

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ে  
উন্নয়ন”  
জন্মুরি

[www.coop.gov.bd](http://www.coop.gov.bd)

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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১

তারিখ: ১৯ পৌষ ১৪২৯

০৩ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর)/২২ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর নির্দেশনা মোতাবেক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ নির্দেশনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেন চার্টার) ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর)/২২ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (পিডিএফ), পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (ওয়ার্ড ফাইল), বাস্তবায়ন অগ্রগতি।

৩-১-২০২৩

ড. তরুণ কান্তি শিকদার

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৯৩০৫

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯১৩৯৫৬৫

ইমেইল: [reg.dg@coop.gov.bd](mailto:reg.dg@coop.gov.bd)

সচিব

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ প্রোগ্রামার, আইসিটি ইউনিট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ

সমবায় অভিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যপরিচালনার ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর)/২২ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিকে অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)
প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসিটি পুনর্পঠন	[১.১.১] কর্মসিটি পুনর্পঠিত	সংখ্যা	৩	৪	২	২	২	৫০
	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসিটির সত্যায়ন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৯০%	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	২	৫০
	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] বাস্তবায়ন	সংখ্যা	৯	৪	২	১	২	৫০
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

  
০২/০১/২০২৩

  
০২/০১/২৩

  
০২/০১/২৩

মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী  
সিফট ইনভেস্টমেন্টস (এমআইএস)  
সমবায় অভিদপ্তর

মোঃ আবদুল ওয়াহেদ  
উপ-নির্বাহক (এমআইএস)  
সমবায় অভিদপ্তর, ঢাকা।

অঞ্জন কুমার সরকার  
কর্তৃত্বক নিবন্ধক (জিটি ৩ জর্ডন)



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



মাননীয় মন্ত্রী

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৯ ডিসেম্বর ২০২২

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

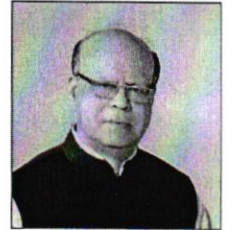


জনাব মো: তাজুল ইসলাম, এমপি

বিস্তারিত

আহবায়ক	ফোকাল পয়েন্ট	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	সি সি টিম
জনাব অঞ্জন কুমার সরকার অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবাইল: +৮৮-০২-০১৭১৫৩৬৮১৮৭ ফোন:+৮৮-০২-৫৮১৫৫৩৫৮ ই- মেইল: addl.audit@coop.gov.bd	জনাব মো: আব্দুল ওয়াহেদ উপ নিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবাইল:+৮৮-০১৭১২২৬০০৮১ ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮ ই- মেইল: dr.mis@coop.gov.bd	জনাব মঞ্জিকা রানী দাশ উপ নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবা: +৮৮-০২-০১৭১০৫৬৯১৩ ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৭ ই-মেইল: dr.agrind@coop.gov.bd	2022-09-25-04-48- 55aef607ad897f0bb0430f232333e4de 

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী



জনাব স্বপন ভট্টাচার্য, এমপি

বিস্তারিত

সচিব



মো: মশিউর রহমান এনজিপি

বিস্তারিত

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

www.coop.gov.bd

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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১২৯৮

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯

২৯ ডিসেম্বর ২০২২

#### অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক অংশে সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হল :

১.	জনাব অঞ্জন কুমার সরকার অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	- সভাপতি
২.	কাজী রাশেদুজ্জামান উপ-নিবন্ধক (অর্থ) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-সদস্য
৩.	জনাব নূর মোহাম্মদ মামুন উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-সদস্য
৪.	জনাব মল্লিকা রাণী দাশ উপ-নিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-সদস্য
৫.	জনাব মো: আব্দুল ওয়াহেদ উপ-নিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

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

#### কমিটির কার্যপরিধি (TOR):

০১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন;

০২। উক্ত কমিটির ফোকাল পয়েন্ট প্রতি ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক /বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং দপ্তরের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট এর নিকট অনুলিপি প্রেরণ করবেন;

০৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (CC) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট এর নিকট প্রেরণ করবেন।



২৯-১২-২০২২

ড. তরুণ কান্তি শিকদার  
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

ফোন: ০২৪৮১১৯৩০৫

ফ্যাক্স: ০২৯১৩৯৫৬৫

ইমেইল:

reg.dg@coop.gov.bd

নম্বর:

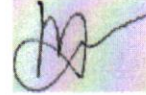
তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯

৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১২৯৮/১(৭)

২৯ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) অতিরিক্ত নিবন্ধক, নিরীক্ষা ও আইন অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ২) অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ইপিপি অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৩) উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর
- ৪) উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর
- ৫) উপ-নিবন্ধক, কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর
- ৬) উপ-নিবন্ধক, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী নিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-৩), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর



