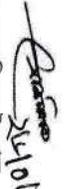


**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩**

ত্রৈমাসিক রিপোর্টের নাম- এপ্রিল-জুন-২০২৩

২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন দশমিকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	২০২২-২০২৩				মোট অর্জন	অর্জনের হার		
							১ম ত্রৈমাসিক	২য় ত্রৈমাসিক	৩য় ত্রৈমাসিক	৪র্থ ত্রৈমাসিক				
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রম পূর্ণপটন [১.২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কার্যক্রম সত্তার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সভা আয়োজন [১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান বিষয়ে প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা) [১.২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.২.১] কার্যক্রম পূর্ণ	সংখ্যা	৩	৩	১	১	-	১	৩	১০০%		
							[১.২.২] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং প্রতি বেদন প্রেরিত	৪	১০০%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%	
							[১.৩.১] সভা আয়োজিত	২	৪	১	১	১	৪	১০০%
							[১.৪.১] হালনাগাদকৃত অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	২	৪	১	১	১	৪	১০০%
সক্ষমতা অর্জন	৭	[১.২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে প্রতিশ্রুতি বিষয়ে টেকসই ক্ষমতার সন্মুখীন অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.২] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	১	২	১০০%		
							[১.২.১] প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজিত	৩	২	-	১	২	১০০%	

  
 (মোঃ শফিকুল হক/নাম)  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 সারিয়াকান্দি, বগুড়া।

Handwritten signature or mark.

নাম	আঃ সাদেক উজ্জ্বল	ফোন (অফিস)	০২৬৬৭৭৭৭২০
পদবী	উপজেলা সচিব	ফোন (বাসা)	৭
তফিস	উপজেলা সচিব	আবাসিক নম্বর	০২৬৬৭৭৭৭২০
ই-মেইল	uco_sariakandi@yahoo.com	ফাক্স	



বিকল্প ফোন নম্বর ও ই-মেইল কয়েকটি

নাম	আঃ সাদেক উজ্জ্বল	ফোন (অফিস)	০২৬৬৭৭৭৭২০
পদবী	উপজেলা সচিব	ফোন (বাসা)	৭
তফিস	উপজেলা সচিব	আবাসিক নম্বর	০২৬৬৭৭৭৭২০
ই-মেইল	uco_sariakandi@yahoo.co	ফাক্স	



ফোন নম্বর ও ই-মেইল কয়েকটি





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

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সারিয়াকান্দি, বগুড়া এর সেরা প্রদান প্রতিদ্বন্দ্বিতা বিষয়ক পরিবীক্ষন প্রতিবেদন  
ত্রৈমাসিকের নামঃ এপ্রিল/২৩ হতে জুন/২৩

