ের সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ গ্রহণ	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে Grievance Redress System বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে সরাসরি আবেদন করলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এবং ডাকযোগে বা ই-মেইলে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	
২০.	সমবায় সংক্রান্ত প্রকাশনা	সেবা গ্রহীতার আবেদন নথিতে উপস্থাপন এবং অনুমোদন গ্রহণ	

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	(খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আপিল অভিযোগ	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঙ্ক্ষিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা যায়; তবে ইচ্ছিত তথ্য অধীনস্থ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী চলতি ত্রৈমাসিক ০১টি আপিল আবেদন পাওয়া যায় এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০০৬.২২.০০২.২৩.১ ১ তারিখ-০৯.০২.২০২৩ মূলে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
১১	সমবায় অধিদপ্তর এবং আওতাধীন কার্যালয়ের সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ গ্রহণ	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে <b>Grievance Redress System</b> বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে সরাসরি আবেদন করলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এবং ডাকযোগে বা ই-মেইলে অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	পূর্বের জের এবং ৩য় ত্রৈমাসিকে প্রাপ্ত অভিযোগসহ সর্বমোট ১৯টি অভিযোগের মধ্যে ৩য় ত্রৈমাসিকে ৫টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	

১.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জির আবেদন। ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	বৎসরের শুরুতে বর্ষপঞ্জি অনুমোদন করা হয়েছে।
২.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বাজেট অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাজেটের আবেদন। ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	বৎসরের শুরুতে প্রশিক্ষণ বাজেট অনুমোদন করা হয়েছে।
৩.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত নতুন কোর্সের বাজেট অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত নতুন কোর্স ও বাজেটের আবেদন; ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৪৭.২৯.০২১.১৬.০৮ তারিখ ১৪-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখ মূলে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লার সংশোধিত কোর্স ওবং বিভাগিত বাজেট অনুমোদন করা হয়েছে।
৪.	উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদিত জনবল নিয়োগ	১. প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক প্রাপ্ত প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের পদ সৃজন; ২. জনবল নিয়োগের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	‘ দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায় কার্যক্রম সম্প্রসারণ’ শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডিপিপিতে অনুমোদিত জনবলের জন্য পদ সৃজন ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য পদ সংরক্ষণ আদেশ জারির নিমিত্ত ০২-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৫০.১৪.০০৫.২২.৪১ নং সূত্রস্থ স্মারক মূলে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
৫.	উন্নয়ন প্রকল্পের পদ সংরক্ষণ	প্রতি বছর জুলাই মাসে প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের পদ সংরক্ষণ আদেশ জারীর জন্য প্রকল্প দপ্তর হতে প্রাপ্ত	‘ দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায় কার্যক্রম



		প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সম্প্রসারণ' শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডিপিপিতে অনুমোদিত জনবলের জন্য পদ সৃজন ও ২০২২-২৩ অর্থবছরের জন্য পদ সংরক্ষণ আদেশ জারির নিমিত্ত ০২-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৫০.১৪.০০৫.২২.৪১ নং সূত্রস্থ স্মারক মূলে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
৬.	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ অবমুক্তি	অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ থাকা সাপেক্ষে অর্থ বিভাগের নির্ধারিত সংলগ্নী মোতাবেক প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক প্রস্তাব পাওয়ার পর অর্থ অবমুক্তির জন্য তা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন।	' দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ' শীর্ষক প্রকল্পটির অনুকূলে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে ৩য় কিস্তির ২৬২.০০ (দুই কোটি বাষটি লক্ষ ষাট হাজার) টাকা অবমুক্তির জন্য ১৩-০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৫০.১৪.০০১.২২.৩৩ নং সূত্রস্থ স্মারক মূলে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
৭.	সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্প অফিস হতে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর তা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	'বঙ্গবন্ধুর গণমুখী সমবায় ভাবনার আলোকে বঙ্গবন্ধু মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা' শীর্ষক পাইলট প্রকল্প এর ১ম সংশোধনী প্রস্তাবের উপর ২৩-

			০৩-২০২৩ খ্রি. তারিখের ডিপিইসি সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মতে বিভিন্ন খাতে ব্যয় বৃদ্ধি ও হ্রাস করে সংশোধিত ব্যয় ৫৬৫৬.৪০ লক্ষ (মূল ডিপিপি ১৩.২৭%) বৃদ্ধি করে প্রকল্পের ১ম সংশোধনী অনুমোদনের সুপারিশ করা হয়েছে।
৮.	পিআইসি সভা আহবান	প্রকল্প পরিচালকের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পিআইসি সভা আহবানের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা।	চলতি ত্রৈমাসে পিআইসি সভা আহবান করা হয়নি।
৯.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে এপিএ প্রণয়নে সহায়তা	১. বাসএ ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রেরণকৃত এপিএ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয় কর্তৃক পর্যালোচনা পূর্বক চূড়ান্ত করা হয়। ২. সফটওয়্যারে এন্টি প্রদান ও দাখিল করা হয়।	-
১০.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের এপিএ অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত সফটওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা পূর্বক ফিডব্যাক প্রদান করা হয়।	বিগত ১২-০৮-২০২৩ খ্রি. তারিখে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে মাঠ কার্যালয়গুলোকে এপিএ ষাণ্মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে।
১১.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের এপিএ বাৎসরিক অগ্রগতি মূল্যায়নে সহায়তা।	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও ৮টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত সফটওয়্যার প্রতিবেদন বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পর্যালোচনা পূর্বক চূড়ান্ত মূল্যায়ন করে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করা হয়।	-

