

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

ত্রৈমাসিক মেয়াদের নাম- অক্টোবর-ডিসেম্বর-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	২০২২-২০২৩				মোট অর্জন
							১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক	
১	২	১.১ ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পূর্ণগঠন	১.১.১। কর্মসূচি পূর্ণ গঠন	সংখ্যা	৩	৩	১০০%	১০০%	-	১০০%	১০
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	১.২ ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি সত্যায়ন সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৪	১০০%	২৫%	২৫%	-	৫০%
			১.৩। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সভা আয়োজন	১.৩.১। সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	১	১	-	২
			১.৪। ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান বিষয়ে প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন (কর্মসূচি/সংস্থা)	১.৪.১। বাস্তবায়ন প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন	সংখ্যা	২	৪	১	১	-	২
সমসাময়িক অর্জন	৭	১.২। সেবা প্রদান বিষয়ে প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্বেচ্ছাসেবকদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.২.১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্বেচ্ছাসেবকদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	৩	২	১	১	-	১	
			১.২.২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্বেচ্ছাসেবকদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	১.২.২। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	১	-	১

  
 (স্বাক্ষরিত) (স্বাক্ষর)  
 উপজেলা সমন্বয় অফিসার  
 সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় অফিস  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।



আদেশ নং-২৩৭

তারিখ : ১৪/০৯/২০২২খ্রিঃ

## অফিস আদেশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২২-২০২৩ এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক অংশের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সূচক সমূহ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সমন্বয়ে “পরিবীক্ষণ কমিটি” গঠন করা হলো।

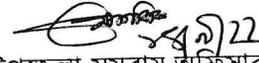
ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	পরিচিতি
১.	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার, সারিয়াকান্দি, বগুড়া।	সভাপতি
২.	মোঃ শওকত হোসেন, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস, সারিয়াকান্দি, বগুড়া।	সদস্য
৩.	মোঃ সাদেকউজ্জামান, সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় অফিস, সারিয়াকান্দি, বগুড়া।	সদস্যসচিব

  
(মোঃ শফিকুল ইসলাম)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

স্মারক নং-২৩৭

তারিখ : ১৪/০৯/২০২২খ্রিঃ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া মহোদয়ের বরাবর অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় অফিস  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।



স্মারকনং ৪৭.৬১.১০৮১.০০০.৩৯.০১৫.২০.২৮৭

তারিখ :

## “নোটিশ”

আগামী ১৩/১০/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল-১০.০০ ঘটিকায় উপজেলা সমবায় অফিসার, সারিয়াকান্দি, বগুড়া মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে জাতীয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সম্মানিত সদস্যগণকে যথা সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রতি,

সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

স্মারকনং ৪৭.৬১.১০৮১.০০০.৩৯.০১৫.২০.

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

১। জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া।

২। অফিস নথি।

(মোঃ শফিকুল ইসলাম)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

তারিখ :

উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

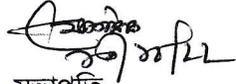
**সারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উদ্যোগে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি  
বিষয়ক পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী**

সভার সময় কাল: ১০.০০-৩.০০ টা পর্যন্ত।  
তারিখ: ১৩/১০/২০২২ খ্রি:।

ক্র: নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার	সভাপতি	
০২	মো: শওকত হোসেন সহকারী পরিদর্শক	সদস্য	
০৩	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক	সদস্য সচিব	

অধ্যকার সভার সভাপতি উপজেলা সমবায় অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে উপস্থিত সকলের সহিত কুশলাদী বিনিময় করেন এবং সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন।