২৯-১২-২০২২

নূর মোহাম্মদ মামুন

উপ-নিবন্ধক

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর, ২২ – ডিসেম্বর, ২২) 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 প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</li> <li>২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সম্পর্কিত সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।</li> <li>৩. সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বাহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভতি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা</li> <li>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 অধিদের সাথে যোগাযোগের জন্য তিনজন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে।</li> <li>৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রয়োজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বাব্বিক বাজেট অনুমোদন</li> <li>৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</li> <li>৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</li> <li>৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান</li> <li>৯. চেক লিফট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</li> <li>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।</li> </ol> <p>একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্ব 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 স্বকারী পরিদর্শক দ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। অনুমুদিতবে জেলা সমবায় অফিসার বিভাগীয় মুখানিবন্ধক বরাবর, আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগীয় মুখানিবন্ধক সুপারিশসহ অত্রায়ন 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 প্রত্ন নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবে।</p> <p>১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ১০</p>	<p>২য় ত্রৈমাসে নিবন্ধনের কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</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 প্রতিনির্ধারণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কাখালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মহাপরিচালক জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অত্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন সত্ত্বাসর দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র বিভাগীয় মুখানিবন্ধক বরাবর অত্রায়ন করেন।</p>	<p>এ সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসে কোন আবেদন না আসায় কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।</p>

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	স্বাক্ষরিত অগ্রপতি
৩.	<p>একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী প্রাথমিক সমবায়/একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায়/জাতীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>অনুরূপভাবে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অত্রায়ন 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।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ</li> <li>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন</li> <li>৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন।</li> <li>৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</li> <li>৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নেতৃত্ব) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</li> <li>৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</li> <li>৭. বাস্তবায়ন উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</li> <li>৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত।</li> <li>৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি।</li> <li>১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</li> <li>১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন।</li> <li>১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</li> <li>১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. সমবায় অধিদপ্তর, আইন শাখার স্মারক নং ২৩৪, তারিখ: ১৩/১১/২০২২ খ্রি: মূলে সফল নিরাপদ কৃষি পণ্য উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিপণন সমবায় সমিতি লি: এর কর্ম এলাকা একাধিক উপজেলাব্যাপী নির্ধারণ উপ-আইন সংশোধনের অনুমতি প্রদান।</li> <li>২. সমবায় অধিদপ্তর, আইন শাখার স্মারক নং ২৪২, তারিখ: ১১/১১/২০২২ খ্রি: মূলে প্রস্তাবিত পদ্মাবিল খোড়ামারা চাভারবিল খাল পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লি: এর একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা নির্ধারণ করে নিবন্ধন করার অনুমতি প্রদান।</li> </ol>
৪.	<p>জাতীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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।</li> <li>২. গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা।</li> <li>৩. প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন করা।</li> <li>৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ালা ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যৌক্তিকতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)।</li> <li>৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (স্কেডমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।</li> <li>৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের সোয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধক এর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা।</li> <li>৭. বাজেট প্রস্তাব ছকে মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিপণ্ত বহরের অনুমোদন, চলতি বৎসরে ১৯ ৯ মাসের প্রকৃত ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে।</li> </ol> <p>বাজেট সাধারণত নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়ঃ</p>	<p>বাংলাদেশ জাতীয় সংসদজীবী সমবায় সমিতি লিঃ এর ২০২১-২২ অর্থবছরের রাজস্ব বাজেট (সম্পূরক) এবং ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও মূলধন (উন্নয়ন) বাজেট এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৩০.৪১.০৬৮.৮০.৬৪ তারিখ ৭.১২.২০২২ মূলে অনুমোদন দেয়া হয়েছে।</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাংলায়ন অগ্রগতি
৫.	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	<p><b>জাতীয় সনদায় সমিতি বাজেট</b></p> <p>সমিতির প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদনের আবেদন প্রাপ্তির পর প্রস্তাবিত বাজেট যাচাই শেষে যৌক্তিক বাজেট অনুমোদন করে অনুমোদিত বাজেটের কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p> <p>নিম্নোক্ত 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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এর কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ</li> <li>৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ</li> <li>৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নকশা তৈরি</li> <li>৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রয়োজ্য 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 শীতিমালা (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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. দেশব্যাপী কর্মসূচী/কার্যক্রমের বিঃ এর ২০২২-২৩ অর্থবছরের ০৫ (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক বিনিয়োগ প্রস্তাব ১৫.১২.২০২২ তারিখে অনুমোদন করা হয়েছে।</li> <li>এ দপ্তরের আরক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৩৯ তারিখ ২৭.১০.২০২২ মূল বিজ্ঞ ইউনিয়নের ইউনিয়নের খানে খড় ৮,০৩,০০০ কোর্জি সর্বমোট ১,১৯,৪৮,৬৪০ টাকার ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>এ দপ্তরের আরক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৩৭ তারিখ ১১.১০.২০২২ মূল বিজ্ঞ ইউনিয়নের ৯০০ গ্রাম ঘি টিন কনটেইনার লিড ও মাল্টিরকটুনসহ পরিমান ৩০৯০০০ পিস ১,৩৮,৭৪২০০ টাকার এরং ৪০০ গ্রাম ঘি টিন কনটেইনার লিড ও মাল্টিরকটুনসহ পরিমান ১৬৯০০০ পিস ৫৩০৬২৬২০০ টাকার ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।</li> <li>এ দপ্তরের আরক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৩৭ তারিখ ১১.১০.২০২২ মূল বিজ্ঞ ইউনিয়নের ২৯১১ গ্রাম ঘি টিন কনটেইনার লিড ও মাল্টিরকটুনসহ পরিমান ৩১০০০০ পিস ১,৩৮,৭৪২০০ টাকার এরং ৪০০ গ্রাম ঘি টিন কনটেইনার লিড ও মাল্টিরকটুনসহ পরিমান ১৬৯০০০ পিস ৫৩০৬২৬২০০ টাকার ক্রয়ের পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।</li> </ol>
৬.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ (কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ৬ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</li> <li>২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ ( তারিখে অবকাশই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</li> </ol>	বিগত ১১.১১.২০২২ তারিখে দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন কীপ অব বাংলাদেশ লি. (কাশ) এর ব্যবস্থাপনা



ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি
	<p>৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া তৈরি তালিকা প্রদান ও প্রকাশ।</p> <p>৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৩০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</p> <p>৫. নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। (“সার্টিফিকেট অব পোজিৎ বা রেজিস্ট্রি ডক/রেজিস্ট্রারে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন” যে কোন দুটি মাধ্যমে)</p> <p>৬. ৩০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অধিদপ্তরে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</p> <p>৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ২ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়)</p> <p>৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া তৈরির তালিকা সংযুক্ত)।</p> <p>৯. নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ</p> <p>সমবায় সমিতি আইন, ২০০২ 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 যাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন</p>	<p>বাহ্যাবরণে কোন অন্তর্ভুক্তি</p> <p>কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করা হয়েছে।</p>
৭.	<p>অন্তর্ভুক্তি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন</p>	<p>২য় ত্রেমাসে কোন অন্তর্ভুক্তি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়নি।</p>
৮.	<p>বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি</p>	<p>কিংশুক বহুস্থলী সমবায় সমিতি লিঃ এর প্রাক্তন সদস্য জনাব সেক্সর কারির অহমেদ মাসুদী (অবঃ) বাদী হয়ে উক্ত সমিতির প্রাক্তন সম্পাদক, জনাব মোঃ নাজমুল হাদকে বিবাদী করে ৫০ খারামতে 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</p>

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি
	<p>৬. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১২৯(৪)</p> <p>৭. সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মাফালা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০</p> <p>৮. বিরোধ মাফালা-অপীল মাফালা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্টাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাদীর নাম, বিরাদীর নাম, মাফালার বিষয় ও মাফালার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান</p> <p>নিবন্ধক মাফালটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশিকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মাফালার আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>	<p>আহমেদ (অ.তি.নি.) (ইপিপি) (অ.দা.) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকাকে এর সালিশিকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করেন। সালিশিকারী কর্মকর্তা সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক বিণত ১৪.১২.২০১২ খ্রি. তারিখে সালিশির রায় প্রদান করেন।</p> <p>এছাড়াও ২টি বিরোধ মাফালা এবং ১৫টি অপীল আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p>
৯.	<p>অভিযোগ প্রতিকার সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>২য় ত্রৈমাসিকে কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি।</p>
১০.	<p>অবসায়ন প্রদান</p>	<p>১. সমবায় রাজার কনসোল্টাম্যাম লিঃ দ্বিষাদিন বন্ধ থাকায় উক্ত সমিতিতে বিণত ০৯.১১.২০১২ খ্রি. তারিখে সমবায় অধিদপ্তরের নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ৫০ ধারামতোভাবেক অবসায়নে নাম্ত করা হয় এবং একই আইনে ৫৪ ধারা মোতাবেক জনাব মোঃ আব্দুর রহিম, মেট্রোঃ খানা সমবায় অফিসার, শাহ আলীকে অবসায়ক নিয়োগ করা হয়।</p> <p>২. কেনা ভিতাস ঋণসাজিবি সমবায় সমিতি লিঃ এর অবসায়ন কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য এ দপ্তরের আদেশ নং-১১ তারিখ ২৭.০২.২০১২ খ্রি. মূল নতুন অবসায়ক হিসেবে জনাব ফুল মিয়া, সহকারী পরিদর্শক,বিজয়নগর, বি-বাউয়াকে অবসায়ক নিয়োগ করা হলে তিনি ০৭.১১.২০১২ মূলে পূত্রান্ত</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাত্যবায়ন অগ্রগতি
১১.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান	কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবশিষ্ট তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবশিষ্ট লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি কটন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবশিষ্ট লাভ থেকে কি পরিমাণ কটন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবশিষ্ট লাভ থেকে বিগত বছরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।) ২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে) ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বর্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ ৪. বর্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে- ৫. সাধা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল	২য় ত্রৈমাসিকে সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণ করা হয়নি। প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।
১২.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ২. সাধা কাগজে আবেদন দাখিল ৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিসূক্ত কারণ উল্লেখকরণ	২য় ত্রৈমাসিকে কোন নিরীক্ষা ফি মওকুফ করা হয়নি।
১৩.	বিরোধ মামলা-আপীলের প্রত্যায়িত নকল প্রদান	মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাধা কাগজে আবেদন নিবন্ধক কর্তৃক নকলের ফি নির্ধারণ নির্ধারিত ফি কোর্ট ফি আকারে জমা প্রদান	বিরোধ মামলার প্রত্যায়িত নকলের কোন আবেদন না আসায় নকল প্রদান করা হয়নি।
১৪.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	<b>পরিদর্শনের স্থান্য</b> ১. সাধা কাগজে আবেদন ২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। <b>যে সকল দলিল দেখা যাবে</b> ১. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনিসমূহ ৩. কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ ৪. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124, 129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সংলিভ দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	২য় ত্রৈমাসিকে এ সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি।
১৫.	বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান (জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায়)	জাতীয় বা দেশব্যাপী সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে 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	এ সংক্রান্ত কার্যক্রম বছরের শুরুতে সম্পন্ন 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 ২০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারী চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে-বা অনলাইনে ব্যাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	২য় ত্রৈমাসিকে প্রদান কার্যালয়ে আওয়াজ কোন অডিট ফি জমা প্রদান করা হয়নি।
১৭.	সিডিএফ জমা গ্রহণ	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন	চলতি ত্রৈমাসে ৩৬,৯৫,১১৮.০০ টাকা



ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ গ্রহণ	অভিযোগকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিকে ৪টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

এ দপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নাই।

## 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 চাকারির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকারি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর জাতীয় পে-স্কেল ২০১৫ এর ৭ ধারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	২য় শ্রেণির ১০ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর করা হয়েছে।
২.	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (১ম শ্রেণির জন্য)	১. একই পদে চাকারির ১০বৎসর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তী ৬ বৎসর চাকারি পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৩.	চাকারি স্থায়ীকরণ (২য়/৩য়/৪র্থ শ্রেণির)	১. চাকারি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	২য় শ্রেণির ০৮ জনের চাকারি স্থায়ীকরণের আদেশ প্রদান করা হয়েছে।
৪.	চাকারি স্থায়ীকরণ (১ম শ্রেণির)	১. চাকারি ২ বছর পূর্তি ২. বুনীয়াদি 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।	১ম শ্রেণির ০৭ জনের চাকারি স্থায়ীকরণের আদেশ প্রদান করা হয়েছে।
৫.	শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	১. সর্বশেষ শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি জোগার পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রাতি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১ম শ্রেণির ০৩ জন, ২য় শ্রেণির ০২ জন, ৩য় শ্রেণির ১৮ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৩ জনের শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে)	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১ম শ্রেণির ০১ জন, ৩য় শ্রেণির ০৪ জন এবং ৪র্থ 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	১ম শ্রেণির ০১ জন, ২য় শ্রেণির ০৯ জন, ৩য় শ্রেণির ২৬ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৩ জনের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৮.	মাতৃকালীন ছুটি	১. সন্তান প্রসবের সন্তুর্বা তারিখ উল্লেখসহ অজ্ঞারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	চলতি ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৯.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ)	আবেদন পাওয়ার পর মাতৃকালীন ছুটি বিএসআর, পিটি-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিশ্চিত করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়। ৫ম বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ই-এক্সপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১ম শ্রেণির ০১ জন, ২য় শ্রেণির ১০ জন, ৩য় শ্রেণির ০২ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৩ জনের অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১০.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১. অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-৮৬টি ২. অফেরংযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-৫৮টি ৩. বৃদ্ধির উত্তোলনের সংখ্যা-৬৫টি
১১.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিংবা বৃদ্ধি/কিছু বন্ধকরণ	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	কিছু স্থগিতকরণের সংখ্যা-০২টি
১২.	টেলিফোন/দাখলিক ও আবাসিক) সংযোগ প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়। প্রাপ্যতা থাকা সাপেক্ষে সাদা কাগজে আবেদন	০৬টি টেলিফোন সংযোগ প্রদান করা হয়েছে।
১৩.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	ডিসেম্বর/২২ ত্রৈমাসে গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি করা হয়নি।
১৪.	মোটরযান ক্রয়	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	ডিসেম্বর/২২ ত্রৈমাসে মোটরযান ক্রয় অগ্রিম

