



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার
২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩- ডিসেম্বর/২৩) বাজ্জাবাজের
প্রামাণক সমূহ

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: **উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেওলিয়া, পঞ্চগড়।**

ত্রৈমাসিকের নাম: ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩- ডিসেম্বর/২৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মাস	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	কোয়াটার ভিত্তিক অর্জন				৬মাসের মোট অর্জন	আর্জিত মান
							১ম কোয়াটার জুলাই- সেপ্টেম্বর/ ২০২৩	২য় কোয়াটার অক্টোবর- ডিসেম্বর/ ২০২৩	৩য় কোয়াটার জানুয়ারি- মার্চ/ ২০২৪	৪র্থ কোয়াটার এপ্রিল- জুন/ ২০২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
কার্যক্রম নথি	৩	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বাস্তু উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৩	৮	১ ০৯/৮/২৩	১ ১৭/১১/২	১ ৩	-	০২ ০৯/৮/২ ৩ ৪ ১৭/১১/২ ২৩	১.৫


মোঃ মাশুর কর্মীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেওলিয়া, পঞ্চগড়
০২৫৮৯৯৪২৬০৫
ই-মেইল: somtetu2017@gmail.com

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

তেতুলিয়া, পঞ্চগড়

<http://coop.tetulia.panchagarh.gov.bd/>

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুলিয়া, পঞ্চগড় এর ২০২৩-২৪
অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের সেবা
প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা সূচক [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি
হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহনের বার্ষিক
লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে ০৪(চার) টি। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার আলোকে ২য় ত্রৈমাসিকে অক্টোবর/২৩-ডিসেম্বর/২৩
পর্যন্ত ০৩(তিনি) মাসে অত্র উপজেলা হতে গত ১৭-১২-২০২৩খ্রিৎ তারিখে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা
প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ পূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন করা হয়েছে এবং ১৭-১২-২০২৩
খ্রিৎ তারিখে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশুতি উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুলিয়া, পঞ্চগড়
অফিসের সামনে প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ফলে অর্জন হয়েছে ০২টি। ২য় ত্রৈমাসিক
পর্যন্ত অর্জনের হার ১০০%। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুলিয়া, পঞ্চগড় এবং জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়ে সংরক্ষিত
রয়েছে।

মোঃ মামুন করীর

উপজেলা সমবায় অফিসার

তেতুলিয়া, পঞ্চগড়

০২৫৮৯৯৪২৬০৫

ই-মেইল: somtetu2017@gmail.com

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

তেতুলিয়া, পঞ্চগড়

www.coop.tetulia.panchagarh.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন্স চার্টার)



১. ভিত্তি ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোগস্থ সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র ও আবেদন ফরম প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	প্রকল্প/ কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান	৭-৬০ দিন	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রযোজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদর্শন 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 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। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	১. নিবন্ধন আবেদনের <u>কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং অনলাইন আবেদন লিঙ্ক।</u> ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র <u>উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।</u> ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪. উপ-আইন ও প্রস্ত- <u>নেমনা ওয়েবসাইটে</u> ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ	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 ১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। <u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইল: sometu2017@gmail.com</u>	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫</u> <u>ই-মেইল: dco_panchagarh@yahoo.com</u>	

১৩/১২/২০২৬

১৩/১২/২০২৬

		<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% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দা�খিল।</p> <p>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 সরেজিমনে যাচাই শেষে উপজেলা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি 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>কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভা নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত সনদের কপি।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)</p> <p>১১. <u>বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন,</u> <u>বিধিমালা,</u> উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)</p> <p>১২. <u>সমবায় সমিতি নিবন্ধন</u> <u>নীতিমালা/২০১৩</u> 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 সংশয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা</p> <p>১৪. ইস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p> <p>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>		
২.	ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	৭-৬০ দিন	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</p> <p>২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সংখ্যয় সমিতিতে জমা প্রদান।</p> <p>৩. সদস্য বিহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর হচ্ছে, জমা- খরচ বহি, শেয়ার ও সংখ্যয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার,</p>	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের <u>কাগজপত্রের</u> <u>তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস</u> <u>এবং অনলাইন আবেদন লিঙ্ক।</u></p> <p>২. নিবন্ধন আবেদন পত্র-<u>উপজেলা/জেলা</u> <u>সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।</u></p> <p>৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোণাগারে জমা দিতে হয়</p> <p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

৩০/১২/২০২৩

৩০/১২/২০২৩

	<p>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 মেয়ার/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% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান।</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দা�খিল।</p> <p>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 সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিবন্ধনের বিষয়ে 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>৪. উপ-আইন ও প্রস্ত – নেমনা ওয়েবসাইটে</p> <p>৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব</p> <p>৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন</p> <p>৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি।</p> <p>৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী বাস্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)</p> <p>১১. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত 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 সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা</p> <p>১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p> <p>১৫. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর</p>	<p>এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০৮৫-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p> <p>somtetu2017@gmail.com</p>
--	---	---	---

১৪/১২/২০২৩

১৪/১২/২০২৩

				কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে। (নমুনাসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)			
৩.	খ) একাধিক জেলা ব্যাপি বা বিভাগ ব্যাপি কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। একেতে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজিমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বিবেচনায় সমিতি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	ক এর অনুরূপ ক্রমিক নং ১-১৫ এবং কেন্দ্রীয় সমিতির জন্য অতিরিক্ত প্রয়োজ ১৬। আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ। ১৭। আবেদনে স্বাক্ষরকারী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিঙ্কান্স থাকবে।	ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০- ১৮৩৬ এবং মূল সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ১৫০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের</u> <u>আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com		
৮.	প্রাথমিক / কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন	৭-৬০ দিন	১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাৱ অনুমোদন ৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন। ৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন ৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসম্মেলন তুলনামূলক বিবরণী। ৬. সংশোধনের ঘোষিতকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিনি প্রস্ত। ৯. সর্বশেষ অভিট প্রতিবেদনের কপি। ১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন। ১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা	১. <u>বিধি ৯(২) এর ফরম-৪</u> অনুযায়ী আবেদন ২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত(নতুন) বিধানসম্মেলনের তুলনামূলক বিবরণী। ৩. সংশোধনের ঘোষিতকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৪. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিনি প্রস্ত। ৬. সর্বশেষ অভিট প্রতিবেদনের কপি। ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৮. সাধারণ সভার রেজুলেশন। ৯. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকতার সনদের কপি। ১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত	প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা এবং কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১০০০/- টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১- ০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের</u> <u>আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১৩/১২/২০২৩

