



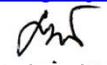
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
বকশীগঞ্জ, জামালপুর।
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

১। ভিশন ও মিশন:

ক) রূপকল্প: টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য: সমবায়দের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগতা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় সমিতি গড়ে তোলা।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে	নিবন্ধনের জন্য আবেদন ফরম (ফরম-১) (বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)। ন্যূনতম ২০ (কুড়ি) জন একক ব্যক্তির (সর্বনিম্ন ১৮ বছর বয়সী) জাতীয়তা সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র। পাসপোর্ট সাইজ ছবি (প্রত্যেকের)। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। প্রস্তাবিত সমিতি পরিচালনা কালীন সময়ের জমা-খরচ হিসাব বিবরণী এবং সদস্যগণের জমাকৃত শেয়ার ও সঞ্চয় আমানতের তালিকা। সমিতি সংগঠিত হওয়ার পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট (মূলধনী ও রাজস্ব) প্রাক্কলন। তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র। স্থানীয় জনপ্রতিনিধি কর্তৃক সমিতির অফিস ভাড়ার সম্পর্কীয় প্রত্যয়নপত্র। সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা প্রতিপালন সংক্রান্ত অঙ্গীকারনামা (সমিতির সকল সদস্য	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বকশীগঞ্জ, জামালপুর।	ক) নিবন্ধন ফি: জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ৫০০০/- টাকা, কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ১০০০/- টাকা, অন্যান্য প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ৩০০/- টাকা এবং দারিদ্র বিমোচনের আওতায় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ৫০ টাকা ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে পরিশোধযোগ্য। খ) ভ্যাটঃ নির্ধারিত নিবন্ধন ফি এর উপর ১৫% হারে ভ্যাট ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে পরিশোধযোগ্য।	জাকিরুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com  ২৯/০৮/২০২৫ মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার বকশীগঞ্জ, জামালপুর।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
			কর্তৃক স্বাক্ষরিত)। ব্যাংকিং কার্যক্রম না করার বিষয়ে অঞ্জীকারনামা (সমিতির সকল সদস্য কর্তৃক স্বাক্ষরিত)। সমিতির প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট পরিশোধের চালান কপি। কৃষি বা কৃষক, মৎস্যজীবী বা মৎস্যচাষী, শ্রমজীবী, মৎশিল্পী, তাঁতী, ভূমিহীন, বিত্তহীন, মহিলা, হকার্স, পরিবহন মালিক বা শ্রমিক, কর্মচারী, দুগ্ধ, মুক্তিযোদ্ধা, যুব (১৮ হতে ৩৫ বছর বয়সী), অটোরিক্সা, অগে, টেম্পো, টেক্সিক্যাব, মটর, ট্রাক বা ট্যাঙ্ক লরি চালক, ফ্ল্যাট বা এপার্টমেন্ট মালিক, দোকান মালিক বা ব্যবসায়ী বা মার্কেট উল্লেখিত নামে সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ব্যক্তি সদস্যের মূল পেশার সাথে সমিতির ধরণের মিল থাকা আবশ্যিক। নিবন্ধন পূর্ব প্রশিক্ষণ।				
০২	সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন	আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে	আবেদন ফরম (ফরম-৪) {বিধি-৯(২) দ্রষ্টব্য প্রস্তাবিত উপ-আইন/উপ-আইনের সংশোধনী সমূহ। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও সাধারণ সভার কার্যবিবরণী এবং সাধারণ সদস্যগণের অনুকূলে প্রেরিত নোটিশ।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বকশীগঞ্জ, জামালপুর।	--	জাকিরুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
০৩	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন	সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জুলাই মাস হতে মার্চ মাস পর্যন্ত (০৯ মাস)	০১. সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী, ০২. লেনদেন সংক্রামত্ম যাবতীয় খাতাপত্র, ০৩. অডিট অফিসার কর্তৃক চাহিত অন্যান্য রেকর্ডপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ০৪. সমিতির সভার কার্যবিবরণী সমূহ।	সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির কার্যালয় সমূহ	নীট লাভ হলেঃ ০১. নিরীক্ষা ফি ও ভ্যাট ক) সমবায় সমিতির ১০০ (একশত) টাকা নীট মুনাফা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা হারে প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা এবং জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ০১ কোটি টাকা নীট মুনাফা পর্যন্ত সর্বোচ্চ ৩০,০০০/-	জাকিরুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com  ২৯/০৮/২০২৫ মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার বকশীগঞ্জ, জামালপুর।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
					<p>(ত্রিশ হাজার) টাকা, ০১ কোটি টাকার উর্ধ্বে ০২ কোটি টাকা পর্যন্ত সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা এবং ০২ কোটি টাকার উর্ধ্বে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা নিরীক্ষা ফি পরিশোধযোগ্য।</p> <p>খ) নিরীক্ষা ফি এর উপর ১৫% হারে ভ্যাট পরিশোধযোগ্য।</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</u></p> <p>ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে পরিশোধযোগ্য।</p> <p><u>০২. সমবায় উন্নয়ন তহবিলঃ</u></p> <p>প্রত্যেক সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষে উহার নীট মুনাফার উপর ৩% হারে সমবায় উন্নয়ন তহবিল (সিডিএফ) পরিশোধযোগ্য।</p> <p><u>পরিশোধ পদ্ধতিঃ</u></p> <p>“কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড- সঞ্চয়ী হিসাব নং- ০৩১০১২৯১৫৬, জনতা ব্যাংক লিঃ, শ্যামলী শাখা, ঢাকা অনুকূলে ডিডি এর মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।</p>		
