



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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১৭৮

তারিখ: ২১ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৫ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন)/২৩ বাস্তবায়ন অগ্রগতি, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কর্মপরিকল্পনার নির্দেশনা মোতাবেক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন)/২৩ বাস্তবায়ন অগ্রগতি, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও প্রমাণক সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সঞ্চে প্রেরণ করা হল।

- সংযুক্তি: ১. পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (ওয়ার্ড ফাইল ও পিডিএফ কপি)
২. বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
৩. প্রমাণক

০৫-০৭-২০২৩
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।

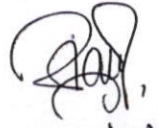


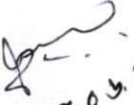
সকল সংযুক্তিসমূহ:

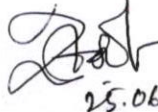
- (১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন
- (২) [১.১] সিটিজেন চার্টার কমিটি
- (৩) [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সভা
- (৪) [১.৪] সেবা প্রদান হালনাগাদকৃত
- (৫) [২.১] প্রশিক্ষণ কর্মশালা
- (৬) [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অবহিতকরণ সভা
- (৭) citizenCharter পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (৪র্থ)
- (৮) citizenCharter পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (৪র্থ)

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	১ম ত্রৈমাসিকে অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	৩য় ত্রৈমাসিক অর্জন	৪র্থ ত্রৈমাসিক অর্জন	প্রকৃত অর্জন	অর্জনের শতকরা হার
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)
	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৪	১	১	১	১	৪	১০০
	[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%	১০০
প্রাতিষ্ঠানিক	[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	১	৪	১০০
	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৪	১	১	১	১	৪	১০০
	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	-	-	১	১	২	১০০
সক্ষমতা অর্জন	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	১	২	১০০


২৬/০৬/২০২৩
মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী
রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর (এমআইএস)
সমবায় অধিদপ্তর


২৫.০৬.২০২৩
খোন্দকার হুমায়ুন কবীর
উপনিবন্ধক (এমআইএস)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।


২৫.০৬.২০২৩
অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি)



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 সাফল্যগাথা

Text size **A** **A** **A** Color **C** **C** **C** **C**

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page

22K followers

ফেইসবুক পেইজ
ভিজিট ও লাইক
দিন।

সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২১st জুন

সিটিজেন চার্টার এর আহবায়ক/ফোকাল পয়েন্ট /বিকল্প কর্মকর্তা

আহবায়ক	ফোকাল পয়েন্ট	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	টিমের আদেশ কপি
জনাব মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি) (অ.দা) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবাইল: +৮৮-০২-০১৭১৮-০০০৪৯১ ফোন: +৮৮-০২-৪৮১১৯১৫১ ই-মেইল: addl.admin@coop.gov.bd	জনাব খন্দকার হুমায়ুন কবীর উপ নিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবাইল: +৮৮-০১৭১২০৮০১৫৯ ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮ ই-মেইল: dr.mis@coop.gov.bd	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ উপ নিবন্ধক (অর্থ) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মোবা: +৮৮-০২-০১৭১২২৬০০৮১ ফোন: +৮৮-০২-৯১০৩৪০৮ ই-মেইল: dr.finance@coop.gov.bd	



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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১৫৩৪

৭ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২১ জুন 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 মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) অ: দা: সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-	সভাপতি
২।	জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ উপনিবন্ধক (অর্থ) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-	সদস্য
৩।	জনাব মোঃ আতিকুল ইসলাম উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-	সদস্য
৪।	জনাব মল্লিকা রাণী দাশ উপনিবন্ধক (কৃষিজ শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-	সদস্য
৫।	জনাব খন্দকার হাময়ুন কবীর উপনিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	-	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

০২। এখানে উল্লেখ্য যে, জনাব মোঃ আবদুল ওয়াহেদ, উপনিবন্ধক (অর্থ), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এর দায়িত্ব পালন করবেন।

কমিটির কার্যপরিধি : (TOR):

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



২১-০৬-২০২৩
ড. তরুণ কান্তি শিকদার
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০৪.১৮.০৫৫.৮৯.১৫৩৪/১ (৬)

তারিখ: ৭ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। অতিরিক্ত নিবন্ধক, প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স অধিশাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২। উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৩। উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৪। উপ-নিবন্ধক, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৫। উপ-নিবন্ধক, কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর এবং
- ৬। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।।





২১-০৬-২০২৩
ড. তরুণ কান্তি শিকদার
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল,২৩ – জুন,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>	বিগত ০১-০৬-২০২৩ তারিখ নিবন্ধন নং- স.অ./০২ মূলে দেশব্যাপী কর্মএলাকাবিশিষ্ট জলছবি কো-অপারেটিভ সোসাইটি লিমিটেড নামে একটি সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে।
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>	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে এ সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।

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>	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে এ সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
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 ৩সদস্য 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>	বাংলাদেশ জাতীয় সমবায় শিল্প সমিতি লিঃ এর বার্ষিক বাজেট (২০২২-২০২৩) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা কর্তৃক বিগত ৩১-০৫-২০২৩ তারিখে অনুমোদন করা হয়েছে।

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>জাতীয় সমবায় সমিতি বাজেট</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>	
৫.	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	<p>নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য-</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা ২. প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ ৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ ৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরি ৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। <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. এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৯.৪১.০০২.২১.২৯০ তারিখ ১১-০৫-২০২৩ মূলে মাগুরা দুগ্ধ কারখানার ভূমিতে প্রস্তাবিত দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্রের ভবন নির্মাণ ও আনুষঙ্গিক সিভিল কাজের নিমিত্ত ৮৩,০১,৬২৬.০০ (তিরিশ লক্ষ এক হাজার ছয়শত ছাব্বিশ) টাকা পূর্বানুমোদন প্রদান করা হয়েছে।</p>
৬.	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> ১. 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।) ২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ। (তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।) ৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ। ৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ। ৫. 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) ৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত) ৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়) ৮. 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)। ৯. 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 যাচাইবাছাইপূর্বক 	<p>এলজিইডি কল্যাণ সমবায় সমিতি লিঃ এর ত্রি-বার্ষিক নির্বাচন-২০২৩ স্মারক নং-২৩৯, তারিখ: ১৮-০৬-২০২৩ মূলে নির্বাচন কমিটি অনুমোদন করা হয়েছে।</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন	
৭.	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	<ol style="list-style-type: none"> ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা। মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা। সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা। <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>	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে এ সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৮.	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি	<p>যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে</p> <ol style="list-style-type: none"> জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/ধারা ৫০ ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫) 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)(ঙ) নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংক্ষুব্ধ প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(ঙ) 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) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪) সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মামলা-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে-ধারা ৫০ বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প 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>নিবন্ধক মামলাটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>	মোমিননগর সমবায় শিল্প ইউনিয়ন লিঃ যশোর এর ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরোধ মামলা বিগত ১৩-০৬-২০২৩ তারিখে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
৯.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান	<ol style="list-style-type: none"> অনলাইন/অফলাইনে অভিযোগ পত্র অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। <p>(সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <ol style="list-style-type: none"> নিবন্ধক বরাবর দাখিল অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে 	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে এ সংক্রান্ত কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		<p>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>	
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>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।</p> <p>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>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, ব্রাহ্মণবাড়ীয়াকে অবসায়ক নিয়োগ করা হয়েছে। তিনি স্মারক নম্বর-২০২, তারিখ ০৭-১১-২০২২ খ্রি. মূলে চূড়ান্ত প্রতিবেদন 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 সমবা়ীয় সমিতি বিধিমালা,২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ১২৬ বিধি অনুসরণ পূর্বক যথাযত প্রক্রিয়ায় অবসায়ন কার্যক্রম সমাপ্ত করে চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিলের জন্য পুনরায় অবসায়ককে 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>৪র্থ ত্রৈমাসিকে সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণ করা হয়নি।</p>