১৩/১২/২০২৩

		<p>সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধ করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধ সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>	<p>সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</p>				
৫.	সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদনে সহযোগিতা প্রদান	১৫ কর্মদিবস	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে তিনি সদস্য 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 যোগিতা, 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 ন মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে।</p> <p>ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজগত্বসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির অনুমোদনযোগ্য হলে, তা অনুমোদন করে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>১. বাজেট কমিটি গঠনের আদেশের কপি ২. কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেটের কপি ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি ৫. মূল বাজেট প্রস্তাব ৬. বিগত বৎসরের অনুমোদিত বাজেট ৭. চলতি বৎসরের প্রথম ৯ মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয় ৮. ক্রয়ের সপক্ষে চাহিদাপত্র ৯. খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা ১০. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক</p>	বিনামূল্যে	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	<p><u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u>, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ sometu2017@gmail.com</p>
৬.	সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব	১৫ কর্মদিবস	<p>নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য-</p> <p>১. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা ২. প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ</p>	<p>১. মূল আবেদন পত্র ২. বিনিয়োগ/প্রকল্প প্রস্তাব ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছায়ালিপি</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	<p><u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u>, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

১০/১২/২০২৬

১০/১২/২০২৬

	অনুমোদনে সহযোগিতা প্রদান	<p>৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ</p> <p>৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ</p> <p>৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্তা তৈরি</p> <p>৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, খণ্ড বা খণ্ড পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও কেন্দ্রীয় 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 প্রথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।</p>	<p>৮. অনুমোদিত বাজেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ১. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নক্তা ২. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর অনুমোদন পত্র ৩. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র ৪. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি</p>		<p>০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>
৭.	সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	<p>৪৫ থেকে ৪০ দিন পূর্বে (১৫ কর্মদিবসের মধ্যে)</p> <p>১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ।(কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিনি বছর পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</p> <p>২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্য্যকরণ।(তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</p> <p>৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</p> <p>৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</p> <p>৫. নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।(“সার্টিফিকেট অব পেস্টিং” বা রেজিস্ট্রি ডাক/রেজিস্টারের প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্মার্ট দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন” যে কোন দুটি মাধ্যমে)</p> <p>৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</p> <p>৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইক্রো মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহু প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়)</p> <p>৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের</p>	<p>১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে উপজেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল</p> <p>২. আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ ৩. খসড়া ভোটার তালিকা</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেহুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p> <p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

১৩/১২/২০২৬

১৩/১২/২০২৬

		<p>কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে নির্বাচক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)।</p> <p>৯. নির্বাচক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সম্বায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সম্বায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পক্ষে প্রগত করা হয়। নির্বাচনের ৪৫ দিন পূর্বে জাতীয় সম্বায় সমিতি কর্তৃক উপজেলা সম্বায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র জেলা সম্বায় অফিসার যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন।</p>				
৮.	সম্বায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়নে সহযোগিতা প্রদান	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	<p>যে সকল কেন্দ্রীয় সম্বায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকিনা আছে বা, যে সকল সম্বায় সমিতির গৃহীত খণ্ডের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সম্বায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সম্বায় সম্বায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য যুগ্মনিবন্ধক মনোনয়ন প্রদান করবেন।</p> <p>১. নির্বাচনী নোটিশ ২. নির্বাচনী তফশীল নিজ ৩. নির্বাচনী ফলাফল নিজ ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন নিজ ৫. নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন নিজ ৬. নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন আবেদন উপজেলা সম্বায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা সম্বায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সম্বায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক ব্যবস্থাপনা করেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক এক তৃতীয়াংশ সদস্য মনোনয়ন প্রদান করবেন এবং এ সংক্রান্ত আদেশ সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>	<p>১. নির্বাচনী নোটিশ নিজ ২. নির্বাচনী তফশীল নিজ ৩. নির্বাচনী ফলাফল নিজ ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন নিজ ৫. নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন নিজ</p>	বি�নামূল্যে	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আরী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সম্বায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>
৯.	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন/সহযোগিতা প্রদান	০৩-০৭ দিন	<p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা। ২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা প্রগত করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা। ৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং ৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম</p>	<p>১. সমিতির প্যাডে আবেদন ২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।</p>	বিনামূল্যে	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আরী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সম্বায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

৩০/০৭/২০২৩

২১/০৮/২০২৩

		<p>সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ডেঙ্গো যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) 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 ১০ দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত উপজেলা সমবায় অফিসার এবং ৫০ হাজার টাকার উর্ধে উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার 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>			somtetu2017@gmail.com	
১০.	সমবায় সমিতির অবসায়নে সহযোগিতা প্রদান	<p>অববেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদরবর্সের মধ্যে।</p> <p>১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহ্বান পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে।</p> <p>২. সভায় উপস্থিতি তিনি 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 পুটোনোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন। এছাড়াও নিয়ন্ত্রিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>১. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>২. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p> <p>৩. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৪. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাৰে বৰ থাকে</p> <p>৫. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নির্বাচনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়</p> <p>৬. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়। আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য</p>	<p>বিনামূল্যে</p> <p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. সাধারণ সভার রেজুলেশন</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯১৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯১৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	

