



উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ঘিওর, মানিকগঞ্জ এর  
সিটিজেন চার্টার

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রঃ নং	সেবার মান	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল
০১)	সমবায় সমিতির নিবন্ধন	আবেদন প্রাপ্তির পর ৬০(ষাট) দিন।	১) দাখিলকৃত আবেদনপত্র ও কাগজপত্র যাচাই এবং কাগজপত্র ত্রুটিপূর্ণ, অসম্পূর্ণ থাকলে নির্ভুল তথ্য ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বা তথ্যাদি সরবরাহের জন্য পত্র প্রেরণ ও পূর্ণাংগ তথ্য প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান। <b>সেবা গ্রহীতার করণীয়ঃ</b> ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নিবন্ধন ফি- ৩০০/- (তিনশত) টাকা কোড নং- ( ১-৩৮৩১- ০০০০-১৮৩৬) ও নিবন্ধন ফি এর উপর ভ্যাট (১৫%) – ৪৫/- (পঁয়তাল্লিশ) টাকা কোড নং- ( ১-১১৩৩- ০০৩৫-০৩১১) এ	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/৪৬, ফোন নং-০২- ৭৭১১৬২৮ <b>ই-মেইল- ucoghior@gmail.com</b>	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২, ফোন নং-০২- ৭৭১০৮০৯ <b>ই-মেইল- dcomanikgoni@gmail.com</b>
০২)	সমবায় সমিতির গঠনতন্ত্র / উপ-আইন সংশোধন	আবেদন প্রাপ্তির পর ৬০(ষাট) দিন।	ক) উপ-আইন আংশিক সংশোধন। খ) পূর্ববর্তী উপ-আইন বাতিল করে নতুন ভাবে প্রনয়ন। <b>সেবা গঠীতার করণীয়ঃ</b>	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নাই	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/৪৬, ফোন নং-০২-	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২-
০৩)	সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা সহায়তা	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭(সাত) , ০৫(পাঁচ) ও নির্বাচনী তফসীলে	ক) মেয়াদউত্তীর্ণ ব্যবস্থাপনা কমিটির ক্ষেত্রে অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি নিয়োগদান। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য নির্বাচন কমিটি নিয়োগদান। গ) সমিতির ভোট গ্রহন ও নির্বাচনী কার্যক্রমে সহযোগিতা।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নাই	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/৪৬, ফোন নং-০২-	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২- ৭৭১০৮০৯
০৪)	প্রশিক্ষন (হস্তশিল্প, ইলেকট্রিক, ইলেক্ট্রিক্যাল)	বার্ষিক প্রশিক্ষন কর্মসূচী অনুযায়ী	ক) সমবায় সমিতির সদস্য হতে হবে। খ) প্রশিক্ষনার্থী মনোনয়ন। গ) প্রশিক্ষনের স্থান, সময় ও তারিখ নির্ধারন।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নাই	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২
০৫)	সমবায় সমিতির অডিট	অডিট শুরুর ১৫(পনের) দিনের মধ্যে	ক) অডিট নোটিশ প্রদান। খ) সমিতির হিসাবাদি, ভাউচার ও রশিদসমূহ যাচাই করন। গ) সমিতির সাংগঠনিক কার্যক্রম (বিবিধ রেজিস্ট্রার) পরীক্ষা করন। ঘ) চূড়ান্তভাবে অডিট প্রতিবেদন দাখিল।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	সেবামূল্য নাই তবে সমিতির নীট লাভের ভিত্তিতে (১০%) হারে প্রাথমিক সমিতির ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/(এক লক্ষ) টাকা ও কেন্দ্রীয়	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২- ৭৭২৭১১৬	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২, ফোন নং-০২- ৭৭১০৮০৯ <b>ই-মেইল- ucoghior@gmail.com</b>
০৬)	সমবায় সমিতির তদন্ত	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০(ত্রিশ) দিন	ক) সমিতির আর্থিক বিষয়ে তদন্ত। খ) সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বিষয়ে তদন্ত। <b>সেবা গ্রহীতার করণীয়ঃ</b>	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নাই	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২
০৭)	সমবায় সমিতির বিবাদ নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে	ক) সমবায় সমিতির কোন সদস্য সমিতির সদস্যপদ, নির্বাচন, আর্থিক বিষয়াদি, সমিতির সম্পদ/সম্পত্তি ইত্যাদি বিষয়ে সমবায় আইনের ৫০ ধারা মোতাবেক বাদী ও বিবাদীর শুনানী গ্রহন পূর্বক রায় প্রদানের মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করা হয়। খ) উক্ত রায়ে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি রায় প্রদানকারী সমবায় বিভাগের পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট আপীল করতে পারেন। উক্ত আপীলের রায়ের বিরুদ্ধে জেলা জজ আদালতে আপীল করতে পারেন এবং জেলা জজের রায়ই চূড়ান্ত।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	১০০/(একশত) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হয়।	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২, ফোন নং-০২- ৭৭২৭১১৬ <b>ই-মেইল- ucoghior@gmail.com</b>	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২- ৭৭১০৮০৯ <b>ই-মেইল- dcomanikgoni@gmail.com</b>
০৮)	সমবায় সমিতির পরিদর্শন	পরিদর্শন সিডিউল অনুযায়ী	ক) সমবায় সমিতি সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করে পরিদর্শন প্রতিবেদন তৈরী ও দাখিল করা হয়। <b>সেবা গ্রহীতার করণীয়ঃ</b> ক) পরিদর্শনের সময় সমবায় অফিসারকে সার্বিক সহযোগিতা করা।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ঘিওর, মানিকগঞ্জ।	নাই	উপজেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২- ৭৭২৭১১৬ <b>ই-মেইল- ucoghior@gmail.com</b>	জেলা সমবায় অফিসার, মানিকগঞ্জ, জেলা/উপজেলা কোড- ৫৬/২২ ফোন নং-০২- ৭৭১০৮০৯ <b>ই-মেইল- dcomanikgoni@gmail.com</b>