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১২.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল ৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ	৪র্থ ত্রৈমাসিকে কোন নিরীক্ষা ফি মওকুফ করা হয়নি।
১৩.	বিরোধ মামলা-আপীলর প্রত্যায়িত নকল প্রদান	মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাদা 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	পরিদর্শনের জন্য ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। যে সকল দলিল দেখা যাবে ১. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ 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 সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	৪র্থ 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	বিগত ২৬-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪০ নং স্মারকমূলে জাতীয়/দেশব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সমিতির মোট ৬০টি অডিট বরাদ্দ প্রদান 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	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে ২,৪২,৬০০/- টাকা নিরীক্ষা ফি আদায় করা হয়েছে।
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	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে ১৪৫৭৬৩৫.০০ টাকা সমবায় উন্নয়ন তহবিলে জমা প্রদান করা হয়েছে।
১৮.	(ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	সেবা প্রত্যাপীর্ণের 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 ৩১ (একত্রিশ) টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ৩১ (একত্রিশ) টি আবেদন নিষ্পত্তি করা

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			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 (খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আপিল অভিযোগ	সেবা গ্রহীতার আবেদন নথিতে উপস্থাপন এবং অনুমোদন গ্রহণ 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 প্রাপ্ত না হয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা বরাবর ০২ টি আপীল আবেদন দাখিল করা হয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০০৬.২২.০০২.২৩.৭ ৮ তারিখ:১১/০৫/২০২৩ এবং স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০০৬.২২.০০২.২৩.৯ ৫ তারিখ:০৪-০৬-২০২৩ মূলে আপীল আবেদন দুটি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
২১	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।	পূর্বের জের এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকে প্রাপ্ত অভিযোগসহ সর্বমোট ৩২টি অভিযোগের মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিকে ১৩টি অভিযোগ নিষ্পত্তিসহ অর্থবছরে মোট ২৮টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র:ন:	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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে অনুমোদন করা হয়নি।
২.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমির প্রশিক্ষণ বাজেট অনুমোদন	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষণ বাজেটের আবেদন। ২. নথিতে উপস্থাপন এবং নিবন্ধক ও মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদন।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে অনুমোদন করা হয়নি।
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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে অনুমোদন করা হয়নি।
৪.	উন্নয়ন প্রকল্পের অনুমোদিত জনবল নিয়োগ	১. প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক প্রাপ্ত প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের পদ সৃজন; ২. জনবল নিয়োগের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	নতুন কোন প্রকল্প অনুমোদন না হওয়ায় এ সংক্রান্ত প্রস্তাব অগ্রায়ন করার প্রয়োজন হয়নি।
৫.	উন্নয়ন প্রকল্পের পদ সংরক্ষণ	প্রতি বছর জুলাই মাসে প্রকল্পের অনুমোদিত জনবলের পদ সংরক্ষণ আদেশ জারীর জন্য প্রকল্প দপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	নতুন কোন প্রকল্প অনুমোদন না হওয়ায় এ সংক্রান্ত প্রস্তাব অগ্রায়ন করার প্রয়োজন হয়নি।
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।	প্রকল্প সমূহের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ স্বয়ংক্রিয়ভাবে আইবাস এ অবমুক্ত হওয়ায় এ সংক্রান্ত কোন প্রস্তাব অগ্রায়ন করার প্রয়োজন হয়নি।
৭.	সংশোধিত প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্প অফিস হতে সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব প্রাপ্তির পর তা মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	‘দৃষ্ণ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায়ের কার্যক্রম বিস্তৃতকরণ শীর্ষক প্রকল্পের ৩১-০৭-১০২৩ তারিখ ৪৭.৬১.০০০০.০৫০.১৪.০০১.২২.১৭৯ স্মারকমূলে ১ম সংশোধিত এর উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (আরডিপিপি) প্রেরণ করা হয়েছে। বিগত ২২-০৬-২০২৩ ক্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত ডিপিইসি সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযতভাবে অনুসরণপূর্বক আরডিপিপি পুনঃগঠন করে প্রেরণ করা হয়েছে।

			বর্তমান অবস্থায় প্রস্তাবিত ১ম সংশোধিত ডিপিপিতে প্রাক্কলিত ব্যয় ৫৩২১.০০ লক্ষ টাকায় ব্যয় বৃদ্ধির হার ৬.৮৩%।
৮.	পিআইসি সভা আহবান	প্রকল্প পরিচালকের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে পিআইসি সভা আহবানের নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন করা।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে ০২টি পিআইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
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 এন্ট 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 ১০-০৪-২০২৩ 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	বিবিএস কর্তৃক চাহিত QGDP এর তথ্য বিগত ১৭-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৬.০০১.২১.১০৩ স্মারক মূলে প্রেরণ করা হয়েছে।
১৩.	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক চাহিত তথ্য	বাৎসরিক ক্যালেন্ডার বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ছকে সমবায় সমিতি সংক্রান্ত সকল তথ্য প্রেরণ।	১. বিগত ১২-০৬-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৬.০০১.২১.১৪৫ স্মারকমূলে Women's Financial Data Dashboard এর জন্য তথ্য প্রেরণ করা হয়েছে। ২. Reporting of IMF's Financial Access survey Questionnaire for FAS 2023 round under the Access to Finance Project এর তথ্য বিগত ০৩-০৫-২০২৩ খ্রি. তারিখে ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৬.০০১.২১.১০৭ স্মারকমূলে প্রেরণ করা হয়েছে।
১৪.	সমবায় অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	সমবায় অধিদপ্তর, বাংলাদেশ ব্যাংক, বিবিএস, আইএমএফ, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়; বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, জাতীয় সংসদ ইত্যাদি।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কোন তথ্য প্রেরণ করা হয়নি।
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 ধারা মোতাবেক নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশের মাধ্যমে।	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মোট ০৩ জনের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুর করা হয়েছে।
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 মঞ্জুরি। ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ 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 ০৪ জন, ২য় শ্রেণির-০২ জন, ৩য় শ্রেণির ০১ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০১ 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 ০৬ জনের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর করা হয়েছে।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
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।	২য় শ্রেণির ১২ জন, ৩য় শ্রেণির ২২ জন এবং ৪র্থ শ্রেণির ০৪ জনের অর্জিত ছুটি (বহিঃবাংলাদেশ) মঞ্জুর করা হয়েছে।
৮.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	১. সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন 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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ 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 আবেদন পাওয়ার পর অবসরোত্তর 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।	১ম শ্রেণির ০১ জন, ২য় শ্রেণির ০২ জন এবং ৩য় শ্রেণির ০১ জনের 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-০৬টি ২. অফেরৎযোগ্য অগ্রিম উত্তোলনের সংখ্যা-০১টি ৩. চূড়ান্ত উত্তোলনের সংখ্যা-১৩টি
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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ 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	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ 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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৪.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৫.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি করা হয়নি।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	
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।	এপ্রিল/২৩-জুন/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 পর্যালোচনা পূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. ১ম শ্রেণির ০১ জন কর্মকর্তার পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অগ্রায়ন করা হয়েছে। ২. পারিবারিক পেনশন-০৪ টি মঞ্জুর করা হয়েছে। ৩. ২য় শ্রেণির ১২টি পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হয়েছে।
১৮.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজন (সিডিএফ অর্থায়নে)	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কমিটির বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের 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।	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে দেশে/বিদেশে উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান করা হয়নি।
২০.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ ও পদোন্নতি	নিয়োগের ক্ষেত্রে: 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 পদোন্নতির ক্ষেত্রে: ১. শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত ২. জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ৩. ব্যবহারিক পরিক্ষা গ্রহণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. ডিপিএসি কর্তৃক পদোন্নতির সুপারিশ ৫. পদোন্নতির আদেশ জারি	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে ০১ জনকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়েছে।
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	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ ত্রৈমাসে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে কর্মকর্তাদের পদোন্নতি প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়নি।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
		৫. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/পিএসসি'তে প্রস্তাব প্রেরণ	
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	এপ্রিল/২৩-জুন/২৩ 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
www.coop.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১১১