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেরা প্রদান পদ্ধতি	ব্যত্বায়ন অঙ্গুষ্ঠি
১	সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান। (সকল ধরনের সমবায় সমিতি)	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদান ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি সেশার ও একটি সেশারের সম্মতিসহ সমস্ত সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহির্ভূত সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা - খরচ বহিঃসেশার ও সমস্ত খতিয়ান সাধারণ খতিয়ানে সেশার, সমস্ত জরিপি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪. আবেদনকারীসহ কর্তৃক কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্মসূচীকা নির্ধারণ, অনুমোদিত সেশারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারণ আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অধিকার সাধনে যোগাযোগের জন্য দিন জন সমস্যাকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রয়োজ্য উপ-আইন অনুমোদিত, আয়-ব্যয় বা জমা খরচ হিসাব অনুমোদন পরবর্তী দুই বছরের কারিক বজেট অনুমোদন। ৬. স্থানীয় নেসরয় ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যক্ষন। ৭. সকল সদস্যের(কমপক্ষে ২০ জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরন করে দাখিল করা। আবেদনে সংশ্লিষ্ট ও ক্ষমতাধারীদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮. নিবন্ধক কি ৩০০ টাকা এবং জাতি ১৫% টালানের মাধ্যমে জমা প্রদান ৯. ডেইরি সেশারকে কাগজপত্র সংযুক্ত করা ১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল। একাধিক বিভাগ যাপী বা দেশব্যাপী কর্মসূচীকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উচ্চ কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শকস্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর বেকু উপস্থাপন করিয়া সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরন করেন। কনসাল্টেভিভ জেলা সমবায় অফিসার বিজ্ঞপ্তি যুক্ত নিবন্ধক বরাবর আবেদন যথাযথ থাকলে বিভাগীয় মুখ্য নিবন্ধক সুপারিশপত্র আহ্বান করবেন নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর। নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় বেকু উপস্থাপন করে নিবন্ধন পত্র ইস্যু করেন এবং এক প্রত্ন নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দি যেন। ১১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০ দিনের মধ্যে বার্তা ১০	সহযোগিতা ব্যাবহৃত রয়েছে। অত্র ওই ত্রৈমাসিক পরিসরে ০৬টি নিবন্ধনের আবেদন পাওয়া গেছে। এর মধ্যে সিদ্ধিতির প্রকর মুক্ত ০৩টি, অপ্রকরন-২ প্রকরের ০২টি ও ০২টি সিদ্ধিতির নিবন্ধনের আবেদন পাওয়া গেছে এবং সে পুঞ্জো সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে।
২	সকল কর্তৃক উক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রদান ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি সেশার ও একটি সেশারের সম্মতিসহ সমস্ত সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহির্ভূত সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা - খরচ বহিঃসেশার ও সমস্ত খতিয়ান সাধারণ খতিয়ানে সেশার, সমস্ত জরিপি অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪. আবেদনকারীসহ কর্তৃক কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্মসূচীকা নির্ধারণ, অনুমোদিত সেশারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা(৬/৯/১২) নির্ধারণ আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অধিকার সাধনে যোগাযোগের জন্য দিন জন সমস্যাকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে।	সেরা অর্থাৎ রয়েছে। আলোচ্য ওই ত্রৈমাসিক ০২টি প্রকর মুক্ত আহ্বান-২ সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে।

৩	<p>জেলা ব্যাপী/উপজেলা ব্যাপী/সকল শ্রেণী উক্ত সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনের আবেদন অত্রায়ন ও সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>সহযোগিতা প্রদান রয়েছে। আবেদন পেলে তা অত্রায়ন ও সহযোগিতা করা হবে।</p>
৪	<p>সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান</p>	<p>উপজেলা সমবায় দপ্তর, সঠিককালি, বগুড়া এর আওয়াজবান ২৭ টি সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় বাজেট অনুমোদনে সহযোগিতা প্রদান এবং তার অনুকূলিতা জেলা সমবায় অফিস, বগুড়া মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে</p>

৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রয়োজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা পরিশোধিত আবেদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন।
৬. স্থানীয় মেম্বর/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।
৭. সকর সদস্যদের কমপক্ষে ২০ জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরন করে দাখিল করা। আবেদনে সংশ্লিষ্ট কমপ্লিমেন্টারি নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।
৮. নিবন্ধক ফি ৫০ টাকা এবং জাট ১৫% চাকালার মাধ্যমে জমা প্রদান
৯. টেক শিট সেতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা
১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।

১. উপ-আইনের সংশোধন যোগ্য অনুচ্ছেদ বিধান চিহ্নিতকরণ
২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ প্রস্তাব অনুমোদন
৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আবেদন সংস্থাপিত সমস্যাদের উপস্থিতিতে অনুমিত সাধারণ সভায় উপস্থিতি সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন
৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন
৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী
৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা যাচায়া
৭. ব্যতিক্রম উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ
৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্থ
৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি
১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন
১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন
১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান
১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল

ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাহাজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মতবাদের জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মতবাদের দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র মুদ্রা-নিবন্ধক বরাবর অত্রায়ন করেন। অনুরূপভাবে মুদ্রা-নিবন্ধক সুপারিশপত্র নিবন্ধক ও মহাপরিচালকবরাবর অত্রায়ন করেন।

আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপ-আইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপ-আইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।

১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রদানের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে ৩ সদস্য বিশিষ্ট) একটি বাজেট প্রদানের কমিটি গঠন করা ২.গঠিত কমিটি সমিতির জমাতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা

৩. প্রস্তুতকৃত বাজেট কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন



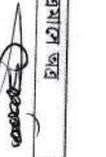

৫	<p>নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>আলোচ্য ত্রৈমাসিক উপজেলা সমবায় দপ্তর, সার্বিকায়িক বস্তুতা এর আওতাধীন ০৬ টি গ্রামায়িক সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। নির্বাচনের অনুষ্ঠানের কাজে নির্বাচন কমিটি গঠনে সহযোগিতা প্রদান এবং যে সকল সমিতির মেয়াদ মূল্যবন ৫০.০০০/- টাকার উর্ধ্বে, তাদের নির্বাচন কমিটি গঠনের আবেদন জেলা সমবায় অফিসার বস্তুতা মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>
৬	<p>বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>১. বিনামূল্যে ককট প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান। ২. প্রস্তাবের প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করা ৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপ্রয়োজ্য ক্ষেত্রে-ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবংকলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ ৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্যনকশা তৈরী ৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহপ্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কোন সমিতির যদি সরকারী মেয়াদ স্থান বা স্থান পরিশোধের প্যারাফি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ২০ লক্ষ টাকা বিনোয়োগ ২০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা(পিপিআর,পিপিএ)অনুসরণপূর্বক ক্রয় নির্মাণকাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/ বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>
৭	<p>৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান। ৫. বাবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রসত্ত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ ৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের মেয়াদ স্থান ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধক এ নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করবেন। ৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিপণ্য বহরের অনুমোদন,প্রকৃতি বৎসরে ২ম ৯ মাসের প্রত্যেক ক্রয় পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে বাজেট সাধারণ সভায় নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়। জাতীয় সমবায় সমিতির বাজেট সমিতির প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদনের আবেদন গ্রহণের পর প্রস্তাবিত বাজেট যাচাই বাছাই শেষে যৌক্তিক বাজেট অনুমোদন করে অনুমোদিত বাজেটের কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়। নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য ১. বিনিয়োগ প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করা ২. প্রস্তাবের প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করা ৩. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপ্রয়োজ্য ক্ষেত্রে-ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবংকলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ ৪. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ ৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্যনকশা তৈরী ৬. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহপ্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কোন সমিতির যদি সরকারী মেয়াদ স্থান বা স্থান পরিশোধের প্যারাফি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ২০ লক্ষ টাকা বিনোয়োগ ২০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা(পিপিআর,পিপিএ)অনুসরণপূর্বক ক্রয় নির্মাণকাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/ বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>সেবা প্রদান অর্থাৎ হস্তান্তর হয়েছে। উপজেলা সমবায় দপ্তর, সার্বিকায়িক বস্তুতা এর আওতাধীন কোন সমবায় সমিতি আলোচ্য ত্রৈমাসিক কোন বিনিয়োগ প্রস্তাব দাখিল করেনি।</p>