১০/১২/২০২৩

১০/১২/২০২৩

			ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম পুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।			
১১	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা সমবায় সমিতির অভিযোগ গ্রহণ।	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>১. সাদা কাগজে অভিযোগ পত্র</p> <p>২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ।</p> <p>(সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একাত্তর সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <p>১. নিবন্ধক বরাবর দাখিল</p> <p>২. অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে 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 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 ব্যাতাত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে</p> <p>মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড় ও অভিযোগ নিষ্পত্তি অফিসার বরাবরে অভিযোগ করতে পারবে।</p>	১. সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯১৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>
১২.	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদানে সহযোগিতা প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবস্থিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবস্থিত 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 অবস্থিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবস্থিত 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 উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার/যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল।</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন</p> <p>৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতি পত্র)</p>	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯১৪২০৭৫ ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>
১৩.	নিরীক্ষ ফি মওকুফ করণের সহযোগিতা প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>৩. অডিট প্রতিবেদনের কপি</p>	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯১৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

৩০/১২/২০২৬

৩০/১২/২০২৬

				৪. পরিশোধে অসামৰ্য্য'র কারণ ও প্রমাণক		তেঁচুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	dco_panchagarh@yahoo.com
১৪.	বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান	১. প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে ২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে।	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত উপজেলা সমবায় অফিসার এবং ৫০ হাজার টাকার উর্ধে জেলা সমবায় অফিসার সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারির নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। আচাড়াও প্রত্যেক একাধিক জেলাব্যাপী কর্মস্থলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি সমবায় সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন।	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁচুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৫.	অডিট ফি জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	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 বাঁক হিসাব নং এ জমা প্রদান	চালানের কপি	১. নীট লাভের প্রতি ১০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০,০০০টাকা (প্রাথমিক) এবং ৩০,০০০ টাকা কেন্দ্রীয় ও জাতীয়। ২. ট্রেজারি চালান	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁচুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৬	সিডিএফ জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	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 বাঁক হিসাব নং এ জমা প্রদান ৬. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (সঞ্চয়ী) ০১০০০১৫৫৫৭৫৭০ ৭. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (চলতি) ০১০০০১৫২৮৭৮৩১	ডিডি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ	১. নীট লাভের ৩% হারে ২. ডিডি/অনলাইন জমা	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁচুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৭	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদবসের মধ্যে।	পরিদর্শনের জন্য <ol style="list-style-type: none">সাদা কাগজে আবেদনকোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। যে সকল দলিল দেখা যাবেকোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদকোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহকোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ	সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁচুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১০/০২/২০২৬

১০/০২/২০২৬

			৪. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124,129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার স্বল্পিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।				
১৮	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 সংশ্লিষ্ট থাকলে কার্যদিবসের মধ্যে; ৩. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, প্রে�ার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চারিশ) ঘণ্টার মধ্যে	সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট হতে লিখিত বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে সুনির্দিষ্ট তথ্য চেয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচিত তথ্য সংরক্ষিত থাকলে তা কাঞ্চিত মাধ্যমে (ডাকযোগে বা ই-মেইলে) প্রদান করা যায়; তবে ইঙ্গিত তথ্য অধীনস্থ কার্যালয় সংশ্লিষ্ট হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে সংগ্রহপূর্বক প্রদান করা হয়।	<p>২. প্রাপ্তিস্থানঃ</p> <p>(ক) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd</p>	<p>(১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অর্থবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা করতে হবে;</p> <p>(২) সিডি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং</p> <p>(৩) ট্রেজারি চালানের কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫</p> <p>ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বেচ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রার্থনিক সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রোপলিটন	৭-৬০ দিন	বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রার্থনিক সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রোপলিটন	১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং অনলাইন আবেদন লিঙ্ক। ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪. উপ-আইন ও প্রস্ত- (নম্বনা ওয়েবসাইটে)	ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০.০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং মূল্য সংযোজন কর somtetu2017@gmail.com	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p> <p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫</p> <p>ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	

৩০/১২/২০২৬

৩০/১২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিসোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রদান;		থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/ মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদনপত্র পর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক এর বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ামান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে) ১১. <u>বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা</u> (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) ১২. <u>সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩</u> 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। ১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিভাগিত তালিকা ১৪. হটে 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।	হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ১৫০.০০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।		

৩০/০২/২০২৩

৩০/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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.	এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা সম্বায় সমিতি), এসডিএফ নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান		<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</p> <p>২. প্রত্যেক সদস্যের কর্মপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।</p> <p>৩. সদস্য বহিতে সদস্যগুলোর 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 (কর্মপক্ষে 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 মেয়ার/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</p> <p>৭. সকল সদস্যের (কর্মপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮. নিবন্ধন ফি ৩০০.০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% বাবদ ৪৫.০০ টাকা চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সম্বায় অফিসে দাখিল।</p> <p>প্রাথমিক সম্বায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কর্মপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সম্বায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সম্বায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সম্বায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শক দ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা সম্বায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সম্বায় অফিসার নিবন্ধনের বিষয়ে আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধন উপ-আইন আবেদনকারীকে</p>	<p>(নেমুনাসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)</p> <p>১. নিবন্ধন আবেদনের <u>কাগজপত্রের তালিকা-উপজেলা/জেলা সম্বায় অফিস এবং অনলাইন আবেদন লিঙ্ক</u></p> <p>২. নিবন্ধন আবেদন পত্র <u>উপজেলা/জেলা সম্বায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ</u></p> <p>৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ</p> <p>৪. উপ-আইন ও প্রস্ত <u>(নেমুনা ওয়েবসাইটে)</u></p> <p>৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব</p> <p>৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন</p> <p>৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি।</p> <p>৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী বাস্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)</p> <p>১১. <u>বিদ্যমান সম্বায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)</u></p> <p>১২. <u>সম্বায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সম্বায় সমিতি নাই বা অন্য কোন সম্বায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না।</u></p>	<p>প্রাথমিক সম্বায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০.০০ ট্রেজারী চালান কোড ১-০৩০০-১৮৩০৬</p> <p>মাধ্যমে সরকারি কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ sometu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সম্বায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	