১২.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক উৎপাদিত পণ্যসামগ্রীর মান সম্পর্কিত চাহিত তথ্য	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত ছকে চাহিত বিভিন্ন সমবায় সমিতির উৎপাদিত দ্রব্যসামগ্রী ও সেবার পরিমাণ ও মূল্য প্রেরণ	-
১৩.	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক চাহিত তথ্য	বাৎসরিক ক্যালেন্ডার বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সমবায় সমিতি সংক্রান্ত সকল তথ্য প্রেরণ।	-
১৪.	সমবায় অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	সমবায় অধিদপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, বিবিএস, আইএমএফ, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়; বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, জাতীয় সংসদ ইত্যাদি।	সমবা অফিসদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি এমআইএস শাখার স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.৩৯.১১৩.০৩.০১ মূলে তারিখ ০১ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে বিভিন্ন দপ্তরে বিতরণ করা হয়েছে।
১৫.	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান শীর্ষক প্রকাশনা তথ্য প্রেরণ	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক নির্ধারিত ছকে চাহিত তথ্য প্রক্রিয়া এবং প্রেরণ;	বিগত ০১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. তারিখে এমআইএস শাখার স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৬.০০১.২১.৩১ মূলে বিবিএস এ বর্ষপঞ্জির তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে।

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির জন্য)	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল  আবেদন পাওয়ার পর জাতীয় পে-স্কেল ২০১৫ এর ৭ খারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	২য় শ্রেণির ০৮ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি করা হয়েছে।
২.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	১. একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল	চলতি ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	(১ম শ্রেণির জন্য)	মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	
৩.	চাকরি স্থায়ীকরণ (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	২য় শ্রেণির ০৭ জনের চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ প্রদান করা হয়েছে।
৪.	চাকরি স্থায়ীকরণ (১ম শ্রেণির)	১. চাকরি ২ বছর পূর্তি ২. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৫. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসে কোন ১ম শ্রেণির কোন চাকরি স্থায়ীকরণ করা হয়নি।
৫.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	১. সর্বশেষ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১ম শ্রেণির ০২ জন, ৩য় শ্রেণির ১১ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ১৩ জনের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৩য় শ্রেণির ০২ জনের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
৭.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (বহিঃবাংলাদেশ)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১ম শ্রেণির ০২ জন, ২য় শ্রেণির ১১ জন, ৩য় শ্রেণির ১৪ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৩ জনের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৮.	মাতৃকালীন ছুটি	১. সন্তান প্রসবের সন্তব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর মাতৃকালীন ছুটি বিএসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৯.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	৫৯ বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১ম শ্রেণির ০১ জন, ২য় শ্রেণির ১০ জন, ৩য় শ্রেণির ০২ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৩ জনের

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		আবেদন পাওয়ার পর অবসরউত্তর ছুটি সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১০.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-০৪টি ২. অফেরৎযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-১৪টি ৩. চূড়ান্ত উত্তোলনের সংখ্যা-১১টি
১১.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসে সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণের কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১২.	টেলিফোন(দাপ্তরিক ও আবাসিক) সংযোগ প্রদান	প্রাপ্যতা থাকা সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	চলতি ত্রৈমাসে সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণের কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৩.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	০১টি গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরের নিমিত্ত আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।
১৪.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	মার্চ/২৩ ত্রৈমাসে মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর করা হয়নি।
১৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন  আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	মার্চ/২৩ ত্রৈমাসে কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি করা হয়নি।
১৬.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	মার্চ/২৩ ত্রৈমাসে সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৭.	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন  প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. ১ম শ্রেণির ০২ জন কর্মকর্তার পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. পারিবারিক পেনশন-০৩টি মঞ্জুর করা হয়েছে। ৩. ২য় শ্রেণির ২৭টি পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হয়েছে।
১৮.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজন	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কমিটির বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত	চলতি ত্রৈমাসে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	(সিডিএফ অর্থায়নে)		কোন অনুমতি প্রদান করা হয়নি।
১৯.	দেশে/বিদেশে উচ্চ শিক্ষার জন্য অনুমতি প্রদান	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ২. আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই পূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	চলতি ত্রৈমাসে দেশে/বিদেশে উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান করা হয়নি।
২০.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ ও পদোন্নতি	<u>নিয়োগের ক্ষেত্রে:</u> ১. মঞ্জুরিকৃত মোট পদের তালিকা প্রস্তুত ২. শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত ৩. নির্ধারিত ফরমে ছাড়পত্রের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ ৪. ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি ৫. কোটা পদ্ধতি প্রণয়ন ৬. সরকারি পদ্ধতি অনুসরণ করে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে নিয়োগ প্রদান <u>পদোন্নতির ক্ষেত্রে:</u> ১. শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত ২. জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ৩. ব্যবহারিকি পরিক্ষা গ্রহণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. ডিপিসি কর্তৃক পদোন্নতির সুপারিশ ৫. পদোন্নতির আদেশ জারি	মার্চ/২৩ ত্রৈমাসে নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান করা হয়নি।
২১.	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের পদোন্নতির প্রস্তাব প্রেরণ	১. শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত ২. জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ৩. পদোন্নতির যোগ্য/অভিজ্ঞতা অর্জন ৪. নির্ধারিত ফরম চাকরি বৃত্তান্ত পূরণ ৫. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/পিএসসি'তে প্রস্তাব প্রেরণ	চলতি ত্রৈমাসে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে কর্মকর্তাদের পদোন্নতি প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়নি।
২২.	সমবায় অধিদপ্তরের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ	১. শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত ২. মঞ্জুরিকৃত পদের জি.ও মোতাবেক ৩. নির্ধারিত ফরমে ছাড়পত্রের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	চলতি ত্রৈমাসে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়নি।
২৩.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	০৪ জনের পাসপোর্টের নিমিত্ত এনওসি প্রদান করা হয়েছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
এমআইএস

