

-: ১ :-

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও

www.cooperative.thakurgaonsadar.thakurgaon.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্পঃ

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অঙ্গিকারঃ

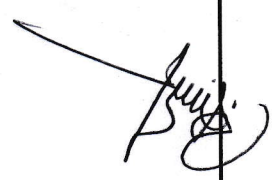
সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, উৎপাদনমুখী, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ। ২. অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪১৯৬৪ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. সাদা কাগজে আবেদন। ১০০ টাকার কোর্ট ফি	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০/-টাকার কোর্ট ফি	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪১৯৬৪ ই-মেইল: uco.thakurgaon	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৮		
২.	আম্যমান প্রশিক্ষণ আয়োজন	১দিন	১। আবেদন;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪১৯৬৪ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	
৩.	আই.জি.এ প্রশিক্ষণে সহযোগিতা প্রদান	৫দিন	১। আবেদন;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪১৯৬৪ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	
৪.	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ	৫-১৫দিন	১। আবেদন;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনা মূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৪১৯৬৪	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	



--: ৩ :-

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
						ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	gmail.com

*(Signature)*

**২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা**

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
১.	প্রকল্প/কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান।	৭-৬০দিন	১.নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র; ৩.সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন, ৪. উপ-আইন ৩ প্রস্ত; ৫.সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব, ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২(দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন, ৭.নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি, ৮.সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে, ৯. আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি, ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ইমেইল (যদি থাকে), ১১.বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক), ১২. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকার 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 অংশপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না, ১৩.আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম তিত্তিক বিস্তারিত তালিকা, ১৪.হস্তে মজুদ সংরক্ষন বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে, ১৫.সমিতি নিবন্ধনের পর ২(দুই) মাসে মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট।	প্রকল্প/কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০.০০ ট্রেজারি চালান কোড -১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভাট বাবদ আরও আতিরিক্ত ৭.৫০ টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon@sadar1@gmail.com	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
২.	প্রাথমিক সমবায়	৭-৬০দিন	১.নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২. নিবন্ধন	উপজেলা সমবায়	প্রাথমিক সমবায় সমিতি	উপজেলা সমবায়	জেলা সমবায় অফিসার,

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান।	০৩	০৪ আবেদন পত্র; ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন, ৪. উপ-আইন ৩ প্রস্ত; ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব, ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২(দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন, ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি, ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে, ৯. আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভা নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি, ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ইমেইল (যদি থাকে), ১১. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক), ১২. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকার 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 অংশপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না, ১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা, ১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষন বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে, ১৫. সমিতি নিবন্ধনের পর ২(দুই) মাসে মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে।	০৫ কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এর ওয়েব সাইট। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এর ওয়েব সাইট।	নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারি চালান কোড- ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা চালান কোড- ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাত্নীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	০৭ অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
৩.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৭-৬০ দিন	১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	ট্রেজারি চালান বাবদ ১,০০০/- টাকা সরকারি	উপজেলা সমবায় অফিসার,	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও,



ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২ আবেদন প্রক্রিয়ার সহযোগিতা প্রদান।	০৩	০৪ ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন; ৪. উপ-আইন ও প্রস্ত; ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচহিসাব; ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন; ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি ও ঘর ভাড়ার চুক্তিনামার ফটোকপি; ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ৯. আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা পিপি সাইজ ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ইমেইল(যদি থাকে); ১১. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক); ১২. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকার 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 অংশপ্রতিষ্ঠান বা শাখা থাকতে পারবে না; ১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা; ১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষন বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; ১৫. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসে মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে; ১৬. আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ; ১৭. আবেদনে স্বাক্ষরকারী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে।	০৫ সদর, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব সাইট।	০৬ কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ১৫০/- টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা করতে হবে।	০৭ ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon@sadar1@gmail.com	০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com



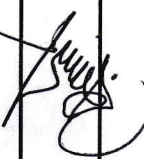
ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
৫.	প্রাথমিক সমবায় উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান।	৭-৬০ দিন	১. বিদ্যমান কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে। 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 তিন প্রস্থ; ৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি; ৮. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ৯. নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট 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 প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকার নামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট।	প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% আরও অতিরিক্ত ১৫% ৪৫/- টাকা চালান কোড- ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadarl@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
৬.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান।	৭-৬০ দিন	১. বিদ্যমান কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে। 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 তিন প্রস্থ; ৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি; ৮. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ৯. নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট 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 প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকার নামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব	কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১.০০০/- টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% ১৫০/- টাকা চালান কোড- ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadarl@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
			নাগরিকতার সনদের কপি; ১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদস্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকার নামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।	সাইড।	রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।		
৭.	জাতীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান।	৭-৬০ দিন	১. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন; ২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত(নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী; ৩. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা; ৪. বাস্তবায়ন উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ; ৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত; ৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি; ৮. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ৯. নিবন্ধন ফি ও ভাট 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 সদস্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকার নামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এবং এর ওয়েব সাইট। ৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব সাইট। ৪। সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এবং এর ওয়েব সাইট।	জাতীয় কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ৫,০০০/-টাকা ট্রেজারি চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% ৭৫০/-টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৮৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
৮.	প্রাথমিক/ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান।	১৫ কর্মদিবস	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;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৮৫ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
			১. চলতি বৎসরের ১ম ৯মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয়; ৮.ক্রয়ের সপক্ষে চাহিদাপত্র; ৯. খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা; ১০. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক।			ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	gmail.com
৯.	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।	১৫ কর্মদিবস	১. মূল আবেদন পত্র; ২. বিনিয়োগ প্রকল্প প্রস্তাব; ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছয়ালিপি; ৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নকশা; ৬. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/ সিটিকরপোরেশন এর অনুমোদন পত্র; ৭. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছয়াপত্র/সম্মতিপত্র; ৮. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৮৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৯২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১০.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ	৫০ পূর্বে (১৫ কর্মদিবসের মধ্যে)	১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনে পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল। ২. আবেদনের সাথে নির্বচনী নোটিশ ৩. খসড়া ভোটার তালিকা।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে		
১১.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্ধ্বে প্রাথমিক সমবায় সমিতি/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ	৫০ পূর্বে (১৫ কর্মদিবসের মধ্যে)	১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনে পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল। ২. আবেদনের সাথে নির্বচনী নোটিশ ৩. খসড়া ভোটার তালিকা।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে		
১২.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার	০৩-০৭ দিন	১. সমিতির প্যাডে আবেদন; ২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন;	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার,	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও,