তারিখ: ২৬ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা।

সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১০ মে ২০২৩ তারিখ রোজ বুধবার সকাল ১১:০০ ঘটিকায় ভারুয়াল প্লাটফর্মে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, অতিরিক্তি-নিবন্ধক (ইপিপি) (অতি.দা.) ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কমিটি, সমবায় অধিদপ্তর।

০২. উক্ত সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির সকল সদস্য, 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 হল।

জুম আইডি নং-3415230704; P/W-123456

০৯-০৫-২০২৩
খোন্দকার হুমায়ুন কবীর
উপ-নিবন্ধক

বিতরণ জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপাধক্ষ্য, উপাধক্ষ্য-যুগ্ম-নিবন্ধক-১, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কুমিল্লা;
- ২। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ। এবং
- ৩। 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
www.coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	অঞ্জনকুমার সরকার অতিরিক্ত নিবন্ধক
সভার তারিখ	১০ মে ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা 'ক'তে প্রদর্শিত হয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) 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 রয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী মাঠ কার্যালয়ের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি, ২৩-মার্চ, ২৩) অগ্রগতি ও প্রমাণক প্রাপ্তি সাপেক্ষে পর্যালোচনা নিম্নরূপ:

৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা (জানুয়ারি, ২৩-মার্চ, ২৩)

জাতীয় তথ্য বাতায়নের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সেবা বজ্জের প্রাপ্ত তথ্য বিশ্লেষণ (১৬/০৪/২০২৩) এবং ডি-নথি/ই-মেইল ইত্যাদির মাধ্যমে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন/বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রাপ্তি অনুযায়ী

১. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	পুনর্গঠিত কমিটির তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটের কন্টেন্টটির পাতায়/বডিতে হাইপারলিংকসহ কাজ করতে হবে। এ বিষয়ে পূর্বে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	আওতাধীন কার্যালয়ের সভার কার্যবিবরণী পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ৩য় ত্রৈমাসিক সভা সংক্রান্ত ফোল্ডারের ভিতরে তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রতিবেদন দেয়া হয়েছে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-

৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	স্টেকহোল্ডার অবহিতকরণ সভার ক্ষেত্রে একই বিষয়ে অগ্রগতি দেয়া হয়েছে।
----	---	--

২. বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, রাজশাহী

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	পুনর্গঠিত কমিটি অথবা প্রত্যয়ন পত্র প্রমাণক হিসেবে পাওয়া যায়নি। (ওয়েবসাইটে)
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 তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে অসঙ্গতি- ১. সিসি'র পাতায় সর্বনিম্নের দিকে কমিটির নাম থাকবে না। ২. আপিল কর্মকর্তা পরিবর্তিত হয়েছে কিন্তু জনাব মোঃ আহসান কবীর, (অতি. নিব.) স্যারের নাম লিখা রয়েছে, যা সংশোধন করতে হবে। ৩. অভ্যন্তরীণ সেবা-১৮ নং-এ পাসপোর্টের এনওসি অনলাইনে আবেদন ক্লিক করলে My Gov page open হয়। ৪. ক্রমিক নং-১৬: সরকারি বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনলাইন লিংক এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে একই লিংক কিনা? ৫. অভ্যন্তরীণ/নাগরিক সেবার ক্ষেত্রে- সাদা কাগজে আবেদন পত্র অর্থাৎ সাদা কাগজ শব্দ ব্যবহার করা যাবে না। (শুধু আবেদন লিখতে হবে যদি কোন ফরম্যাট না থাকে) বি.দ্র: রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রধান কার্যালয়ের কপি হুবহু রাখা হয়েছে, একটি বিষয় লক্ষ্যনীয় যে নাগরিক সেবা/অভ্যন্তরীণ সেবার প্রক্রিয়া হুবহু একই হবার কথা নয়। সিসি স্ব-স্ব কার্যালয় হিসেবে প্রণয়ন করতে হবে, যে অফিসের জন্য যেটি প্রয়োজ্য সেই তথ্য দিতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভার তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।

৩. বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, খুলনা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	পুনর্গঠিত কমিটির আদেশ সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, খুলনা হতে ১ম, ২য় ও ৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	বাস্তবায়ন অগ্রগতিতে সভার কথা বলা থাকলেও কোন প্রমাণক ওয়েবসাইট বা ই-মেইলে পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সিসি'র কপি পাতায় করা হয়েছে কিন্তু এখনও হাইপারলিংক করা হয়নি। ২. আপিল কর্মকর্তা হিসেবে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের নাম রয়েছে যা পরিবর্তন করে জনাব মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী, অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন) নাম করতে হবে। ৩. সিসি হালনাগাদের পাতায় সংযুক্তি হিসেবে সিসি কমিটির কপি রয়েছে উক্ত সংযুক্তি বাতিল করতে হবে।

৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	বাস্তবায়ন অগ্রগতিতে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে মর্মে দাবী করা হয়েছে কিন্তু কোন প্রমাণক ওয়েবসাইট বা ই-মেইলে পাওয়া যায়নি।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	বাস্তবায়ন অগ্রগতিতে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা হয়েছে মর্মে দাবী করা হয়েছে কিন্তু কোন প্রমাণক ওয়েবসাইট বা ই-মেইলে পাওয়া যায়নি।

