

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা



০১) ভিশন ও মিশন

ক) বৃক্ষপল্লঃটেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্যঃ

০২) প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

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

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফর্ম 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 |
| ০১ | অভিযোগ প্রতিকার | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ০১। সাদা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ। ০২। অভিযোগের স্ব-পক্ষে কাগজপত্র। | ০১। সাদা কাগজে আবেদন ০২। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা। ০৩। অনলাইনে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার ওয়েব সাইটঃ http://www.grs.gov.bd/ | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০১ | সরকারী দলিল পরিদর্শন | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ০১। সাদা কাগজে আবেদন। ০২। ১০০/- টাকার কোর্ট ফি। | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা। ০২। সরকারী লাইসেন্স প্রাপ্ত স্ট্যাম্প ভেডার। | প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০/- টাকার কোর্ট ফি | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|--|---|---|--|--|
| ক্রঃ 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 দিন | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
| ০২ | ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ আয়োজন | ০১ দিন | ০১। আবেদন | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৩ | আই.জি.এ প্রশিক্ষণে সহযোগিতা প্রদান | ০৫ দিন | ০১। আবেদন | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৪ | বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তনে প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণ | ৫-১৫ দিন | ০১। আবেদন | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৫ | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান | অন্যিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমে/ফরমেট এ আবেদন | ১। তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরমে/ফরমেট এ আবেদন করতে হবে। ০২। প্রাপ্ত স্থানঃ তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd | (১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী পাতা প্রতি ০২ (দুই) টাকা অথবা প্রকৃত খরচ ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা করতে হবে; (২) সিডি বা অন্য কোন মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য জমা দিতে হবে; এবং (৩) ট্রেজারি চালানের কোড নং-১-৩৩০১-০০০১- ১৮০৭ | মোঃ রহুল আমিন, সহকারী পরিদর্শক, ফোনঃ ০১৭৬৩৮৫২৪৭৭ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রঃ 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 |
| ০১ | প্রকল্প/কর্মসূচীভূক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান | ৭-৬০ দিন | ১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২। নিবন্ধন আবেদন পত্র; ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন; ৪। উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ। ০৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ০৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ০২ (দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন; ০৭। নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি; ০৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ০৯। আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং নমিনির পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি। সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদস্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ই-মেইল (যদি থাকে); ১১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারে 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 ম্ এ প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংশ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না; ১৩। আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা; ১৪। হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ০২ (দুই) মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফস্বীলী ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে; ১৬। সমিতির নিজস্ব/ভাড়া অফিস ঘরের প্রয়োজনীয় দলিল এর ফটোকপি। | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা গাইবান্ধা এবং ওয়েব সাইটে। | প্রকল্প/কর্মসূচীভূক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৫০.০০ ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৭.৫০ টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchhari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |

| ক্রঃ 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 |
|---------|--|-----------------------------|---|---|--|--|---|
| ০২ | প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান | ৭-৬০ দিন | <p>১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২। নিবন্ধন আবেদন পত্র; ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন; ৪। উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ। ০৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ০৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ০২ (দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন; ০৭। নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানোর মূল কপি; ০৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ০৯। আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং নমিনির পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি। সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদস্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ই-মেইল (যদি থাকে); ১১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারে 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 মত প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংশ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না; ১৩। আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা; ১৪। হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ০২ (দুই) মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফশীলী ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে; ১৬। সমিতির নিজস্ব/ভাড়া অফিস ঘরের প্রয়োজনীয় দলিল এর ফটোকপি।</p> | <p>০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা</p> <p>০২। জেলা সমবায় কার্যালয়</p> <p>গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে</p> | <p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮-৩১-০০০০-১৮-৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p> | <p>উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com</p> | <p>জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com</p> |

| ক্রঃ 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 |
|------------|---|--------------------------------|---|---|--|--|--|
| ০৩ | কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান | ৭-৬০ দিন | <p>১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২। নিবন্ধন আবেদন পত্র; ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন; ৪। উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ। ০৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ০৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ০২ (দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন; ০৭। নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি ও ঘর ভাড়া চুক্তি নামার ফটোকপি ০৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ০৯। আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং নমিনির পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি। সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদস্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ই-মেইল (যদি থাকে); ১১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারে 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 অংশ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না; ১৩। আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা; ১৪। হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রত্যয়ন থাকতে হবে; ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ০২ (দুই) মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফশীলী ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে; ১৬। আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ; ১৭। আবেদনে স্বাক্ষরকারী সামতির ব্যস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি। যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে; ১৮। সমিতির নিজস্ব/ভাড়া অফিস ঘরের প্রয়োজনীয় দলিল এর ফটোকপি।</p> | <p>০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা</p> <p>০২। জেলা সমবায় কার্যালয়</p> <p>গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে</p> | <p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮-৩১-০০০০-১৮-৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p> | <p>উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com</p> | <p>উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল</p> <p>জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮-০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com</p> |

