গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় অফিস
বগুড়া সদর,বগুড়া

উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিবিষয়ক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন।

ত্রৈমাসের নামঃ অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৪

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	২	৩	
১	সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান(সকল ধরনের সমবায় সমিতি)	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপতত্রের তালিকা প্রহন ২.প্রত্যোক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমান সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩.সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহন,জমা –খরচ বহি,শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান,সাধারন খতিয়ানে শেয়ার ,সঞ্চয়,ভর্তি ফি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪.আবেদনকারীগণ কর্তৃক(কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরন,সভায় সমিতির নাম,সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নির্ধারন ,অনুমোদিত শেয়ারের পরিমান নির্ধারন,কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারন আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিন জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমেদিন,আয়-ব্যয় বা জমা খরচ হিসাব অনমোদন,পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন। ৬. স্থানীয় মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭. সকর সদস্যের(কমপক্ষে ২০ জন) সাক্ষরিত আবেদন পত্র পুরন করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধক ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. চেক লিষ্ট মেতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০.উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধেনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উদ্ধে কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারন জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা /থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শকদ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা /থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাকিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরন করবেন। অনুরুপভাবে জেলা সমবায় অফিসর বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগয়ি যুগ্ম-নিবন্ধক সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর। নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির৬০ (ষাট)দিনের মধ্যে।উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন। ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর পুনবিবেচনার জন্য ৩০ দিনের মধ্যে ধারা১০	সহোযোগীতা অব্যহত রয়েছে।
২	প্রকল্প কর্মসূচীভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপতত্রের তালিকা প্রহন ২.প্রত্যোক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমান সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩.সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহন,জমা –খরচ বহি,শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান,সাধারন খতিয়ানে শেয়ার ,সঞ্চয়,ভর্তি ফি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪.আবেদনকারীগণ কর্তৃক(কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরন,সভায় সমিতির নাম,সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নির্ধারন ,অনুমোদিত শেয়ারের পরিমান নির্ধারন,কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারন আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিন জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে।	সেবা অব্যহত রয়েছে।

CS CamScanner

		৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমেদিন,আয়-ব্যয় বা জমা খরচ হিসাব অনমোদন,পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন। ৬. স্থানীয় মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭. সকর সদস্যের(কমপক্ষে ২০ জন) সাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরন করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধক ফি ৫০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. চেক লিষ্ট মেতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০.উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধেনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উদ্ধে কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারন জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা /থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শকদ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা /থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাকিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরন করবেন। অনুরুপভাবে জেলা সমবায় অফিসর বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগিয় যুগ্ম-নিবন্ধক সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর। নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির৬০ (ষাট)দিনের মধ্যে।উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন এবং এক প্রস্ত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন। ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখানর হলে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০ দিনের মধ্যে ধারা১০	
৩	জেলাব্যাপী /উপজেলা ব্যাপী/ সকল শ্রেনী ভুক্ত সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনের আবেদন অগ্রায়ন ও সহযোগিতা প্রদান	১. উপ-আইনের সংশোধন যোগ্য অনুচ্ছেদ বিধান চিহ্নতকরন ২.ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ প্রস্তাব আনুমোদন ৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ট সদস্যদের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারন সভায় উপস্থিতি সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন ৪.বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন ৫.বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরনী ৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা ৭.বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ন ৮.প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্থ ৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি ১০.ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ১১.সাধারন সভার রেজুলেশন ১২.নিবন্ধন ফি জমা প্রদান ১৩.নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাহজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করেন। অনুরুপভাবে যুগ্ম-নিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালকবরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপ-আইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপ-আইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরন করেন।	সহোযোগিতা চলমান রয়েছে। আবেদন পেলে তা অগ্রায়ন ও সহযোগীতা করা হবে।
৪	সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহনে সহায়তা প্রদান	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রনয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে ৩ সদস্য বিশিষ্ট) একটি বাজেট প্রণয়ন কমিটি গঠন করা ২গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয় –ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা ৩.প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন	উপজেলা সমবায় দপ্তর, বগুড়া সদর, বগুড়া এর আওতাধীন ১১ টি সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারন সভায় বাজেট অনুমোদনে সহযোগীতা প্রদান এবং তার অনুলিপি জেলা সমবায় অফিস, বগুড়া মহোদয়ের নিকট প্রেরন করা হয়েছে