৪. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	কমিটির প্রমাণক 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।	সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	হাইপারলিংকসহ হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার পাওয়া গিয়েছে তবে ১. অভ্যন্তরীণ সেবার পরে ক্রমিক ৩. জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের লিংক উল্লেখ করতে হবে। ৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা উল্লেখ করতে হবে। ৫. কোন নাগরিক সমবায় অধিদপ্তর হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন এটি উল্লেখ করতে হবে। কমিটির সদস্যদের নামের তালিকার প্রয়োজন নেই।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-

৫. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	পুনর্গঠিত কমিটির তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরিবীক্ষণ কমিটির তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সভা আয়োজনের নোটিশ ও কার্যবিবরণী সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে তবে আপিল কর্মকর্তা হিসেবে জনাব মোঃ আহসান কবীর স্যারের নাম পরিবর্তন করতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণের তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।

৬. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	পুনর্গঠিত কমিটির তথ্য সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সঠিকভাবে হার্ডকপি পাওয়া গিয়েছে কিন্তু ওয়েবসাইটে প্রমাণক হিসেবে ভুল দেয়া রয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সভা আয়োজনের নোটিশ ও কার্যবিবরণী সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	হাইপারলিংক করা হয়নি এবং আপিল কর্মকর্তার নাম পরিবর্তন করতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা সঠিকভাবে পাওয়া গিয়েছে।

৭. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	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	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনটিতে পরিবর্তন আনতে হবে অর্থাৎ যেভাবে সিটিজেন চাটার প্রণয়ন করা হয়েছে ঠিক একইভাবে ক্রমিক অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি দেখাতে হবে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সঠিক আছে তবে কার্যবিবরণীতে আওতাধীন কার্যালয়ের পর্যালোচনা নেই।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদ করা হলেও ১. ফরমসমূহ হাইপারলিংক করতে হবে। ২. ক্রমিক নং-৫ বিকল্প অভিযোগকারী কর্মকর্তার নাম থাকবে না এটি পরিবর্তন করতে হবে। ৩. অভ্যন্তরীণ সেবা অংশের ক্রমিক নং-১ এ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের ৬ নং এ টিকা কার্ড লিখা রয়েছে। উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরিতে টিকা কার্ডের প্রয়োজন নেই।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-

৮. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	সঠিকভাবে প্রমাণক পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	সঠিকভাবে প্রমাণক পাওয়া গিয়েছে।
৩.	সেবা প্রদান প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সঠিকভাবে প্রমাণক পাওয়া গিয়েছে।

৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে তবে ১. ফরমসমূহ হাইপারলিংক করা হয়নি। ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কাঠামো অনুযায়ী ক্রমিক ৪ ও ৫ উল্লেখ করতে হবে।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-

৯. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা

ক্র:ন:	কর্মসম্পাদন সূচক	মন্তব্য
১.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	সঠিকভাবে তথ্য পাওয়া গিয়েছে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে তবে পরিমার্জিত করতে হবে।
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	এ সংক্রান্ত কোন প্রমাণক তথ্য বাতায়নে পাওয়া যায়নি।
৪.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়নি, যা অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিষয়।
৫.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ আয়োজন।	-
৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	-

উপোরক্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক প্রাপ্তি সাপেক্ষে পর্যালোচনা পূর্বক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

১. আওতাধীন কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) হালনাগাদের কার্যক্রমটি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির সেবা বক্সের ১ম লিংক এ থাকবে। কন্সটেন্ট অপশনের মধ্যে সিটিজেন চার্টারের বডিতে কাজ করতে হবে এবং হাইপারলিংক করে ফরমগুলো প্রকাশ করতে হবে।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মূল্যায়নের ভিত্তিতে বছর শেষে ত্রৈমাসিকের প্রমাণকের ভিত্তিতে গাণিতিক হারে নম্বর প্রদান করা হবে।

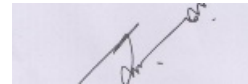
৩. বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং প্রমাণক একই ফোল্ডারে স্ক্যানকপি জাতীয় তথ্য বাতায়ন নির্ধারিত সেবা বক্সের নির্ধারিত সেবা লিংকে প্রকাশ করতে হবে।

খ. ৪র্থ 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 পত্র করে প্রধান কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে এবং স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, তার আওতাধীন কার্যালয়ের ক্ষেত্রে অনুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন ও এমআইএস শাখা, 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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে এবং প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের পরে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন করা হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি 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 এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা তার আওতাধীন কার্যালয়ের 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	আগামী জুন/২৩ মাসের মধ্যে সিটিজেন চার্টার জাতীয় তথ্য বাতায়নের পাতায় হাইপারলিংকসহ হালনাগাদ কার্যক্রম সম্পন্ন করে স্ক্রিনশর্ট সংরক্ষণ করতে হবে। (হালনাগাদের ক্ষেত্রে সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, কর্মকর্তাদের নাম, পদবি, যোগাযোগের ঠিকানাসহ 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 অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যে সকল মাঠ কার্যালয়ের কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়নি তা আগামী জুন/২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের ১টি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আগামী জুন মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সমবায় অধিদপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় (সকল) এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি।
০৬.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যে সকল মাঠ কার্যালয়ের স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা সম্পন্ন হয়নি তা আগামী জুন মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের ১টি স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং আগামী জুন মাসের মধ্যে ১টি অবহিতকরণ সভা সম্পন্ন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	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।



১৮-০৫-২০২৩

অঞ্জনকুমার সরকার

অতিরিক্ত নিবন্ধক

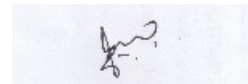
নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১২৩

৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ এর কার্যালয়, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কুমিল্লা;
- ২। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ। এবং
- ৩। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সয় অবগতির জন্য)।

১৮-০৫-২০২৩

খোন্দকার হুমায়ুন কবীর

উপ-নিবন্ধক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) হাজিরা

দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত আহবায়ক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাবৃন্দের
হাজিরা শীট

সভার তারিখ: ১০ মে ২০২৩

সভার সময়: সকাল ১১:০০ ঘটিকা


(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

ক্র:ন:	কার্যালয়ের নাম	নাম ও পদবি	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর/উপস্থিতি
০১.		জনাব নূর-ই-জাম্মাত উপনিবন্ধক	০১৯১২-৭৮৩৭৪০	জুম প্লাটফর্মে
০২.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা	জনাব জয়নাল আবেদীন পরিদর্শক	০১৭১৬-২১৯৮৬৭	জুম প্লাটফর্মে
০৩.		জনাব মোছাঃ শাহানা শিল্পী উপ-নিবন্ধক	০১৭১৬-৬৪০০৬০	জুম প্লাটফর্মে
০৪.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জনাব কামনা রাণী পরিদর্শক	০১৭৬৪০০০৪৭২	জুম প্লাটফর্মে
০৫.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম	জনাব কানিজ ফাতেমা উপ নিবন্ধক	০১৭১৭-৯৭৬৫৯৭	জুম প্লাটফর্মে
০৭.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা	জনাব ফারজানা আফরোজ উপ নিবন্ধক	০১৫৫২২৩৩৮৯৩২	জুম প্লাটফর্মে
০৯.	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল	জনাব মুহাম্মদ আব্দুল্লা আল মামুন যুগ্ম নিবন্ধক	০১৮১৭-০৮৬৩১৪	জুম প্লাটফর্মে
১০.		জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপ নিবন্ধক	০১৭১২-৫৬৭৬৮৯	জুম প্লাটফর্মে

