

“সমবায় শক্তি”

“সমবায় মুক্তি”

কাহালু উপজেলাধীন তথ্য অধিকার

সংক্রান্ত ৩য় ত্রৈমাসিক

(জানুয়ারী-মার্চ/২৫ খ্রিঃ) এর

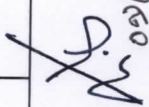
রিটার্ন ও প্রমানক।

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের জন্য প্রযোজ্য)

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।

ত্রৈমাসিকের নামঃ-জানুয়ারী-মার্চ/২৫ খ্রিঃ।

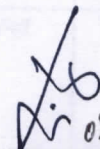
কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	একক	কর্মসম্পাদনের সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০২	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০১	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২৪	-	-	-	-

  
 ০৯/০৪/২৫  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 কাহালু, বগুড়া।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
কাহালু, বগুড়া।


তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কমিটির প্রত্যায়ন পত্রঃ-

প্রত্যায়ন করা যাচ্ছে যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিগত কমিটি বহাল থাকবে।

  
02/02/20  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
কাহালু, বগুড়া।

## তথ্য প্রদান সংক্রান্ত রেজিষ্টারঃ

ক্রঃ নং	তথ্য প্রাপ্তির আবেদকারীর নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	আবেদনের তারিখ	তথ্যের বিষয়	তথ্য প্রদানের তারিখ
০১	মোঃ আব্দুল সালাম সভাপতি দধিসাগর আবাসন বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ গ্রামঃ+ ডাকঃ-আড়োলা, কাহালু, বগুড়া।	০১৩১১-১৫৫৯৫১	১২/০২/২৫	অডিট বিষয়ে	১২/০২/২৫
০২	মোঃ সবুজ প্রাঃ সম্পাদক আড়োলা আখরাইল মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ- আড়োলা আখরাইল, ডাকঃ- আড়োলা, কাহালু, বগুড়া।	০১৭৪৩-১১৩৭৯৭	১৭/০২/২৫	এজিএম বিষয়ে	১৭/০২/২৫
০৩	মোঃ ফজলে রাস্কী সভাপতি শান্তা বাটালদিঘী মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ-শান্তা বাটালদিঘী,, ডাকঃ-জামগ্রাম, কাহালু, বগুড়া।	০১৭১০-৪৮৪৯৫৫	১৯/০২/২৫	নির্বাচন বিষয়ে	১৯/০২/২৫
০৪	মোঃ ইউসুফ আলী সম্পাদক রুপা সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ- জামগ্রাম, ডাকঃ-জামগ্রাম, কাহালু, বগুড়া।	০১৭২৬-৪১৯১৮৬	২৪/০২/২৫	হিসাব সংক্রান্ত	২৪/০২/২৫
০৫	মোঃ ইমরান সভাপতি উত্তর দেবখন্ড চাষী কল্যান সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ-জামগ্রাম, ডাকঃ-জামগ্রাম, কাহালু, বগুড়া।	০১৭৪০-১৯৪০১২	২৬/০২/২৫	অডিট বিষয়ে	২৬/০২/২৫
০৬	মোঃ এনামুল হক সম্পাদক শতরুপা সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ- কাশিমালা, ডাকঃ-দুপচাঁচিয়া, কাহালু, বগুড়া।	০১৭২১-১০৫৫৫০	০৩/০৩/২৫	এজিএম বিষয়ে	০৩/০৩/২৫
০৭	মোঃ রাজু আহম্মেদ সভাপতি মহরাবানী উত্তরপাড়া মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ-মহরাবানী, ডাকঃ-কাহালু, কাহালু, বগুড়া।	০১৭৭৫-৩৬৪৮৭১	০৫/০৩/২৫	নির্বাচন বিষয়ে	০৫/০৩/২৫
০৮	মোঃ জাহিদুল ইসলাম সভাপতি কুশলীহার মৎস্যজীবি সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ- কুশলীহার, ডাকঃ-নারহট্ট, কাহালু, বগুড়া।	০১৭৪০-৮০৮৭৪১	১০/০৩/২৫	হিসাব সংক্রান্ত	১০/০৩/২৫
০৯	মোঃ ইদ্রিস আলী সভাপতি প্রভা বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ, গ্রামঃ+ডাকঃ- নারহট্ট, কাহালু, বগুড়া।	০১৭১৩-৯৩০৪৬৪	১২/০৩/২৫	অডিট বিষয়ে	১২/০৩/২৫