| ক্রঃ 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 |
|---------|--|-----------------------------|--|---|---|--|---|
| ০৪ | জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান | ৭-৬০ দিন | <p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <p>১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা; ২। নিবন্ধন আবেদন পত্র; ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন; ৪। উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ। ০৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব; ০৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ০২ (দুই) বৎসরের প্রস্তাবিত বাজেট প্রাক্কলন; ০৭। নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানের মূল কপি ও ঘর ভাড়া চুক্তি নামার ফটোকপি ০৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে; ০৯। আবেদন ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং নমিনার পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি। সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদস্য তোলা ছবি (পিপি সাইজ) ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ই-মেইল (যদি থাকে); ১১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারে 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 অংশ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না; ১৩। আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা; ১৪। হস্তে যজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে; ১৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ০২ (দুই) মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফস্বীলী ব্যাংক সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে; ১৬। আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ; ১৭। আবেদনে স্বাক্ষরকারী সামতির ব্যস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি। যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে; ১৮। সমিতির নিজস্ব/ভাড়া অফিস ঘরের প্রয়োজনীয় দলিল এর ফটোকপি।</p> | <p>০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা</p> <p>০২। জেলা সমবায় কার্যালয়</p> <p>গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে</p> <p>০৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব সাইটে</p> <p>০৪। সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এবং এর ওয়েব সাইটে</p> | <p>ট্রেজারি চালান বাবদ ৫,০০০/- টাকা কোড-১-৩৮৩১-০০০০-১৮-৩৬ এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ৭৫০/- টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা করতে হবে।</p> | <p>উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com</p> | <p>উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল</p> <p>জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com</p> |

| ক্রঃ 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 |
|---------|---|-----------------------------|---|--|--|---|--|
| ০৫ | প্রাথমিক 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। বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ; ৫। প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ; ০৬। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ০৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি। ০৮। সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ০৯। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান। ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১১। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২। বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন ও বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে | প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও ১৫% অতিরিক্ত ৪৫/- টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৬ | কেন্দ্রীয় 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। বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ; ৫। প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্থ; ০৬। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ০৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি। ০৮। সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ০৯। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান। ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১১। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২। বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন ও বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে ০৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব সাইটে | কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও ১৫% অতিরিক্ত ১৫০/- টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |

| ক্রঃ 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 |
|---------|--|-----------------------------|--|--|---|---|--|
| ০৭ | 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। বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ; ৫। প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন ০৩ (তিন) প্রস্ত; ০৬। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি; ০৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি। ০৮। সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি; ০৯। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমা প্রদান। ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি; ১১। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ০১ (এক) প্রস্ত সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর; ১২। বিদ্যমান সমবায় সমিতির আইন ও বিধিমালা উ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা এবং এর ওয়েব সাইটে ০৩। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর এবং এর ওয়েব সাইটে ০৪। সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা এবং এর ওয়েব সাইটে | জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে ৫,০০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড-১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও ১৫% অতিরিক্ত ৭৫০/- টাকা চালান কোড-১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৮ | 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; ৭। চলতি বৎসরের প্রথম নয় মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয়; ৮। ক্রয়ের স্ব-পক্ষে চাহিদাপত্র; ৯। খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা ও ১০। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক। | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |
| ০৯ | 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 ছায়াছবি; ৪। অনুমোদিত বাজেটের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৫। উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নক্সা; ৬। ভবন নির্মাণ পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর অনুমোদন পত্র; ৭। কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছায়াপত্র/সম্পত্তিপত্র; ৮। জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি। | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yahoo.com |

| ক্রঃ 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 |
|---------|--|---------------------------------|--|---|--|---|---|--|
| ১০ | শেয়ারমূলধন ৫০,০০০/- টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ | ৫০ পূর্বে (১৫ কর্মদিবসের মধ্যে) | ১। নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিন পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল। ২। আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ। ৩। খসড়া ভোটার তালিকা। | ১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@g mail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha @yahoo.com | |
| ১১ | শেয়ারমূলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বপ্রাথমিক/কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি নিয়োগ | ৫০ পূর্বে (১৫ কর্মদিবসের মধ্যে) | ১। নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিন পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসে আবেদন দাখিল। ২। আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ। ৩। খসড়া ভোটার তালিকা। | ১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@g mail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha @yahoo.com | |
| ১২ | শেয়ারমূলধন ৫০,০০০/- টাকার নিম্নে প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন | ০৩-০৭ দিন | ১। সমিতির প্যাডে আবেদন; ২। কমিটি ভেঞ্জে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৩। পদত্যাগ করলে পদত্যাগ পত্র সহ। | ১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@g mail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha @yahoo.com | |
| ১৩ | শেয়ারমূলধন ৫০,০০০/-টাকার উর্ধ্ব প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটিগঠনপ্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান | ০৩-০৭ দিন | ১। সমিতির প্যাডে আবেদন; ২। কমিটি ভেঞ্জে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৩। পদত্যাগ করলে পদত্যাগ পত্র সহ। | ১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@g mail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha @yahoo.com | |
| ১৪ | কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান | ০৩-১০ দিন | ১। সমিতির প্যাডে আবেদন; ২। কমিটি ভেঞ্জে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৩। পদত্যাগ করলে পদত্যাগ পত্র সহ। | ১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@g mail.com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha @yahoo.com | |