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

১০	অতিরিক্ত প্রতিকারে সম্মতিপত্র প্রদান	<p>১. যাবস্থাপনা কমিটি গঠন।</p> <p>২. মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাধ্য হলে মেম্বার পূর্তির আগে অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভায় কমিটি মেম্বার দেওয়া হলে এবং</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য একসাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যাক সন্দেহ বহাল না থাকে) তবে ভেঙে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>৫. নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেম্বার ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি) ৩ মেম্বার ১২০ দিন। ফলে মেম্বারপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনার শৃঙ্খলা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচন করতে না পারলে অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি মেম্বার পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।</p> <p>যে যে ক্ষেত্রে সমন্বয় আহিলে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে</p> <p>প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমন্বয় সমিতির ধারা ৫০ অনুযায়ী যে কোন ধরনের বিরোধ</p> <p>১. সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে ভোটার তালিকায় নাম অত্রকর্তী বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর আপীল-বিবিধি ৩০(৫)</p> <p>২. নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- অত্রকর্তী মোতাবেক (আলিফা প্রকাশের নুই কমন্ডিবমের মধ্যে)-বিবিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৩. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংস্কৃত প্রার্থী-মতামত প্রকাশের ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৪. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় মুখনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল-আবেদন জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)</p> <p>৫. বিভাগীয় মুখনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আবেদন বা সমিতির অবসায়ন আবেদন বা যেকোন নির্বাহী আবেদনের বিরুদ্ধে- আপীল-বিবিধি ৩০(৫)</p> <p>৬. সমন্বয় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মাধ্যম-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০ দিনের মধ্যে-ধারা ৫০</p> <p>৭. বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাধা কাপজে বা নানজুডিশিয়াল ক্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট কি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আপীল নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান</p> <p>নিবন্ধক মামলাটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলার আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p> <p>১. সাধা কাপজে অভিযোগ পর</p> <p>২. অভিযোগ পরে স্বাক্ষর ও তারিখ।</p> <p>(সমিতির কোর্ট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কোর্ট সদস্যের তিন জনের সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <p>৩. নিবন্ধক বরাবর দাখিল</p> <p>৪. অত্রি প্রতিকারে পূর্বের অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিকারের প্রস্তাবনা প্রদানের জন্য আবেদন করতে পারবে।</p> <p>৫. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থায় লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে</p> <p>৬. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা উপস্থিত উপস্থিত প্রেক্ষিতে অভিযোগ প্রাঙ্গির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক উপস্থিত আবেদন দেয়া হয়, তদনুসারে নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত উপস্থিত প্রতিকারের সিদ্ধান্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> <p>১. অবসায়নের উল্লেখিত বিরোধ সাধারণ সভা আবেদন (পনের দিন পূর্বে লিখিত) দিয়ে, লিখিত</p>	<p>কমিটি গঠনের আবেদন জারি করেন।</p>	<p>আগোচ্য হৈমানে উপজেলা সমন্বয় দপ্তর, সিনিয়রকপি রপ্তা এর আওতাধীন ০৩ টি প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়। যে সকল সমিতির মেম্বার মূলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্দে, তাদের অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের আবেদন জেলা সমন্বয় কার্যালয়ের বণ্ডা মতামতের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>সেবা প্রদান চলমান রয়েছে। আগোচ্য হৈমানে অত্র উপজেলায় সমন্বয় সমিতি সংক্রান্ত কোন মামলা বা আপীল নিষ্পত্তির আবেদন পাওয়া যায়নি।</p>