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক পরিবীক্ষণ কমিটির জুমসভার কার্যবিবরণী

সভাপতি অঞ্জনকুমার সরকার  
অতিরিক্ত নিবন্ধক

সভার তারিখ ২৬ জানুয়ারি ২০২৩ রোজ বৃহস্পতিবার

সভার সময় সকাল ১১:৩০ টা

স্থান জুমপ্লাটফর্ম

উপস্থিতি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা ‘ক’তে প্রদর্শিত হয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন), অত.দা. (ইপিপি) ও আহবায়ক এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

২. উপস্থিত জুম ক্লাউডে এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হয়।

৩. সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের কর্মপরিকল্পনার নির্দেশনার আলোকে প্রধান কার্যালয়ের ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি উপস্থাপন করা হয়, যা নিম্নরূপ:

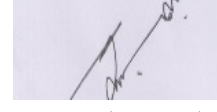
ক্র:ন:	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
০১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	২য় ত্রৈমাসিকে কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে।
০২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের অগ্রায়নের মাধ্যমে বিগত ০৪-০১-২০২৩ তারিখে সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে ওয়ার্ড ফাইল ও পিডিএফ ফাইল প্রেরণ করা হয়েছে।
০৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	আওতাধীন কার্যালয়ের সমন্বয়ে ২য় ত্রৈমাসিক সভা আয়োজন করা হয় এবং সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।
০৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের নির্দেশনার আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি জাতীয় তথ্য বাতায়নের নির্ধারিত যায়গায় নতুনভাবে হালনাগাদ করা হয়েছে।
০৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সময় স্বল্পতার কারণে সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা সম্ভব হয়নি।
০৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	বিগত ২৯.১১.২০২২ তারিখে ভার্চুয়ালি কুমিল্লা জেলার কর্মকর্তা/কর্মচারিবৃন্দ, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাবৃন্দ, কুমিল্লা জেলার সমবায়ীবৃন্দ ও সুশীল সমাজের প্রতিনিধির সমন্বয়ে অংশীজনের সভা আয়োজন করা হয় এবং কার্যবিবরণী প্রেরণ করা হয়েছে।



সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র:ন:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	প্রধান কার্যালয়ের সিসি কমিটির কর্মকর্তাবৃন্দ পরিবর্তন হবার প্রেক্ষিতে দ্রুত সময়ের মধ্যে কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে। আওতাধীন কার্যালয়ও অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের উপ নিবন্ধক (প্রশাসন); বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা।
০২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	মাঠ কার্যালয়গুলো বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে এবং প্রধান কার্যালয়ের সিসি কমিটি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন করা হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সিসি কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা।
০৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	প্রতি ত্রৈমাসে প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি তার অধীনস্থ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা এর সাথে সভা এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা তার আওতাধীন কার্যালয়ের সাথে সভা আহ্বান করবেন এবং কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।	সমবায় অধিদপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।
০৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ জাতীয় তথ্য বাতায়নের পাতায় অথবা কন্টেন্টের সিটিজেন চার্টারে কাঠামো অনুযায়ী তৈরি করতে হবে।	সমবায় অধিদপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।
০৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	চলতি ত্রৈমাসে সম্ভব হলে ২টি কর্মশালার আয়োজন করা হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সিসি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	যে সকল কার্যালয় বিগত ষান্মসিকে ১টিও অংশীজনের সভা আয়োজন করেনি সেসকল কার্যালয় আবশ্যিকভাবে ৩য় ত্রৈমাসিকের মধ্যে ১টি ও পরবর্তী ত্রৈমাসে ১টি করে অংশীজনের সভা আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি জুমসভায় সংযুক্ত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



অঞ্জনকুমার সরকার  
অতিরিক্ত নিবন্ধক

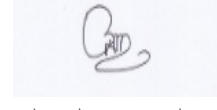
স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.২৮

তারিখ: ১৬ মাঘ ১৪২৯

৩০ জানুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমিতি ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ২) অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা
- ৩) বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ
- ৪) উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর
- ৫) উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর
- ৬) উপ-নিবন্ধক, কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৭) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



মো: আবদুল ওয়াহেদ  
উপ-নিবন্ধক

সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি- | Inbax (44) - farjana.pervin@gmail | meeting - apa.coop.gov@gmail | +

Not secure | coop.gov.bd/site/office\_citizen\_charter/1eb52b8e-0e17-4a15-ab40-6ad0461a1a6c/সেবা-প্রদান-প্রতিশ্রুতি-

Gmail YouTube Maps নাথি | অফিস ব্যবস্থা...

শ্রমোপা | উন্নয়নমহশ | যোগাযোগ | স্থাপনা | ভাটনভাট | অংশগ্রহণ শব্দকণ | ক্রমাগতক্রমাগ | সমবায়ের সাফল্যসাধা

Text size A A A Color C C C C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন


f WhatsApp Twitter LinkedIn Email Print +

National Portal Bangladesh  
YouTube 16K  
পোড়াল মাঝফাইব করুন পোলিং মতামত দিন

সর্ব-শেষ হাল-নাশাল: ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

পোলিং  
মতামত

### সিটিজেন'স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন  
সিভিক সেন্টার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭  
www.coop.gov.bd

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)**

১. তিশন 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

কার্যপত্র ৩য় সভা.pdf Show all X



Zoom meeting interface showing five participants in a grid view. The top participant is a man with glasses. The middle participant is a man with a mustache. The bottom participant is a woman. The Zoom logo and meeting ID are visible at the top.