০১। পূর্বের সভার পাঠ অনুমোদন	অধ্যকার সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হলে উপস্থিত সকলে তা অবগতি হয় এবং নির্দেশনা সমূহ প্রতিপালন করতে সম্মতি হয়।
০২। সিটিজেন চার্টারের বিভিন্ন সূচক এবং এর অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা	সভায় সভাপতি সাহেব সিটিজেন চার্টারের বিভিন্ন সূচকের অগ্রগতি তুলে ধরার জন্য জনাব মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক কে অনুরোধ করলে তিনি সিটিজেন চার্টারের প্রতিটি সূচক এর অগ্রগতি একে একে সভায় আলোচনা করেন। অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া বরাবর প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০৩। যে সকল সূচক এখনো অগ্রগতি হয়নি তা দ্রুত বাস্তবায়ন করার বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ	সভায় সভাপতি সাহেব জানান যে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে যে, সকল সূচকে অগ্রগতি হয়নি তা দ্রুত বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। সভায় এ বিষয়ে ব্যাপক আলোচনা শেষে সূচক সমূহ দ্রুত বাস্তবায়নে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০৪। সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং তা ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।	সভায় সভাপতি সাহেব জানান যে, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং তা ওয়েবসাইটে আপলোড করা প্রয়োজন। সভায় এ বিষয়ে ব্যাপক আলোচনা শেষে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে তা অত্রাফিসের তথ্য বাতায়নে আপলোড করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
০৫। বিবিধ	বিবিধ বিষয়ে কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

  
সভাপতি

ও

উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় অফিস  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।



স্মারকনং ৪৭.৬১.১০৮১.০০০.৩৯.০১৫.২০.

তারিখ :

## “নোটিশ”

আগামী ২৬/১০/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল-১১.০০ ঘটিকায় উপজেলা সমবায় অফিসার, সারিয়াকান্দি, বগুড়া মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে জাতীয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক এক ষ্টেকহোল্ডারদের অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সম্মানিত সদস্যগণকে যথা সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রতি,

-----

সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

স্মারকনং ৪৭.৬১.১০৮১.০০০.৩৯.০১৫.২০.

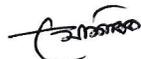
তারিখ :

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

১। জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া।

২। অফিস নথি।

  
(মোঃ শফিকুল ইসলাম)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

**নারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উদ্যোগে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরন সভার হাজিরা**  
তারিখ: ২৬/১০/২০২২ খ্রি:।

ক্রঃ নং	উপস্থিত সদস্যদের নাম	সমিতির নাম	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
	মো: জাহিদুল ইসলাম	সমবায় প্রকল্প পরিচালনা	০১৫০১-১২৫২৭৩	<del>Signature</del>
০১	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	সমিতি নি:	০১৫০১-১২৫২৭৭	Signature
০২	মো: রুহুল আমিন	"	০১৭৪১-৪৭০১৭৭	Signature
০৩	মো: সিমু আমিন	"	০১৭৫২-১৪০২৫৭	Signature
০৪	মো: হোসেন আলী	"	০১৭৬১-০৪১৭৫৫	Signature
০৫	—	"	—	—
		সমিতি পরিচালনা		
০৬	মো: শাহিদুল ইসলাম	সমবায় সমিতি নি:	০১৭২৩-৬৬৩০১৫	Signature
০৭	মো: মো: কামিল	"	০১৭৫২-২৫৫৭৫৬	Signature
০৮	মো: নাসির ইসলাম	"	০১৭৪৪০৪৬৩৭	Signature
০৯	মো: হুমু সিদ্দিকী	"	০১৭৫৬-৩৭৭৫৭২	Signature
১০	মো: মাসরুর আলী	"	০১৭৫১-৫০২৩৫৭	Signature
	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	বন্ধু মজলু ইসলাম		
১১	মো: জাহিদুল ইসলাম	সমবায় সমিতি নি:	০১৭২২৩৪১৪২৫	Signature
১২	" - মো: হুমু আলী	"	০১৭০১৭৩৬৭০২	Signature
১৩	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	"	০১৭৫৬২৭৫৪৫০	Signature
১৪	" মোস্তাফিজুল ইসলাম	"	০১৭৩৫২১৭৫৩৭	Signature
১৫	ই.ম.এম. ফারুক	"	০১৭৩০১৬৬৪২৪৬	Signature
		কামালপুর মজলু		
১৬	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	সমিতি পরিচালনা	০১৭২১৪৪৪৫০৪	Signature
১৭	" ২০৭৫৪০৬২৫৫৫	"	০১৭৫৭-৭৫৫১০৫	Signature
১৮	" ইসমাইল উদ্দিন	"	০১৭৪৪ ১৪৭৭৫৭	Signature
১৯	সমিতি পরিচালনা	"	০১৭১৫৬৫৭৬০৪	Signature
২০	মো: হুমু আলী	"	—	Signature
		সমিতি পরিচালনা		
২১	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	সমিতি নি:	০১৭০৩৪৪৪২১৭	Signature
২২	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	"	০১৭৫৭৭৪৪২৫৭২	Signature
২৩	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	"	০১৭৬৫১০২০১৭	Signature
২৪	মো: মোস্তাফিজুল ইসলাম	"	০১৭৫২৬১৭৪৫	Signature
২৫	মো: হুমু আলী	"	—	Signature

