



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
বিভাগীয় সদর, দপ্তর
০৭ তলা, উত্তর ইউনিট
রংপুর বিভাগ, রংপুর।

www.coop.rangpurdiv.gov.bd

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. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলা/জেলাব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান, নিবন্ধকের পূর্বানুমতি সাপেক্ষে একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান এবং একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতাকরণ;	৭-৬০ দিন	১. নির্ধারিত ফরমে নিবন্ধন আবেদন (ফরম ২, বিধি-৫); ২. নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ২০ জন সদস্যের স্বাক্ষরিত তালিকা; ৩. সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৪. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন; ৬. নিবন্ধন ফি (কোড নং ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং মূল্য সংযোজন কর (কোড নং ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১) জমা প্রদানের ট্রেজারি চালানের মূল কপি; ৭. উপ-আইন ৩ প্রস্তু ৮. আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদের মূলকপি, ব্যবস্থাপনা কমিটির অজ্ঞিকার নামা ৯. আবেদন পত্রে স্বাক্ষরিত সকল সদস্যের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে;	নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় সমবায় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং নির্ধারিত নিবন্ধন আবেদন পত্র (ফরম ২, বিধি-৫)। অথবা অনলাইন আবেদন লিঙ্ক।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড (১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং মূল্য সংযোজন কর বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড (১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১) মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে : ট্রেজারী চালান বাবদ ১০০০.০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড (১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারী চালান কোড (১-১১৩৩-০০২০-০৩১১) মাধ্যমে ১৫০.০০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা	মোঃ রেজাউল করিম জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা), রুম নম্বর -৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			<p>১১. আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতা প্রাপ্তদের নাম ও স্বাক্ষর থাকতে হবে;</p> <p>১২. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নামসহ বিস্তারিত তালিকা;</p> <p>১৩. হস্ত মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন পত্র;</p> <p>১৪. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যেকোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঞ্জীকারনামা থাকতে হবে;</p> <p>১৫. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন;</p> <p>১৬. সমিতির নিজস্ব/অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত চুক্তিপত্রের ছায়ািলপি;</p> <p>১৭. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত নিবন্ধকের নির্দেশনা পালনের অঞ্জীকারনামা;</p> <p>১৮. সমবায় সমিতি নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p> <p>কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত কাগজপত্র ছাড়াও (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিচে উল্লিখিত কাগজপত্র জমা প্রদান করতে হবে:</p> <p>১৮.১ নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে (১০) টি নিবন্ধিত প্রাথমিক সমিতির প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত আবেদন;</p> <p>১৮.২ আবেদনকারী প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ এর ছায়ািলপি;</p> <p>১৮.৩ উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল (যদি থাকে)।</p>		প্রদান করতে হবে।		
২.	বিভাগাধীন একাধিক জেলাব্যাপী প্রাথমিক/ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন;	৭-৬০ দিন	<p>১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন;</p> <p>৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন;</p> <p>৪. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত;</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. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি;</p> <p>৯. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন,বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঞ্জীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</p>	সমিতির উপ-আইন সংশোধনের উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৩.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন	১৫ কর্মদিবস	<p>১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রেরণ;</p> <p>২. স্বয়ংসম্পূর্ণ বিনিয়োগ/প্রকল্প প্রস্তাব (DPP);</p> <p>৩. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী;</p> <p>৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি;</p> <p>৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নকশা;</p>	সমবায় সমিতির নিজ দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং ৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৬. ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয় এস্টিমেট; ৭. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি করপোরেশন এর অনুমোদনপত্র; ৮. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র; ৯. উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মাটি পরীক্ষার প্রমাণক; ১০. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি।				jr.rangpur@coop.gov.bd
