



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

[Cooperative.shariakandi.bogra.gov.bd](http://Cooperative.shariakandi.bogra.gov.bd)  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ক) রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

খ) অভিলক্ষ্য:

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদবসের মধ্যে।	<b>পরিদর্শনের জন্য</b> ১)সাদা কাগজে আবেদন ২)কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। <b>যে সকল দলিল দেখা যাবে</b> ১)উপজেলার নিবন্ধিত সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২)কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনীসমূহ ৩)কোন সমবায় সমিতির অবসায়নের আদেশ ৪)কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিলের আদেশ তবে শর্ত থাকে যে, Evidence act 1872 এর section 123, 124,129 এবং 131 অনুযায়ী বিশেষ অধিকার সম্বলিত	সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি	১) প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা ২) কোর্ট ফি আকারে।	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৭০১৬১৯৭ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> uco- uco_sariakandi@yahoo o.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।				
২	তথ্য অধিকা র আইন, ২০০৯ অনুযা য়ী তথ্য প্রদান।	অনধিক ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে;	কোন ধরনের তথ্য চান তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করে 'ক' ফরমে আবেদন করতে হবে। ১. তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম এ আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ ( ক ) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://www.infocom.com.bd">www.infocom.com.bd</a> ( খ ) সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট	অত্র কার্যালয়ের হেল্প ডেস্ক এর পাশাপাশি নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। <a href="http://www.forms.gov.bd">http://www.forms.gov.bd</a> ১. তথ্য অধিকার আইন' ২০০৯ এ উল্লিখিত নির্ধারিত ফরম এ আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ ( ক ) তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট: <a href="http://www.infocom.com.bd">www.infocom.com.bd</a> ( খ ) সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট	লিখিত কোনো ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য A4 ও A3 মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা এবং এর চেয়ে বড় মাপের কাগজ, ডিস্ক ও সিডি এর ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।  ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে। চালান কোড নং ১-৩৩০১- ০০০১-১৮০৭ তবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাইলে তথ্যের মূল্য বাবদ নগদ টাকাও রশিদের মাধ্যমে জমা নিতে পারেন।	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo o.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
৩	(খ) তথ্য অধিকা র আইন, ২০০৯ অনুযা য়ী তথ্য প্রাপ্তির আপিল	আপীল প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে।	আবেদন করে তথ্য না পেলে পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে 'গ' ফরমে আপীল করতে হবে। ১. অনলাইন এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ইন্টিগ্রেটেড	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের হেল্প ডেস্ক এর পাশাপাশি নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> <a href="http://www.coop.rajshahidiv.gov.bd">www.coop.rajshahidiv.gov.bd</a> ১. অনলাইন এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ	প্রয়োগ্য নয়	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই- মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	অভি যোগ		ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম			
৪	সমবায় অধিদ প্তর এবং আওতা ধীন কার্যাল য়ের সেবা বিষয়ক যে কোন অভি যোগ গ্রহণ	ডাকযোগে বা ই-মেইলে অভিযোগ কারীকে জানিয়ে দেয়া হয়।	সাদাকাগজে আবেদনপত্র বা অনলাইনে অভিযোগ। প্রাপ্তিস্থান: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco- uco_sariakandi@yaho o.com</a>	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yaho o.com</a>

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদ ন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই- মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সকল প্রকার সমবায় নিবন্ধন উদ্ভুদ্ধকর ণ	অন্ততঃ প্রতি দুই মাসে একটি	-	-	বিনামূল্যে	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco-sariakandi@yahoo.com">uco- sariakandi@yahoo.com</a>	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo .com</a>

২	ক) প্রকল্প/কর্ম সৃষ্টি ভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	০৭-৬০ দিন	<p>১। সমবায় সমিতি বিধিমালাতে উল্লেখিত নির্ধারিত ফরমে আবেদন।</p> <p>২। নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমার ট্রেজারি চালানোর মূলকপি।</p> <p>৩। সদস্যদের জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদ ০১(এক) কপি সদ্য তোলাপাসপোর্ট সাইজের ছবি।</p> <p>৪। সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, সরকার কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা।</p> <p>৫। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব।</p> <p>৬। আগামী ০২(দুই) বছরের প্রাক্কলিত বাজেট।</p> <p>৭। সদস্যদের স্বাক্ষরিত প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩ (তিন) কপি।</p>	<p>১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ।</p> <p>২. নিবন্ধন আবেদন পত্র- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং <b>অনলাইন আবেদন লিংক</b>।</p> <p>৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন-নিজ</p> <p>৪. উপ-আইন ৩ প্রস্তুত - <b>নমুনা উপ-আইন</b></p> <p>৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব</p> <p>৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন</p> <p>৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালানোর মূল কপি।</p> <p>৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।</p> <p>৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য</p>	<p>নিবন্ধন ফি বাবদ ৫০/- টাকা এবং নিবন্ধন ফি এর ১৫% ভ্যাট ০৭.৫০ টাকা ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।</p>	<p>মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৭০১৬১৯৭ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>	<p>মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a></p>
---	--	-----------	--	---	--	---	---

		<p>৮। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী।</p> <p>৯। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন।</p> <p>১০। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে যেকোন তফশীলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলা রঅঙ্গীকার।</p>	<p>নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়াম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্তু সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর, ইমেইল (যদি থাকে)</p> <p>১১. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)</p> <p>১২. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় 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 অংগপ্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না।</p> <p>১৩. আদায়কৃত শেয়ার ও সঞ্চয়ের</p>		
--	--	--	---	--	--