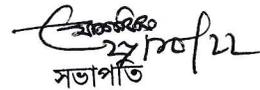
**সারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উদ্যোগে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২য় ত্রৈমাসিক  
বিষয়ক স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরন সভার কার্যবিবরণী**

সভার সময় কাল: ১০.-৩.০০ টা পর্যন্ত  
তারিখ: ২৬/১০/২০২২ খ্রি:।

ক্রঃ নং	উপস্থিত সদস্যদের নাম	সমিতির নাম	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
	মো: আমেন ইসলাম	সমিতি	০১৪০১-১২৫২৭৩	<del>_____</del>
০১	মো: আমিনুল ইসলাম	সমিতি	০১৪০১-১২৫২৭৭	<del>_____</del>
০২	মো: হুমায়ুন ইসলাম	"	০১৭৪১-৪৭০১৭৭	Ray
০৩	মো: শিবু ইসলাম	"	০১৭৫২-১৪০২৫৭	Sima
০৪	মো: হোসেন ইসলাম	"	০১৭৬১-০৪১৭৫৫	জাহাঙ্গীর
০৫		"		
		সমিতি		
০৬	মো: আমিনুল ইসলাম	সমিতি	০১৭২৩-৬৬৩০১৫	_____
০৭	মো: মো: বশির	"	০১৭৪২-২৫৫৭৭৬	_____
০৮	মো: মাসিম ইসলাম	"	০১৭৪৪০৪৬৩৪	Nurul
০৯	মো: হুমায়ুন	"	০১৭৫৬-৩৭৭৫৭২	TUVV
১০	মো: মাসিম ইসলাম	"	০১৭৭১-৭০২৩৫৭	সাগর
		সমিতি		
১১	মো: আমিনুল ইসলাম	সমিতি	০১৭২২৩৪১৪২৫	_____
১২	" - মো: হুমায়ুন	"	০১৭৩১৭৩৬৭০২	সাগর
১৩	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৪৬২৭৭৪৫০	_____
১৪	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৩৪২১৭৪৩৭	_____
১৫	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৩০১৬৪৪২৫৬	_____
		সমিতি		
১৬	মো: আমিনুল ইসলাম	সমিতি	০১৭২১৪৪৪৫০৪	সাগর
১৭	" - মো: হুমায়ুন	"	০১৭৫৭-৭৫৫১০৫	সাগর
১৮	" - মো: হুমায়ুন	"	০১৭৪৪ ১৪৭৭৪৭	সাগর
১৯	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭১৪৬৫৭৬০৪	সাগর
২০	মো: আমিনুল ইসলাম	"		সাগর
		সমিতি		
২১	মো: আমিনুল ইসলাম	সমিতি	০১৭০৩৪৪৪২১৭	_____
২২	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৭৭৪৪২৫৭২	_____
২৩	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৬৭১০২০১৭	_____
২৪	মো: আমিনুল ইসলাম	"	০১৭৫৬১৭৪৫১	_____
২৫	মো: আমিনুল ইসলাম	"		_____

অধ্যক্ষ সভার সভাপতি উপজেলা সমবায় অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে উপস্থিত সকলের সহিত  
কুশলাদী বিনিময় করেন এবং সভার কার্যক্রম আরম্ভ করেন।