| ক্রঃ 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 |
|------------|--|---|---|--|---|--|---|
| ১৫ | অবসায়ন প্রদান | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ১। সমিতির প্যাডে আবেদন; ২। সাধারণ সভার রেজুলেশন | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |
| ১৬ | সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি সহযোগিতা প্রদান | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ১। সাদা কাগজে আবেদন; ২। ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন; ৩। সাধারণ সভার রেজুলেশন; ৪। অডিট প্রতিবেদনের কপি (স্থিতি পত্র) | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |
| ১৭ | সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ করণে সহযোগিতা প্রদান | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ১। সাদা কাগজে আবেদন; ২। ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন; ৩। অডিট প্রতিবেদনের কপি; ৪। পরিশোধে অসামর্থের কারণ ও প্রমাণক | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@yah oo.com |
| ১৮ | সরকারী পরিদর্শন | আবেদন প্রাপ্তির ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে | ১। সাদা কাগজে আবেদন; ২। ১০০/- টাকার কোর্ট ফি। | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি/গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০/- টাকার কোর্ট ফি | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |
| ১৯ | ১ (এক) লক্ষ টাকা শেয়ার মূলধন প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান | ১। প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে আবেদন ২। আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে | আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | বিনামূল্যে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |

| | | | | | | | |
|------------|---|---|--|--|---|---|---|
| ক্রঃ 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 |
| ২০ | অডিট ফি জমা প্রদানে সহযোগিতা প্রদান | যে বর্ষে অডিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে | চালানের কপি | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | 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 ত্রৈজারী চালানের মাধ্যমে | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮-৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |
| ২১ | | যে বর্ষে অডিট সম্পাদন হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে | ডিডি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা- রশিদ | ০১। উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ০২। জেলা সমবায় কার্যালয় গাইবান্ধা | ১। নীট লাভের ৩% হারে ২। ডিডি/অনলাইনে জমা | উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ফোনঃ ০২৫৮৯৯৮৫২০৫ samobay.fulchari@gmail .com | জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco_gaibandha@y ahoo.com |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

এ দপ্তরে অভ্যন্তরীণ সেবা নাই।

০৩। সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর ও জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা এর সেবা লিংক সমূহঃ

লিংকে গিয়ে সেবা বক্সের ভিতর সিটিজেন চার্টার পাওয়া যাবে।

| | |
|---|--|
| কার্যালয়ের নাম | লিঙ্ক |
| সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা | http://www.coop.gov.bd/ |
| বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর | http://coop.rangpurdiv.gov.bd/ |
| জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা | http:// cooperative.gaibandha.gov.bd/ |

০৪। আগনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

| | |
|-----------|---|
| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
| ০১ | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান। |
| ০২ | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা। |
| ০৩ | প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা। |
| ০৪ | সাক্ষাতের জন্য ধার্য অরিকে নির্ধারিত সময়ে পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং |
| ০৫ | অনাবশ্যক ফোন/তদবিবির না করা। |

০৫। কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাঘাটা, গাইবান্ধা হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

| ক্রঃ নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---------|---|---|---|---------------------|
| ০১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, গাইবান্ধা কলেজ রোড, থানাপাড়া, গাইবান্ধা-৫৭০০ | জনাব মোঃ ফরিদ উদ্দিন সরকার জেলা সমবায় অফিসার ০২৫৮-৯৯৮০১০৫ dco gaibandha@yahoo.com | ৩০ কার্যদিবস |
| ০২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপীল কর্মকর্তা বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বিভাগীয় সদর দপ্তর, ৭ম তলা উত্তর ইউনিট, উত্তম, রংপুর-৫৪০০ | মোঃ মোখলেছুর রহমান যুগ্ম-নিবন্ধক(অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০২৫৮৮-৮১০৩৯৬ Jr_rangpur@coop.gov.bd http://coop.rangpurdiv.gov.bd/ | ২০ কার্যদিবস |
| ০৩ | আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | সভাপতি অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ | সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ফোন-৯৫১৩৪৩৩ | ৬০ কার্যদিবস |

অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও
সদস্য

মোঃ মনজিল হোসেন সরকার
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও
সদস্য

মোঃ রহুল আমিন
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা ও
সদস্য

মোঃ আব্দুল করিম
উপজেলা সমবায় অফিসার
ফুলছড়ি, গাইবান্ধা
ও

“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি”

“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি”

“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি”

আহবায়ক
“সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (CC) কমিটি”