১১.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, রংপুর	জনাব মনাল কান্তি বিশ্বাস যুগ্ম নিবন্ধক	০১৭১১-১০৮৬৬৯	জুম প্লাটফর্মে
		জনাব মুহাম্মদ শাহীনুর ইসলাম উপ নিবন্ধক	০১৭৩১৩৩৯৩২৮	জুম প্লাটফর্মে
১৩.		জনাব মুহাম্মদ তানিম রহমান সহকারী নিবন্ধক	০১৮৭৩৭০২০০০	জুম প্লাটফর্মে
১৪.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, সিলেট	জনাব মোঃ ফয়সাল আহমেদ পরিদর্শক	০১৭১৬৭৬৫৭২৫	জুম প্লাটফর্মে
১৫.	বিভাগীয় সমবায় কাযালয়, মংমনসিংহ	জনাব মোল্লা মোহাম্মদ নিয়ামুল বাসার উপ নিবন্ধক	০১৭২০৫৪৫৩৫৩	জুম প্লাটফর্মে
১৬.		জনাব জাকীয়া সুলতানা সহকারী নিবন্ধক	০১৭১১-৩৭০৪৮৯	জুম প্লাটফর্মে
১৭.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কুমিল্লা	জনাব মোঃ ওমর ফারুক গবেষণা সহকারী	০১৭১৬-২২৬১৬৯	জুম প্লাটফর্মে
১৮.	সমবায় অধিদপ্তর	জনাব মোঃ আব্দুল ওয়াহেদ উপ নিবন্ধক	০১৭১২-২৬০০৮১	জুম প্লাটফর্মে
		জনাব খোন্দকার হামায়ুন কবীর উপ নিবন্ধক	০১৭১২০৮০১৫৯	জুম প্লাটফর্মে
		জনাব মোঃ জিয়াউল হক চৌধুরী রিসার্চ ইনভেস্টিগেটর	০১৭১৬৩৫৬৯৪১	জুম প্লাটফর্মে

Deputy registrar

Deputy registrar



Md shahinur Islam Dr adm Rangpur



Host, Department of Cooperatives




JR, Ctg

JR Mymensingh



COOPERATIVE ZONAL INSTITUTE Faridpur

Mizan, JR

Deputy Registrar...

Deputy Registrar (Admin), Barishal

DR Admin Chatto...

DR Admin Chattogram



Divisional Cooperative Office Barishal

09:56



সমবায় অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

Text size A A A

Color C C C C

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 28K followers

ফেইসবুক পেইজ
ভিজিট ও লাইক
দিন।



সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২১st জুন ২০২৩

সিটিজেন'স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন
সিভিক সেক্টর, 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 প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
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	১.নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস ২.নিবন্ধন আবেদন পত্র অথবা উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস। অথবা অনলাইন আবেদন লিংক ৩.সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪.উপ-আইন প্রণয়ন ও প্রস্ত - (নমুনা উপ আইন)	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	মোঃ কামরুজ্জামান উপ নিবন্ধক (আইন) ফোন:+৮৮-০২-৮১৪১৫০১ মোবা: ০১৯৫৮০৬১৪২০ ই-মেইল: dr.law@coop.gov.bd এইচ. এম. সহিদ -উজ্জ-জামান সহকারী নিবন্ধক (আইন) মোবা: ০১৯৫৮০৬১৪৪১ ফোন:+৮৮-০২-২২২৪৮০৫৩ ar.law@coop.gov.bd

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. অনলাইনে আবেদনপত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫.নিয়োগ পত্রের কপি ৬.যোগদান পত্রের কপি	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: 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. অনলাইনে আবেদন পত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫.নিয়োগ পত্রের কপি ৬.যোগদান পত্রের কপি	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: 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 আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. অনলাইন আবেদনপত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪.চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫.নিয়োগ পত্রের কপি ৬.যোগদান পত্রের কপি ৭.মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ সমাপ্তির সনদ	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা: ই-মেইল: dr.admin@coop.gov.bd
৪.	চাকরি স্থায়ীকরণ (১ম শ্রেণির)	১.চাকরি ২ বছর পূর্তি ২.বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৩.পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪.বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ	১.অনলাইনে আবেদনপত্র ২.কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩.বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	#নন- গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড	মো: আতিকুল ইসলাম উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮১৫৫৩২৫ মোবা:



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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১২৮

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার আওতায় 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সমবায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ১১-১৪ গ্রেডভুক্ত কর্মচারিবৃন্দকে নিয়ে আগামী ০৫ জুন ২০২৩ খ্রি. সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত সময়ে দিনব্যাপী “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা প্রধান কার্যালয়ে তিতাস সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

এমতাবস্থায়, আগামী ০৫ জুন ২০২৩ খ্রি. সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত সময়ে দিনব্যাপী প্রধান কার্যালয়ের তিতাস সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কর্মশালায় কর্মসূচি অনুযায়ী উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্ত: অংশগ্রহণকারীবৃন্দের তালিকা ও কর্মসূচি।

২৮-০৫-২০২৩
খোন্দকার হুমায়ুন কবীর
উপ-নিবন্ধক

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিদর্শক, সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২। পরিদর্শক, সেবা-শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৩। পরিদর্শক, উৎপাদনমুখী শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৪। সরেজমিনে তদন্তকারী, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৫। সরেজমিনে তদন্তকারি, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৬। পরিদর্শক, কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৭। পরিদর্শক, সম্প্রসারণ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৮। পরিদর্শক, নিরীক্ষা-১, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৯। সরেজমিনে তদন্তকারী, নিরীক্ষা-২, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১০। পরিদর্শক, আইন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১১। সরেজমিনে তদন্তকারী, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন-১ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১২। সরেজমিনে তদন্তকারি, গবেষণা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৩। পরিদর্শক, মার্কেট, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৪। উচ্চমান সহকারি, ব্যাংক ও বীমা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৫। উচ্চমান সহকারি, কৃষি ঋণ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৬। উচ্চমান সহকারি, গৃহায়ণ, মহিলা ও বিশেষ দল, সমবায় অধিদপ্তর;

- ১৭। সহকারী পরিদর্শক, ফ্রেডিট, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৮। উচ্চমান সহকারি, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ১৯। উচ্চমান সহকারি, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২০। উচ্চমান সহকারি, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২১। উচ্চমান সহকারী, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২২। উচ্চমান সহকারি, এমআইএস, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২৩। হিসাব রক্ষক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সম্প্রসারণ, সমবায় অধিদপ্তর;
- ২৪। উচ্চমান সহকারী, প্রচার ও প্রকাশনা, সমবায় অধিদপ্তর এবং
- ২৫। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১২৮/১ (৬)