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩য় সভায় উপস্থিত আহ্বায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দের হাজিরা শীট

সভার তারিখ: ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

সভার সময়: সকাল ১১:৩০ ঘটিকা

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

ক্র:ন:	কার্যালয়ের নাম	নাম ও পদবি	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
০১.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা	নূর-ই-জান্নাত, উপ নিবন্ধক	০১৭১৬-২১৯৮৬৭	জুম প্লাটফর্মে
০২.		জয়নাল আবেদিন, পরিদর্শক	০১৯১২-৭৮৩৭৪০	জুম প্লাটফর্মে
০৩.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	মোঃ নুরুন্নবী, যুগ্ম নিবন্ধক (অ.দা.)	০১৭৫৮-৪৪৯৩৯৪	জুম প্লাটফর্মে
০৪.		সুশান্ত রায়, পরিদর্শক	০১৭২২-৬১৯০০২	জুম প্লাটফর্মে
০৫.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম	আশীষ কুমার বড়ুয়া, যুগ্মনিবন্ধক	০১৭১৭-৫৪৫৭০১	জুম প্লাটফর্মে
০৬.		কানিজ ফাতেমা, উপ নিবন্ধক	০১৭১৭-৯৭৬৫৯৭	জুম প্লাটফর্মে
০৭.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা	মোঃ মিজানুর রহমান, যুগ্ম নিবন্ধক	০১৭১১-৮৪৩৬৬৭	জুম প্লাটফর্মে
০৮.		মাসুদা পারভীন, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-৯৯৫৭৬০	জুম প্লাটফর্মে
০৯.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল	মুহাম্মদ আব্দুল্লা আল মামুন, যুগ্ম নিবন্ধক	০৮১৭-০৮৬৩১৪	জুম প্লাটফর্মে
১০.		মোহাম্মদ মোস্তফা, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-৫৬৭৬৮৯	জুম প্লাটফর্মে
১১.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর	মুহাম্মদ শাহিনুর ইসলাম, উপ নিবন্ধক	০১৭৩১-৩৩৯৩২৮	জুম প্লাটফর্মে
১২.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,সিলেট	তানিম রহমান, সহকারী নিবন্ধক	০১৮৭৩-৭০২০০০	জুম প্লাটফর্মে
১৩.		মো: ফয়সাল, পরিদর্শক	০১৭১৬-৭৬৫৭২৫	জুম প্লাটফর্মে
১৪.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, মংমনসিংহ	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম, যুগ্ম নিবন্ধক (অ.দা.)	০১৭১২-১৫৫০৮৫	জুম প্লাটফর্মে
১৫.		জাকীয়া সুলতানা, সহ. নিবন্ধক	০১৭১১-৩৭০৪৮৯	জুম প্লাটফর্মে
১৬.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা	মো: ওমর ফারুক, গবেষণা সহকারী	০১৭১৬২২৬১৬৯	জুম প্লাটফর্মে
১৭.	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	মো: আবদুল ওয়াহেদ, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-২৬০০৮১	জুম প্লাটফর্মে
১৮.	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	রিত্তা দত্ত, যুগ্ম নিবন্ধক	০১৫৫২-৪৫৯১৬০	জুম প্লাটফর্মে



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
এমআইএস

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক জুমসভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	অঞ্জনকুমার সরকার অতিরিক্ত নিবন্ধক
সভার তারিখ	২৬ জানুয়ারি ২০২৩
সভার সময়	দুপুর ১২:০০ টা
স্থান	জুমপ্লাটফর্ম
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা ‘ক’তে প্রদর্শিত হয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির সভা অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন), অতিরিক্ত দায়িত্ব (ইপিপি) আহ্বায়ক এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

২. উপস্থিত জুম ক্লাউডে এ সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর তিনি আলোচনা শুরু করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হয়।

৩. সভাপতির অনুমতিক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম অংশে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের নিমিত্ত পৃথক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ কার্যালয়ের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২২-ডিসেম্বর, ২২) অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

## ১. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	কমিটির আদেশ সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	X	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন আছে কিন্তু পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন জাতীয় তথ্য বাতায়নে যায়নি।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	X	সভা আয়োজনের কোন প্রমাণক তথ্য বাতায়নে পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক আছে তবে ১ম প্রান্তিকের সিসি'র কপি ওয়েবসাইটে বিদ্যমান রয়েছে। সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সিসি'র কপি তথ্য বাতায়নে থাকবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-	-

৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-	-
----	---	---	---

## ২. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	কমিটির আদেশ সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	সভা এবং সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক আছে। তবে ১ম প্রান্তিকের সিসি'র কপি ওয়েবসাইটে বিদ্যমান রয়েছে। সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সিসি'র কপি তথ্য বাতায়নে থাকবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	✓	সঠিক পাওয়া গিয়েছে।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-	-

## ৩. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	কমিটির আদেশ পাওয়া গিয়েছে কিন্তু কমিটির আদেশে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নামসহ আদেশ করতে হবে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	-	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পাওয়া গেলেও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	-	এ সংক্রান্ত কোন প্রমাণক পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক আছে। তবে ১ম প্রান্তিকের সিসি'র কপি ওয়েবসাইটে বিদ্যমান রয়েছে। সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সিসি'র কপি তথ্য বাতায়নে থাকবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-	-

## ৪. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম



ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	X	কমিটির প্রমাণক পাওয়া যায়নি।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সঠিক পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	সভার নোটিশ পাওয়া গিয়েছে কিন্তু হাজিরা শীট ও কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার পাওয়া গিয়েছে তবে মনোগ্রামসহ পরিমার্জন করতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	✓	অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণীতে সমিতির ব্যক্তিদের বক্তব্য থাকতে হবে।

#### ৫. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	প্রত্যয়নপত্র পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সঠিক পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	১৩.১২.২২ তারিখের সভার নোটিশটি সঠিক হয়নি এবং আওতাধীন কার্যালয়ের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতির পর্যালোচনা কার্যবিবরণীতে নেই।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক রয়েছে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	✓	সঠিক রয়েছে
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	✓	সঠিক রয়েছে