৪	কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়ে সহযোগিতা প্রদান;	৭ কর্মদিবস	১. মূল আবেদনপত্র; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত; ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী; ৪. পর্চা (সর্বশেষ রেকর্ড অনুযায়ী); ৫. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি; ৬. সাধারণ সদস্যদের সম্মতি পত্র; ৭. স্থানীয় সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক জমির বাজার মূল্য তালিকা; ৮. জমি বিক্রয়ের অর্থ কি কাজে ব্যবহার করা হবে তার অনুবেদন।	সমবায় সমিতির নিজ দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	মোছা: রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং ৭০২ ০১৭৩৭-৭৭৭০৪৯ rozinakhatun1980@yahoo.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৫	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির/একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকার মনোনীত প্রতিনিধি অনুমোদন;	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	১. কর্তৃপক্ষের আবেদন ২. নির্বাচনী ফলাফল এর কপি ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন এর কপি ৪. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নুরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৬.	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্ভুক্তি ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন;	০৩-০৭ দিন	কমিটির মেয়াদ শেষ হলে মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির সিদ্ধান্তসহ সমিতির প্যাডে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নুরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৭.	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অবসায়ন;	সমিতি অকার্যকর হলে ৫৩ ধারা অনুযায়ী	সমিতির অডিট অনুবেদন পর্যালোচনা নথি দৃষ্টে।	যুগ্ম-নিবন্ধকের দপ্তর	বিনামূল্যে	মো. নুরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৮	কেন্দ্রীয় সমিতি যদি নীট লাভের ৭৫% এর অধিক লভ্যাংশ বিতরণ করতে চাইলে বিতরণের অনুমতি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	১. সাদা কাগজে আবেদন; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/ রেজুলেশন; ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতিপত্র)	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নুরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
৯	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণ	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন; ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৫. পরিশোধে অসামর্থ্যের কারণ ও প্রমাণক।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১০.	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান;	প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে	নিবন্ধকের ক্ষমতা	-	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১১	একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ ও কেন্দ্রীয় সমিতির বিরোধ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল;	নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল নিষ্পত্তি -৩ কর্ম দিবস; বিরোধ মামলার আপিল নিষ্পত্তি ৩ মাস।	১. ১০০ টাকার কোর্ট ফি সহ সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর আবেদন ও মনোনয়নপত্র বাতিলের প্রমাণক; ২. ১০০ টাকার কোর্ট ফি সহ বিরোধ মামলার রায়ের কপিসহ আবেদন	আবেদন- নিজ কোর্ট ফি- স্ট্যাম্প ভেন্ডর	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক (বিচার শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১২.	নির্বাচন ব্যতীত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিরোধ মামলা (ধারা-৫০)ও আপিল আবেদন নিষ্পত্তি {(বিধি-১১৯(৪)}	নির্বাচন-৩০দিন অন্যান্য ক্ষেত্রে -১৮০ দিন	১. আবেদন/মামলার আরজি ২. ১০০ টাকার কোর্ট ফি ৩. অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহ	আবেদন- নিজ কোর্ট ফি- স্ট্যাম্প ভেন্ডর	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক (বিচার শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১৩.	সকল সমবায় সমিতির অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা;	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে; তদন্তের প্রয়োজন হলে আরও ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	১ সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ আবেদন পত্র ২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ www.grs.gov.bd	সাদা কাগজে আবেদন অথবা অনলাইনে আবেদন	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১৪	সরকারি দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	পরিদর্শনের জন্য ১. সাদা কাগজে আবেদন	আবেদন- নিজ জজ আদালতের স্ট্যাম্প	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা	মো. এহসানুল কবির পরিদর্শক	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা; যে সকল দলিল পরিদর্শন করা যাবে: বিধি ১৬৩ অনুযায়ী পরিদর্শনযোগ্য দলিলাদি	ভেভুর	কোর্ট ফি আকারে।	০১৭১৭৪১৩৫০৬ ahosanulkabir81@gmail.com	মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd
১৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে; ২. অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে; ৩. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে	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।	২. প্রাপ্তিস্থানঃ (ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd (খ) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ওয়েবসাইট www.coop.rangpurdiv.gov.bd	(১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা করতে হবে; (২) সিডি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং (৩) ট্রেজারি চালানের কোড নং- ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭	মো. এহসানুল কবির পরিদর্শক ০১৭১৭৪১৩৫০৬ ahosanulkabir81@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান;	৭-৬০ দিন	১.নির্ধারিত ফরমে নিবন্ধন আবেদন (ফরম ২, বিধি-৫); ২.নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে ২০ জন সদস্যের স্বাক্ষরিত তালিকা; ৩.সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী; ৪.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ৫.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন; ৬.নিবন্ধন ফি (কোড নং ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬) এবং মূল্য সংযোজন কর (কোড নং ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১) জমা প্রদানের ট্রেজারি চালানের মূল কপি; ৭.উপ-আইন ৩ প্রস্ত ৮.আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি	১.নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় সমবায় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং নির্ধারিত নিবন্ধন আবেদন পত্র (ফরম ২, বিধি-৫)। অথবা অনলাইন আবেদন লিঙ্ক।	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং মূল্য সংযোজন কর বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের	জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা), রুম নম্বর -৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr_rangpur@coop.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুস নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			<p>চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিক সনদের মূলকপি, ব্যবস্থাপনা কমিটির অঙ্গিকার নামা</p> <p>৯. আবেদন পত্রে স্বাক্ষরিত সকল সদস্যের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়নপত্র থাকতে হবে;</p> <p>১১. আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতা প্রাপ্তদের নাম ও স্বাক্ষর থাকতে হবে;</p> <p>১. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নামসহ বিস্তারিত তালিকা;</p> <p>২. হস্ত মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন পত্র;</p> <p>৩. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গিকারনামা থাকতে হবে;</p> <p>৪. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন;</p> <p>৫. সমিতির নিজস্ব/অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত চুক্তিপত্রের ছয়ালিপি;</p> <p>৬. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত নিবন্ধকের নির্দেশনা পালনের অঙ্গিকারনামা;</p> <p>৭. সমবায় সমিতি নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p> <p>কেন্দ্রীয় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে উপরে বর্ণিত কাগজপত্র ছাড়াও (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নিচে উল্লিখিত কাগজপত্র জমা প্রদান করতে হবে:</p> <p>১. নিবন্ধনের জন্য কমপক্ষে (১০) টি নিবন্ধিত প্রাথমিক সমিতির প্রতিনিধি কর্তৃক স্বাক্ষরিত আবেদন;</p> <p>২. আবেদনকারী প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ এর ছয়ালিপি;</p> <p>৩. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ কপি সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)।</p>		<p>ক্ষেত্রে : ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০.০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ১৫০.০০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।</p>		
২	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন;	৭-৬০ দিন	<p>১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন;</p> <p>৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন;</p> <p>৪. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত;</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. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি;</p> <p>৯. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন</p>	সমিতির উপ-আইন সংশোধনের উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যাবে এবং উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস/বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) বুস নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।				
