গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর
cooparative.bhedarganj.shariatpur.gov.bd

''বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায়ে উন্নয়ন''

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ক) রুপকল্প (vision):

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য (Mission):

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১।	প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন	৬০ দিন	ক) কমপক্ষে ২০ জন প্রাপ্ত বয়স্ক একক ব্যক্তি কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে আবেদন। খ) আবেদনকারী ব্যক্তিবর্গের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। গ) আবেদনকারী ব্যক্তিবর্গের নাগরিকত্ব সনদের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। ঘ) আবেদনকারী ব্যক্তিবর্গের জাতীয় পরিচয়পত্রের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। ঙ) সাংগঠনিক সভার রেজুলেশনের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত)। চ) সমিতির প্রকৃতি ও শ্রেণি অনুযায়ী ০৩ (তিন) প্রস্থ উপ-আইন। ছ) নির্ধারিত নিবন্ধন আবেদন ফরম পূরণ। জ) নমিনী প্রদানের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইনের ৪০ ধারা প্রতিপালনসহ নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদের কপি।	উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়	সাধারণ প্রাথমিক সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি ৩০০/- এবং উন্নয়ন প্রকল্পভূক্ত প্রাথমিক সমিতির নিবন্ধন ফি ৫০/- (চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬), নিবন্ধন ফি এর উপর ১৫% ভ্যাট (চালান কোড ১-১১৩৩-০০০১-০৩১১)	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com (উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল সাপেক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর হতে নিবন্ধন প্রদান করা হয়।)	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন : ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd

			ঝ) পেশাজীবি সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পেশার সাথে সম্পৃক্ততা প্রমাণের ক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যেক আবেদনকারীকে ব্যক্তিগতভাবে প্রমানক দাখিল করতে হবে। ঞ) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ২৬(খ) ধারা অনুযায়ী আমানত সুরক্ষা তহবিল অনুযায়ী গঠনের বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির প্রত্যয়ণ থাকতে হবে। ট) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ২৪ ধারা এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ (সংশোধিত ২০২০) এর ৫৬ নং বিধিতে বর্ণিত রেজিষ্ট্রার, খতিয়ান ও বহি যথাযথভাবে পুরণ করা থাকতে হবে। ঠ) প্রস্তাবিত সমিতির আদায়কৃত শেয়ার মূলধনের পরিমান কমপক্ষে ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা), সঞ্চয় আমানত কমপক্ষে ৪,০০০/- (চার হাজার টাকা), ভর্তি ফি ও বিবিধ বাবদ টাকা আদায়ের প্রমাণক থাকতে হবে। ড) ৩০০/- (তিনশত টাকা) মূল্য মানের নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র থাকতে হবে। ঢ) প্রস্তাবিত সমবায় সমিতির অফিস ঘর সর্ম্পকে সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড কমিশনার/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ণ পত্র দাখিল করতে হবে। ণ) নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট চালানের মূল কপি। ত) সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সকল কাগজ। থ) সমবায় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই প্রতিবেদন। দ) নিবন্ধন পূর্ব প্রাক-প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের প্রমাণক।				
০২।	উপ-আইন সংশোধন	৬০ দিন	<u>কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি</u> ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/ বার্ষিক সাধারণ সভার রেজুলেশনের সত্যায়িত ছায়ালিপি। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (উপজেলা সমবায় অফিসার এরম মন্তব্যসহ)। ঘ) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি।	উপজেলা/ জেলা সমবায় কার্যালয়		উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com (উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল সাপেক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর হতে প্রাথমিক সমবায় সমিতির ইপ-আইন সংশোধন করা হয় এবং বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধকের কার্যালয়	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd

			ঙ) জেলা/ উপজেলা সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক প্রতিবেদন (উপ-আইন সংশোধনের যৌক্তিকতার বিষয়ে সুস্পষ্ট মন্তব্যসহ)। **প্রাথমিক সমবায় সমিতি** ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/ বার্ষিক সাধারণ সভার রেজুলেশনের সত্যায়িত ছায়ালিপি। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (উপজেলা সমবায় অফিসার এরম মন্তব্যসহ)। ঘ) নিবন্ধন সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি। ঙ) জেলা/ উপজেলা সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই পূর্বক প্রতিবেদন (উপ-আইন সংশোধনের যৌক্তিকতার বিষয়ে সুস্পষ্ট মন্তব্যসহ)।			হতে কেন্দ্রীয় সমিতির উপ-আইন সংশোধন করা হয়।)	
০৩।	বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	৭ কর্ম দিবস	**কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি** ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/ বার্ষিক সাধারণ সভার রেজুলেশনের সত্যায়িত ছায়ালিপি। **প্রাথমিক সমবায় সমিতি** ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/ বার্ষিক সাধারণ সভার রেজুলেশনের সত্যায়িত ছায়ালিপি।		বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন: ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com (উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল সাপেক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর হতে বাজেট অনুমোদন করা হয়।)	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd
০৪।	সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন।	জুলাই মাস হতে মার্চ পর্যন্ত।	ক) প্রতি সমবায় বর্ষে (জুলাই-জুন) সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়। খ) বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক কর্তৃক কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করা হয়। গ) জেলা সমবায় কর্মকর্তা, শরীয়তপুর কর্তৃক ৫০,০০০ টাকার উর্ধ্বে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান করা হয়। ঘ) উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর কর্তৃক ৫০,০০০ টাকার নিম্নে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কর্মকর্তা ও নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান করা হয়। ঙ) নিয়োগকৃত নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত সমিতিতে নোটিশ প্রদান সাপেক্ষে সমিতির বার্ষিক কার্যক্রম ও হিসাব বিবরণী নিরীক্ষা করা হয়।		সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখিত নীট লাভের উপর ১০% হারে নিরীক্ষা ফি এবং ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফির উপর ১৫% হারে ভ্যাট সরকারি কোষাগারে চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হয়।	নিয়োগ প্রাপ্ত নিরীক্ষা কর্মকর্তাবৃন্দ।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর/জেলা সমবায় কর্মকর্তা, শরীয়তপুর।