#### ৬. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	সঠিক রয়েছে তবে কমিটির আদেশ কপি সিসি সেবা বক্সের ২য় লিংকে থাকতে হবে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	সভার কার্যবিবরণীতে আওতাধীন কার্যালয়ের পর্যালোচনা পাওয়া যায়নি।

৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক আছে। তবে ১ম প্রান্তিকের সিসি'র কপি ওয়েবসাইটে বিদ্যমান রয়েছে। সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সিসি'র কপি তথ্য বাতায়নে থাকবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	✓	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রশিক্ষণের আলোচ্যসূচি পাওয়া যায়নি।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-	-

#### ৭. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	সঠিকভাবে প্রত্যয়নপত্র পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	সঠিক রয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	সঠিক রয়েছে। তবে কার্যবিবরণীতে আওতাধীন কার্যালয়ের পর্যালোচনা নেই।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সঠিক রয়েছে। তবে ১ম প্রান্তিকের সিসি'র কপি ওয়েবসাইটে বিদ্যমান রয়েছে। সর্বশেষ হালনাগাদকৃত সিসি'র কপি তথ্য বাতায়নে থাকবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	✓	সঠিক রয়েছে।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	✓	সঠিক আছে

#### ৮. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	সঠিক রয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	সঠিক রয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	✓	সভার কার্যবিবরণীতে আওতাধীন কার্যালয়ের পর্যালোচনা নেই।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	✓	সিটিজেন চার্টারের কপি তথ্য বাতায়নে ২টি রয়েছে প্রথমটি মুছে দিতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	✓	সঠিক রয়েছে।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	✓	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী হয়নি।

৯. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	✓	কমিটি রয়েছে তবে কমিটির আদেশ সিসি সেবা বক্সের ২য় সাবলিংকে থাকতে হবে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	✓	সঠিক রয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	X	সভার নোটিশ ও হাজিরা শীট, কার্যবিবরণী প্রমাণক হিসেবে পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	X	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়নি।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	X	প্রমাণক পাওয়া যায়নি
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

সিদ্ধান্ত:

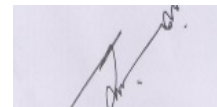
১. জাতীয় তথ্য বাতায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবাবক্সটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে ১ম সাবলিংক- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ২য় সাবলিংক- ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ৩য় সাবলিংক- ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক অগ্রগতি, ৪র্থ সাবলিংক- আইন/পরিপত্র/নীতিমালা/নির্দেশিকা নামে থাকতে হবে।

২. জাতীয় তথ্য বাতায়নের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২য় সাবমেন্যুতে কমিটির আদেশের কপিসহ ফোকাল পয়েন্ট ও আহ্বায়কের নামের তথ্য থাকতে হবে।

৩. জাতীয় তথ্য বাতায়নের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) হালনাগাদের কার্যক্রমটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সেবা বক্সের ১ম লিংক এ থাকবে এবং কন্টেন্ট অপশনের মধ্যে সিটিজেন চার্টারের বডিতে অথবা পাতায় করতে হবে।

৪. প্রত্যেকটি কোয়ার্টার শেষ হবার পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রমাণকসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রকাশ করার নির্দেশনা থাকলেও তা বাস্তবায়ন করা হয়নি সেপ্রেক্ষিতে আগামী ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রকাশ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হল।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি জুমসভায় সংযুক্ত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

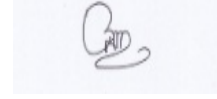


অঞ্জনকুমার সরকার  
অতিরিক্ত নিবন্ধক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমিতি ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ২) অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা
- ৩) বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ
- ৪) উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর
- ৫) উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর
- ৬) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



মো: আবদুল ওয়াহেদ

উপ-নিবন্ধক

সমবায় অধিদপ্তর-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ | [Inbox \(44\) - farjana.pervin@gmail.com](#) | [meeting - apa.coop.gov@gmail.com](#) | [coop.portal.gov.bd/npfadmin/public/content/page](#)

Not secure | [coop.portal.gov.bd/npfadmin/public/content/page](#)

Gmail YouTube Maps নথি | অফিস ব্যবস্থা...

NPF Control Panel Site Manager User Manager Report Clear Cache View Site মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী Logout

Clear Cache: জাতীয় তথ্য বাতায়নে admin panel থেকে কোনো কিছু আপলোড করার পর যদি ফ্রন্ট সাইটে তথ্যসমূহ দেখা না যায় তাহলে অনুগ্রহ করে উপরের ডান পাশ থেকে Clear Cache বাটনে ক্লিক করুন। তারপর পুনরায় চেক করুন। ধন্যবাদ।

<< Back Add Content

Search Title Updated Status Action

জ্যেষ্ঠতার তালিকা	2023-01-25 16:17:33	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
অধ্যক্ষগণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)	2023-01-23 11:51:39	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
অধ্যক্ষ	2023-01-23 11:39:21	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
পুরস্কারপ্রাপ্ত/সফল সমবায় সমিতি	2023-01-17 15:38:55	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
এক মজরে সমবায়	2023-01-16 15:35:23	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
ই-গভর্ণ্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা/অগ্রগতি	2023-01-12 16:41:38	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
নমুনা উপ আইন	2023-01-10 12:23:41	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
মৈমাসিক অগ্রগতি/স-গ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ	2023-01-09 10:17:13	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
জেলা সমবায় কর্মকর্তাবৃন্দ	2023-01-05 15:35:59	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
ফোকাল পয়েন্টদের তালিকা	2023-01-05 15:04:18	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>
বিতাপীয় মুখ্য নিবন্ধকবৃন্দ এবং ওয়েব লিংক	2023-01-04 09:58:09	published	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a> <a href="#">📅</a> <a href="#">📄</a>

Peoples Participa

OA Robiul, Mym. Div.