		করবেন ৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহন(খাতওয়ারী ব্যয়,বরাদ্দ,প্রস্তাবের যৌক্তিতা বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমানসহ) ৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারন সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারন সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহন ৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার,ঋন ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারন সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধকএ নিকট হতে অনুমোদন গ্রহনের জন্য দাখিল করবেন। ৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিগত বছরের অনুমোদন,চলতি বৎসরে ১ম ৯ মাসের প্রকৃক ব্যয়,পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে বাজেট সাধারনত নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়। জাতীয় সমবায় সমিতির বাজেট সমিতির প্রস্তবিত বাজেট অনুমোদনের আবেদন প্রাপ্তির পর প্রস্তাবত বাজেট যাচাই বাছাই শেষে যৌক্তিক বাজেট অনুমোদন করে অনুমোদিত বাজেটের কপি সমিতি বর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হয়।	
৫	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহনে সহযোগিতা প্রদান	নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য ১. বিনিযোগ প্রস্তাব,ক্রয় প্রস্তা,প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করা ২.প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরীতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহন ৩.বিনিযোগ /প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে-ভবন নির্মানে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবংকলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহন ৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সঙক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্যনক্স ঠতৈরী ৬.জমির মালিকানা সংক্রন্ত দলিলাদি সংগ্রহ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার,ঋন,বা ঋন পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনোযোগ১০ লক্ষটাকার বেশি মুলোর যন্ত্রপাতি উপকরন বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তাবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহন করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা(পিপিআর,পিপিএ)অনুসরনপূর্বক ক্রয় নির্মানকাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/ বিনিযোগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরন করা হয়।	সেবা প্রদান অব্যহত রয়েছে। উপজেলা সমবায় দপ্তর, বগুড়া সদর, বগুড়া এর আওয়াতাধীন কোন সমবায় সমিতি আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন বিনিয়োগ প্রস্তাব দাখিল করেনি।
৬	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	১. বিদ্যামান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরন(কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে। ২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরন (তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে) ৩.বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটারতালিকা প্রনয়ন ও প্রকাশ ৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০ দিন আগে নোটিশ জারকিরন ৫. নোটিশেন কপি সকর সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরন(সার্টিফিকেট অব পোষ্টিং বা রেজিষ্ট্রি ডাক/রেজিস্টারে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহন/ই-মেইল/স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন যে কোন দুটি মাধ্যমে) ৬. ৬০ দিন পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অপিসে দাখির (নোটিশেন সাথে খসড়া ভোটার তালিকাসহ,উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত) ৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে(এলাকায় মাইকের মাধ্যামে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহুল প্রচারিত ১ম শ্রেনীর জাতীয় দৈনিক প্রত্রিকায়)) ৮. নির্বাচন কমিটি নিযোগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৪৫ দিনে পূর্বে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত) ৯. নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিযোগ সমবায় সমিতি আইন২০০১(সংশোধিত২০০২ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি মেয়াদ ০৩ বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়। নির্বাচনের ৪৫ দিন পূর্বে জাতীয় সমবায় সমিতি কর্তৃক নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাছাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন	আলোচ্য ত্রৈমাসে উপজেলা সমবায় দপ্তর, বগুড়া সদর, বগুড়া এর আওয়াতাধীন ১৩ টি প্রাথমিক সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয় । নির্বাচনের অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে নির্বাচন কমিটি গঠনে সহযোগীতা প্রদান এবং যে সকল সমিতির শেয়ার মুলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্দ্ধে , তাদের নির্বাচন কমিটি গঠনের আবেদন জেলা সমবায় অফিসার,বগুড়া মহোদয়ের নিকট প্রেরন করা হয়।

CamScanner

৭.	মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	১. সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ পত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর. পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয় ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৮.	অবসরোত্তর ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ) আবেদন অগ্রায়ন	৫৯ বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরউত্তর ছুটি সরকারি আইন ২০১৮ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৯.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ন	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১০.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ আবেদন অগ্রায়ন	১.অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩.কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১২.	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই মঞ্জুর আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৩.	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই মঞ্জুর আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য ত্রৈমাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৪.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য মাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৫.	সরকারি বাসা বরাদ্ধ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরমে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্ধ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্ধ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্ধ নীতিমালা ১৯৮২ rules 1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্ধপত্র ইস্যু করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য মাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৬.	পেনশন অনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী কাগজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পযালোচনা পূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। আলোচ্য মাসে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৭.	পাসপোর্টের জন্য এনওসি আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সেবা চলমান আছে।

৩০/১২/২৪
মোঃ সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক
উপজেলা সমবায় অফিসার
বগুড়া সদর, বগুড়া

