



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

কালকিনি, মাদারীপুর।



সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্ধৃতি কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১(ক)	সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতাধীন বহির্ভূত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৩০ দিন	১. আবেদন পত্র। ২. নিবন্ধন ফি এর ট্রেজারী চালানের মূল কপি। ৩. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৪. স্মারিতের সংখ্যাক্রম নম্বর ও টিকনং। ৫. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইতিমধ্যে স্মারিত/ওয়ার্ড কার্ডের সত্যায়িত নথি প্রদান করা হবে। ৬. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের ২ গ্রুপ সদস্য তালিকা গণপরিষদ সচিবের ছবি, স্বেচছিত/স্বাক্ষর নম্বর। ৭. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিবিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের স্বীকারনামা (স্বীকারনামা কর্তৃক কর্তৃক)। ৮. সাংগঠনিক সভার রুল বুক আবেদনের তারিখ পর্যন্ত স্বাক্ষর করা হবে। ৯. আবেদন দুই বছরের বাতিল। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা-২০০৪ মোতাবেক এই প্রকল্পের এই নামে আবেদন সবেমাত্র সমিতি নেই বা অন্য কোন সমিতির সাথে ছদ্ম সংযুক্ত হতে না মর্মে প্রত্যাহার পত্র প্রদান করতে হবে। সমিতির কোন প্রতিষ্ঠানের অর্থ প্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অর্থ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না। ১১. প্রস্তাবিত উপ-আইন ৩ কপি। ১২. জমা-স্বাক্ষর বিবরণীর সাথে স্বেচছিত স্বাক্ষরকারীদের তালিকা সংকলন বিধি প্রস্তাবিত থাকতে হবে। ১৩. সমিতি নিবন্ধনের পর দুই মাসের মধ্যে জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি প্রদান করা হবে। ১৪. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৫. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৬. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৭. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে।	জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালকিনি, মাদারীপুর।	নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা এবং নিবন্ধন ফি এর ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা নির্ধারিত কোডে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। ফোনঃ ০২৪৭৮৮১২৩৯৪ uco_kalkini@yahoo.com	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০১(খ)	প্রকল্প/কর্মসূচীভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন	১. আবেদন পত্র। ২. নিবন্ধন ফি এর ট্রেজারী চালানের মূল কপি। ৩. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৪. স্মারিতের সংখ্যাক্রম নম্বর ও টিকনং। ৫. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইতিমধ্যে স্মারিত/ওয়ার্ড কার্ডের সত্যায়িত নথি প্রদান করা হবে। ৬. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের ২ গ্রুপ সদস্য তালিকা গণপরিষদ সচিবের ছবি, স্বেচছিত/স্বাক্ষর নম্বর। ৭. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিবিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের স্বীকারনামা (স্বীকারনামা কর্তৃক কর্তৃক)। ৮. সাংগঠনিক সভার রুল বুক আবেদনের তারিখ পর্যন্ত স্বাক্ষর করা হবে। ৯. আবেদন দুই বছরের বাতিল। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা-২০০৪ মোতাবেক এই প্রকল্পের এই নামে আবেদন সবেমাত্র সমিতি নেই বা অন্য কোন সমিতির সাথে ছদ্ম সংযুক্ত হতে না মর্মে প্রত্যাহার পত্র প্রদান করতে হবে। সমিতির কোন প্রতিষ্ঠানের অর্থ প্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অর্থ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না। ১১. প্রস্তাবিত উপ-আইন ৩ কপি। ১২. জমা-স্বাক্ষর বিবরণীর সাথে স্বেচছিত স্বাক্ষরকারীদের তালিকা সংকলন বিধি প্রস্তাবিত থাকতে হবে। ১৩. সমিতি নিবন্ধনের পর দুই মাসের মধ্যে জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি প্রদান করা হবে। ১৪. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৫. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৬. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৭. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে।	জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালকিনি, মাদারীপুর।	নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা) এবং ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ০৮/- (আট) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০১(গ)	কেন্দ্রীয়/জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন	১. আবেদন পত্র। ২. নিবন্ধন ফি এর ট্রেজারী চালানের মূল কপি। ৩. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৪. স্মারিতের সংখ্যাক্রম নম্বর ও টিকনং। ৫. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইতিমধ্যে স্মারিত/ওয়ার্ড কার্ডের সত্যায়িত নথি প্রদান করা হবে। ৬. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের ২ গ্রুপ সদস্য তালিকা গণপরিষদ সচিবের ছবি, স্বেচছিত/স্বাক্ষর নম্বর। ৭. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিবিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের স্বীকারনামা (স্বীকারনামা কর্তৃক কর্তৃক)। ৮. সাংগঠনিক সভার রুল বুক আবেদনের তারিখ পর্যন্ত স্বাক্ষর করা হবে। ৯. আবেদন দুই বছরের বাতিল। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা-২০০৪ মোতাবেক এই প্রকল্পের এই নামে আবেদন সবেমাত্র সমিতি নেই বা অন্য কোন সমিতির সাথে ছদ্ম সংযুক্ত হতে না মর্মে প্রত্যাহার পত্র প্রদান করতে হবে। সমিতির কোন প্রতিষ্ঠানের অর্থ প্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অর্থ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না। ১১. প্রস্তাবিত উপ-আইন ৩ কপি। ১২. জমা-স্বাক্ষর বিবরণীর সাথে স্বেচছিত স্বাক্ষরকারীদের তালিকা সংকলন বিধি প্রস্তাবিত থাকতে হবে। ১৩. সমিতি নিবন্ধনের পর দুই মাসের মধ্যে জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি প্রদান করা হবে। ১৪. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৫. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৬. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে। ১৭. সাংগঠনিক সমিতির নামের বিবরণ স্বাক্ষরকারীদের কাছে প্রদান করা হবে।	জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালকিনি, মাদারীপুর।	নিবন্ধন ফি হিসেবে ১০০০/- (এক হাজার টাকা) এবং ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	মুগা-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১২১৮৪৮ jr_dhaka@yahoo.com	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক সমবায় অফিস, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১২১৮৪৮ coop_bangladesh@yahoo.com
০২	উপ-আইন সংশোধন	৩০ দিন	১) সমবায় সমিতি বিবিমালা-২০০৪ এর ৪৮(১) বিধি মোতাবেক উপ-আইন সংশোধনের জন্য সমিতির মাধ্যমে সভার সাধারণ সংগঠনিক সভার উপস্থিতিতে উপস্থিত এবং সভার উপস্থিতিতে দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের উপস্থিতি প্রয়োজন হবে। ২) সমবায় সমিতি বিবিমালা-২০০৪ এর ৪৮(২) বিধি মোতাবেক সংশোধিত উপ-আইন নিবন্ধন এর জন্য 'ফরম'-এ মোতাবেক নিবন্ধন দীর্ঘকাল ধরে করা হবে এবং উপস্থিতিতে নিবন্ধন পূর্ণকালীন সভার উপস্থিতিতে করা হবে।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় কালকিনি, মাদারীপুর।	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। ফোনঃ ০২-৪৭৮৮১২৩৯৪ dco_madaripur@yahoo.com	মুগা-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১২১৮৪৮ jr_dhaka@yahoo.com
০৩	সমবায় সমিতি বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা	সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হতে পরবর্তী ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে	১। সমবায় সমিতি বিবিমালা-২০০৪ এর ১০২(২) বিধি মোতাবেক নিরীক্ষক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সমিতির হিসাব পরীক্ষা ১৫ (পনের) দিন পূর্বে নোটিশ জারি করতে হবে। ২। নিরীক্ষকের সমিতির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিরীক্ষা কাজে প্রয়োজনীয় বিবরণী প্রদান করবেন এবং নিরীক্ষক দাবীকৃত বিবরণী যথাযথভাবে যাচাই করবেন।	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সমবায় সমিতি নিরীক্ষার জন্য বিধি মোতাবেক ফি প্রদান করবেন।	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৪	ব্যবস্থাপনা কমিটি নির্বাচন	২/৩ বছর	১। নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০২(দুই) বছর। ২। নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার প্রথম অনুষ্ঠিত সভার তারিখ হতে ০১ (এক) মাসের মধ্যে ০৩ (তিন) বছর পরবর্তীতে আরো ০২ মাসের ০৬ (ছয়) বছর পর্যন্ত থাকতে পারবে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	সমিতি কর্তৃপক্ষ	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর।