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত নিবন্ধক (সকল);
- ২। যুগ্ম-নিবন্ধক, প্রশাসন ও অর্থ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৩। উপ-নিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। ;
- ৪। উপ-নিবন্ধক, প্রশাসন, সমবায় অধিদপ্তর;
- ৫। উপ-নিবন্ধক, অর্থ, সমবায় অধিদপ্তর (আগামী ০৫ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে তিতাস সম্মেলন কক্ষটি বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধসহ) এবং
- ৬। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক এর একান্ত সহকারী, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



২৮-০৫-২০২৩
খোন্দকার হুমায়ুন কবীর
উপ-নিবন্ধক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) অংশগ্রহণকারীবৃন্দের তালিকা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীবৃন্দের তালিকা

অংশগ্রহণকারীঃ প্রধান কার্যালয়ের ১১-১৪ গ্রেডভুক্ত কর্মচারীবৃন্দ

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল
১.	জনাব মাহফুজা আক্তার, সরেজমিনে তদন্তকারী	পরিকল্পনা-১ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২.	জনাব শ্যামল চন্দ্র রায়, পরিদর্শক	নিরীক্ষা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৩.	জনাব মোঃ নাজমুল হক, সরেজমিনে তদন্তকারী	গবেষণা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৪.	জনাব ফারজানা পারভীন, সরেজমিনে তদন্তকারী	এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৫.	জনাব সেলিনা আখতার, পরিদর্শক	কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৬.	জনাব প্রমিলা রানী রায়, পরিদর্শক	সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৭.	জনাব সাবরীনা আক্তার, পরিদর্শক	নিরীক্ষা-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৮.	জনাব এস এম বদরুদ্দৌজা, পরিদর্শক	আইন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
৯.	জনাব সামছুল হদা, হিসাবরক্ষক	সিডিএফ, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১০.	মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম, পরিদর্শক	ইপি শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১১.	জনাব সোনিয়া জাহান লিনা, পরিদর্শক	মার্কেট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১২.	জনাব ফারজানা আক্তার, পরিদর্শক	পরিকল্পনা-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৩.	জনাব রেহানা ইয়াসমিন, মহিলা পরিদর্শক	উৎপাদনমুখী শিল্প, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৪.	জনাব মোঃ আক্তার আলী, পরিদর্শক	সেবা শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৫.	জনাব পংকজ কুমার মন্ডল, উচ্চমান সহকারী	প্রশাসন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৬.	জনাব আবদুছ ছাত্তার, উচ্চমান সহকারী	বাজেট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৭.	জনাব মুর্শেদা খাতুন, উচ্চমান সহকারী	ফাইন্যান্স শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৮.	জনাব সামসুন্নাহার, উচ্চমান সহকারী	এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
১৯.	জনাব মেহেরুন নাহার মিতা, উচ্চমান সহকারী	ফাইন্যান্স শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২০.	জনাব রত্না ভদ্র, উচ্চমান সহকারী	কৃষি ঋণ, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২১.	জনাব মো: তারেকুল ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	পিপি শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২২.	জনাব তানজিলা ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	গৃহায়ন, ম ও বি দল, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২৩.	জনাব তানিয়া রহমান, সহকারী পরিদর্শক	ক্রেডিট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা
২৪.	জনাব তানজিলা আক্তার, উচ্চমান সহকারী	ব্যাংক ও বীমা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৫.	জনাব মোঃ সোহেলা রানা, সীট মুদ্রাস্করিক কাম কম্পি: অপা:	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালার সময়সূচি

তারিখ: ০৫ জুন ২০২৩

স্থান: তিতাস সম্মেলন কক্ষ (৩য় তলা)



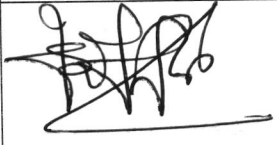
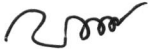

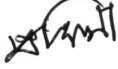




সময়	বিষয়বস্তু	রিসোর্স পার্সন
৯:০০-৯:৩০	নিবন্ধন	কোর্স সমন্বয়ক
৯:৩০-১০:৩০	উদ্বোধন ও সমবায় অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা	ড. তরুণ কান্তি শিকদার নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
১০:৩০-১০:৪৫	চা-বিরতি	কোর্স সমন্বয়ক
১০:৪৫-১১:৪৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত আইন ও বিধিবিধান	জনাব মোহাম্মদ হাফিজুল হায়দার চৌধুরী অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন) (অতি.দা.)
১১:৪৫-১২:৪৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অভ্যন্তরীণ অংশ	জনাব রিজ্তা দত্ত যুগ্ম নিবন্ধক (প্রশাসন)
১২:৪৫-২:০০	নামায ও দুপুরের খাবারের বিরতি	কোর্স সমন্বয়ক
২:০০-৩:০০	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা অংশ এবং অগ্রগতি প্রস্তুত	জনাব খোন্দকার হুমায়ুন কবীর উপ নিবন্ধক
৩:০০-৩:১৫	চা-বিরতি	কোর্স সমন্বয়ক
৩:১৫-৪:০০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির নাগরিক সেবা অংশ	জনাব মোঃ আহসান কবীর অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)

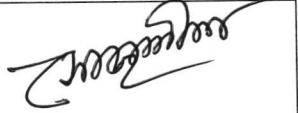


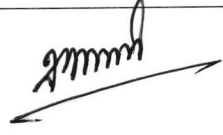





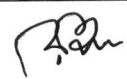



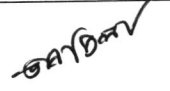
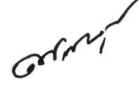

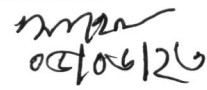
‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার হাজিরা শীট

তারিখ: ০৫ জুন ২০২৩

স্থান: তিতাস সম্মেলন কক্ষ (৩য় তলা)

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মাহফুজা আক্তার, সরেজমিনে তদন্তকারী	পরিকল্পনা-১ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২.	জনাব শ্যামল চন্দ্র রায়, পরিদর্শক	নিরীক্ষা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৩.	জনাব মোঃ নাজমুল হক, সরেজমিনে তদন্তকারী	গবেষণা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৪.	জনাব ফারজানা পারভীন, সরেজমিনে তদন্তকারী	এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৫.	জনাব সেলিনা আখতার, পরিদর্শক	কৃষিজ শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৬.	জনাব প্রমিলা রানী রায়, পরিদর্শক	সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৭.	জনাব সাবরীনা আক্তার, পরিদর্শক	নিরীক্ষা-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৮.	জনাব এস এম বদরুদ্দৌজা, পরিদর্শক	আইন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
৯.	জনাব সামছুল হুদা, হিসাবরক্ষক	সিডিএফ, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১০.	মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম, পরিদর্শক	ইপি শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১১.	জনাব সোনিয়া জাহান লিনা, পরিদর্শক	মার্কেট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১২.	জনাব ফারজানা আক্তার, পরিদর্শক	পরিকল্পনা-২ শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৩.	জনাব রেহানা ইয়াসমিন, মহিলা পরিদর্শক	উৎপাদনমুখী শিল্প, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৪.	জনাব মোঃ আক্তার আলী, পরিদর্শক	সেবা শিল্প শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৫.	জনাব পংকজ কুমার মন্ডল, উচ্চমান সহকারী	প্রশাসন শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৬.	জনাব আবদুছ ছাত্তার, উচ্চমান সহকারী	বাজেট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৭.	জনাব মুর্শেদা খাতুন, উচ্চমান সহকারী	ফাইন্যান্স শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৮.	জনাব সামসুল্লাহর, উচ্চমান সহকারী	এমআইএস শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
১৯.	জনাব মেহেরুন নাহার মিতা, উচ্চমান সহকারী	ফাইন্যান্স শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২০.	জনাব রজ্জা ভদ্র, উচ্চমান সহকারী	কৃষি ঋণ, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২১.	জনাব মো: তারেকুল ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	পিপি শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	