১০	অবসায়ন প্রদানের সুপারিশ প্রেরণ	<p>১. যাবস্থাপনা কমিটি গঠন।</p> <p>২. মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাধ্য হলে মেম্বার পূর্তির আগে অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভায় কমিটি মেম্বার দেওয়া হলে এবং</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য একসাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যাক সন্দেহ বহাল না থাকে) তবে ভেঙে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা।</p> <p>৫. নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেম্বার ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি) ৩ মেম্বার ১২০ দিন। ফলে মেম্বারপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনার শৃঙ্খলা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেম্বারদের মধ্যে নির্বাচন করতে না পারলে অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি মেম্বার পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।</p> <p>যে যে ক্ষেত্রে সমন্বয় আহিলে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে</p> <p>প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমন্বয় সমিতির ধারা ৫০ অনুযায়ী যে কোন ধরনের বিরোধ</p> <p>১. সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে ভোটার তালিকায় নাম অত্রকর্তী বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর আপীল-বিবিধি ৩০(৫)</p> <p>২. নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- অত্রকর্তী মোতাবেক (আলিফা প্রকাশের নুই কমন্ডিবমের মধ্যে)-বিবিধি ২৯/ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৩. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংস্কৃত প্রার্থী-মতামত প্রকাশের ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ৫০(১)(৬)</p> <p>৪. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় মুখনিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল-আবেদন জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)</p> <p>৫. বিভাগীয় মুখনিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আবেদন বা সমিতির অবসায়ন আবেদন বা যেকোন নির্বাহী আবেদনের বিরুদ্ধে- আপীল-বিবিধি ৩০(৫)</p> <p>৬. সমন্বয় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর-বিরোধ মাধ্যম-বিরোধের কারণ উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০ দিনের মধ্যে-ধারা ৫০</p> <p>৭. বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাধা কাপজে বা নানজুডিশিয়াল ক্যাম্পে ১০০ টাকার কোর্ট কি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর আপীল নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান</p> <p>নিবন্ধক মামলাটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলার আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p> <p>১. সাধা কাপজে অভিযোগ পর</p> <p>২. অভিযোগ পরে স্বাক্ষর ও তারিখ।</p> <p>(সমিতির কোর্ট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কোর্ট সদস্যের তিন জনের সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <p>৩. নিবন্ধক বরাবর দাখিল</p> <p>৪. অত্রি প্রতিকারে পূর্বের অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিকারের প্রস্তাবনা প্রদানের জন্য আবেদন করতে পারবে।</p> <p>৫. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থায় লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে</p> <p>৬. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা উপস্থিত উপস্থিত প্রেক্ষিতে অভিযোগ প্রাঙ্গির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক উপস্থিত আবেদন দেয়া হয়, তদনুসারে নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত উপস্থিত প্রতিকারের সিদ্ধান্তে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> <p>১. অবসায়নের উল্লেখিত বিরোধ সাধারণ সভা আবেদন (পনের দিন পূর্বে লিখিত) দিয়ে, লিখিত</p>	<p>কমিটি গঠনের আবেদন জারি করেন।</p>	<p>আগোচ্য হৈমানে উপজেলা সমন্বয় দপ্তর, সিনিয়রকপি রপ্তা এর আওতাধীন ০৩ টি প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়। যে সকল সমিতির মেম্বার মূলধন ৫০,০০০/- টাকার উর্দে, তাদের অত্রকর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের আবেদন জেলা সমন্বয় কার্যালয়ের বণ্ডা মতামতের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>সেবা চলমান রয়েছে। আগোচ্য হৈমানে অত্র উপজেলায় সমন্বয় সমিতি সংক্রান্ত কোন মামলা বা আপীল নিষ্পত্তির আবেদন পাওয়া যায়নি।</p>