০৫	অর্থবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি	১২০ দিন	সমবায় সমিতির নির্বাচন রেজিস্ট্রার, বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও নির্বাচন ক্যালেন্ডার এবং সমিতি কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৬	পরিদর্শন	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সময়	নিবন্ধক স্বাক্ষরিত হয়ে/সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে/সমিতি কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৭	প্রশিক্ষণ/প্রশিক্ষণ প্রদান ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ	১/২/৩/৫ দিন	প্রশিক্ষণের মনোনয়ন আবেদন	জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর	অধ্যক্ষ, অঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট/অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় অকাদেমী, কোটবাড়ী, কুষ্টিয়া।
০৮	বার্ষিক সাধারণ সভা	বার্ষিক নিরীক্ষা সমাপ্তির ৬০(ষাট) দিনের মধ্যে	১। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান ব্যতীত সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সভা অনুষ্ঠানের ১৫ (পনের) দিন পূর্বে নোটিশ জারি করতে হবে। ২। ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ/বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ (ষাট) দিন পূর্বে জারি করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট সমিতির কর্তৃপক্ষ/উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
০৯	তত্ত্ব	নির্ধারিত কোন সময় নেই	অভিযোগের স্বাক্ষর কাগজপত্র সংগ্রহ করে সমবায় সমিতি আইন ও বিবিমালা অনুসরণ পূর্বক অভিযোগকারীকে আবেদন করতে পারবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
১০	অবদান	নিবন্ধকের অনুমোদনক্রমে ০১ বছর থেকে সর্বোচ্চ ০৬ বছর	৪৯ ধারা অনুযায়ী তদন্ত রিপোর্টের কপি, বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত ছায়াচিত্র, নিরীক্ষা প্রতিবেদনের শর্ত ভঙ্গের রেকর্ডপত্র।	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি, মাদারীপুর। ফোনঃ ০২৪৭৮৮১২৩৯৪ dco_madaripur@yahoo.com	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
১১	অডিট ফি	৩০ জুনের মধ্যে	সমিতির কার্যমাণ পরিচালনার ক্ষেত্রে সূত্র বিরোধ নিষ্পত্তির আবেদন ও আবেদনের স্বাক্ষর রেকর্ডপত্র।	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়	শীট লাভের ভিত্তিতে সমবায় সমিতি আইন ও বিবিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত	জেলা সমবায় কর্মকর্তা/উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	মুগা-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১২১৮৪৮ jr_dhaka@yahoo.com
১২	সমবায় উন্নয়ন তহবিল	৩০ জুনের মধ্যে	ঐ	জেলা সমবায় কার্যালয়/উপজেলা সমবায় কার্যালয়	শীট লাভের ভিত্তিতে সমবায় সমিতি আইন ও বিবিমালা অনুযায়ী ৩% নির্ধারিত	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা/উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	মুগা-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ফোনঃ ০২-৪৮১২১৮৪৮ jr_dhaka@yahoo.com
১৩	বিব্রো/আপীল নিষ্পত্তি	বিব্রো নিষ্পত্তি ৬০ দিন, আপীল ০১ মাস, রায় ০৩ মাস	সমিতির কার্যমাণ পরিচালনার ক্ষেত্রে সূত্র বিরোধ নিষ্পত্তির আবেদন ও আবেদনের স্বাক্ষর রেকর্ডপত্র।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	১০০ টাকার কোর্ট ফি	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর/সংশ্লিষ্ট উপ-নিবন্ধক (বিভাগ) সমবায় কর্মকর্তা, কালকিনি	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৪	গণকলানী	সভাধারের যে কোন ১ কর্ম দিবস	অভিযোগ সম্পর্কে আবেদন ও আবেদনের স্বাক্ষর রেকর্ডপত্র	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	বিনামূল্যে	জেলা সমবায় কর্মকর্তা/উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৫	তত্ত্ব প্রচার ও সেবা প্রদান সংক্রান্ত	নিয়মিত	ফেইসবুকে এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত আপডেট করার মাধ্যমে তথ্য প্রচার করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	বিনামূল্যে	জেলা সমবায় কর্মকর্তা/উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com
১৬	তথ্য অবিলম্বে আইন-২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২০ কর্ম দিবসের মধ্যে তথ্য প্রদান	চাহিত তথ্যাদি	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	A4 সাইজের কাগজের প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ০২ টাকা হারে প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত/বিভাগ দায়িত্ব তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা/জেলা সমবায় কার্যালয় কালকিনি, মাদারীপুর।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, মাদারীপুর। ফোনঃ ০৬৬১-৬১৫৯৫ dco_madaripur@yahoo.com

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কালকিনি, মাদারীপুর।