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	মঞ্জুর করা হয়নি।
১৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	ডিসেম্বর/২২ ত্রৈমাসে কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি করা হয়নি।
১৬.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মহালায় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের ক্ষেত্রে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	ডিসেম্বর/২২ ত্রৈমাসে সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৭.	পেনশন আনুতৌষিক মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন	১. ১ম শ্রাবণ ০১ জন কর্মকর্তার পেনশন ও আনুতৌষিক মঞ্জুরির নির্দিষ্ট পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. পারিবারিক পেনশন-০৪টি মঞ্জুর করা হয়েছে।
১৮.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান	প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক মতগোলযোগের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	০৯ জনের পাসপোর্টের নিসিদ্ধ এনওসি প্রদান করা হয়েছে।

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

www.coop.gov.bd

নম্বর ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৩২৪

তারিখ: ১০ কার্তিক ১৪২৯  
২৬ অক্টোবর ২০২২

নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা।

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ২৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় সমবায় অধিদপ্তরের অতিরিক্ত-নিবন্ধক (ইপিপি) (অতি.দা.) ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটি এর সভাপতিত্বে (কক্ষ নং-৮১৬) অনুষ্ঠিত হবে।

০২. উক্ত সভায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) ও বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটির আহবায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দকে জুমে আবশ্যিকভাবে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

জুম আইডি নং-3415230704; P/W-123456

আলোচ্যসূচি:

০১. মাঠ পর্যায়ের ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত;
০২. ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ;
০৩. বিবিধ।

২৬-১০-২০২২

মো: আবদুল ওয়াহেদ

উপ-নিবন্ধক (এমআইএস)

ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮

ইমেইল: dr.mis@coop.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:



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

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিক সভার  
কার্যবিবরণী

সভাপতি	কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৭-১০-২০২২ খ্রিঃ
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা, বৃহস্পতিবার
স্থান	কক্ষ নং-৮১৬, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা 'ক'তে প্রদর্শিত হয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি) (অতি.দা.) 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 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 ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২২-সেপ্টেম্বর, ২২) অগ্রগতি পর্যালোচনা, ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও সিদ্ধান্ত নিয়ন্ত্রণ:

ক. মাঠ কার্যালয়ের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই, ২২-সেপ্টেম্বর, ২২) অগ্রগতি পর্যালোচনা:

১. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন আছে কিন্তু পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন নেই
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সভা আয়োজনের কোন প্রমাণক তথ্য বাতায়নে নেই
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	সঠিক আছে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	X	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

২. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	সঠিক আছে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	√	সঠিক আছে

### ৩. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
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
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	X	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

বি:দ্র: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা অগ্রগতি প্রতিবেদনসহ প্রমাণক সেবা বক্সে আপলোড করা হয়নি এবং সূচক [১.২.১] ও [১.৩.১] পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও সভার কার্যক্রম হয়েছে দাবী করা হলেও প্রমাণক ওয়েবসাইট, ই-ফাইল, ই-মেইল কোন মাধ্যমেই পাওয়া যায়নি।

### ৪. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	সঠিক আছে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	√	আলোচ্যসূচি নাই
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

### ৫. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে

২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	সঠিক আছে
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	X	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

#### ৬. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	সঠিক আছে
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	X	-

বি:দ্র: জাতীয় তথ্য বাতায়নে আপলোডকৃত প্রমাণক যাচাইঅন্তে দেখা যায়, ই-গভ: সংক্রান্ত প্রশিক্ষণার্থী পরিবর্তনের নোটিশ সংযুক্ত আছে।

#### ৭. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	৭ কলামের পরিবর্তে মাঠ পর্যায়ের জন্য ৮ কলামের করতে হবে। (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ফরমেটে )
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

প্রমাণক যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে প্রেরণ করা হয়েছে

#### ৮. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে

২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাযথ হয়নি।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সঠিক আছে
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	আপলোডের ক্ষেত্রে অক্টোবর-ডিসেম্বর প্রান্তিক লিখা হয়েছে, যা লিখার প্রয়োজন নেই।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	X	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

### ৯. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা

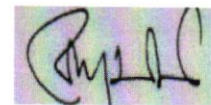
ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	√	সঠিক আছে
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	√	সঠিক আছে
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	√	সভার নোটিশ ও হাজিরা শীট পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	√	আপলোডের ক্ষেত্রে অক্টোবর-ডিসেম্বর প্রান্তিক লিখা হয়েছে, যা লিখার প্রয়োজন নেই।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	√	প্রশিক্ষণের নোটিশ ও হাজিরা শীট পাওয়া গিয়েছে কিন্তু আলোচ্যসূচি সঠিক হয়নি।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	X	-