AS



	<p>৩ অবসায়ন নিষ্পত্তিতে সাহায্যোগতা প্রদান</p> <p>আজ্ঞাচ্যাপটিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>সত্য উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সন্মতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।</li> <li>সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সদস্য কাগজে অবসায়নের আবেদন।</li> <li>নিবন্ধক সন্মতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবে এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন।</li> </ol> <p>এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>সমবায় সন্মতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</li> <li>সন্মতির পরামর্শ তিনটি বাধিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</li> <li>সন্মতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরুর না করে</li> <li>সন্মতির কার্যক্রম বিপত ০২ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</li> <li>পরিশোধিত মেম্বর মূলধন বা সঞ্চয় অমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ সোধারগত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০.০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়</li> <li>এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত তফাৎ করা হয়।</li> </ol> <p>আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সন্মতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়।</p> <p>অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।</p>	<p>উপজেলায় কোন অবসান এর আবেদন বা আদেশ পাওয়া যায়নি।</p>
<p>১১ সমবায় সন্মতির কত্যাংশ বিতরণ নিশ্চিতকরণ</p>	<p>কোন জাতীয় সমবায় সন্মতি পরিশোধিত মেম্বরের ৭৫% পরিমান অর্থ অবশিষ্ট তদ্বিহীন হতে কত্যাংশ হিসাবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবশিষ্ট লাভ বেশি থাকে এবং সন্মিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবশিষ্ট লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবশিষ্ট লাভ থেকে বিপত ৩০% পর্যন্ত বন্টনের ক্ষতি বাদ দিয়ে বিবেচনা করতে হবে।)</p> <p>২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে)</p> <p>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মূল্যায়ন অনুমোদন গ্রহণ</p> <p>৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত মেম্বরের ৭৫% এর বেশি হয় হবে-</p> <p>৫. সদস্য কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল</p> <p>১. সন্মতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সদস্য কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিমূলক কারণ উল্লেখকরণ</p>	<p>মেম্বর চলমান রয়েছে।</p>
<p>১২ সমবায় সন্মতির নিরীক্ষা কি মওকুফের আবেদন অগ্রায়ন</p>	<p>নিম্নোক্ত ধারাবাহিক পদ্ধতিতে নিবন্ধক কর্তৃক নকলের কি নির্ধারন নিখারিত কি কোর্ট কি আবেদন জমা প্রদান</p> <p>১. নিবন্ধনের জন্য</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>সদস্য কাগজে আবেদন</li> <li>কোর্ট কি আবেদন ১০০ টাকা জমা।</li> <li>যে সকল দলিল দেকা যাবে</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির নিবন্ধন পনম</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীয়সমূহ</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির অবসায়নের আবেদন</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির নিবন্ধন আবেদন করে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এবং section 123.124.129 and 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সঞ্চালিত দলিলাদি পরিশোধযোগ্য হবে না।</li> </ol> <p>১. মেম্বর মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকার নিচে প্রাথমিক সমবায় সন্মিতি অডিট বরাদ্দ সরকারী পরিদর্শকের নামে বরাদ্দ প্রদান</p> <p>২. মেম্বর মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকার ও জেলাব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সন্মতির বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণ ও কেন্দ্রীয় সমবায় সন্মিতি আবেদন অগ্রায়ন</p> <p>তথ্যভাঙে প্রত্যেক সমবায় সন্মতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন</p>	<p>মেম্বর চলমান রয়েছে। আজ্যোচ্য হৈমানে অত্র উপজেলায় সমবায় সন্মতির নিরীক্ষা কি মওকুফের কোন আবেদন দাখিল হয়নি।</p> <p>মেম্বর চলমান রয়েছে। আজ্যোচ্য হৈমানে অত্র উপজেলায় সমবায় সন্মতির নিরীক্ষা কি মওকুফের কোন আবেদন দাখিল হয়নি।</p>
<p>১৪ সরকারী দলিল পরিদর্শন</p>	<p>পরিদর্শনের জন্য</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>সদস্য কাগজে আবেদন</li> <li>কোর্ট কি আবেদন ১০০ টাকা জমা।</li> <li>যে সকল দলিল দেকা যাবে</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির নিবন্ধন পনম</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীয়সমূহ</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির অবসায়নের আবেদন</li> <li>কোন সমবায় সন্মতির নিবন্ধন আবেদন করে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এবং section 123.124.129 and 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সঞ্চালিত দলিলাদি পরিশোধযোগ্য হবে না।</li> </ol> <p>১. মেম্বর মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকার নিচে প্রাথমিক সমবায় সন্মিতি অডিট বরাদ্দ সরকারী পরিদর্শকের নামে বরাদ্দ প্রদান</p> <p>২. মেম্বর মূলধন পঞ্চাশ হাজার টাকার ও জেলাব্যাপী প্রাথমিক সমবায় সন্মতির বরাদ্দের প্রস্তাব প্রেরণ ও কেন্দ্রীয় সমবায় সন্মিতি আবেদন অগ্রায়ন</p> <p>তথ্যভাঙে প্রত্যেক সমবায় সন্মতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন</p>	<p>উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সারিয়াকান্দি, বগুড়া এর প্রাথমিক সমবায় সন্মিতির ১১৬ টি প্রাথমিক সমবায় সন্মিতির বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। এক্ষেত্রে বরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব জেলা সমবায় অফিসার, বগুড়া মহানগরের নিকট প্রেরণ করা হয়েছিল।</p>
<p>১৫ বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান (প্রাথমিক সমবায়) ও বরাদ্দ প্রদানের প্রস্তাব প্রেরণ</p>		

AS



১৬	অডিট ফি জমা গ্রহন	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক অডিট থেকেই নির্ধারন করা হয়ে থাকে। ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. পরিশোধিত অডিট ফি এর ১৫% অডিট ট্রেজারী চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০০১১ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৭. ট্রেজারি চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে বিভিন্ন ধার নির্ধারন ৪. বিধি ৩৪(১)(গ) মোতাবেক শীট লভের ৩% অফিস থেকেই নির্ধারন করা হয়ে থাকে। ৫. সিডিএফ এর টাকা অনলাইনে জনতা ব্যাংক সিডি শ্যামলী শাখা ঢাকা সঞ্চয়ী হিসাব নং ০১০০১৭৯৪০৮১ জমা প্রদান ৬. অনলাইনে ব্যাংক জমার কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান	সেবা চলমান রয়েছে।
১৭	সিডিএফ জমা গ্রহন	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে বিভিন্ন ধার নির্ধারন ৪. বিধি ৩৪(১)(গ) মোতাবেক শীট লভের ৩% অফিস থেকেই নির্ধারন করা হয়ে থাকে। ৫. সিডিএফ এর টাকা অনলাইনে জনতা ব্যাংক সিডি শ্যামলী শাখা ঢাকা সঞ্চয়ী হিসাব নং ০১০০১৭৯৪০৮১ জমা প্রদান ৬. অনলাইনে ব্যাংক জমার কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান	সেবা চলমান রয়েছে।

