



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
বদরগঞ্জ, রংপুর।



"বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন"

www.cooperative.badargonj.rangpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

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:

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	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	সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।	মোছাঃ হোসনে আরা বেগম উপজেলা সমবায় অফিসার বদরগঞ্জ, রংপুর। ফোনঃ 02589976206 ই-মেইলঃ badargonjuco@gmail.com	নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334580 ই-মেইল: dco.rangpur@coop.gov.bd

			সমিতির অবসায়ন আদেশ ৪. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল আদেশ তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124, 129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।				
--	--	--	---	--	--	--	--

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদা নে সর্বো চ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূ ল্য এবং পরিশো ধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
১.	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদ ন প্রক্রিয়া য় সহযো গীতা প্রদান	৭- ৬০ দিন	১। নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ। ২। প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।	১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ। ২। নিবন্ধন আবেদন পত্র-- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ। ৩। সাংগঠনিক সভার	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধ নের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারি চালান কোড১- ৩৮৩১-	মোছাঃ হোসনে আরা বেগম উপজেলা সমবায় অফিসার বদরগঞ্জ, রংপুর। ফোনঃ 02589976206 ই-মেইলঃ badargonjuco@gmail.com	নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334580 ই-মেইল: dco.rangpur@coop.gov.bd

		<p>৩। সদস্য বহিতে সদস্য গণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তিফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা।</p> <p>৪। আবেদনকারী গণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভ্যনির্বাচনী 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 ৩ জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>রেজুলেশন ৩ প্রস্তুত নমুনা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ।</p> <p>৪। উপ-আইন ৩ প্রস্তুত নমুনা - উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইট সমূহ।</p> <p>৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব</p> <p>৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ বছরের বাজেট প্রণয়ন।</p> <p>৭। নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারী চালানের মূল কপি।</p> <p>৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯। আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব</p>	<p>০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হবে।</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>৫। সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, প রবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন।</p> <p>৬। স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘরভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</p> <p>৭। সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০ জন) স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতা প্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮। নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান।</p> <p>৯। চেকলিষ্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা।</p> <p>১০। উপজেলা</p>	<p>সনদের কপি।</p> <p>১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যগণের মোবাইল/ফোন নম্বর, ই-মেইল (যদি থাকে)</p> <p>১১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের আঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)</p> <p>১২। 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। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না।</p> <p>১৩। আদায়কৃত শেয়ার ও</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>সমবায় অফিসে দাখিল। প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ বছরের উর্ধ্ব কমপক্ষে ২০ জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শক দ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারী র রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায়</p>	<p>সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা ১৪। হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে। ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে। (নমুনাসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে।</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>অফিসার বরাবরে প্রেরণ করবেন। নিবন্ধনের বিষয়ে জেলা সমবায় অফিসার যাচাই অন্তে সন্তুষ্ট হলে আবেদন প্রাপ্তির ৬০দিনের মধ্যে উপ- আইন সহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করবেন। এক প্রস্থ নিবন্ধন সনদ ও এক কপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারী কে দিবেন।</p>			
--	--	--	--	--	--	--

৩. উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমহের সেবার লিঙ্ক সমূহঃ লিঙ্কে গিয়ে সেবা বক্সের ভিতর সিটিজেন্স চাটার পাওয়া যাবে।

উপজেলা
বদরগঞ্জ

লিঙ্ক

www.cooperative.badargonj.rangpur.gov.bd

৪। আপনার(সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের(সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশাঃ

ক্রঃ নং

প্রতিশ্রুতি/কাজ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়

- ১ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
- ২ যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
- ৩ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
- ৪ সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
- ৫ অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা।

৫। কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর হতে কোন কাজ্জিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
			নাম: মোছাঃ হোসনে আরা বেগম পদবী: উপজেলা সমবায় অফিসার, বদরগঞ্জ, রংপুর। ফোন: ০২৫৮৯৯৭৬২০৬ মোবাইল: ০১৭৯৮৯৩৩০১৬	
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তাই- (অনিক)	মেইল: uco.badargonj@gmail.com নাম: মোঃ আব্দুস সবুর পদবী: জেলা সমবায় অফিসার, রংপুর। ফোন: 02589962702 মোবাইল: 01716334580 ই-মেইল:	৩০ কার্য দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	dco.rangpur@coop.gov.bd নাম: মুহাঃ শাহীনুর ইসলাম পদবী: উপনিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইল: 01731339328 ফোন: ০৫২১-৫৫৭৩৮ ই-মেইল:	২০ কার্য দিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বিভাগীয় অফিসের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	শাহীনুর ইসলাম মোবাইল: shahinur03@yahoo.com	৬০ কার্য দিবস