### খ. ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন:

ক্র:ন:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন অথবা বিদ্যমান কমিটি পরিবর্তন না হলে প্রত্যয়ন করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে এবং স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, তার আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ক্ষেত্রেও অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয় সিসি কমিটি, 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 ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে এবং প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সিসি কমিটি, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা।
০৩.	সেবা প্রদান 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 আহবান করতে হবে। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা এর অধস্তন কার্যালয়সমূহের সাথে সভা আহবান করতে হবে। উল্লেখ্য, যে সকল মাঠ কার্যালয়ের আওতাধীন অধস্তন কোন কার্যালয় নেই সে সকল কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দের সমন্বয়ে সভা আহবান 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 করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে। (হালনাগাদের ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, যোগাযোগের ঠিকানা সহ সকল বিষয় হালনাগাদ করতে হবে।)	সমবায় অধিদপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।
০৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আগামী ডিসেম্বর/২২ এর মধ্যে ১টি ও পরবর্তী ষান্মাসিকে ১টিসহ সর্বমোট ২টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	সমবায় অধিদপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।
০৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আগামী ডিসেম্বর/২২ এর মধ্যে ১টি ও পরবর্তী ষান্মাসিকে ১টিসহ সর্বমোট ২টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আহবান করতে হবে। স্টেকহোল্ডার হিসেবে কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দ, সমবায়ী ও অন্যান্য নাগরিকবৃন্দের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	সমবায় অধিদপ্তর, 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।



কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ  
অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

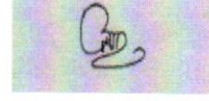
স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৩২৯

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪২৯

০১ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ
- ২) অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা
- ৩) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



মো: আবদুল ওয়াহেদ

উপ-নিবন্ধক



Kamir Fatima DR, Chattoogram



J.R. Chatterjee



Sharata Akter



Registrar & DS, Department of Cooperatives



A.R. Syhhet

## tania Akter



tania Akter

Tania Akter DR, (SC) Mphd, (SC) Dv

## Md. Ziaul Haque...

Md. Ziaul Haque Chowdhury, B.L. Dsc



**জাতীয় তথা স্বাস্থ্যসেবার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবা প্রদান প্রায় তথা বিতরণ (১৯/১০/২০২২) এবং ৯-কাজসূচী:  
সেইস ইত্যাদির মাধ্যমে পরিচালিত প্রতিবেদন/প্রাপ্য প্রক্রিয়াক্রম প্রতিবেদন প্রার্থী অনুযায়ী**

**৯. বিত্তীয় সহায় কার্যসূচী, টকা**

ক্র.সং.	বৈশিষ্ট্য	কর্মসম্পন্ন স্তর	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	✓	সঠিক আছে।
২.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	X	কর্মসম্পন্ন - কার্যক্রম
৩.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	X	কর্মসম্পন্ন - কার্যক্রম
৪.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	X	কর্মসম্পন্ন - কার্যক্রম
৫.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	✓	সঠিক আছে।
৬.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	X	সঠিক আছে।

**৯. বিত্তীয় সহায় কার্যসূচী, টকা**

ক্র.সং.	বৈশিষ্ট্য	কর্মসম্পন্ন স্তর	তথ্য প্রাপ্তি	মন্তব্য
১.	দৈনন্দিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকল্পের পরিচালন কর্মসূচী	কর্মসম্পন্ন	✓	সঠিক আছে।



আমাদের সম্পর্কে

প্রকাশনা

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ

সেবা সমূহ

বিভিন্ন আদেশ/এনওসি

প্রকল্প/কর্মসূচি

আর্থিক/টেভার

নিয়োগ

ওয়েবমেইল

যোগাযোগ

গ্যালারী

ডাউনলোড

অনলাইন নিবন্ধন

ই-পাবলিকেশন

সমবায়ের সাফল্যাগাথা

Text size

A

A

A

Color

C

C

C

C



## সিটিজেন'স চার্টার



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

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স 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 প্রাপ্তিস্থানসেবামূল্য এবং পরিশোধ  
পদ্ধতিসেবা প্রদানের  
সময়সীমাদায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি,  
ফোন ইমেইল)

০১

০২

০৩

০৪

০৫

০৬

০৭

১.	ক) একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা	১.নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ ২.প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।	১.নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস ২.নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায়	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬	৭-৬০ দিন	মোঃ কামরুজ্জামান উপ নিবন্ধক (আইন) ফোন:+৮৮-০২-৮১৪১৫০১ মোবা: ০১৭১৮৭৪৭৮১২ ই-মেইল: dr.law@coop.gov.bd
----	--	---	--	--	----------	---

ক্র:নং সেবার নাম

সেবা প্রদান পদ্ধতি

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

সেবামূল্য এবং পরিশোধ

সেবা প্রদানের

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি,

এবং প্রাপ্তিস্থান

পদ্ধতি

সময়সীমা

ফোন ইমেইল)

০১

০২

০৩

০৪

০৫

০৬

০৭

<p>বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা 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 প্রয়োজ্য 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 উর্ধ্ব 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</p>	<p>অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।</p> <p>৩.সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ</p> <p>৪.উপ-আইন ও প্রস্ত - (নমুনা উপ আইন)</p> <p>৫.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব</p> <p>৬.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন</p> <p>৭.নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি।</p> <p>৮.সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯.আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)</p> <p>১১.বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে</p>	<p>মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয়</p> <p>এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড</p> <p>১-১১৩৩-০০২০-০৩১১</p> <p>মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p>		<p>এইচ. এম. সহিদ -উজ্জ-জামান</p> <p>সহকারী নিবন্ধক (আইন)</p> <p>মোবা: ০১৭২৬৯২১৩০২</p> <p>ar.law@coop.gov.bd</p>
---	--	---	---	--	---

