

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

নোয়াখালী।

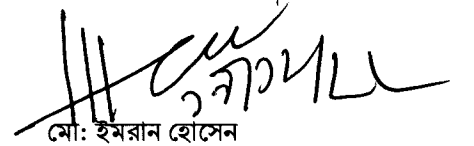
ই-মেইল : dco.noakhali@yahoo.com

স্মারক নং-৪৭.৬১.৭৫০০.০০০.৪০.০১০.১৮-৭২৭

তারিখঃ- ১৯ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়ঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভায় অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৬/১২/২০২২ খ্রি.তারিখ সোমবার বেলা ১২:০০ ঘটিকায় জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালীতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে জেলা ও এর আওতাধীন উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।



মো: ইমরান হোসেন
জেলা সমবায় অফিসার
নোয়াখালী।

ফোন: ০২৩৩৪৪-৯১৪৪২

অনুলিপি বিতরণ:

- ০১। জনাব.....উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা/সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়,.....নোয়াখালী।
- ০২। জনাব.....উপ-সহকারী নিবন্ধক/জেলা অডিটর/পরিদর্শক/প্রশিক্ষক/সরেজমিনে তদন্তকারী/সহকারী প্রশিক্ষক/
উচ্চমান সহকারী/হিসাবরক্ষক/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/ক্যাশিয়ার/অফিস সহায়ক/নৈশ প্রহরী,
জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী। উক্ত সভায় অংশগ্রহণের জন্য তাকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম মহোদয় এর সদয় অবগতির জন্য।

জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী কর্তৃক আয়োজিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন অংশে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে জেলা ও এর আওতাধীন উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

স্থানঃ জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী।

তারিখঃ ২৬/১২/২০২২খ্রি.

সময়ঃ বেলা ১২:০০ ঘটিকা

ক্রমিক নং	নাম	পদবী ও কর্মস্থল	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১			
২	মোঃ হাবিব হোসেন	ইউএমও, কোম্পানীগঞ্জ	
৩	মুঃ মোহাম্মদ	ইউএমও, চাঁদাইঘাট	
৪	মোঃ হামিদ মনির হোসেন	ইউএমও, চাঁদাইঘাট	
৫	সম্মতি প্রদান কর্মী	ইউএমও, বেঙ্গালুরু	
৬	সিমান্ন স্ত্রী জৌমিক	ইউ, সি, ও নোয়াখালী সদর, (নোয়াখালী)	
৭	আলমগীর হোসেন	ইউ, সি, ও হাতিয়া, নোয়াখালী	
৮	আলমগীর হোসেন	ইউ, সি, ও হাতিয়া	
৯	মোঃ হামিদ মনির হোসেন	ইউ, সি, ও জোনাইঘাট	
১০	মুঃ হাবিব হোসেন	সহঃ পরিদর্শক, বেঙ্গালুরু	
১১	মুদেব কুমার বায়	সহঃ পরিদর্শক, বেঙ্গালুরু	
১২	মোঃ নূরনবী	সহকারী পরিদর্শক সুবর্নচৈর	
১৩	মোঃ হামিদ মনির হোসেন	পরিদর্শক, (সি. ও. নোয়াখালী)	
১৪	মোঃ হামিদ মনির হোসেন	সহঃ পরিদর্শক, (সি. ও. নোয়াখালী)	
১৫	অনুলম চন্দ্র দাস	সহঃ পরিদর্শক, (সি. ও. নোয়াখালী)	
১৬	বিকচন দাস	সহঃ পরিদর্শক, হাতিয়া	
১৭	আমু রানী নাথ	সহকারী পরিদর্শক, চাঁদাইঘাট	

ক্রমিক নং	নাম	পদবী ও কর্মস্থল	উপস্থিতির স্বাক্ষর
১৮	নিমুর্ ১১-২১	অত্রাণিত্রিদমংকা, মোক্কাচানী (সহ)	
১৯	মোঃ হুমায়ুন কবীর	সহকারী সচিব	
২০	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন	সহকারী সচিব	
২১	সুমন কুমার নন্দী	সহকারী সচিব	
২২	মোঃ কাযাল হোসেন	সচিব	
২৩	এম এছ. এছাড়া	এম. এছ. এছ. এছ. এছ. এছ.	
২৪	আবদুল মজিদ	সচিব	
২৫	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন	সচিব	
২৬	মোঃ মিজবুর রহমান	সচিব	
২৭	আবদুল্লাহ আল মামুন	সচিব	
২৮	মিজবুর রহমান	সচিব	
২৯	সুমন কুমার	সচিব	
৩০	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩১	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩২	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩৩	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩৪	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩৫	মোঃ আবদুল হক	সচিব	
৩৬	মোঃ আবদুল হক	সচিব	