৩	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান;	০৩-০৭ দিন	কমিটির মেয়াদ শেষ হলে মেয়াদোত্তীর্ণ কমিটির সিদ্ধান্তসহ সমিতির প্যাডে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৪	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অবসায়ন আদেশ প্রদান;	সমিতি অকার্যকর হলে ৫৩ ধারা অনুযায়ী	সমিতির অডিট অনুবেদন পর্যালোচনা নথি দৃষ্টে।	যুগ্ম-নিবন্ধকের দপ্তর	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৫	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারি প্রতিনিধি মনোনয়ন;	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	৫. কর্তৃপক্ষের আবেদন ৬. নির্বাচনী ফলাফল এর কপি ৭. সাধারণ সভার রেজুলেশন এর কপি ৮. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৬	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণ;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন; ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৫. পরিশোধে অসামর্থ্যের কারণ ও প্রমাণক।	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৭	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	১. সাদা কাগজে আবেদন; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/ রেজুলেশন; ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতিপত্র)	নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন	বিনামূল্যে	মো. নূরে আলম সিদ্দিকী পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং-৭০২ ০১৭১২২৭১২৯০ nure.coop2012@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৮	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিনিয়োগ অনুমতি;	১৫ কর্মদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন প্রেরণ; ২. স্বয়ংসম্পূর্ণ বিনিয়োগ/প্রকল্প প্রস্তাব (DPP); ৩. সাধারণ সভার কার্যবিবরণী; ৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি; ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নকশা; ৬. ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয় এস্টিমেট;	সমবায় সমিতির নিজ দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	বিনামূল্যে	জেলা অডিটর (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) রুম নং ৭০২ ০১৭২৯৯৬৩৪৫৫ mnrazaul@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, বিভাগ/জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৭. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি করপোরেশন এর অনুমোদন পত্র; ৮. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র; ৯. উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মাটি পরীক্ষার প্রমাণক; ১০. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি।				
৯	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির স্থায়ী সম্পদ বিক্রয়ে সহযোগিতা প্রদান;	৭ কর্মদিবস	১. মূল আবেদন পত্র; ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত; ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী; ৪. পর্চা (সর্বশেষ রেকর্ড অনুযায়ী); ৫. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি; ৬. সাধারণ সদস্যদের সম্মতি পত্র; ৭. স্থানীয় সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক জমির বাজার মূল্য তালিকা; ৮. জমি বিক্রয়ের অর্থ কি কাজে ব্যবহার করা হবে তার অনুবেদন।	সমবায় সমিতির নিজ দপ্তর এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	মোহা: রোজিনা খাতুন মহিলা পরিদর্শক (অডিট, আইন ও সমিতি শাখা) বুম নং ৭০২ ০১৭৩৭-৭৭৭০৪৯ rozinakhatun1980@yahoo.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১০	বিআরডিবিভুক্ত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল আবেদন নিষ্পত্তিকরণ ও কেন্দ্রীয় সমিতির বিরোধ মামলার রায়ের বিরুদ্ধে আপিল;	নির্বাচন সংক্রান্ত আপিল নিষ্পত্তি -৩ কর্ম দিবস; বিরোধ মামলার আপিল নিষ্পত্তি ৩ মাস।	১.১০০ টাকার কোর্ট ফি সহ সংস্কৃত প্রার্থীর আবেদন ও মনোনয়নপত্র বাতিলের প্রমাণক; ২.১০০ টাকার কোর্ট ফি সহ বিরোধ মামলার রায়ের কপিসহ আবেদন	আবেদন- নিজ কোর্ট ফি- স্ট্যাম্প ভেস্তর	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক (বিচার শাখা) বুম নং-৭০২ ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১১	নির্বাচন ব্যতীত বিআরডিবিভুক্ত একাধিক জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বিরোধ মামলা (ধারা-৫০)ও আপিল আবেদন নিষ্পত্তি {(বিধি-১১৯(৪))}	নির্বাচন- ৩০দিন অন্যান্য ক্ষেত্রে -১৮০ দিন	১.আবেদন/মামলার আরজি ২. ১০০ টাকার কোর্ট ফি ৩. অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহ	আবেদন- নিজ কোর্ট ফি- স্ট্যাম্প ভেস্তর	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক (বিচার শাখা) বুম নং-৭০২ ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	উপ নিবন্ধক (বিচার) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭৩১-৩৩৯৩২৮ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৪০৩ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১২	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অভিযোগ গ্রহণ;	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে; তদন্তের প্রয়োজন হলে আরও ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	১ সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ আবেদনপত্র ৩. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ www.grs.gov.bd	সাদা কাগজে আবেদন অথবা অনলাইনে আবেদন	বিনামূল্যে	মো: মন্জুর আলম পরিদর্শক ০১৮১৪-৯৩৩৪৯২ manjurcoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৩	বিআরডিবিভুক্ত, কৃষি, মৎস্য, প্রাণিসম্পদ, এলজিইডিভুক্ত ও অন্য বিভাগভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সরকারি দলিলাদি পরিদর্শন;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	পরিদর্শনের জন্য ৩. সাদা কাগজে আবেদন ৪. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা; যে সকল দলিল পরিদর্শন করা যাবে: বিধি ১৬৩ অনুযায়ী পরিদর্শনযোগ্য দলিলাদি	আবেদন- নিজ জজ আদালতের স্ট্যাম্প ভেস্তর	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।	মো. এহসানুল কবির পরিদর্শক ০১৭১৭৪১৩৫০৬ ahosanulkabir81@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়)	১৫ কর্মদিবস/ ৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন; ৪. চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন; ৫. নিয়োগাদেশ/পদোন্নতি আদেশ; ৬. যোগদান পত্র; ৭. সার্ভিস বহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৮. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত কার্যালয়/ব্যক্তিগত রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম উচ্চমান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭৩১৪৮১১৫৭ jr.rangpur@coop.gov.bd	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