  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 কাহালু, বগুড়া।



২) আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫(পনের) দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন, অথবা; তদবিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপীল আবেদন-টি খারিজ করে দিবেন।

### অভিযোগ দায়ের, নিষ্পত্তি

১) কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে তথ্য কমিশনে

অভিযোগ দায়ের করতে পারবে, যথাঃ

\* তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা হলে

\* কোন তথ্যের চাহিদা প্রত্যাখ্যাত হলে

\* নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে কোন জবাব বা

তথ্য প্রাপ্ত না হলে

\* কোন তথ্যের অযৌক্তিক মূল্য দাবী করা হলে

\* অনুরোধের ক্ষেত্রে অসম্পূর্ণ, ভ্রান্ত ও

বিভ্রান্তিকর তথ্য প্রদান করা হলে

\* ধারা ২৪ এর অধীন প্রদত্ত আপীলের সিদ্ধান্তে

সংস্কৃত হলে;

\* ধারা ২৪ এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য

প্রাপ্তি বা, ক্ষেত্রমত তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত

প্রাপ্ত না হলে।

পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে

অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন। তথ্য কমিশন

সাধারণভাবে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি

করবে। তবে শর্ত থাকে যে, অভিযোগ নিষ্পত্তির

সময়সীমা, বর্ধিত সময়সহ, কোন ক্রমেই সর্বমোট

৭৫(পঁাত্তর) দিনের অধিক হবে না।

প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা  
আপীল সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এবং আওত-  
া ও অধীনস্থ ইউনিটসমূহে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদান বা  
শ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না।  
কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের  
পনীয়তা ক্ষুন্ন হয় এরূপ তথ্য।

বিচারধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সূত্রে  
র কার্যকে ব্যাহত করতে পারে এরূপ তথ্য।

সদস্যধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোন তথ্য, যার প্রকাশ  
স্ত কাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে।

কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে  
শ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য।

কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের  
াপ বাধ্যতাস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে  
র এরূপ তথ্য।

আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন  
র কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য।

আইন অনুসারে কেবল একটি সময়ের জন্য  
শের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য।

যোগ ও পদোন্নতি পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার  
ফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য ইত্যাদি।

### আপীল নিষ্পত্তি

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৯  
য় নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ

বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংস্কৃত  
পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল

পক্ষের নিকট আপীল করতে হবে।

## তথ্য অধিকার নির্দেশিকা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

কাহালু, বগুড়া।

www.cooperative.kahaloo.bogra.gov.bd

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার  
বিধিমালা, ২০০৯ এর আলোকে  
তথ্য অধিকার নিবেদিকা

তথ্য প্রদান ইউনিট

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী ও এর  
সহায়ী জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহ।

আপীল কর্তৃপক্ষ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে জেলা সমবায়  
কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান;  
জেলা সমবায় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায়  
কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান;  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে নিবন্ধক ও  
পরিচালক;

তথ্য

‘তথ্য’ অর্থ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী  
এর অধীনস্থ কার্যালয় সমূহের গঠন, কাঠামো ও  
রিকর্ডস সংক্রান্ত যে কোন স্মারক বই, নকশা,  
চিত্র, মুদ্রিত, তথ্য-উপাত্ত, লগবই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি,  
নথী, নথ্য, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাববিবরণী, প্রকল্প  
সূচী, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অর্গকতিচিত্র,  
, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ার প্রস্তুতকৃত যেকোন  
নথী, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং  
কোন গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যেকোন  
বস্তু বা তার প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

তথ্য প্রদান পদ্ধতি

দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর  
অধীন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ)  
কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।

চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকাঃ

- \* স্ব-প্রণোদিত তথ্যে প্রকাশিত সকল তথ্য
- \* বিভিন্ন নিবেদিকা
- \* সংস্থার বাজেট
- \* আর্থিক তথ্য, যেমন আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাববিবরণী
- \* অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)
- \* প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য
- \* ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- \* উপকারভোগীর তালিকা
- \* মাসটার রোল
- \* বিভিন্ন প্রশাসনিক রোজিটার খাতা
- \* অডিও-ভিজুয়াল ডকুমেন্ট
- \* নিয়োগ/বদলীর আদেশ
- \* দেশে বা বিদেশে অংশ সংক্রান্ত তথ্যাদি
- \* প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য ব্যতিত অন্য  
সকল তথ্য।

অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান  
ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০  
(ত্রিশ) কর্ম দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য  
সরবরাহ করতে হবে।

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ

১) কোন ব্যক্তি এই তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯  
এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত  
কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা  
ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে  
পারবেন।

২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অনুরোধ এ নিয়ম  
লিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে, যথা:

অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে  
ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;

আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার  
নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;

ই) অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে  
অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যবলী;

ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে অগ্রাহী তার বর্ণনা  
অর্থাৎ পরিদর্শন করা, অনুলিপি নেওয়া, নেট  
নেওয়া বা অন্য কোন অনুরোধিত পদ্ধতি।

তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ

তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে সংশ্লিষ্ট  
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত তথ্যের জন্য  
নির্ধারিত যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করতে হবে।

তথ্য সরবরাহে অপারগতা

উপ-ধারা (১) ও (২) এ যা কিছুই থাকুক না  
কেন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য  
প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ  
করে আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে  
তিনি তা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

□ পরিশিষ্ট-৭ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৩ দ্রষ্টব্য ]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম : .....

পিতার নাম : .....

মাতার নাম : .....

.....

বর্তমান ঠিকানা : .....

স্থায়ী ঠিকানা : .....

.....

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) : .....

২। কি ধরনের তথ্য\* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) : .....

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ ফটোকপি/ .....

লিখিত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : .....

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা : .....

আবেদনের তারিখ: .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

\*তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রামত্ম) বিধিমালা, ২০০৯-এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

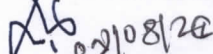
## উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া এর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ :

সমবায় পদ্ধতির প্রচলন এবং সমবায় সমিতির মাধ্যমে গ্রামের সাধারণ মানুষের ভাগ্যের উন্নয়নের প্রচেষ্টা এ উপমহাদেশের দীর্ঘ দিনের। গ্রাম্য মহাজন এর দৌরাত্ম্য এবং ক্রমবর্ধমান প্রাকৃতিক দুর্যোগের হাত থেকে কৃষক কুলকে রক্ষা করতে “দি কো-অপারেটিভ ফ্রেডিট সোসাইটিস এ্যাক্ট অফ ১৯০৪” এ উপমহাদেশের প্রবর্তন করা হয়। তখন থেকেই এই এ্যাক্ট এর আওতায় সমবায় পদ্ধতি ঐতিহ্যগত ভাবে এ উপমহাদেশে বাস্তবায়িত হয়ে আসছে। স্বাধীনতা উত্তরকালে সমবায় ব্যবস্থাপনা অধিকতর গনতন্ত্রায়ন করার জন্য জারী করা হয় সমবায় অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এবং প্রনীত হয় সমবায় নিয়মাবলী’৮৭। কালের পরিক্রমায় সমবায়কে আরো আধুনিক ও গতিশীল করার লক্ষ্যে ১ম বাংলা ভাষায় সমবায় সমিতি আইন’২০০১ জারী করা হয় এবং ২০০২ সালে সমবায় সমিতি (সংশোধন) আইন জারী করা হয়। ২০০৪ ইং সালে সমবায় সমিতি বিধিমালা’২০০৪ প্রনীত এবং ২০২০ সালে (সংশোধিত) সমবায় সমিতি বিধিমালা প্রনীত হয়। সর্বশেষ আইনকে আরো যুগোপযোগী ও সমবায়ী বান্ধব করার নিমিত্তে ২০১৩ সালে সমবায় সমিতি (সংশোধন) আইন’২০১৩ জারী করা হয়। এছাড়াও ১৯৮৪ সালে সমবায় সমিতি অধ্যাদেশ জারী করা হয়।