২.২) ঐতিহাসিক সেবা  
এ দপ্তরের ঐতিহাসিক সেবা নাই।

২.৩) অভ্যর্থনাম সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	উচ্চতর গ্রেডে মঞ্জুরী আবেদন অগ্রায়ন (৩৪/৪র্থ শ্রেণীর জন্য)	১. একই পদে চাকুরির ১০ কঙ্গন পূর্তিতে ১ম এবং পরবর্তি ৬ কঙ্গন চাকুরী পূর্তিতে ২য় উচ্চতর গ্রেডে পাওয়ার জন্য আবেদন দাখিল ২. উচ্চতর গ্রেডে এর আবেদন যাচাই-বাছাই করে তা জেলা সমবায় দপ্তরে সুপারিসংগ্রহ করা ১. চাকুরী ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষন ৩. পেশাগত প্রশিক্ষন সমাপ্তি ৪. স্বহস্তে আবেদন ৫. চাকুরী স্থায়ীকরণ আবেদন যাচাই-বাছাই করে তা জেলা সমবায় দপ্তরে সুপারিসংগ্রহ করা	সেবা চলমান রয়েছে। আলোচ্য ত্রৈমাসিক অত্র উপজেলা সমবায় দপ্তর, সার্বিককান্দি খুড়া এর কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী উচ্চতর গ্রেডে মঞ্জুরির জন্য আবেদন করেননি।
২	চাকুরী স্থায়ীকরণ আবেদন অগ্রায়ন (৩৪/৪র্থ শ্রেণীর জন্য)	১. সর্বশেষ শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি ভোণের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রাতি ও বিনোদন ভাতা বিবিসমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আবেদন জারি করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসিক অত্রাফিসের মো: ৫৬ কঙ্গন কামায় ইন্সিঃ সার্বিককান্দি খুড়া এর শ্রাতি বিনোদনের আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৩.	শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন (৩৪/৪র্থ শ্রেণীর জন্য)	১. যথযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটির বিবিসমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী উপপূর্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আবেদন জারি করা হয়। ১. যথযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটির বিবিসমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আবেদন জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারি কৃত বিশেষ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুশঙ্গিক নিবেদনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসিক অত্রাফিসের মো: ৫৬ কঙ্গন কামায় ইন্সিঃ সার্বিককান্দি খুড়া এর শ্রাতি বিনোদনের আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৪.	অক্রিড ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন(দেশের অভ্যন্তরে ও বহিঃ বাংলাদেশ)	১. যথযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটির বিবিসমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আবেদন জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারি কৃত বিশেষ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুশঙ্গিক নিবেদনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	চলতি ত্রৈমাসিক অত্রাফিসের মো: ৫৬ কঙ্গন কামায় ইন্সিঃ সার্বিককান্দি খুড়া এর শ্রাতি বিনোদনের আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।

*(Signature)*

*(Signature)*











। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান  
উপজেলা সচিবালয়, হাটহাট  
ককেশ্বর

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা

সচিবালয়, ককেশ্বর

০২.১০.১৯.০০০.১৯০১.১৯.১৯.১৯

। বর্গীন্দ্র

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান  
উপজেলা সচিবালয়, হাটহাট  
(হাটহাট বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান)  
ককেশ্বর

। বর্গীন্দ্র

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা সচিবালয়, ককেশ্বর

। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা

সচিবালয়, ককেশ্বর  
। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা সচিবালয়, ককেশ্বর  
। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা সচিবালয়, ককেশ্বর  
। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান হাটহাট উপজেলা সচিবালয়, ককেশ্বর

“দ্বীপকাকায়স্থান”

। বর্গীন্দ্র : ০১৬৬৬৬

। বর্গীন্দ্র : ০২.১০.১৯.০০০.১৯০১.১৯.১৯



। বর্গীন্দ্র 'দ্বীপকাকায়স্থান  
উপজেলা সচিবালয়, হাটহাট  
ককেশ্বর





সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের অর্থাভিত্তকরণ সভা