৩০/০২/২০২৩

৩০/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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	
			দিবেন।	<p>১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা</p> <p>১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p> <p>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। (নমুনাস্বীন ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)</p>				
৩.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্স, আইজিএ (কৃষি, মৎস, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি (ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান;	৭-৬০ দিন		<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ</p> <p>২. প্রত্যেক সদস্যের কর্মপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান।</p> <p>৩. সদস্য বাহিতে 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 (কর্মপক্ষে 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 মেয়ের/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।</p> <p>৭. সকল সদস্যের (কর্মপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮. নিবন্ধন ফি ৫০.০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% বাবদ ৭.৫০ চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।</p> <p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কর্মপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী</p>	<p>প্রকল্পভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০.০০ ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৭.৫০ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০৪৫-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p> <p>১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল(যদি থাকে)</p> <p>১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagar@yahoo.com</p>	

৩০/০২/২০২৩

২১/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			উপজেলা/থানা 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 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।	নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) ১২. <u>সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩</u> মোতাবেক একই এলাকায় ইই 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। ১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা ১৪. হচ্ছে 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)			
৮.	বিআরডিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	৭-৬০ দিন	১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাৱ অনুমোদন ৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন। ৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন ৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিনি প্রস্ত। ৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন। ১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন। ১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন	১. <u>বিধি ৯(২) এর ফরম-৪</u> অনুযায়ী আবেদন ২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত(নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৩. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৪. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিনি প্রস্ত। ৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন। ৮. সাধারণ সভার রেজুলেশন। ৯. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকতার সনদের কপি। ১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সন্দ তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের জমা দিতে হয়।	কেন্দ্রীয় সমিতির উপ-আইন সংশোধনের ক্ষেত্রে ১০০০.০০ টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১- ০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% ১৫০.০০ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০- ০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	জনাব মোঃ জোয়ারে আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@ya hoo.com

৩০/০২/২০২৬

৩০/০২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সম্বায় অফিসে দাখিল করতে হবে। উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সম্বায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সম্বায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় মুদ্রণ নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপ-আইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	মোবাইল/ফোন নম্বর ১২. বিদ্যমান সম্বায় সমিতি আইন, বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক।)			
৫.	এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা সমিতি উপ-আইন সংশোধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাৱ অনুমোদন ৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধাৰণ সভায় উপস্থিত সদস্যোৱ দুই তৃতীয়াংশ সদস্যোৱ তোটে অনুমোদন। ৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন ৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাৱিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত। ৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ১১. সাধাৰণ সভার রেজুলেশন। ১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সম্বায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা সম্বায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সম্বায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সম্বায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	১. <u>বিধি ৯(২) এর ফরম-৪</u> অনুযায়ী আবেদন ২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাৱিত(নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৩. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৪. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত। ৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৮. সাধাৰণ সভার রেজুলেশন। ৯. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রে সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকতাৰ সনদেৱ কপি। ১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী ব্যক্তিৰ ১ প্রস্ত সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজেৱ ছবি ও সদস্যদেৱ মোবাইল/ফোন নম্বৰ ১২. বিদ্যমান সম্বায় সমিতি আইন, বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারেৱ নির্দেশনা পালনেৱ অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক।)	প্রাথমিক সম্বায় সমিতিৰ ক্ষেত্ৰে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকাৰ ত্ৰিজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সৱকাৰি কোষাগাৰে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আৱাও অতিৰিক্ত ১৫% বাবদ ৪৫.০০ টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাজ্যীয় কোষাগাৰে জমা দিতে হয়।	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকাৰী পরিদৰ্শক, উপজেলা সম্বায় কাৰ্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সম্বায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/১২/২০২৬

২৫/১২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিসোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্স, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতি উপ-আইন সংশোধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	৭-৬০ দিন	<p>১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাৱ 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 তিনি 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 ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডগ্রাফ পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>	<p>১. <u>বিধি ৯(২) এর ফরম-৪</u> অনুযায়ী আবেদন</p> <p>২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত(নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</p> <p>৩. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</p> <p>৪. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</p> <p>৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিনি প্রস্ত।</p> <p>৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি।</p> <p>৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>৮. সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p> <p>৯. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের স্বত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকতার সনদের কপি।</p> <p>১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর</p> <p>১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন,বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে</p> <p>উপ-আইন সংশোধন ফি</p> <p>৫০.০০ টাকা</p> <p>টেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬</p> <p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	
৭.	বিআরডিবিডুক্স, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	৭ কর্মদিবস	<p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</p> <p>২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা প্রণয় করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি</p>	<p>১. সমিতির প্র্যাতে আবেদন</p> <p>২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

১৩/১২/২০২৩

১৩/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি (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
			(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 যুগ্ম-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। প্রাক্তন 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 আবেদন পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।				
৮.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্ধে প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্ট, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ আবেদন প্রক্রিয়া	৭ কর্মদিবস	১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গঠন করা। ২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে যথেষ্ট হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা। ৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে সাধারণ সভার রেজিলেশন ৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা। সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) 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	১. সমিতির প্র্যাতে আবেদন ২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজিলেশন ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১৩/১২/২০২৬