২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	জনাব আশরাফ উদ্দীন খান, যুগ্ম সচিব (উন্নয়ন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, ফোন : +৮৮-০২-৯৫৭৬৩৮৩ মোবাইল : +৮৮-০১৭৩১-৫৪৫২৭১ ইমেইল : js.development@rdcd.gov.bd ওয়েব : www.rdcd.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

প্রকাশের তারিখ: December, 2022

ফেসবুক

সচরাচর জিজ্ঞাসা

যোগাযোগ

সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২২-১২-২৮ ০৪:১০:৫৮

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।



কারিগরি সহায়তায়:



# সমবায় অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



আমাদের সম্পর্কে

প্রকাশনা

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ

সেবা সমূহ

বিভিন্ন আদেশ/এনওসি

প্রকল্প/কর্মসূচি

আর্থিক/টেভার

নিয়োগ

ওয়েবমাইল

যোগাযোগ

গ্যালারী

ডাউনলোড

অনলাইন নিবন্ধন

ই-পাবলিকেশন

সমবায়ের সাফল্যগাথা

Text size

A

A

Color

C

C

C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



National Portal Bangladesh



10K

পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন



পোলিং



মতামত দিন

সর্বশেষ হাল-নয়াদি: ২৭ ডিসেম্বর ২০২২

সিটিজেন'স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন

সিটিজেন'স চার্টার, আগস্ট ২০১০

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবয়ে উন্নয়ন”

নম্বর ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৩৪৯

তারিখ: ৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৯  
২৩ নভেম্বর ২০২২

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) কর্মপরিকল্পনার আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আগামী ২৯-১১-২০২২ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় কুমিল্লা জেলার আওতাধীন সমবায় সমিতির নেতৃবৃন্দ, জেলা সমবায় কার্যালয়, কুমিল্লার কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ, কুমিল্লা জেলার আওতাধীন উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাবৃন্দ, সাংবাদিক, সুশীল সমাজের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা (ভাচুয়ালি) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত জুম সভার সভাপতিত্ব করবেন জনাব কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ, অতি.নি. (ইপিপি) (অ.দা.), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।


০২। উক্ত অবহিতকরণ সভায় সকলকে সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্যসূচি:

১. সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন অগ্রগতি, সফলতা, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও করণীয়;
- ২.বিবিধ

Zoom ID: 3415230704

P/W:123456



২৩-১১-২০২২

কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ  
অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৫০৩

ইমেইল:

apa.coop.gov@gmail.com

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, কুমিল্লা
- ২) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও

মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

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

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন,  
সমবায় উন্নয়ন”

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ে অংশীজনের  
(Stakeholders) সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	কাজী মেসবাহ্ উদ্দিন আহমেদ অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৯-১১-২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	কক্ষ নং-৮১৬, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
উপস্থিতি	সভায় জুমে সংযুক্ত কর্মকর্তাদের তালিকা ‘ক’তে প্রদর্শিত হয়েছে।
সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা অতিরিক্ত-নিবন্ধক (ইপিপি) (অ.দা.) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।	

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত কুমিল্লা জেলার সমবায় নেতৃবৃন্দ, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, কুমিল্লা ও কুমিল্লা জেলার উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়।

সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটির আহবায়ক/সভাপতি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২০২২-২০২৩ অর্থবছর হতে সকল সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহ নাগরিকের দৌরগড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। সে লক্ষ্যে সমবায় অধিদপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে নাগরিকদের এবং অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের নিকট কি কি সেবা প্রদান করা হয় এবং তা কিভাবে ও কতদিন সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয় তা সভায় উপস্থাপন করা হয়।

সভাপতি সকলকে জানান যে, সরকারি দপ্তর সংস্থাসমূহের মধ্যে সঠিক সময়ে সেবা না দেয়ার প্রবণতা থেকে বের হয়ে আসার নিমিত্ত সরকার সকল সেবা জনগণকে সঠিক সময়ে পৌঁছে দেয়ার জন্য বিভিন্ন ধরনের কার্যক্রম গ্রহণ করেছেন। যেমন, জিআরএস, এনআইএস, সিটিজেন চার্টার ইত্যাদি এবং সেবা সহজীকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে সেবা জনগণের নিকট পৌঁছে দিচ্ছে।

অবহিতকরণ সভায় কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক, কুমিল্লার চেয়ারম্যান জনাব এ্যাড. কাজী নাজমুস সাদাত জানান যে, বর্তমানে প্রচলিত আইন অনুযায়ী সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রক্রিয়া নিয়ে কোন সমস্যা নেই এবং নিবন্ধন ও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাওয়া যাচ্ছে। যদিও কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংকের নিবন্ধন অনেক পুরোনো। তবে একজন সিনিয়র সমবায়ী হিসেবে নতুন আগ্রহী সমবায়ীগণ পরামর্শের জন্য আসেন এবং সমবায় উদ্বুদ্ধ করার নিমিত্ত জেলা/উপজেলা কার্যালয় পরামর্শ প্রদান করা হয়ে থাকে।