ক্র: ন:	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
২২.	জনাব তানজিলা ইসলাম, উচ্চমান সহকারী	গৃহায়ন, ম ও বি দল, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২৩.	জনাব তানিয়া রহমান, সহকারী পরিদর্শক	ক্রেডিট শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	
২৪.	জনাব তানজিলা আক্তার, উচ্চমান সহকারী	ব্যাংক ও বীমা শাখা, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।	
২৫.	জনাব মোঃ সোহেলা রানা, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি: অপা:	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	 ০৫/০৬/২৬



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালার স্থিরচিত্র



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

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১৫৬

তারিখ: ১ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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 ১৮-০৬-২০২২ তারিখ রোজ রবিবার দুপুর ১২:০০ ঘটিকায় ময়মনসিংহ জেলার আওতাধীন সমবায় সমিতির নেতৃত্বদে, জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ, ময়মনসিংহ জেলার আওতাধীন উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাবৃন্দ, সাংবাদিক, সুশীল সমাজের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা (ভার্চুয়ালি) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত জুম সভার সভাপতিত্ব করবেন জনাব রিফাত দত্ত, যুগ্ম নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

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

আলোচ্যসূচি:

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

Zoom ID: 3415230704

P/W:123456

১৫-০৬-২০২৩
খোন্দকার হুমায়ুন কবীর
উপ-নিবন্ধক

বিতরণ জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ (তার আওতাধীন জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহকে সভায় সংযুক্ত থাকার নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ);
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এবং
- ৩। 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
www.coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজনের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	রিক্তা দত্ত যুগ্ম-নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)
সভার তারিখ	১৮ জুন ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	দুপুর ১২:০০ ঘটিকা
স্থান	ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	সভায় জুমে সংযুক্ত কর্মকর্তা/সমবায়ী নেতৃবৃন্দের তালিকা 'ক'তে প্রদর্শিত হয়েছে।

সমবায় অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত স্টেকহোল্ডারের (অংশীজনের) সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা যুগ্ম নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়।

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

সভায় সভাপতি জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ২০২২-২০২৩ অর্থবছর হতে সকল সরকারি দপ্তরের সেবাসমূহ নাগরিকের দোরগড়ায় 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 উপস্থাপন করা হয়।

সভাপতি সকলকে জানান যে, সরকারি সকল দপ্তর/সংস্থার জাতীয় তথ্য বাতায়ন এবং নিজ নিজ কার্যালয়ের সম্মুখে বিলবোর্ড আকারে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার টাঙ্গানো রয়েছে এবং নাগরিকবৃন্দের সেবাসমূহ সঠিক সময়ে প্রাপ্তির লক্ষ্যে সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়সহ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারি সেবা প্রদান করার জন্য বদ্ধ পরিকর। উক্ত সিটিজেন চার্টারে সকল নাগরিকদের সমবায় অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রম বিবৃত রয়েছে। জাতীয় তথ্য বাতায়নে নাগরিক সেবা এবং অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহের বর্ণনাতে সেবা প্রদান পদ্ধতি, সময়, ফি সম্পর্কিত তথ্যাদি এবং অনলাইন আবেদন লিংক প্রদান করা রয়েছে। উক্ত লিংকের মাধ্যমে যেকোন নাগরিক বা অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা/কর্মচারি যথানিয়মে আবেদন করলে কাঙ্ক্ষিত সেবাটি প্রদান করা হয়। আর সে লক্ষ্যে সরকার সকল সেবাসমূহ এক প্ল্যাটফর্মে নিয়ে এসেছেন। একজন নাগরিক তার কাঙ্ক্ষিত সেবাসমূহ সঠিক সময়ে না পেলে অনলাইনে জিআরএস এর মাধ্যমে অভিযোগ দায়ের করতে পারেন। কিভাবে একজন নাগরিক তার অভিযোগ দায়ের করবেন সে সম্পর্কে নাগরিকদের একটি ধারণা দেয়া হয়।

অবহিতকরণ সভায় সভাপতি আরো জানান যে, আমাদের অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, উচ্চতর গ্রেড, মার্ভুৎকালীন ছুটি, জিপিএফ মঞ্জুরিসহ অন্যান্য সকল সেবাসমূহের তথ্যাদি, আবেদনের নিয়মাবলী, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, আবেদন লিংক ইত্যাদি জাতীয় তথ্য বাতায়নে বর্ণনা করা রয়েছে এবং সে প্রেক্ষিতে সঠিকভাবে আবেদন করা হলে যথাসময়ে সেবা প্রদান করা হয়।

অবহিতকরণ সভায় এ কে এম আজাদ, সভাপতি, পপুলার মাস্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসাইটি লি: জানান যে, বর্তমানে সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে বা বাস্তবায়নের ফলে আমরা সমবায়ীগণ আজকে অনলাইনে প্রধান কার্যালয়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে কথা বলার

সুযোগ পেয়েছি এবং সমবায়ীবৃন্দ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার কি বা কিভাবে এর মাধ্যমে তথ্য পাওয়া যায়, যা পূর্বে ধারণা ছিল না তা আমরা জানতে পেরেছি।

সভার জনাব মাহাবুব করিম, সভাপতি, সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি: জানান যে, আমাদের সমবায় সমিতি একটি আইটি বেজ সমবায় সমিতি, যার সদস্য সংখ্যা ৫৭০ জন এবং সবাই বয়সে তরুণ। উক্ত সমিতির সদস্যবৃন্দেরকে ফ্রিল্যান্সিং এর মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। আমরা সমিতির সকল সদস্যদের তথ্যপ্রযুক্তি বেজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

সভায় জনাব মোঃ শাহজাহান, সভাপতি, রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি: সভাপতি জানান যে, আপনাদের নতুন এ সমিতির সকল সদস্যদেরকে নিয়ে সমবায় আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী নির্বাচন, এজিএম, নিরীক্ষা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য এবং সমিতির উদ্দেশ্য অনুযায়ী সমিতির সফলতা দিকে এগিয়ে যাবার প্রত্যাশা ব্যক্ত করা হয়।