সমবায়ের মাধ্যমে সমবায়ীদের স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলাই হচ্ছে সমবায়ের মূল উদ্দেশ্য। বাঙ্গালীর সংস্কৃতি লালন এবং মুক্তিযুদ্ধের মূল্যবোধ ধারণ করে বাংলা ভাষা, সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়ন প্রয়োজন। এছাড়া তথ্য প্রযুক্তির যুগে বিদেশী সংস্কৃতির আত্মসন হতে সমাজকে মুক্ত রাখা চ্যালেঞ্জিং একটি বিষয় হয়ে পড়েছে। সমবায় সমিতির কার্যক্রমের মাধ্যমে জনগনের অংশ গ্রহন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহকে কার্যকর ও দক্ষভাবে কাজে লাগাতে হবে। স্বাধীনতার অব্যবহিত পর ১৯৭২ সালে বাংলাদেশ সরকার সংবিধানের ১৩(খ) নং অনুচ্ছেদে সম্পদের মালিকানার ভিত্তিতে সমবায়কে ২য় খাত অর্থাৎ একটি পৃথক খাত হিসাবে স্বীকৃতি দেয়। আপামর বাংলার জনগণের স্বপ্ন, ধ্যান ধারণা ও আরাধনার ধন বাংলাদেশের মাটি ও মানুষ। বাংলাদেশকে সোনার বাংলা গড়ে তোলার প্রত্যয় নিয়ে তথা মুক্তিযুদ্ধের সুবর্ণ জয়ন্তীতে একটি ক্ষুধামুক্ত, দারিদ্রমুক্ত আধুনিক তথ্য প্রযুক্তিনির্ভর সমবায়ের মাধ্যমে বাংলাদেশ গড়ে তোলার অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে।

### ছক আকারে সমবায় সমিতির তথ্যাদি নিম্নরূপ :

ক্রঃ নং	সমিতির ধরন	সমিতির সংখ্যা	সদস্য সংখ্যা	শেয়ার মূলধন	সঞ্চয় আমানত	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ (কাহালু)	০১	১৩১	-	-	-
০২	কেন্দ্রীয় প্রাথমিক সমবায় সঃ লিঃ (কাহালু)	১৩১	০	-	-	-
০৩	মৎস্যজীবী সমবায় সঃ লিঃ	১২০	১৬২৪	৬০.০০	১০.০০	-
০৪	ভূমিহীন সমবায় সমিতি লিঃ	০১	২৫	০.৩৫	০.৩২	-
০৫	মৎস্যচাষী সমবায় সঃ লিঃ	০২	৫০	০.৪১	০.৭৫	-
০৬	যুব সমবায় সমিতি লিঃ	০৩	৭৪	০.৩০	০.৬০	-
০৭	ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ	০৫	৮০৪	২.০৫	৩.৭৫	-
০৮	সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ	১৮	২১৯৫	২৪.১০	১৫০.১২	-
০৯	বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ	০৬	৭৬৮	৯.৬০	৪১.১১	-
১০	আশ্রয়ন সমবায় সমিতি লিঃ	০১	৩০	০.১০	১.৪০	-
১১	আশ্রয়ণ ফেইজ-২ সমবায় সমিতি লিঃ	০২	৩৩১	০.১৫	১.৮৪	-
১২	আশ্রয়ণ-২ সমবায় সমিতি লিঃ	০৩	৭১	০.২২	১.৮২	-
১৩	কৃষি সমবায় সমিতি লিঃ	১৩	৭৪৯	৮.৭০	১৪.৩০	-
১৪	শ্রমজীবী সমবায় সমিতি লিঃ	০৮	১৮০	২.০৫	৪.৫৫	-
১৫	সি আ জি (মৎস্য) সমবায় সমিতি লিঃ	০৮	১৬০	৯.৪০	৬.০০	-
১৬	সি আ জি (প্রাণী) সমবায় সমিতি লিঃ	০১	২০	০.৩৫	০.৯০	-
১৭	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি লিঃ	০১	১০২	০.২৬	৫.৩০	-
১৮	তত্ত্ববায় সমবায় সমিতি লিঃ	০২	১২৩	০.২১	০.৩২	-
১৯	মহিলা সমবায় সমিতি লিঃ	০২	৪০	০.৩০	২.০৮	-
২০	পরিবহন সমবায় সমিতি লিঃ	০১	৬১	০.৪১	০.৭৫	-
২১	সার্বিক সমবায় সমিতি লিঃ	০২	১৭৮	১.৮০	৮.২৫	-
	মোট=	-	-	-	-	-

  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 কাহালু, বগুড়া।