০১। পূর্বের সভার পাঠ অনুমোদন	অধ্যকার সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হলে উপস্থিত সকলে তা অবগতি হয় এবং নির্দেশনা সমূহ প্রতিপালন করতে সম্মতি হয়।
০২। সিটিজেন চার্টার কি এবং কেন	সভায় সভাপতি সাহেব জানান যে, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সারিয়াকান্দি, বগুড়া এর বেশ কিছু দাপ্তরিক সেবা রয়েছে যা অনেকেই সঠিক ভাবে জানেন না। এ বিষয়ে পরিচিতি হওয়া প্রয়োজন। এ বিষয়ে জনাব মো: সাদেকউজ্জামান, সহকারী পরিদর্শক কে আলোচনা করার জন্য অনুরোধ করেন। তিনি জানান যে সমবায়ীদের সকল প্রকার সেবা প্রদানের জন্য অত্র দপ্তর প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। যা বাস্তবায়নে বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনাও রয়েছে। সমবায়ীদের সহ অত্র দপ্তরের কর্মচারীদের কিকি সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে সে বিষয়ে একটি সিটিজেন চার্টার অফিসের নোটিশ বোর্ডে টাঙ্গানো আছে যা প্রতি ত্রৈমাসে হালনাগাদ করা হয়। সকলকেই তাদের নিজ নিজ সেবা প্রাপ্তির অধিকার সম্পর্কে সচেতন হতে হবে।
০৩। সিটিজেন চার্টারের বিভিন্ন সূচক নিয়ে আলোচনা	সভায় জনাব মো: শওকত হোসেন, সহকারী পরিদর্শক অত্র উপজেলার সিটিজেন চার্টারের বিভিন্ন সূচক নিয়ে ব্যাপক আলোচনা করেন। উপস্থিত সকলে সিটিজেন চার্টারের বিভিন্ন সূচক সম্পর্কে অবগত হন এবং নির্ধারিত ভাবে সেবা গ্রহণে আগ্রহ প্রকাশ করেন।
০৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের সকলের দায়িত্ব নিয়ে আলোচনা	সভায় সভাপতি সাহেব জানান যে, সেবা প্রদান ও গ্রহণের ক্ষেত্রে অত্র দপ্তরের কর্মচারী এবং সমবায়ী সকলকেই সচেতন হতে হবে এবং সংযমী হতে হবে। কোন কোন সেবা অত্র দপ্তরে কিভাবে পাওয়া যায় তা সিটিজেন চার্টারে জেনে ধর্যের সাথে সেবা গ্রহণ করতে হবে।
০৫। বিবিধ	বিবিধ বিষয়ে কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সাহেব উপস্থিত সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

  
সভাপতি

ও

উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।  
Cooperative.shariakandi.bogr.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.১০০০.০০০.১৮.০০৩.১৯-

তারিখঃ ২০/১০/২০২২ খ্রিঃ ।

**“মনোনয়ন পত্র”**

আগামী ২৬/১০/২০২২ খ্রি: তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় উপজেলা সমবায় অফিসার, সারিয়াকান্দি, বগুড়া মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে জাতীয় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩, বাস্তবায়নের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক এক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণকে মনোনয়ন দেয়া হলো:-

ক্র: নং	সমিতির নাম	সদস্যর নাম
০১	বিবেক সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লি:	মোঃ আব্দুল বারী
০২	"	মোছাঃ নাছরিন আমতাজ
০৩	"	মোঃ আরিফুল ইসলাম(হাসান)
০৪	"	মোঃ কাইয়ুম সিদ্দিক
০৫	"	মোঃ আঃ ছালাম
০৬	কুলাবাজী বহনুখী সমবায় সমিতি লি:	মোঃ খাবেদ হোসেন
০৭	"	শ্রী অখিল চন্দ্র
০৮	"	শ্রী সুনিপা চন্দ্র
০৯	"	মোঃ আমিরুল ইসলাম রানা
১০	"	মোঃ জুলফিকার আলী
১১	প্রাচীন সার্বিক কৃষি উন্নয়ন সমবায় সমিতি লি:	মোঃ আজার আলী
১২	"	মোছাঃ আকতার বানু
১৩	"	মোঃ আমিনুল ইসলাম (রানা)
১৪	"	মোঃ মজিবুল রহমান মোস্তা
১৫	"	মোঃ রশিদ আলী
১৬	কল্যাণী সার্বিক কৃষি উন্নয়ন সমবায় সমিতি লি:	মোঃ শফিকুল ইসলাম
১৭	"	মোঃ শহিদুল ইসলাম
১৮	"	মোঃ মেহেরুল ইসলাম
১৯	"	মোঃ খাতেম উদ্দিন
২০	"	মোঃ মাহমুদ রশিদ
২১	সূর্যোদয় বহনুখী সমবায় সমিতি লি:	মোঃ জাহেদুল ইসলাম
২২	"	মোঃ আঃ ছালাম
২৩	"	মোঃ শাকী হাসান
২৪	"	মোঃ ফারুক আহমেদ
২৫	"	মোঃ জাকিরুল ইসলাম