CamScanner

নাগরিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সকল প্রকার সমবায় নিবন্ধন উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রয়োজনীয় কর্মশালা	অন্তত: প্রতি দুই মাসে একটি			বিনামূল্যে	উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোবা:০১৭১৪৭০৬৭৯৬	জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
২	প্রকল্প/ কর্মসূচিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	০৭-৬০ দিন	১। সমবায় সমিতি বিধিমালাতে উল্লেখিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৩। সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদ, ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪। সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, সরকার কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা। ৫। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা খরচ হিসাব। ৬। আগামী ০২ (দুই) বছরের প্রাক্কলিত বাজেট। ৭। সদস্যদের স্বাক্ষরিত প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। ৮। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ৯। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হতে প্রমুখ সংরেণ বিষয়ে প্রত্যয়ন। ১০। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে যে কোন তফসীলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার।	আবেদনপত্র এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.coop.gov.bd	নিবন্ধন ফি বাবদ ৫০/- টাকা বা ক্ষেত্রমতে ৩০০/- এবং নিবন্ধন ফি এর ১৫% ভ্যাট ০৭/৫০, ৪৫/০০০ টাকা ট্রেজারী চালানমূলে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৩	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা	১লা জুলাই হতে ৩১শে মার্চ	সমিতির জুলাই থেকে জুন পর্যন্ত জমা খরচ হিসাব, লাভ লোকসান হিসাব, ব্যবসায়িক হিসাব, লাভ ক্ষতির আবন্টন হিসাব, উদ্বৃত্ত পত্র, শেয়ার সঞ্চয়, ঋণ ও অন্যান্য হিসাবের বিস্তারিত তালিকা, সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৪৭ বিধি মোতাবেক সমিতির রেজিষ্টার ও নথি সমূহ।	উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া	সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখিত নীট লাভের ১০% অডিট ফি, অডিট ফি এর ১৫% ভ্যাট এবং ৩% সিডিএফ সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক	জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৪	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	০৩ কর্মদিবস	৫০,০০০/- টাকার কম শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন, ক্ষেত্রমতে ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের আবেদনপত্র/ সমবায় অফিসে রক্ষিত রেকর্ড পত্র		বিনামূল্যে	সহকারী পরিদর্শক	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৫	সমবায় সমিতি পরিদর্শন	নির্ধারিত সময়সীমা নেই	সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৪৬ বিধি মোতাবেক সমিতির রেজিষ্টার ও নথি সমূহ এবং অন্যান্য যাবতীয় রেকর্ডপত্র	উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৬	আবেদন ও অন্যান্য প্রকল্প ঋণ কার্যক্রম	৩০ দিন	নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প কমিটির সভাপতি বরাবরে আবেদন	উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৭	ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান	০১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবরে আবেদন	উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া	প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য সমবায় সদস্যদের কোন ফি প্রদান করতে হয় না। সরকারী অর্থায়নে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ উপকরণ দেওয়া হয় এবং দুপুরের খাবার প্রদান করা হয়।	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	উপজেলা সমবায় অফিসার ফোন: ০৫০৩৩-৬৯০৫৫
৮	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণের মেয়াদ ০৫ দিন থেকে ১৫ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রশিক্ষণের জন্য উপযুক্ত সমবায় সদস্যদের মনোনয়ন	উপজেলা সমবায় অফিস, বগুড়া সদর, বগুড়া	প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য সমবায় সদস্যদের কোন ফি প্রদান করতে হয় না। প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউট হতে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা প্রশিক্ষণ উপকরণ এবং যাতায়াত ভাতা দেওয়া হয়। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট এর হোস্টেলে সমবায়ীদের বিনামূল্যে থাকা ও খাওয়ার ব্যবস্থা রয়েছে।	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com
৯	সাধারণ (বিভাগীয়) প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	০৭-৬০ দিন	১। সমবায় সমিতি বিধিমালাতে উল্লেখিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানের মূল কপি। ৩। সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদ, ০১ (এক) কপি সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪। সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, সরকার কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা। ৫। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা খরচ হিসাব। ৬। আগামী ০২ (দুই) বছরের প্রাক্কলিত বাজেট। ৭। সদস্যদের স্বাক্ষরিত প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি। ৮। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ৯। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হতে প্রমুখ সংরেণ বিষয়ে প্রত্যয়ন। ১০। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে যে কোন তফসীলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার।	আবেদনপত্র এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট www.coop.gov.bd থেকে অথবা	নিবন্ধন ফি বাবদ ক্ষেত্রমতে ৩০০/- এবং নিবন্ধন ফি এর ১৫% ভ্যাট ৪৫/০০০ টাকা ট্রেজারী চালানমূলে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।	মো: সালাহ উদ্দিন সিদ্দিক, উপজেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া সদর, বগুড়া, মোঃ মাহবুবুল হাসান, সহকারী পরিদর্শক, সংগীতা রায়, সহকারী পরিদর্শক।	জেলা সমবায় অফিসার বগুড়া। ফোন ০৫১-৬৬১১৯ ই-মেইল: dco_bogra@yahoo.com

CamScanner