Rikta datta

Rikta datta

কার্যপত্র ৩য় সভা.pdf Show all

দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত আহ্বায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দের  
হাজিরা শীট

সভার তারিখ: ২৬ জানুয়ারি ২০২৩

সভার সময়: সকাল ১২:০০ ঘটিকা

(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

ক্র:ন:	কার্যালয়ের নাম	নাম ও পদবি	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
০১.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, ঢাকা	নূর-ই-জান্নাত, উপ নিবন্ধক	০১৭১৬-২১৯৮৬৭	জুম প্লাটফর্মে
০২.		জয়নাল আবেদিন, পরিদর্শক	০১৯১২-৭৮৩৭৪০	জুম প্লাটফর্মে
০৩.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, রাজশাহী	মোঃ নুরুন্নবী, যুগ্ম নিবন্ধক (অ.দা.)	০১৭৫৮-৪৪৯৩৯৪	জুম প্লাটফর্মে
০৪.		সুশান্ত রায়, পরিদর্শক	০১৭২২-৬১৯০০২	জুম প্লাটফর্মে
০৫.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, চট্টগ্রাম	আশীষ কুমার বড়ুয়া, যুগ্মনিবন্ধক	০১৭১৭-৫৪৫৭০১	জুম প্লাটফর্মে
০৬.		কানিজ ফাতেমা, উপ নিবন্ধক	০১৭১৭-৯৭৬৫৯৭	জুম প্লাটফর্মে
০৭.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, খুলনা	মোঃ মিজানুর রহমান, যুগ্ম নিবন্ধক	০১৭১১-৮৪৩৬৬৭	জুম প্লাটফর্মে
০৮.		মাসুদা পারভীন, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-৯৯৫৭৬০	জুম প্লাটফর্মে
০৯.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, বরিশাল	মুহাম্মদ আব্দুল্লা আল মামুন, যুগ্ম নিবন্ধক	০৮১৭-০৮৬৩১৪	জুম প্লাটফর্মে
১০.		মোহাম্মদ মোস্তফা, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-৫৬৭৬৮৯	জুম প্লাটফর্মে
১১.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, রংপুর	মুহাম্মদ শাহিনুর ইসলাম, উপ নিবন্ধক	০১৭৩১-৩৩৯৩২৮	জুম প্লাটফর্মে
১২.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়,সিলেট	তানিম রহমান, সহকারী নিবন্ধক	০১৮৭৩-৭০২০০০	জুম প্লাটফর্মে
১৩.		মো: ফয়সাল, পরিদর্শক	০১৭১৬-৭৬৫৭২৫	জুম প্লাটফর্মে
১৪.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, মংমনসিংহ	মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম, যুগ্ম নিবন্ধক (অ.দা.)	০১৭১২-১৫৫০৮৫	জুম প্লাটফর্মে
১৫.		জাকীয়া সুলতানা, সহ. নিবন্ধক	০১৭১১-৩৭০৪৮৯	জুম প্লাটফর্মে
১৬.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা	মো: ওমর ফারুক, গবেষণা সহকারী	০১৭১৬২২৬১৬৯	জুম প্লাটফর্মে
১৭.	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	মো: আবদুল ওয়াহেদ, উপ নিবন্ধক	০১৭১২-২৬০০৮১	জুম প্লাটফর্মে
১৮.	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	রিজ্জা দত্ত, যুগ্ম নিবন্ধক	০১৫৫২-৪৫৯১৬০	জুম প্লাটফর্মে





# সমবায় অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



আমাদের সম্পর্কে

প্রকাশনা

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ

সেবা সমূহ

বিভিন্ন আদেশ/এনওসি

প্রকল্প/কর্মসূচি

আর্থিক/টেন্ডার

নিয়োগ

ওয়েবমেইল

যোগাযোগ

গ্যালারী

ডাউনলোড

অনলাইন নিবন্ধন

ই-পাবলিকেশন

সমবায়ের সাফল্যাগাথা

Text size A A A

Color

c

c

c

c

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

2  
SHARES



National Portal Bangladesh



YouTube

27K



পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন

পোলিং

মতামত দিন



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২৯ মার্চ ২০২৩

## সিটিজেন'স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন

সিভিক সেন্টার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

www.coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার)

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:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১.	ক) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	১.নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ ২.প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩.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 ৪.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 সিদ্ধান্তের সমন্বয়ে প্রদান	১.নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস ২.নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস অথবা <b>অনলাইন আবেদন লিংক</b> ৩.সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪.উপ-আইন প্রণয়ন ও প্রস্ত <b>-( নমুনা উপ আইন)</b> ৫.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব ৬.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই)	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।	৭-৬০ দিন	<b>মোঃ কামরুজ্জামান</b> উপ নিবন্ধক (আইন) ফোন:+৮৮-০২-৮১৪১৫০১ মোবা: ০১৯৫৮০৬১৪২০ ই-মেইল: dr.law@coop.gov.bd  <b>এইচ. এম. সহিদ -উজ্জ-জামান</b> সহকারী নিবন্ধক (আইন) মোবা: ০১৯৫৮০৬১৪৪১ ফোন:+৮৮-০২-২২২৪৮০৫৩ ar.law@coop.gov.bd