সভায় জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সদস্য, রুপসী বাংলা সমবায় সমিতি লিঃ, ময়মনসিংহ জানান যে, আমরা পূর্বে ম্যানুয়ালি সভা করতাম এবং শুধুমাত্র সমিতির সদস্যবৃন্দ ব্যতিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে সরাসরি সভা করা হয়নি। আজকের সভার মাধ্যমে জানতে পেরেছি সমবায় সমিতির আইন ও কিভাবে সেবা প্রধান প্রতিশ্রুততে সুন্দরভাবে সকল তথ্য সহজে পাওয়া যায়। তিনি আরো জানান যে, আমাদের সমবায় সমিতির সদস্যবৃন্দ বেশিরভাগ বয়সে তরুণ, তাদের শেয়ার ও সঞ্চয়ের টাকা দিয়ে বিভিন্ন ধরনের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম করা হয় এবং সফটওয়্যার বেজ কাজ করা হয়। রুপসী বাংলা সমবায় সমিতির সদস্যদের শেয়ার, সঞ্চয় বা ঋণ কার্যক্রমগুলো সফটওয়্যার বেজ করা হয় অর্থাৎ সদস্যবৃন্দ ঋণ স্বচ্ছতা ভিত্তিতে প্রদান করা হয় এবং জবাবদিহিতা রয়েছে।

সভায় উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ সদর, ময়মনসিংহ জানান যে, সমবায় বিভাগের কার্যক্রম আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে অনলাইন বেজ কাজকে বেশি গুরুত্ব দেয়া উচিত এবং সেভাবে আরো উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।

সভাপতি আরো জানান যে, সকল সমবায়ী এবং কর্মচারীবৃন্দের চাহিদার ভিত্তিতে সেবাগুলোকে সহজ ও গতিশীল করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে।

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



২১-০৬-২০২৩

রিজলা দত্ত

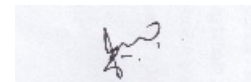
যুগ্ম-নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.১৮.০০২.২১.১৭২

৭ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ২১ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ;
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ;
- ৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ সদর, ময়মনসিংহ;
- ৪। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়,..... এবং
- ৫। সভাপতি/সেক্রেটারি,সমবায় সমিতি লিঃ।



২১-০৬-২০২৩

খোন্দকার হুমায়ুন কবীর

উপ-নিবন্ধক

ক্র:ন:	নাম ও পদবি	কার্যালয়
১.	জনাব এ ক এম আজাদ, সভাপতি	পপুলার মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসা: লি:
২.	জনাব মাহবুব করিম, সভাপতি	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩.	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, সদস্য	রুপসী বাংলা কেন্দ্রীয় বহুমুখী সমবায় সমিতি লি:
৪.	জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, সভাপতি	রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
৫.	জনাব ফয়সাল রোহানী, সভাপতি	দুর্গাবাড়ী একত্র ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
৬.	জনাব মোঃ রবিন ইসলাম	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৭.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সদর, ময়মনসিংহ
৮.	জনাব শফিকুল ইসলাম আকন্দ	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মুক্তাগাছা, ময়মনসিংহ
৯.	জনাব মোঃ এনামুল হক	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ
১০.	জনাব অপরুপা মালাকার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ
১১.	জনাব আবু মোহাম্মদ জাকারিয়া	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভালুকা, ময়মনসিংহ
১২.	জনাব মীর কাশেম	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গফরগাঁও, ময়মনসিংহ
১৩.	জনাব মোঃ আরব আলী	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নান্দাইল, ময়মনসিংহ
১৪.	জনাব নিবেদিতা কর	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঈশ্বরগঞ্জ, ময়মনসিংহ
১৫.	জনাব ফাহিমদা আক্তার লিমা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গৌরীপুর, ময়মনসিংহ
১৬.	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল গফুর	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলপুর, ময়মনসিংহ
১৭.	জনাব সৈয়দ মোহাম্মদ কামরুল হদা	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ
১৮.	জনাব সাহাদৎ হোসেন	জেলা সমবায় কার্যালয়, ধৌবাইড়া, ময়মনসিংহ
১৯.	জনাব মোঃ মাজেদুর রহমান, পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ
২০.	সদস্য	রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
২১.	সদস্য	রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ

২২.	সদস্য	রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
২৩.	সদস্য	রুপালী বাংলা ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
২৪.	সদস্য	পপুলার মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসা: লি:
২৫.	সদস্য	পপুলার মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসা: লি:
২৬.	সদস্য	পপুলার মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসা: লি:
২৭.	সদস্য	পপুলার মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসা: লি:
২৮.	সদস্য	দুর্গাবাড়ী একত্র ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
২৯.	সদস্য	দুর্গাবাড়ী একত্র ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
৩০.	সদস্য	দুর্গাবাড়ী একত্র ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
৩১.৩	সদস্য	দুর্গাবাড়ী একত্র ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ
৩২.	সদস্য	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩৩.	সদস্য	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩৪.	সদস্য	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩৫.	সদস্য	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩৬.	সদস্য	সমাজ কল্যান ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লি:
৩৭.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৩৮.	জনাব রিজওয়ানা ইভা, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৩৯.	জনাব মাহমুদা খাতুন, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৪০.	জনাব আবু রায়হান, পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 20K followers

ফেইসবুক
ডিজিট ও
দিন।



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ৪ জু

সিটিজেন'স চার্টার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর, সমবায় ভবন
সিভিক সেন্টার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

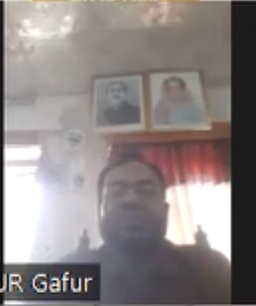
www.coop.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

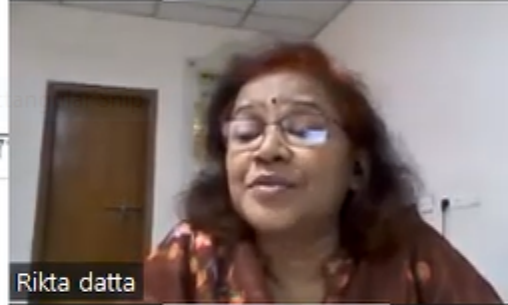
১. ভিশন ও মিশন



Host, Department of Cooperatives



UCO PHULPUR Gafur



Rikta datta



uconandail.mymensingh

UCO Gouripur, My...

UCO Gouripur, Mym.(Leema)



ফরম 'ক'
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

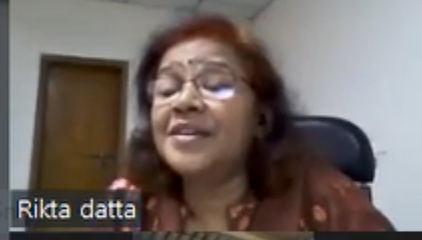
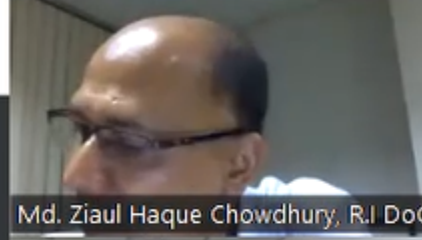
বরাবর
.....,
..... (নাম ও পদবী)

ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



Bangladesh National Portal

Follow Page 20K followers

ফেইসবুক
ভিজিট ও
দিন।



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ৪ জু

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:



Host, Department of Cooperatives



uconandail.mymensingh



UCO Bhaluka Mymensingh

DCO Mymensingh

DCO Mymensingh



UCO PHULPUR