সভার সভাপতি জানান যে, সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট প্রণয়নের ক্ষেত্রে ৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে এবং অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এ প্রসঙ্গে কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক, কুমিল্লার চেয়ারম্যান জানান যে, বাজেটের ক্ষেত্রে কমিটি গঠন কি সার্কুলার অথবা বিধি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত। সভাপতি জানান যে, এটি সার্কুলারের



মাধ্যমে রয়েছে। চেয়ারম্যান জানান যে, পরবর্তীতে বাজেট প্রণয়নের ক্ষেত্রে কমিটি গঠন করা হবে।

সভায় সভাপতি জানান যে, সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব বা প্রকল্প অনুমোদনের ক্ষেত্রে যথাযথ আইন ও উপ আইন মোতাবেক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এ প্রসঙ্গে কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংকের চেয়ারম্যান জানান যে, অনেক সময় বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের পর জেলা কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয় হয়ে অনুমোদন হতে দীর্ঘসূত্রিতা হয়, এটি থেকে পরিত্রাণ আরো সহজ করার জন্য অনুরোধ করা হয়।

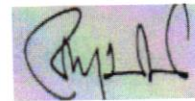
সভায় সভাপতি জানান যে, সমবায় সমিতির নির্বাচন একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম যা গণতান্ত্রিক প্রক্রিয়ায় ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সম্পন্ন করা উচিত। অনেক সময় দেখা যায় শেয়ার মূলধন কমিয়ে ৫০ হাজার টাকার নীচে করে রাখা হয়, যা আইনত সঠিক নয়; সমিতির স্বার্থ এবং জনগণকে আর্থিক সুরক্ষা প্রদানের নিমিত্ত নির্বাচন করাকে উৎসাহ প্রদান করতে হবে। এ প্রসঙ্গে কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক, কুমিল্লার চেয়ারম্যান জানান যে, রাজনৈতিক বিবেচনায় অনেক সময় সমবায় সমিতির নির্বাচনে প্রভাবিত হয় যা প্রভাবমুক্ত রাখা প্রয়োজন এবং নির্বাচনের নোটিশ প্রাপ্তির পর খসড়া ভোটার তালিকা প্রকাশ করতে হবে কিন্তু চূড়ান্ত ভোটার তালিকা কখন প্রকাশ করতে হবে?

এ প্রসঙ্গে সভাপতি জানান যে, নির্বাচনের আগমুহূর্ত পর্যন্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি চূড়ান্ত ভোটার তালিকা প্রণয়ন বা প্রকাশ করবেন, যদি আপীল থাকে তা যথাযথ প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক বরাবর আপীল দায়ের করবেন এক্ষেত্রে নির্বাচন কমিটির আইনগত কোন দায়িত্ব নেই। এক্ষেত্রে নিবন্ধকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত।

সভাপতি জানান যে, সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী লভ্যাংশ বিতরণ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে, সে ক্ষেত্রে কুমিল্লা জেলার দিদার বহুমুখী সমবায় সমিতির সভাপতি জানান যে, বিগত অর্থবছরে উক্ত সমবায় সমিতি ১০ লক্ষ টাকা লভ্যাংশ বিতরণ করেছেন।

সভাপতি প্রশ্ন রাখেন যে, কুমিল্লা জেলায় বর্তমানে কোন অবসায়ন কার্যক্রম রয়েছে কি না? জবাবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, কুমিল্লা জানান যে, ২৯টি সমবায় সমিতি অবসায়নে রয়েছে তারমধ্যে ২টি সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম সমাপ্ত করা হয়েছে। এক্ষেত্রে কোন মামলা মোকদ্দমা হয়নি। অবসায়ন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার পরামর্শ প্রদান করা হয়।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



কাজী মেসবাহ উদ্দিন আহমেদ  
অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.৩৫৬

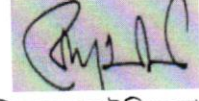
তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৪ ডিসেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত নিবন্ধক, সমবায় অধিদপ্তর
- ২) উপ-নিবন্ধক, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর
- ৩) জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, কুমিল্লা

8) সংশ্লিষ্ট নথি, .



কাজী মেসবাহ্ উদ্দিন আহমেদ  
অতিরিক্ত নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



বঙ্গবন্ধুর বর্ষ, সমবায় উন্নয়ন

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ

সভাপতি: জনাব কাজী মোসব্বাহ উদ্দিন আহমেদ

অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি) (জি.ডি.সি.), সমবায় অধিদপ্তর

তারিখ: ২৯ নভেম্বর ২০২২, মঙ্গলবার

সমবায় অধিদপ্তর