উক্ত সভায় মনোনয়ন প্রদানকৃত সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো

প্রতি

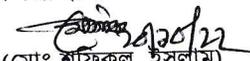
সারিয়াকান্দি, বগুড়া ।

স্মারক নং-৪৭.৬১.১০০০.০০০.১৮.০০৩.১৯-

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরীতঃ

১। জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া ।

২। অফিস নথি ।

  
(মোঃ শফিকুল ইসলাম)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া ।

তারিখঃ ২০/১০/২০২২ খ্রিঃ ।

  
উপজেলা সমবায় অফিসার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সারিয়াকান্দি, বগুড়া এর সেরা প্রদান প্রতিষ্ঠেতি বিষয়ক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন  
ত্রৈমাসিকের নামঃ অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি		বাহ্যাবয়ন অঙ্গশক্তি
১	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি		
২	সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ার সহযোগিতা প্রদান( নকল ধরনের সমবায় সমিতি)	সংযুক্তি	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদান ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি পেমার ও একটি স্বেচ্ছায়ের সদস্যপত্র সঙ্গে সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহির্ভে সদস্যপত্রের নাম লেখা ও স্বাক্ষর প্রদান, জমা - খরচ বহিঃসেয়ার ও সঙ্গে খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে স্বেয়ার, সঙ্গে ভর্তি কি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪. আবেদনকারীপাং কর্তৃক(কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরন, সভায় সমিতির নাম, সভা সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত স্বেচ্ছায়ের পরিমান নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারণ আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিন জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রয়োজ্ঞ উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন। ৬. স্থানীয় মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭. সকল সদস্যের(কমপক্ষে ২০ জন) শাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরন করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধক ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% টাকালের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. চেক ভিত্তি মেতারেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক বিভাগ ব্যাপী বা দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উচ্চ কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন শীতিমালা ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শকস্বারা সত্বেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ক হন যে দাকিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর বেকর্ডপত্র সুপারিশপত্র জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরন করবেন। অনুমুপভাবে জেলা সমবায় অফিসার বিভাগীয় মুপা-নিবন্ধক বরাবর আবেদন যথাযথ থাকে তে বিভাগীয় মুপা-নিবন্ধক সুপারিশপত্র প্রদান করবেন। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর। নিবন্ধনের বিঘে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (যাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় বেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন এবং এক প্রত্ন নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন। ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০ দিনের মধ্যে ধারা ১০</p>	<p>সংযুক্তি নিবন্ধনের আবেদন পাওয়া গেছে এবং নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে। অদাবি কোন নিবন্ধন আবেদন জমা হয়নি।</p>
২	প্রকল্প কর্মসূচী উক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	সেবা প্রদান পদ্ধতি	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদান ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি পেমার ও একটি স্বেচ্ছায়ের সদস্যপত্র সঙ্গে সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহির্ভে সদস্যপত্রের নাম লেখা ও স্বাক্ষর প্রদান, জমা - খরচ বহিঃসেয়ার ও সঙ্গে খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে স্বেয়ার, সঙ্গে ভর্তি কি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪. আবেদনকারীপাং কর্তৃক(কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরন, সভায় সমিতির নাম, সভা সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত স্বেচ্ছায়ের পরিমান নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারণ আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিন জন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>সেবা প্রদান পদ্ধতি প্রকল্প উক্ত আহরণ-২ সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে।</p>

সারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

সারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

সারিয়াকান্দি উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
সারিয়াকান্দি, বগুড়া।