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২ নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতি অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থপনা কমিটি গঠন।	০৩	০৪ ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসহ।	০৫ সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	০৬	০৭ ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	০৮ ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৩.	শেয়ার মূলধন ৫০ হাজার টাকার উর্দ্ধে প্রাথমিক সমবায় সমিতি অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	০৩-০৭ দিন	১. সমিতির প্যাডে আবেদন; ২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসহ।	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৪.	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	০৩-১০ দিন	১. সমিতির প্যাডে আবেদন; ২. কমিটি ভেঙ্গে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসহ	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৫.	অবসায়ন প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭	১. সমিতির প্যাডে আবেদন ২. সাধারণ সভার রেজুলেশন	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার,	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও,

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
		কর্মদিবসের মধ্যে		সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।		ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৬.	সমবায় সমিতি লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি সহযোগিতা প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. সাদা কাগজে আবেদন । ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন ৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন ৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতি পত্র)	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৭.	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণের সহযোগিতা প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	১. সাদা কাগজে আবেদন । ২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৩. অডিট প্রতিবেদনের কপি ৪. পরিশোধে অসামর্থ্যের কারণ ও প্রমাণক	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৮.	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭	১. সাদা কাগজে আবেদন । ১০০ টাকার কোর্ট ফি	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০/-টাকার কোর্ট	উপজেলা সমবায় অফিসার,	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও,



ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
		কমদিবসের মধ্যে		সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।	ফি	ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
১৯.	১(এক) লক্ষ টাকা শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান;	১. প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে আবেদন ২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com
২০.	অডিট ফি জমা প্রদানে সহযোগিতা প্রদান	যে বর্ষে অডিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে ।	চালানের কপি	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও । ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও ।	১. নীট লাভের প্রতি ১০০/- টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০/- টাকা তবে সর্বোচ্চ প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা, কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১,০০,০০০.০০ টাকার ত্রেজারি চালানের মাধ্যমে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
২২.	সিডিএফ জমা প্রদানে সহযোগিতা প্রদান	যে বর্ষে অডিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	ডিডি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ	১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও। ২। জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও।	৩. নীট লাভের ৩% হারে ৪. ডিডি/অনলাইন জমা	উপজেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৪৫ ই-মেইল: uco.thakurgaon.sadar1@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, ঠাকুরগাঁও, ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইল: dco.thakurgaon1@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

এ দপ্তরের অভ্যন্তরীণ সেবা নাই।

৩. সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও এর সেবার লিঙ্কসমূহ:

লিঙ্কে গিয়ে সেবাবস্ত্রের ভিতর সিটিজেন চাটার পাওয়া যাবে

কার্যালয়ের নাম	লিঙ্ক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	<a href="http://www.coop.gov.bd/">http://www.coop.gov.bd/</a>
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর	<a href="http://coop.rangpurdiv.gov.bd/">http://coop.rangpurdiv.gov.bd/</a>
জেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও	<a href="http://www.cooperative.thakurgaon.gov.bd">www.cooperative.thakurgaon.gov.bd</a>

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

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;

--: ১৫ :-

৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ে পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবিবর না করা।



-: ১৬ :-

৫. কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, হাজীপাড়া, (মহিলা কলেজের সামনে), ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।	নামঃ জনাব মো: আব্দুস সবুর পদবীঃ জেলা সমবায় অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোনঃ ০২৫৮৯৯৩২০৭২ ই-মেইলঃ dco.thakurgaon1@gmail.com ওয়েবঃ www.cooperative.thakurgaon.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর, বিভাগীয় সদর দপ্তর, বিভাগীয় কমপ্লেক্স ৭ম তলা, উত্তর ইউনিট, ডাকঘর: উত্তম, রংপুর- ৫৪০০১	নামঃ জনাব মো: মোখলেছুর রহমান পদবীঃ যুগ্ম-নিবন্ধক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ফোনঃ ০২৫৮৮৮১০৩৯৬ ই-মেইলঃ jr_rangpur@yahoo.com ওয়েবঃ coop.rangpurdiv.gov.bd/	২০ কার্যদিবস
৩.	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সভাপতি, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ফোনঃ ৯৫১৩৪৩৩ ই-মেইলঃ secy_cnr@cabinet.gov.com ওয়েবঃ https://cabinet.gov.bd/	৬০ কার্যদিবস

০২/০৭/২০২২

চয়ন চন্দ্র সেন  
সহকারী পরিদর্শক  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও

সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট  
“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)” কমিটি

০২/০৭/২০২২

মোঃ রমজান আলী  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও

আহ্বায়ক  
“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC)” কমিটি