২.	চাকরি স্থায়ীকরণ মঞ্জুরি ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির চাকরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১৫ কর্মদিবস/ ০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন; ৪. চাকরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন; ৫. নিয়োগাদেশ/পদোন্নতি আদেশ; ৬. পুলিশ প্রত্যয়ন; ৭. যোগদান পত্র; ৮. সার্ভিস বহির ফটোকপি; ৯. মৌলিক/পেশাগত প্রশিক্ষণ সনদ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত কার্যালয়/ব্যক্তিগত রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম উচ্চমান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭৩১৪৮১১৫৭ jr.rangpur@coop.gov.bd	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম শ্রেণির শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ;	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার অনুবেদনসহ); ৩. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৪. সর্বশেষ ভোগকৃত ছুটি মঞ্জুরির আদেশের কপি ; ৫. ১ম ছুটি মঞ্জুরির ক্ষেত্রে নিয়োগাদেশ এবং ১ম যোগদান পত্র।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৪.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) (দেশের অভ্যন্তরে) ও ১ম শ্রেণির অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার অনুবেদনসহ); ৩. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৪. অসুস্থতাজনিত কারণে ছুটি মঞ্জুরির ক্ষেত্রে চিকিৎসকের প্রত্যয়নপত্র এবং ফিটনেস সার্টিফিকেট; ৫. যোগদান পত্র।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৫.	সকল শ্রেণির অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. ব্যক্তিগত কারণে সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাবলী; ৩. নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার অনুবেদনসহ); ৪. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ;	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৬.	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. চিকিৎসকের সনদপত্র;	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	শ্রেণির প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ;		৩. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৪. পূর্ববর্তী প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরীর আদেশের কপি (২য় সন্তানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	কার্যালয়/ব্যক্তিগত রেকর্ডপত্র		প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৭.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির অবসরোত্তর ছুটির আবেদন অগ্রগামীকরণ (ছুটি নগদায়নসহ)	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদন; ৩. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ইএলপিসি); ৫. এসএসসি পাশের সনদ; ৬. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ; ৭. চাকরি বহির ১-৪ পৃষ্ঠা; ৮. বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ৯. অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১০. না-দাবী সনদ; ১১. ছুটির হিসাব; ১২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৮.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির মঞ্জুর ও মঞ্জুরের আবেদন অগ্রগামীকরণ (কর্মবন্টন অনুযায়ী) ও সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে জমাকৃত সর্বশেষ অর্থ বছরের হিসাব বিবরণী (স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক সত্যায়িত); ৪. কর্মচারীর বেতনের কর্তন হিসাব।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
৯.	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি/মোটরযান/ কম্পিউটার আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ৩. যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র; ৪. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা; ৫. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৬. মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত কার্যালয়/ব্যক্তিগত রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম উচ্চমান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭৩১৪৮১১৫৭ jr.rangpur@coop.gov.bd	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১০.	সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ৩. মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র; ৪. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ। নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত কার্যালয়/ব্যক্তিগত রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল করিম উচ্চমান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭৩১৪৮১১৫৭ jr.rangpur@coop.gov.bd	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১১.	পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরি ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির (বিভাগীয় কার্যালয়) ও ১ম ও ২য় শ্রেণির পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. পেনশন আবেদন ফরম ২.১; ২. সত্যায়িত ছবি; ৩. অবসর উত্তর ছুটি মঞ্জুরির আদেশ; ৪. প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ(ইএলপিসি); ৫. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি; ৬. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ; ৭. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র; ৮. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ; ৯. না-দাবী সনদ; ১০. বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১১. এজি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র; ১২. নাগরিকত্ব সনদপত্র; ১৩. অঙ্গীকারনামা; ১৪. নিয়োগাদেশ ও পদোন্নতির আদেশের ফটোকপি; ১৫. এসএসসি পাশের সনদপত্র; ১৬. মূল চাকরি বহি/চাকরির বিবরণী।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১২.	স্বেচ্ছায় অবসর গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. অডিট আপত্তির প্রত্যয়নপত্র; ৪. না-দাবী সনদ; ৫. চাকরি স্থায়ীকরণের আদেশ; ৬. নিয়োগ ও পদোন্নতির আদেশ; ৭. ১ম যোগদানপত্র; ৮. এসএসসি পাশের সনদ।	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর কর্মরত কার্যালয়/ব্যক্তিগত	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
				রেকর্ডপত্র		রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৩.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান ১ম শ্রেণি ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী	০৩ কর্মদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ২. এসএসসি পাশের সনদ; ৩. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি।	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	মোঃ জালাল উদ্দিন খন্দকার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, রুম নং-৭১০ ০১৭৭৩৩১১৫৯২ mdjalal30884@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৪.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ১ম শ্রেণির অনুস্বাক্ষর, দ্বিতীয় শ্রেণির প্রতিস্বাক্ষর ও বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ১ম শ্রেণি ব্যতীত সকল শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুস্বাক্ষর, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ এবং নিষ্পত্তিকরণের আবেদন অগ্রগামীকরণ (ক্ষেত্রমতে)	০৩ কর্মদিবস	সর্বশেষ সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট রাখিল	বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	মোঃ জালাল উদ্দিন খন্দকার সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর রুম নং-৭১০, ০১৭৭৩৩১১৫৯২ mdjalal30884@gmail.com	উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)/ যুগ্ম-নিবন্ধক রুম নং-৭০১/৭০৭ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ০১৭৩১-৩৩৯৩২৮ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৫.	নৈমিত্তিক ছুটি প্রদান/কর্মস্থল ত্যাগের অনুমতি	০৩ কর্মদিবস	সাদা কাগজে আবেদনপত্র রাখিল	-	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	উপ নিবন্ধক (প্রশাসন)/ যুগ্ম-নিবন্ধক রুম নং-৭০১/৭০৭ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ০১৭৩১-৩৩৯৩২৮ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ ইমেইল: jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৬.	অভিযোগ নিষ্পত্তি ও বিভাগীয় মামলার খসড়া অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	সাদা কাগজে প্রমাণকসহ অভিযোগ রাখিল এবং রাখিলকৃত অভিযোগ প্রাথমিক তদন্তে প্রমাণিত হলে সুস্পষ্ট অভিযোগনামার আলোকে বিভাগীয় মামলার খসড়া অগ্রগামীকরণ।	-	বিনামূল্যে	গোপাল চন্দ্র কর্মকার প্রধান সহকারী প্রশাসন শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭১৮৯৬৯২৪৭ gopalkarmokar1974@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি নিষ্পত্তিকরণ	০৩ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট রাখিল	স্থানীয় হিসাব রক্ষণ অফিস অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট: www.coop.rangpurdiv.gov.bd	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল হক হিসাব রক্ষক হিসাব শাখা রুম নং-৭০৩ ০১৭৫১৬১৭৪৯৫ rezaulhaquecoop@gmail.com	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯ ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd
১৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল আবেদন অগ্রগামীকরণ	০৩ কর্মদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে কল্যাণ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদনপত্র; ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; ৩. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড অথবা বিভাগের ওয়েবসাইট:	বিনামূল্যে	মোঃ রেজাউল হক হিসাব রক্ষক হিসাব শাখা	যুগ্ম নিবন্ধক, কক্ষ নম্বর-৭০১ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: ০১৭১১-১০৮৬৬৯

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			রেকর্ডপত্র।	www.coop.rang purdiv.gov.bd		রুম নং-৭০৩ ০১৭৫১৬১৭৪৯৫ rezaulhaquecoop@gmail.com	ফোন: ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ jr_rangpur@yahoo.com jr.rangpur@coop.gov.bd