<p>৩ অবসায়ন নিষ্পত্তিতে সাহায্যগীতা প্রদান</p>	<p>আলোচনাশীটে অবসায়নের সিদ্ধায় গ্রন্থের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধায় গ্রহণ।</li> <li>২. সাধারণ সভায় সিদ্ধায়ের উল্লেখ করে সাধা কাপজে অবসায়নের আবেদন।</li> <li>৩. নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটিনোর জন্য অবসায়নের আবেদন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন।</li> <li>৪. এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে।</li> <li>৫. সমস্যার সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪% ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</li> <li>৬. সমিতির পরস্পর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</li> <li>৭. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরুর না করে</li> <li>৮. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</li> <li>৯. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০ টাকা) এর কম হয় যার</li> <li>১০. এই অধীন বিধানলা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ত্যাগ করা হয়।</li> </ol> <p>১০. এই আইন প্রণয়ন বা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটিনোর জন্য অবসায়ন আদেশ প্রদানের পাঠ্য গণে বা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটিনোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়।</p> <p>অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।</p>	<p>উপজেলায় কোন অবসায়ন এর আবেদন বা আদেশ পাওয়া যায়নি।</p>
<p>১১ সমস্যার সমিতির স্ভাংশ বিতরণ নিষ্পত্তিকর</p>	<p>কোন জাতীয় সমস্যার সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবধিকৃত অবস্থায় হতে স্ভাংশ হিসাবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবধিকৃত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবধিকৃত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবধিকৃত লাভ থেকে বিগত বছরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসাব করতে হবে।)</li> <li>২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিচ্ছে)</li> <li>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির পূর্ণাঙ্গিতের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় হলে-</li> <li>৫. সাধা কাপজে নিবন্ধক রহস্যের আবেদন দাখিল</li> <li>৬. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধায় গ্রহণ</li> <li>৭. সাধা কাপজে আবেদন দাখিল</li> <li>৮. আবেদনে মওকুফের সুত্রযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ</li> </ol> <p>সাধারণ বাকী বা বিবাদী কোন ক্ষেত্রে সাধা কাপজে আবেদন নিবন্ধক কর্তৃক নকলের কি নির্ধারণ নিখারিত কি কোর্ট কি আক্যারে জমা প্রদান</p>	<p>সেবা চলমান রয়েছে।</p> <p>উপজেলায় সমস্যার সমিতির নিরীক্ষা কি মওকুফের কোন আবেদন দাখিল হয়নি।</p> <p>সেবা চলমান রয়েছে। আলোচ্য প্রমাণে অত্র উপজেলায় সমস্যার সমিতির বিরোধ সংক্রান্ত মকলের উপজেলায় সমস্যার সমিতির বিরোধ সংক্রান্ত মকলের কপি প্রাপ্তির আবেদন দাখিল হয়নি।</p> <p>সেবা চলমান রয়েছে। আলোচ্য প্রমাণে অত্র উপজেলায় সমস্যার সমিতির বিরোধ সংক্রান্ত মকলের উপজেলায় সমস্যার সমিতির বিরোধ সংক্রান্ত মকলের কপি প্রাপ্তির আবেদন দাখিল হয়নি।</p>
<p>১২ সমস্যার সমিতির নিরীক্ষা কি মওকুফের আবেদন অগ্রায়ন</p>	<p>বিরোধ মামলা আপীলের প্রত্যায়িত মকলের আবেদন অগ্রায়ন</p>	<p>সেবা চলমান রয়েছে।</p> <p>উপজেলায় সমস্যার সমিতির নিরীক্ষা কি মওকুফের কোন আবেদন দাখিল হয়নি।</p>
<p>১৩ সরকারী দলিল পরিদর্শন</p>	<p>পরিদর্শনের জন্য</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. সাধা কাপজে আবেদন</li> <li>২. কোর্ট কি আক্যারে ১০০ টাকা জমা।</li> <li>৩. যে সকল দলিল দেয়া যাবে</li> <li>৪. কোন সমস্যার সমিতির নিবন্ধন সনদ</li> <li>৫. কোন সমস্যার সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনসমূহ</li> <li>৬. কোন সমস্যার সমিতির অবসায়নের আবেদন</li> <li>৭. কোন সমস্যার সমিতির অবসায়নের আবেদন</li> <li>৮. কোন সমস্যার সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আবেদন তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123.124.129 and 131 অনুযায়ী বিবেচ্য আধিকার সনাক্ত দলিলাদি এর section 123.124.129 and 131 অনুযায়ী বিবেচ্য আধিকার সনাক্ত দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।</li> </ol>	<p>উপজেলা সমস্যার কার্যালয়, সিরিগুন্ডি, বগুড়া এর প্রাথমিক সমস্যার সমিতির ১২৬ টি প্রাথমিক সমস্যার সমিতির বার্ষিক অডিট রহস্য প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে রহস্য প্রদানের প্রস্তাব জেলা সমস্যার অফিসার, বগুড়া মহানগরের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>
<p>১৪ বার্ষিক অডিট রহস্য প্রদান (প্রাথমিক সমস্যার) ও রহস্য প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ</p>	<p>১. শেয়ার মূলধন পঞ্চদশ হাজার টাকার নিচে প্রাথমিক সমস্যার সমিতি অডিট রহস্য দলিল পরিদর্শকের মাঝে রহস্য প্রদান</p> <p>২. শেয়ার মূলধন পঞ্চদশ হাজার টাকার ও জেলাবাসী প্রাথমিক সমস্যার সমিতির রহস্য প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ ও কেন্দ্রীয় সমস্যার সমিতি আবেদন অগ্রায়ন</p> <p>৩. প্রত্যেক সমস্যার সমিতির প্রতি সমস্যার বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে রহস্য প্রদান করেন।</p>	<p>উপজেলা সমস্যার কার্যালয়, সিরিগুন্ডি, বগুড়া এর প্রাথমিক সমস্যার সমিতির ১২৬ টি প্রাথমিক সমস্যার সমিতির বার্ষিক অডিট রহস্য প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে রহস্য প্রদানের প্রস্তাব জেলা সমস্যার অফিসার, বগুড়া মহানগরের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।</p>