১৩/১২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সহযোগিতা প্রদান		<p>ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে জেলা সমবায় অফিসার 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> <p>প্রাত্নক ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিল করা হয়।</p> <p>উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত আবেদন পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসারের বিবেচনায় সঠিক হলে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারী নিকট প্রেরণ করেন।</p>				
৯.	<p>শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার পর্যন্ত প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্স, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান;</p>	৭ কর্মদিবস	<p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</p> <p>২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভার কমিটি ভেঙ্গে দেওয়া হলে এবং</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙ্গে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) বছর, নির্বাচনকালীন 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 উপজেলা সমবায় অফিসার 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> <p>প্রাত্নক ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/</p>	<p>১. সমিতির প্যাডে আবেদন</p> <p>২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

১৩/১২/২০২৬

১৩/১২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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
			মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করা হয়। দাখিলকৃত আবেদন পর্যালোচনা করে তাঁর বিবেচনায় সঠিক হলে অন্তর্ভুক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারী নিকট প্রেরণ করেন।				
১০.	বিআরডিবিডুক্ত, আইজিএ ক্ষেত্র, মৎস্য, পানী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	৫০ দিন পূর্বে (৩ কর্মদিবসের মধ্যে)	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/রেজিস্ট্রে 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 সিক্ষান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত) ৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে। ৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনে পূর্বে উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)। ৯. জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক ৫০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্ণ পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। নির্বাচনের ৫০ দিন পূর্বে উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ দিন পূর্বে জেলা সমবায় অফিসার নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন	বিনামূল্যে ১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনে পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com ২. আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ ৩. খসড়া ভোটার তালিকা	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ dco_panchagarh@yah oo.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yah oo.com	
১১.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা উর্ধে	৫০ দিন পূর্বে (৩ কর্মদিবসের মধ্যে)	১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ। (কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ঐ	১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনে পূর্বে		জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক,	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায়

১০/১২/২০২৬

১০/১২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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
	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরভিবিডুক্স, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		<p>তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</p> <p>২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ। (তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</p> <p>৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</p> <p>৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</p> <p>৫. নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। (“সার্টিফিকেট অব পোস্টিং বা রেজিস্ট্রি ডাক/রেজিস্ট্রে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্মানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন” যে কোন দুটি মাধ্যমে)</p> <p>৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</p> <p>৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।</p> <p>৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)।</p> <p>৯. জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক ৫০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিনি) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।</p> <p>নির্বাচনের ৫০ দিন পূর্বে উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪৫ দিন পূর্বে জেলা সমবায় অফিসার নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন।</p>	উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com		
১২.	বিআরভিবিডুক্স, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি এবং শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা উর্ধে প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরভিবিডুক্স, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য)	<p>১. প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে</p> <p>২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে।</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদন উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারিক নামে অভিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। তাছাড়াও প্রত্যেক</p>	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় কার্যালয়, অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১১/১২/২০২৩

১১/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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
	বিআরডিবিভুক্ত, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ/আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		প্রাথমিক সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট জেলা সমবায় অফিসার নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন				
১৩.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিভুক্ত, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারিক নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। আছাড়াও শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকা পর্যন্ত প্রত্যেক প্রাথমিক সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট উপজেলা সমবায় অফিসার নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন	১. প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে ২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও		জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১৪.	বিআরডিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা/প্রধানমন্ত্রী	১৫ কর্মদিবস	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে তিনি সদস্য বিশিষ্ট) একটি “বাজেট প্রণয়ন কমিটি” গঠন করা। ২. গঠিত কমিটি সমিতির চলন্তি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরিবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। ৩. প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রতিক্রিয়া করে ব্যবস্থাপন করা। ৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির	১. বাজেট কমিটি গঠনের আদেশের কপি ২. কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেটের কপি ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি ৫. মূল বাজেট প্রস্তুতি ৬. বিগত বৎসরের অনুমোদিত বাজেট ৭. চলন্তি বৎসরের প্রথম ৯ মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয় ৮. ক্রয়ের সপক্ষে চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/০২/২০২৩

৩০/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
	কার্যালয়, বিআরভিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতি বাজেট অনুমোদন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ারী ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যোগ্যতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)। ৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। ৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, খণ্ড ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর জেলা সমবায় অফিসার এর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা। ৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিগত বছরের অনুমোদন, চলতি বৎসরে ১ম ন মাসের প্রকৃত ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে। ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার আবেদন প্রাপ্তির পর তাঁর বিবেচনায় সমিতির বাজেট অনুমোদনযোগ্য হলে অনুমোদিত বাজেট সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	৯. খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা ১০. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক				
১৫.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরভিবিভুক্ত, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির অভিযোগ গ্রহণ।	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদবসের মধ্যে।	১. সাদা কাগজে অভিযোগ পত্র ২. অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। (সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে) ৩. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে। সমিতির কার্যক্রম ব্যাতীত অন্যান্য বিষয়ে যে কোন ব্যক্তি সাদা কাগজে লিখিতভাবে সংশ্লিষ্ট অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা বরাবরে অভিযোগ করতে পারবে।	১. সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ ২. অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১৬.	বিআরভিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকানা আছে বা, যে সকল সমবায় সমিতির গৃহীত খাগের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সমবায় সমবায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা	১. নির্বাচনী নোটিশ নিজ ২. নির্বাচনী তফশীল নিজ ৩. নির্বাচনী ফলাফল নিজ ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন নিজ ৫. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ	