০৫।	নির্বাচন কমিটি নিয়োগ।	নির্বাচন অনুষ্ঠানের কম পক্ষে ৫০ দিন পূর্বে আবেদন করতে হয়।	ক) ৫০,০০০ টাকার উর্ধ্বে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ প্রদান। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশনের কপি। গ) ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধ কর্তৃক আবেদন।	-	-	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com (উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল সাপেক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর হতে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ করা হয়।)	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd
০৬।	অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ।	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কর্ম দিবস।	ক) সমিতির নিয়মিত বা নিয়োগকৃত বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তাদের মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠানে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উদ্যোগী হয়ে অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগ দিতে পারেন। খ) ৫০,০০০ টাকার নিম্নে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা প্রদান করে থাকেন। গ) ৫০,০০০ টাকার উর্ধ্বে পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি জেলা সমবায় কর্মকর্তা প্রদান করে থাকেন। ঘ) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক কর্তৃক নিয়োগ প্রদান করা হয়।	-	-	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd
০৭।	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম।	০১-১৫ দিন।	ক) নিবন্ধিত সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা, হিসাবপত্র সংরক্ষণ, আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে জেলা সমবায় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ ইউনিট কর্তৃক ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। খ) নিবন্ধন প্রত্যাশী সমিতির সদস্যদেরকে দিনব্যাপী প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। ঘ) ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণের ব্যয় সরকারি তহবিল হতে নির্বাহ করা হয়। ঙ) নিবন্ধিত সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা, হিসাবপত্র সংরক্ষণ, আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডে উৎসাহিত করার লক্ষ্যে আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন সমূহে এবং বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কোটবাড়ী, কুমিল্লায় প্রশিক্ষণ গ্রহণে ইচ্ছুক সমবায়ীদেরকে প্রেরণ করা হয়।	-	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন : ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল : dco.shariotpur@coop.gov.bd
০৮।	বিরোধ নিষ্পত্তি।	বিরোধ নিষ্পত্তি ৬০ দিন, আপীল	ক) সমবায় সমিতির কোন কার্যক্রম পরিচালনা বা নির্বাচন পরিচালনার ক্ষেত্রে উদ্ভূত বিরোধের ক্ষেত্রে যে কোন সদস্য সমিতি/সদস্য কর্তৃক সমিতির কোন সদস্য বা ব্যবস্থাপনা কমিটির বিরুদ্ধে দাখিলকৃত অভিযোগের প্রেক্ষিতে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ডিসপুট মামলা পরিচালনা করা।	জেলা/উপজেলা সমবায় অফিস।	১০০ টাকার কোর্ট ফি।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন: ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল : ucovedorgonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন : ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল :

		৩০ দিন।				(অভিযোগ দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করা হয়।)	dco.shariotpur@coop.gov.bd অথবা উপ-নিবন্ধক (বিচার) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা।
০৯।	প্রশাসনিক সেবা।	০৭ (সাত) দিন।	ক) ছুটি : কর্মীর আবেদন দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০৩ দিন)। খ) কল্যাণ তহবিল : কর্মী কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০৩ দিন)। গ) পেনশন : কর্মী কর্তৃক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০১ দিন)। ঘ) পারিবারিক পেনশন : প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ (০৩ দিন)।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর। ফোন : ৬০২২৫৬২২৭ ই-মেইল: ucovedorgonj@gmail.com	জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর। ফোন : ০২৪৭৮৮১৫১৮৮ ই-মেইল: dco.shariotpur@coop.gov.bd

০১/০৩/২০২৪

(মোহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন)
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর।
ফোন : ৬০২২৫৬২২৭
ই-মেইল: ucovedorgonj@gmail.com