  
 (মোঃ শফিকুল হু) উপজেলা সমস্যার অফিসার, বগুড়া

মোঃ শফিকুল হু  
 উপজেলা সমস্যার অফিসার  
 বগুড়া

১৬	অডিট কি জমা গ্রহণ	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন</li> <li>২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ</li> <li>৩. অডিট নোটার কিভাবে অডিট কি নির্ধারণ</li> <li>৪. বিধি ১৩৭ মোতাবেক অডিট থেকে নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।</li> <li>৫. অডিট কি ট্রেজারী তালিকা কোড ১-৩৮ ০১-০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান</li> <li>৬. পরিশোধিত অডিট কি এর ১৫% ভাট ট্রেজারী তালিকা কোড ১-২৯৩৩-০০২০-০৩২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান</li> <li>৭. ট্রেজারী তালিকার কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান</li> <li>১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন</li> <li>২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ</li> <li>৩. অডিট নোটার কিভাবে সিডিএক ধর নির্ধারণ</li> <li>৪. বিধি ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট আভের ৩% অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।</li> <li>৫. সিডিএক এর টাকা অনলাইনে জনতা ব্যাংক কিং শ্যামলী শাখা। টাকা সঞ্চয়ী হিসাব নং ০২০০০১৭৭৯৪০৮১ জমা প্রদান</li> <li>৬. অনলাইনে ব্যাংক জমার কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান</li> </ol>	সেবা চলমান রয়েছে।
১৭	সিডিএক জমা গ্রহণ	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন</li> <li>২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ</li> <li>৩. অডিট নোটার কিভাবে সিডিএক ধর নির্ধারণ</li> <li>৪. বিধি ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট আভের ৩% অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে।</li> <li>৫. সিডিএক এর টাকা অনলাইনে জনতা ব্যাংক কিং শ্যামলী শাখা। টাকা সঞ্চয়ী হিসাব নং ০২০০০১৭৭৯৪০৮১ জমা প্রদান</li> <li>৬. অনলাইনে ব্যাংক জমার কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান</li> </ol>	সেবা চলমান রয়েছে।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা  
এ দপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নাই।  
২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন (৩য়/৪র্থ শ্রেনীর জন্য)	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. একই পদে ঢাকুরির ১০ রু.সর পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তি ৬ বছর ঢাকুরী পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেড পাওয়ার জন্য আবেদন দাখিল</li> <li>২. উচ্চতর গ্রেড এর আবেদন যাচাই-বাছাই অথবা তা জেলা সমবায় দপ্তরে সুপারিস পর্যালোচনা করা</li> </ol>	সেবা চলমান রয়েছে। আনোটা হ্রৈখালে অত্র উপজেলা সমবায় দপ্তর, সপ্তাহিকাকদি বৃত্তা এর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরির জন্য আবেদন করেননি।
২	ঢাকুরী স্থায়ীকরণ আবেদন অগ্রায়ন (৩য়/৪র্থ শ্রেনীর জন্য)	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. ঢাকুরী ২ বছর পূর্তি</li> <li>২. মৌজিক প্রদিক্ষন</li> <li>৩. পেশাগত প্রশিক্ষন সমাপ্তি</li> <li>৪. বহুতে আবেদন</li> </ol>	
৩.	শ্রাবি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (৩য়/৪র্থ শ্রেনীর জন্য)	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. সবশেষ শ্রাবি ও বিনোদন ছুটি জেপার পর ৩ বছর পূর্তি</li> <li>২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ</li> <li>৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</li> </ol>	চলতি হ্রৈমাসে অত্রাফিসের সো: শকিল ইসলাম ইউসিও সপ্তাহিকাকদি বৃত্তা এর শ্রাবি বিনোদনের আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৪.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন(দেশের অভ্যন্তরে ও বাইঃ বাংলাদেশ )	<ol style="list-style-type: none"> <li>১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ</li> <li>২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন</li> </ol>	