১০/১২/২০২৩

১০/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশৰ্হণ	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
	ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		<p>অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য যুগ্মনিবন্ধক মনোনয়ন প্রদান করবেন।</p> <p>১. নির্বাচনী নোটিশ ২. নির্বাচনী তফশীল ৩. নির্বাচনী ফলাফল ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন ৫. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন।</p> <p>ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সম্বায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সম্বায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সম্বায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়নযোগ্য হলে মনোনয়ন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>	রেজুলেশন নিজ		মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	dco_panchagarh@yahoo.com
১৭.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্স, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সম্বায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়ন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	<p>যে সকল প্রাথমিক সম্বায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকিনা আছে বা. যে সকল সম্বায় সমিতির গৃহীত ঋগের ব্যাপারে সরকারের গ্যারান্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সম্বায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সম্বায় সম্বায় সমিতি আইন, ২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য যুগ্মনিবন্ধক মনোনয়ন প্রদান করবেন।</p> <p>১. নির্বাচনী নোটিশ ২. নির্বাচনী তফশীল ৩. নির্বাচনী ফলাফল ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন ৫. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন নিজ</p> <p>ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সম্বায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সম্বায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সম্বায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সম্বায় অফিসার</p>	বিনামূল্যে	<p>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সম্বায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সম্বায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>	

১০/১২/২০২৩

১০/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	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
			বিবেচনায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়নযোগ্য হলে মনোনয়ন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।				
১৮.	বিআরডিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/এলজিইডি (গানি ব্যবস্থাপনা/প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	১৫ কর্মদিবস	নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য- ১. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা ২. প্রস্তাবের প্রাক্রলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিশয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ ৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- তবন 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)। কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, খাণ বা খাণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেটে অনুমোদন করার পরও কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যত্নপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হব। সরকারী ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হব। ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসের দাখিলকৃত রেকর্ডেতে পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার বিবেচনায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদনযোগ্য হলে অনুমোদন করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	১. মূল আবেদন পত্র ২. বিনিয়োগ/প্রকল্প প্রস্তাব ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছায়ালিপি ৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ১. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নক্সা ২. তবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি করপোরেশন এর অনুমোদন পত্র ৩. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র ৪. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৯.	বিআরডিবিভুক্ত, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অবসায়ন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে) ২. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. সাধারণ সভার রেজুলেশন	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/০২/২০২৬

২১/০২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		<p>আবেদন।</p> <p>৪. যুগ্ম-নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন। এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে যুগ্ম-নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>১. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>২. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p> <p>৩. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সভ্রেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৪. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</p> <p>৫. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সংক্ষয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়</p> <p>৬. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।</p> <p>আবেদন ও কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন।</p> <p>আবেদন প্রাপ্তির পর যুগ্ম-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতিটি অবসায়নযোগ্য হলে অবসায়ন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন। অথবা 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>			somtetu2017@gmail.com	hoo.com
২০.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরভিবিত্তু, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি,	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদরবসের মধ্যে।	<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>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. সাধারণ সভার রেজুলেশন</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/০২/২০২৩

২১/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির সমিতির অবসায়ন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;		<p>৪. জেলা সমবায় অফিসার সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন। এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে জেলা সমবায় অফিসার নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>১. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>২. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p> <p>৩. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সভেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৪. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বক্ত থাকে</p> <p>৫. 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>৬. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।</p> <p>আবেদন ও কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। আবেদন প্রাপ্তির পর জেলা সমবায় অফিসারের বিবেচনায় সমিতি অবসায়নযোগ্য হলে অবসায়ন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন। অথবা 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>				
২১.	বিআরডিবিডুক্ট, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, পাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণ আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদ্বন্দ্বের মধ্যে।	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরে আবেদন ও কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন।</p> <p>আবেদন প্রাপ্তির পর যুগ্ম-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফযোগ্য হলে নিরীক্ষা ফি মওকুফ প্রদান করে সংশ্লিষ্ট</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>৩. অভিট প্রতিবেদনের কপি</p> <p>৪. পরিশোধে অসামর্থ্য'র কারণ ও প্রমাণক</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u> , সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১৩/১২/২০২৩

১৩/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।				
২২.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্ট, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা করণ	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদবসের মধ্যে।	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল ৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিশুরূ কারণ উল্লেখ করে আবেদন ও কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডগত পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডগত সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর যুগ্ম-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির ৭৫% অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরণের যোগ্য হলে অতিরিক্ত	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৩. অডিট প্রতিবেদনের কপি ৪. পরিশোধে অসামর্থ্য কারণ ও প্রমাণক	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	
২৩.	বিআরডিবিডুক্ট, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতির আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদবসের মধ্যে।	কোন কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অথবা অবনিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবনিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বেটন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবনিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবনিত লাভ থেকে বিগত বৎরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।) ২. সাধারণ সভা আহান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে) ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ ৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে- ৫. সাদা কাগজে আবেদনে সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ৭৫% অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরণের যুক্তিশুরূ কারণ উল্লেখকরে আবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডগত পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডগত সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর যুগ্ম-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির ৭৫% অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরণের যোগ্য হলে অতিরিক্ত	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতি পত্র)	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/১২/২০২৩

২১/১২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশুল্ক	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নথর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			লভ্যাংশ বিতরনের অনুমোদন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।				
২৪.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্ট, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতির আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান;	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদ্বাসের মধ্যে।	কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবন্তিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবন্তিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্তিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্তিত লাভ থেকে বিগত বৎসরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।) ২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে) ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ ৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে- ৫. সাদা কাগজে আবেদনে সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ৭৫% অনুমোদিত অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরণের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরে আবেদন ও অন্যান্য কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসারের বিবেচনায় সমিতির ৭৫% অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরনের যোগ্য হলে অতিরিক্ত লভ্যাংশ বিতরনের অনুমোদন প্রদান করে সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
২৫.	বিআরডিবিডুক্ট, আইজিএ (কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা/প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিডুক্ট, আইজিএ (কৃষি,	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি ও সিভিএফ 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	চালানের কপি	১. মীট লাভের প্রতি ১০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০,০০০টাকা (প্রাথমিক) এবং ৩০,০০০ টাকা কেন্দ্রীয় ও জাতীয়। ২. ট্রেজারি চালান	জনাব মোঃ জোয়াহের আলী, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩১/২/২০২৬