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র:ন:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন, ই-মেইল)
১.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির বর্ষপঞ্জি অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জির আবেদন। ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	বাসএ কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোঃ আবুল খায়ের উপনিবন্ধক (ইপি) টেলিফোন: ০২-৫৮১৫৭৪০৮ ই-মেইল:dr.ep@coop.gov.bd
২.	বাংলাদেশ একাডেমির বাজেট অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাজেটের আবেদন। ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	বাসএ কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	মোঃ আবুল খায়ের উপনিবন্ধক (ইপি) টেলিফোন: ০২-৫৮১৫৭৪০৮ ই-মেইল:dr.ep@coop.gov.bd
৩.	বাংলাদেশ একাডেমির বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত নতুন কোর্সের বাজেট অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত নতুন কোর্স ও বাজেটের আবেদন; ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত নতুন কোর্সের বাজেট।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ আবুল খায়ের উপনিবন্ধক (ইপি) টেলিফোন: ০২-৫৮১৫৭৪০৮ ই-মেইল:dr.ep@coop.gov.bd
৪.	উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদিত জনবল নিয়োগ	১.প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক প্রাপ্ত প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের পদ সৃজন; ২. জনবল নিয়োগের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, অর্থবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, সমবায় অধিদপ্তর ও প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২) অ.দা. মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.planning2@coop.gov.bd

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র:ন: সেবার নাম

সেবা প্রদান পদ্ধতি

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং  
প্রাপ্তিস্থানসেবামূল্য  
এবং  
পরিশোধ  
পদ্ধতিসেবা প্রদানের  
সময়সীমাদায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,  
পদবি, ফোন ইমেইল)

১.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি (২য়/৩য়/ ৪র্থ শ্রেণির জন্য)	১.একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর। ২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল  আবেদন পাওয়ার পর জাতীয় পে-স্কেল ২০১৫ এর ৭ খারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	১. আবেদনপত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd
২.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (১ম শ্রেণির জন্য)	১.একই পদে চাকরির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকরি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর। ২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল  মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১. আবেদন পত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd
৩.	চাকরি স্থায়ীকরণ (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির)	১.চাকরি ২ বছর পূর্তি ২.মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩.পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১. আবেদনপত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল:

৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে)	<p>১.যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১.অনলাইনে আবেদনপত্র</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p> <p>৩.বাজেট বরাদ্দ থাকার প্রত্যয়ন</p> <p>৪.গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং২৩৯৫</p> <p>প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন</p>	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	<p><b>মো: আতিকুল ইসলাম</b> উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd</p>
৭.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (বহিঃবাংলাদেশ)	<p>১.যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p> <p>সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়।</p> <p>১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।</p>	<p>১.অনলাইনে আবেদন</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p> <p>৩.গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং২৩৯৫- প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন</p>	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	<p><b>মো: আতিকুল ইসলাম</b> উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd</p>
৮.	মাতৃদিকালীন ছুটি	<p>১.সন্তান প্রসবের সম্ভাব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পাওয়ার পর মাতৃদিকালীন ছুটি বিএসআর, পোর্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১.অনলাইনে আবেদন</p> <p>২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p> <p>৩.ডাক্তারী সনদপত্র</p> <p>৪.পূর্ববর্তী মাতৃদিকালীন মঞ্জুরের কপি (২য় সন্তানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)</p>	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	<p><b>মো: আতিকুল ইসলাম</b> উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: +৮৮-০১৭১১৯৫৭৩৪৯ ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd</p>

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
এমআইএস

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ের  
উন্নয়ন”

www.coop.gov.bd

সমবায় অধিদপ্তর, এফ-১০, আগারগাঁও সিভিক সেক্টর,  
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৫৪

তারিখ: ৯ ফাল্গুন ১৪২৯

২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার আওতায় ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি’ বিষয়ক কর্মশালায় মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সমবায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাবৃন্দকে নিয়ে আগামী ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত সময়ে দিনব্যাপী “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক কর্মশালা প্রধান কার্যালয়ের তিতাস সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

এমতাবস্থায়, আগামী ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত সময়ে দিনব্যাপী প্রধান কার্যালয়ের তিতাস সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় কর্মসূচি অনুযায়ী উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: অংশগ্রহণকারীবৃন্দের তালিকা ও কর্মসূচি (1459/potrojariAttachmentRef/33830/0/148)।



২২-২-২০২৩

মো: আবদুল ওয়াহেদ

উপ-নিবন্ধক

ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮

ফ্যাক্স: ০২৯১৩৯৫৬৫

ইমেইল: dr.mis@coop.gov.bd

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ১) যুগ্ম নিবন্ধক(সকল), সমবায় অধিদপ্তর
- ২) উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় ভবন, ঢাকা।
- ৩) সহকারী নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১) ,  
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৪) সহকারী নিবন্ধক, সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন, সমবায়  
অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী নিবন্ধক, মার্কেট, সমবায় অধিদপ্তর
- ৬) সহকারী নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-৩), পরিকল্পনা  
ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী নিবন্ধক (অডিট, আপত্তি ও নিষ্পত্তি সেল) ,  
অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর
- ৮) সহকারী নিবন্ধক, ক্রেডিট, সমবায় অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী নিবন্ধক, উৎপাদনমুখী শিল্প শাখা, সমবায়  
অধিদপ্তর
- ১০) সহকারী নিবন্ধক, নিরীক্ষা-১, সমবায় অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৫৪/১(৭)

তারিখ: ৯ ফাল্গুন ১৪২৯

২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর
- ২) উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর
- ৩) উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর (আগামী ২৮-০২-২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালায় তিতাস

নথি। ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

সম্মেলন কক্ষটি প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)