**শেখ মুজিব**  
মোঃ শওকত হোসেন  
সহকারী পরিদর্শক  
উপজেলা সমবায় অফিস  
শারিয়াকান্দি, বগুড়া

**শেখ মুজিব**  
মোঃ শাফিকুল ইসলাম  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
শারিয়াকান্দি, বগুড়া।

৭.	মাতৃককলীন ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	১. প্রধান প্রশ্নবের সন্ধ্যা তারিখ উল্লেখসহ অজ্ঞারি সদন পর সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃককলীন ছুটি বিবেচনার. পর ১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জরিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয় ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়। ৫৯ বছর পূর্তির ৩ মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ আফিস হতে ইভলুপিঙ্গি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরভূতের 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। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৮.	অবসরভূতের ছুটি (ছুটি নগদায়নসহ) আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরভূতের 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। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
৯.	সাধারণ ভবিষ্য তবহিন হতে অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ন	১. সাধারণ ভবিষ্য তবহিনের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তবহিন বিবিধানা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ( আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১০.	সাধারণ ভবিষ্য তবহিন হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিম কিচি বুঙ্ক/কিস্তি বন্ধকরণ আবেদন অগ্রায়ন	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তবহিন বিবিধানা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের ( আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১১.	পুনর্নির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই মঞ্জুর আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৩.	মোটরযান ভ্রম অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে যাচাই মঞ্জুর আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৪.	কম্পিউটার ভ্রম অগ্রিম আবেদন অগ্রায়ন	কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পর্যালোচনাপূর্বকপ্রয়োজনে যাচাই পূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৫.	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত করবে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন বাসা বরাদ্দ মন্ত্রণালয় থেকে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ Rules 1982 অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বরাদ্দপত্র ইস্যু করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৬.	পেনশন অনুভৌতিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	পেনশন সর্ভিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী কাপজপত্র সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত করবে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-নাথি ননদপত্রনমুদ পয়ালোচনা পূর্বক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অবসরগ্রহণ করকর্তা কমচারী বা মুত কর্মচারির বৈধ উভয়ধিকারীর অন্তর্ভুক্ত পেনশনের আবেদন জারি করা হয়।	সেবা চলমান আছে। অজ্ঞোচা হৈমানে কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
১৭.	পাসপোর্টের জন্য এনওপি আবেদন অগ্রায়ন	নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক নিজ নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট মাথিল	সেবা চলমান আছে।

**Shawkat**

শেখ শওকত হোসেন  
সহকারী পরিদর্শক  
উপজেলা সমবায় অফিস  
শরিয়াকাপি, বগুড়া

**Shawkat**

(মো: সাফিকুল ইসলাম)  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
শরিয়াকাপি, বগুড়া  
ফোন: ০২৫৮৮-৮-৭৭২৫৮