২১/২/২০২৬

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিশীলন	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
	মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির অভিট ফি জমা গ্রহণ						
২৬.	বিআরডিবিবুক্ত, আইজিএ কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা/প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিবুক্ত, আইজিএ কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির সিডিএফ জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অভিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	<p>১. অভিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অভিট সম্পাদন</p> <p>২. অভিট প্রতিবেদন সংগ্রহ</p> <p>৩. অভিট নোটের ভিত্তিতে সিডিএফ নির্ধারণ</p> <p>৪. ধারা ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট লাভের ৩%, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।</p> <p>৫. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান করে উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল;</p> <p>৬. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (সঞ্চয়ী) ০১০০০১৫৫৫৭৫৭০</p> <p>৭. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (চলতি) ০১০০০১৫৮৭৮৩১</p>	<p>ডিডি মূলকপি</p> <p>অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ</p>	<p>১. নীট লাভের ৩% হারে</p> <p>২. ডিডি/অনলাইন জমা</p>	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p><u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u>, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>
২৭.	প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়, বিআরডিবিবুক্ত, এলজিইডি (পানি ব্যবস্থাপনা, আইজিএ কৃষি, মৎস্য, প্রাণী ও অন্যান্য) সিভিডিপি, এসডিএফ ও অন্যান্য) প্রাথমিক সমবায় সমিতির সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদ্বন্দ্বের মধ্যে।	<p><u>পরিদর্শনের জন্য</u></p> <p>১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। যে সকল দলিল দেখা যাবে</p> <p>৩. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ৪. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ ৫. কোন সমবায় সমিতির অবস্থানের আদেশ ৬. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ</p> <p>তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124, 129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।</p>	<p>সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি</p>	<p>প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।</p>	<p><u>জনাব মোঃ জোয়াহের আলী</u>, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com</p>	<p><u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u>, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com</p>

১৩/০২/২০২৩

১৩/০২/২০২৩

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৮.	উপজেলা প্রশাসন/জেলা প্রশাসন/বিচার বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সরেজমিনে যাচাই, তদন্ত, ট্যাগ অফিসারের দায়িত্ব পালন ও বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত পত্র/আদেশ জারী করেন। উক্ত পত্রে নির্দেশনা মোতাবেক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক যাচাই প্রতিবেদন দাখিল, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তদন্ত শেষে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল, ট্যাগ অফিসার হিসেবে বিভিন্ন কাজে দায়িত্ব পালন ও বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আদেশপত্রে নির্ধারিত সময়	উপজেলা প্রশাসন/জেলা প্রশাসন/বিচার বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সরেজমিনে যাচাই, তদন্ত, ট্যাগ অফিসারের দায়িত্ব পালন ও বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত পত্র/আদেশ জারী করেন। উক্ত পত্রে নির্দেশনা মোতাবেক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক যাচাই প্রতিবেদন দাখিল, সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তদন্ত শেষে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল, ট্যাগ অফিসার হিসেবে বিভিন্ন কাজে দায়িত্ব পালন ও বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে দায়িত্ব পালন করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

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 পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	সিলেকশন গ্রেড মঞ্জরি (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়) (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির জন্য) আবেদন অগ্রায়ন	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস	১. একই পদে ১০/৬ বৎসর চাকুরি পূর্তি ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট পদোন্নতি কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জরি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি স্টেটোর্যজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনা মূল্যে	জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুনিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
২.	চাকরি স্থায়ীকরণ (৩য়/৪র্থ শ্রেণির) আবেদন অগ্রায়ন	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস #গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	১. চাকুরি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি স্টেটোর্যজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫. নিয়োগ পত্রের কপি ৬. যোগদান পত্রের কপি	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুনিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

୨୭୨୮/୨୦୨୮

III
29/3/2022

			কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৭. মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ সমাপ্তির সনদ		মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	oo.com
৩.	শাস্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	১. সর্বশেষ শাস্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শাস্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বাজেট বরাদ্দ থাকার প্রত্যয়ন ৪. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে <u>বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫</u> প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
৪.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (দেশের অভ্যন্তরে) আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বাজেট বরাদ্দ থাকার প্রত্যয়ন ৪. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে <u>বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫</u> প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
৫.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি (বহিঃবাংলাদেশ)আবেদন অগ্রায়ন	১০ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৯৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও অনুসংজ্ঞিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দণ্ডের হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে <u>বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫</u> - প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
৬.	মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	১. সঞ্চান 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 দণ্ডের হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. ডাক্তারী সনদপত্র ৪. পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন মঞ্জুরের কপি (২য় সন্তানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
৭.	অবসরোত্তর ছুটির (ছুটি নগদায়নসহ) আবেদন অগ্রায়ন	১০ কার্যদিবস	১৯ বছর পূর্তির ৩মাস 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 দণ্ডের হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	১. সাদা কাগজে আবেদন ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশপত্র ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন ৪. ছুটির প্রাপ্যতা সনদ ৫. এসএসসি পাশের সনদ ৬. সার্ভিস বহি(নন গেজেটেড)	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ sometetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৮৬৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