৪) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



২২-২-২০২৩

মো: আবদুল ওয়াহেদ

উপ-নিবন্ধক

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীবৃন্দের তালিকা**

**অংশগ্রহণকারীঃ প্রধান কার্যালয়ের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাবৃন্দ**

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল
১.	জনাব মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী, যুগ্ম-নিবন্ধক (সেবা শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২.	জনাব জেবুন নাহার, যুগ্ম-নিবন্ধক (কৃষি-ঋণ ও ব্যাংক-বীমা)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৩.	জনাব মুনাল কান্তি বিশ্বাস, যুগ্ম-নিবন্ধক (ইপিপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৪.	জনাব রিজতা দত্ত, যুগ্ম-নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৫.	জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন, যুগ্ম-নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৬.	জনাব রাশিদা মুসতারীন, যুগ্ম-নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৭.	জনাব সাইয়েদাতুন নেছা, যুগ্ম-নিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৮.	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ, উপ নিবন্ধক	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৯.	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (ব্যাংক ও বীমা)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১০.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, উপ নিবন্ধক (আইন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১১.	জনাব খন্দকার হুমায়ুন কবীর, উপ নিবন্ধক	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১২.	জনাব সামিয়া সুলতানা, উপ নিবন্ধক (সেবা শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৩.	জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৪.	জনাব শাকিলা হক, উপ নিবন্ধক (পিপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৫.	জনাব মোহাম্মদ শরিফুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-১)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৬.	জনাব মোঃ আবুল খায়ের, উপ নিবন্ধক (ইপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৭.	জনাব মল্লিকা রাণী দাশ, উপ নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৮.	জনাব আইরিন খানম, সহকারী নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-১)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৯.	জনাব তানিয়া আক্তার, সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২০.	জনাব ফারহানা আফরোজ উর্মি, সহকারী নিবন্ধক (গু:, ম ও বি দল)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২১.	জনাব খাদিজা তুল কোবরা, সহকারী নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-৩)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২২.	জনাব এইচ.এম সহিদউজ্জামান, সহকারী নিবন্ধক (আইন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২৩.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম, সহকারী নিবন্ধক (অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২৪.	জনাব মাফরোজা আক্তার, সহকারী নিবন্ধক (ক্রেডিট)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২৫.	জনাব রীনা বসাক, সহকারী নিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা



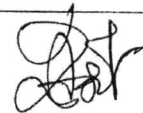

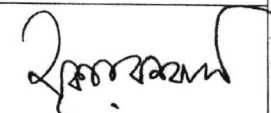
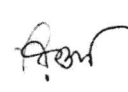
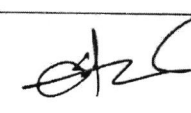
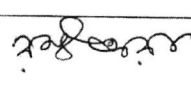

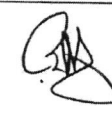
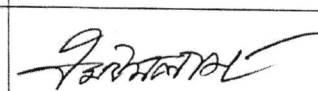
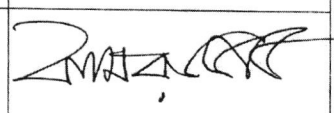





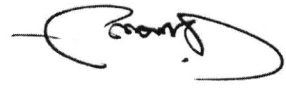


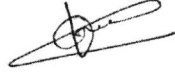


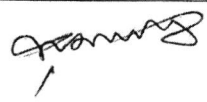
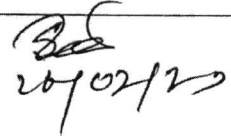
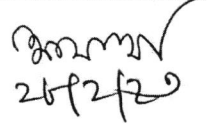
‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি’ বিষয়ক দিনব্যাপী কর্মশালার হাজিরা শীট

তারিখঃ ২৮-০২-২০২৩ খ্রি.

স্থান: তিতাস সম্মেলন কক্ষ

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী, যুগ্ম-নিবন্ধক (সেবা শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২.	জনাব জেবুন নাহার, যুগ্ম-নিবন্ধক (কৃষি-ঋণ ও ব্যাংক-বীমা)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৩.	জনাব মুনাল কান্তি বিশ্বাস, যুগ্ম-নিবন্ধক (ইপিপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৪.	জনাব রিত্তা দত্ত, যুগ্ম-নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৫.	জনাব মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন, যুগ্ম-নিবন্ধক (পারিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৬.	জনাব রাশিদা মুসতারীন, যুগ্ম-নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৭.	জনাব সাইয়েদাতুন নেছা, যুগ্ম-নিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৮.	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ, উপ নিবন্ধক (ফাইন্যান্স)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৯.	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (ব্যাংক ও বীমা)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১০.	জনাব মো: কামরুজ্জামান, উপ নিবন্ধক (আইন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১১.	জনাব খোন্দকার হুমায়ুন কবীর, উপ নিবন্ধক (এমআইএস)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১২.	জনাব সামিয়া সুলতানা, উপ নিবন্ধক (সেবা শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	Samia
১৩.	জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৪.	জনাব শাকিলা হক, উপ নিবন্ধক (পিপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৫.	জনাব মোহাম্মদ শরিফুল ইসলাম, উপ নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-১)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৬.	জনাব মো: আবুল খায়ের, উপ নিবন্ধক (ইপি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৭.	জনাব মল্লিকা রাণী দাশ, উপ নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৮.	জনাব আইরিন খানম, সহকারী নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-১)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	Airon
১৯.	জনাব তানিয়া আক্তার, সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২০.	জনাব ফারহানা আফরোজ উর্মি, সহকারী নিবন্ধক (শু: ম ও বি দল) (স্মট'৬)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	Ferzi
২১.	জনাব খাদিজা তুল কোবরা, সহকারী নিবন্ধক (পরি: ও উন্ন:-৩)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	Khadija

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
২২.	জনাব এইচ.এম সহিদউজ্জামান, সহকারী নিবন্ধক (আইন)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২৩.	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম, সহকারী নিবন্ধক (অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২৪.	জনাব মাফরোজা আক্তার, সহকারী নিবন্ধক (ক্রেডিট)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২৫.	জনাব রীনা বসাক, সহকারী নিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	