ক্রমিক নং	নাম	পদবী ও কর্মস্থল	উপস্থিতির স্বাক্ষর
৩৭	শ্রীঃ ফারুক হোসাইন	অতিরিক্ত সহকারী, নোয়াখালী বোর্ডিং/সি/সি	ফারুক
৩৮	নাজমুন হক	অতিরিক্ত সহকারী, নোয়াখালী	নাজমুন হক
৩৯	শ্রীঃ আব্দুল মনসুর	অতিরিক্ত সহকারী	আব্দুল মনসুর
৪০			
৪১			

সভার শুরুতে সভাপতি ও জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী কর্তৃক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদন অংশে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে জেলা ও এর আওতাধীন উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় জেলা ও এর আওতাধীন উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারিগণেরকে এ বিভাগের প্রণীত সিটিজেন্স চার্টার অনুযায়ী আন্তরিকভাবে সেবা প্রদানে উদাত্ত আহবান জানান। জেলা ও উপজেলায় আগত সেবা গ্রহীতার যেন স্বতঃস্ফূর্তভাবে সেবা পেতে পারে সে বিষয়ে সকল উপজেলা সমবায় অফিসার ও সহকারী পরিদর্শক এবং জেলা কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারিগণকে নিম্নে বর্ণিত সেবার চার্ট অনুযায়ী নির্দেশনা প্রদানপূর্বক অবহিত করা হয়।

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ :

ক্রঃনং	সেবার ধরণ	সেবার নাম
১.	নাগরিক সেবা	১.১ প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন
		১.২ কেন্দ্রীয়/জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান
		১.৩ সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন
		১.৪ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন
		১.৫ বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান
		১.৬ নির্বাচন কমিটি নিয়োগ
		১.৭ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন
		১.৮ বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি
		১.৯ অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান
		১.১০ অবসায়ন প্রদান
		১.১১ সমবায় সমিতির লভ্যংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান
		১.১২ সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফকরণ
		১.১৩ বিরোধ মামলা আপীলের প্রত্যায়িত নকল প্রদান
		১.১৪ সরকারী দলিল পরিদর্শন
		১.১৫ বার্ষিক নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান
		১.১৬ নিরীক্ষা ফি জমা গ্রহণ
		১.১৭ সিডিএফ জমা গ্রহণ
		১.১৮ দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান
		১.১৯ আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে সমবায়ীদের আয়বর্ধক প্রশিক্ষণ প্রদান

২.	অভ্যন্তরীণ সেবা	২.১ উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.২ চাকরি স্থায়ীকরণে সুপারিশ প্রদান
		২.৩ শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.৪ অর্জিত ছুটি মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.৫ মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.৬ অবসরোত্তর ছুটি(ছুটি নগদায়নসহ)মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.৭ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.৮ সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/ কিস্তি বন্ধকরণে সুপারিশ প্রদান
		২.৯ গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.১০ মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.১১ কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.১২ পেনশন আনুতোয়িক মঞ্জুরিতে সুপারিশ প্রদান
		২.১৩ পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদান

৩. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা ;
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অনাবশ্যক ফোন / তদবির না করা;

৪. কোন নাগরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্র:নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম : মো.ইমরান হোসেন পদবী : জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী ফোন : ০১৯৯৩২২০২১১ ই-মেইল: dco.noakhali@yahoo.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	নাম : জ্ঞানেন্দু বিকাশ চাকমা পদবী : উপ নিবন্ধক(প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম। ফোন : ০১৫৫৩৭৬৫৬৫৮ ই-মেইল : gbikashcu@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	নাম : মো.আহসান কবীর পদবী : অতিরিক্ত নিবন্ধক(প্রশাসন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা ফোন : ০১৭১২২১৩১৭৪ ই-মেইল: addl.admin@coop.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

পরিশেষে সভায় নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও স্বতঃস্ফূর্ত সেবা প্রদান নিশ্চিত করে অনুরোধ জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মো: ইমরান হোসেন
জেলা সমবায় অফিসার
নোয়াখালী
ফোন: ০২৩৩৪৪-৯১৪৪২