১৯৮২/২০১৮

১৯৮২/২০১৮

৮.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্চুরির আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	<p>১. সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ</p> <p>২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১. আবেদন বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯ পেজেটেড/নন-পেজেটেড</p> <p>২. সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী মূল কপি (মঞ্চুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)</p> <p>৩. কর্মচারিগণ বেতনের কর্তন হিসাব।</p>	বিনামূল্যে	somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
৯.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্চুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বৃদ্ধি করণের আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	<p>১. অগ্রিম মঞ্চুরির আদেশ গ্রহণ</p> <p>২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ</p> <p>৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>আবেদন পত্র</p> <p>কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (অগ্রায়ন পত্র)</p> <p>অগ্রিম মঞ্চুরির আদেশ</p> <p>বেতন হতে কর্তন হিসাব</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১০.	গৃহনির্মাণ খণ্ড মঞ্চুরির আবেদন অগ্রায়ন	১৫ কার্যদিবস	<p>কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্চুরি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>২. যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র</p> <p>৩. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা</p> <p>৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১১.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্চুরির আবেদন অগ্রায়ন	১৫ কার্যদিবস	<p>কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্চুরি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>২. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা</p> <p>৩. মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১২.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিমের আবেদন অগ্রায়ন	৩০ কার্যদিবস	<p>কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</p> <p>আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্চুরি আদেশ জারি করা হয়।</p>	<p>(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র</p> <p>(২) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই-মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১৩.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে	<p>১. অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন</p> <p>২. মূল বেতনের প্রত্যয়ন পত্র</p>	বিনামূল্যে	<u>জনাব মোঃ আশাদুজ্জামান</u> অফিস সহকারী কাম	<u>জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল</u> , জেলা সমবায় অফিসার,	

৩০/১২/২০২৩

৩০/১২/২০২৩

			আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।		কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com	
১৪.	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	১৫ কার্যদিবস	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ প্যালেচনাপূর্বক মঙ্গালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারিক বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	১. আবেদনপত্র পত্র ২. পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ ৩. ই-এলপিসি ৪. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৫. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৬. পারিবারিক পেনশন ফরম ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮. আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন ৯. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র। ১০. www.mof.gov.bd	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৫.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	নির্ধারিত ফরম।	বিনামূল্যে	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৬.	মাসিক বেতন ভাতাদি প্রদান	২ কার্যদিবস	আইবাস++ এর মাধ্যমে প্রতি মাসের ২ থেকে ৩ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	কোন কাগজপত্র দিতে হয় না।	১০ টাকার রাজস্ব স্ট্যাম্প বাবদ বেতন থেকে কেটে নেয়া হয়।	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
১৭.	উৎসব ভাতা/ বেশার্থী ভাতা প্রদান	২ কার্যদিবস	আইবাস++ এর মাধ্যমে প্রতি উৎসব/বেশার্থীর সময়ের ১০ দিন আগে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	সরকারী প্রয়োজনীয় আদেশ	১০ টাকার রাজস্ব স্ট্যাম্প বাবদ বেতন থেকে কেটে নেয়া হয়।	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com

৩০/১২/২০২৩

২৭/১২/২০২৩

১৮.	ভ্রমণ ভাতা প্রদান	২ কার্যাদিবস	১. প্রস্তাবিত ভ্রমণ সূচী; ২. সংশোধিত ভ্রমণ সূচী; ৩. ভ্রমণ বিবরণী; ৪. ভ্রমণ ভাতা বিল ও ভ্রমনের বিপরীতে প্রয়োজনীয় আদেশ/ প্রমানক।	নির্ধারিত ফরম।	১০ টাকার রাজস্ব ট্যাক্স।	জনাব মোঃ আশাদজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষৰিক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২৬০৫, ই- মেইলঃ somtetu2017@gmail.com	জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল, জেলা সমবায় অফিসার, পঞ্চগড়, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪২০৭৫ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com
-----	-------------------	--------------	---	----------------	--------------------------	--	---

৩. সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড় এর সেবার লিঙ্কসমূহঃ

লিঙ্কে গিয়ে সেবাবক্ষের ভিতর সিটিজেন চাটার পাওয়া যাবে

কার্যালয়ের নাম	লিঙ্ক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	http://www.coop.gov.bd/
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর	http://coop.rangpurdiv.gov.bd/
জেলা সমবায় কার্যালয়, পঞ্চগড়	http://cooperative.panchagarh.gov.bd/

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

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রূত/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য 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 সময়ে পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা।

১৩/০২/২০২৩

জনাব
মোঃ আশাদজ্জামান

৫. কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড় হতে কোন কাঞ্চিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসম্মুষ্ট হলে পর্যায়গ্রহে 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 জেলা সমবায় কার্যালয়, কার্যেতপাড়া (স্টেডিয়ামের সংলগ্ন), পঞ্চগড়।	নামঃ জনাব মোঃ মোস্তফা কামাল পদবীঃ জেলা সমবায় অফিসার(ভারপ্রাপ্ত) ফোনঃ ০১৭১৪-৫৫৮১৪১ ই-মেইলঃ dco_panchagarh@yahoo.com ওয়েবঃ http://cooperative.panchagarh.gov.bd/	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আগীল কর্মকর্তা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুর বিভাগ, রংপুর বিভাগীয় সদর, দপ্তর ০৭ তলা, উত্তর ইউনিট রংপুর বিভাগ, রংপুর।	নামঃ মুহাম্মদ শাহীনুর ইসলাম পদবীঃ উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) অফিসঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর। মোবাইলঃ ০১৭৩১-৩৩৯৩২৮ ফোনঃ ০৫২১-৫৫৭৩০৮ ইমেইলঃ jr_rangpur@yahoo.com	২০ কার্যদিবস
৩.	আগীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সভাপতি, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ফোনঃ ৯৫১৩০৪৩০ ই-মেইলঃ secy_cnr@cabinet.gov.com ওয়েবঃ https://cabinet.gov.bd/	৬০ কার্যদিবস

১৫/১২/২০২৬

মোঃ জোহায়ের আলী
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ও
সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
“সেবা প্রদান প্রতিশুভ্র(CC)” কমিটি

১৫/১২/২০২৬

মোঃ মামুন কবীর
উপজেলা সমবায় অফিসার
তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়
ও
আহবায়ক
“সেবা প্রদান প্রতিশুভ্র(CC)” কমিটি



তেঁতুলিয়া উপজেলার
২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায়
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার
২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২৩- ডিসেম্বর/২৩) বাস্তবায়নের
প্রমাণক সমূহ