০৪	বিরোধ নিষ্পত্তি	বিরোধ/অভিযোগ দায়েরের ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে	১. অভিযোগকারীর স্বাক্ষর সম্বলিত আবেদন। ২. অভিযোগ সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্রাদির অনুলিপি।	কোর্ট ফি সহ সাদা কাগজে আবেদন	কোর্ট ফি ১০০ (একশত) টাকা।	জাকিরুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
০৫	সমবায় সমিতির অমত্বর্ভর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ	কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের পরপর	সমিতির রেকর্ডপত্র / জেলা বা উপজেলার সমবায় কার্যালয়ের রেকর্ডপত্র অনুযায়ী।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়/জেলা সমবায় কার্যালয়	--	জাকিরুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০৬	সমবায় সমিতির নির্বাচন পরিচালনা কমিটি নিয়োগ	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৪৫ দিন পূর্বে	সমিতির প্রস্তাব সম্বলিত আবেদন ও উপজেলা সমবায় অফিসরের সুপারিশ।	সাদা কাগজে আবেদন	--	সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
০৭	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এর ৪৯ ধারায় সমিতির তদমত্ব সম্পাদন	১। অর্থ সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের আবেদন, ২। কমিটির ১/৩ অংশের আবেদন, ৩। সমিতির মোট সদস্যের ১০% সদস্যের আবেদন, ৪। নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সুপারিশ ৫। নিবন্ধকের অধঃসম্মন কোন কর্মকর্তার সুপারিশকৃত সুনির্দিষ্ট রিপোর্টের প্রেক্ষিতে।	তদন্ত সংক্রান্ত সমিতির খাতাপত্র ও অন্যান্য রেকর্ডপত্র।	সংশ্লিষ্ট গণের আবেদন	--	সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
০৮	সমবায় সমিতির তহবিল তহরুপ বিষয়ে ৮৩ ধারায় দায় নির্ধারণ	দায় নির্ধারণ পরবর্তী ১২০ (একশত বিশ) দিনের মধ্যে আদায়যোগ্য।	তহবিল তহরুপ সংক্রান্ত সমিতির খাতাপত্র ও অন্যান্য রেকর্ডপত্র।	৪৯ ধারায় সম্পাদিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	--	সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২ jakiruli735@gmail.com	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
০৯	প্রশিক্ষণ (সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে) ড্রাম্যাগ প্রশিক্ষণ	০১ (এক) দিন	প্রশিক্ষণ মডিউল	উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমবায় সমিতির সদস্যদের মনোনয়নের প্রেক্ষিতে	প্রশিক্ষণপ্রদানকারী কর্মকর্তাদের সম্মানী এবং অংশগ্রহণকারী সমবায়ীদের জন্য সমবায় অধিদপ্তর হতে কাগজ, কলম, ফোল্ডার ও ভাতা প্রদান করা হয়।	সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ০২৯৯৭৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com
১০	১. প্রশিক্ষণ (সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে) ২. আইজএ (সেলাই)	যথাক্রমে: ১৫ (পনেরো) দিন ১০ (দশ) দিন	প্রশিক্ষণ মডিউল	উপজেলা সমবায় অফিস কর্তৃক সমবায় সমিতির সমিতির সদস্যদের	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী কোটবাড়ী, কুমিল্লা ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, মুক্তাগাছা,	সহকারী পরিদর্শক ফোন:০১৭২১৭৪১৮১২	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
	৩. আইজিএ (বেসিক স্পিউটার) ৪. আইজিএ (ক্রিষ্টাল শো-ছ) ৫. আইজিএ (ইলেক্ট্রিক্যাল) ৬. আইজিএ (বস্ক বাটিক) ৭. আইজিএ (মোবাইল সার্ভিসিং) ৮. হিসাব ও নিরীক্ষা ৯. সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি সমিতি ব্যবস্থাপনা	০৫ (পাঁচ) দিন ০৫ (পাঁচ) দিন ০৫ (পাঁচ) দিন ০৫ (পাঁচ) দিন ০৫ (পাঁচ) দিন ০৫ (পাঁচ) দিন		মনোনয়নের প্রেক্ষিতে	ময়মনসিংহে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত হারে সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ও যাতায়াত ভাতা প্রদান করা হয়।		০২৯৯৭৭৫৮২৬ uco.bokshigonj2017@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র/ 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	অধিনস্থ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র			পদবি: সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২	পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj2019@gmail.com
২	অধিনস্থ কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র			পদবি: সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২	পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj2019@gmail.com
৩	অধিনস্থ কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র			পদবি: সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২	পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj2019@gmail.com
৪	অধিনস্থ কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র			পদবি: সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২	পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj2019@gmail.com
৫	অধিনস্থ কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি/ শান্তিবিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজ			পদবি: সহকারী পরিদর্শক ফোন: ০১৭২১৭৪১৮১২	পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj2019@gmail.com

			পত্র				
--	--	--	------	--	--	--	--

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

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সমিতির যাবতীয় খাতাপত্র হালনাগাদ রাখা এবং অডিট কাজে সহায়তা করা

৪) কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বকশীগঞ্জ, জামালপুর হতে কোন কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোহাম্মদ আব্দুল জলিল পদবি: উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৯৮২২৫৬১৯২ ucobokshigonj২০১৭@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মো: আব্দুল হান্নান জেলা সমবায় অফিসার, জামালপুর ফোন ০২-৯৯৭৭৭২২০৪ dco_jamalpur@yahoo.com	২০ কার্যদিবস


২৯/০৮/২০২৫

মোহাম্মদ আব্দুল জলিল
উপজেলা সমবায় অফিসার
বকশীগঞ্জ, জামালপুর।