				<p>সদস্যের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা</p> <p>১৪. হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p> <p>১৫. সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে। (নমুনাসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)</p>		
--	--	--	--	--	--	--

৩	<p>খ) প্রকল্প/কর্ম সূচি ভুক্ত ব্যতীত অন্যান্য প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান</p>	৭-৬০ দিন	২ নং ক্রমিকের অনুরূপ	২ নং ক্রমিকের অনুরূপ	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১- ০০০০- ১৮৩৬ 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>মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>	<p>শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>
---	--	-------------	-------------------------	-------------------------	---	--	--

	<p>গ) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>৭-৬০ দিন</p>	<p>কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারে না। এক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন পেতে কমপক্ষে ১০ (দশ) টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার</p>	<p>১ ও ২ নং ক্রমিকের অনুরূপ ক্রমিক নং ১-১৫ এবং কেন্দ্রীয় সমিতির জন্য অতিরিক্ত প্রযোজ্য ১৬। আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ। ১৭। আবেদনে স্বাক্ষরকারী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে।</p>	<p>ট্রেজারি চালান বাবদ ১০০০ টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে ট্রেজারি চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে ১৫০ টাকা রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>	<p>মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯-৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco_sariakandi@yahoo.com</p>
--	--	-----------------	---	--	--	--	--

নিজে সরেজমিন  
যাচাইপূর্বক  
পরিদর্শন  
মন্তব্যসহ  
দাখিলকৃত  
আবেদন ও  
রেকর্ডপত্র  
সুপারিশসহ  
বিভাগীয়  
যুগ্মনিবন্ধক  
বরাবর অগ্রায়ন  
করবেন।  
আবেদনপত্র  
প্রাপ্তির পর  
বিভাগীয়  
যুগ্মনিবন্ধক  
বিবেচনায়  
সমিতিটি  
নিবন্ধনযোগ্য  
হলে নিবন্ধন  
প্রদান এবং  
নিবন্ধন সংক্রান্ত  
যাবতীয়  
রেকর্ডপত্র  
সংশ্লিষ্ট অফিস ও  
আবেদনকারীর  
নিকট প্রেরণ  
করেন।

৫	সকল সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান	৭-৬০ দিন	<p>১. উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুচ্ছেদ বা বিধান চিহ্নিতকরণ</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/অনুচ্ছেদসমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন</p> <p>৩. উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহুত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের দুই তৃতীয়াংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন।</p> <p>৪. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</p> <p>৫. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</p> <p>৬. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</p> <p>৭. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</p> <p>৮. প্রতিস্থাপনযোগ্য</p>	<p>১. বিধি ৯(২) এর ফরম-৪ অনুযায়ী আবেদন</p> <p>২. বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রস্তাবিত(নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী।</p> <p>৩. সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা।</p> <p>৪. বাতিলযোগ্য উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ।</p> <p>৫. প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত।</p> <p>৬. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি।</p> <p>৭. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>৮. সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p> <p>৯. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</p> <p>১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকতার সনদের কপি।</p> <p>১১. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদ্য তোলা পাসপোর্ট</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা এবং কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১০০০/ টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ১৫% টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।</p>	<p>মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>	<p>মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯-৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco_sariakandi@yahoo.com</p>
---	--	----------	---	--	--	--	--

		<p>নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত। 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 কাগজপত্রসহ উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ</p>	<p>সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর ১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবর অগ্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ- আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপআইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>				
৬	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা	১লা জুলাই হতে ৩১শে মার্চ	<p>সমিতির জুলাই থেকে জুন পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব, লাভ- লোকসান হিসাব, ব্যবসায়িক হিসাব, লাভ- ক্ষতির আবন্টন হিসাব, উদ্ধৃতপত্র, শেয়ার, সঞ্চয়, কর্জ ও অন্যান্য হিসাবের বিস্তারিত তালিকা, সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৬ বিধি মোতাবেক সমিতির রেজিস্টার ও বহিসমূহ।</p>	-	<p>সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখিত নীট লাভের ১০% অডিট ফি, অডিট ফি এর ১৫% ভ্যাট এবং ৩% সিডিএফ সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।</p>	<p>মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco- uco_sariakandi@yahoo.com</p>	<p>মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : uco_sariakandi@yahoo.com</p>

৭	অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	০৩ কর্মদিব স	৫০,০০০/-টাকার কম শেয়ার মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতির অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন, ক্ষমতা প্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের আবেদনপত্র/সম বায় অফিসে রক্ষিত রেকর্ডপত্র	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, ব গুড়া।	বিনামূল্যে	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco- uco_sariakandi@yahoo.com</a>	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo .com</a>
৮	সমবায় সমিতি পরিদর্শন	নির্ধারিত সময়সী মা নেই	সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৬ বিধি মোতাবেক সমিতির রেজিস্টার ও বহিসমূহ এবং অন্যান্য যাবতীয় রেকর্ডপত্র	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, ব গুড়া।	বিনামূল্যে	মো: সাদেকউজ্জামান সহকারী পরিদর্শক মোবাইল নং : ০১৭১৭০১৬১৯৭ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco- uco_sariakandi@yahoo.com</a>	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo .com</a>

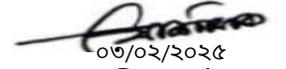
৯	অডিট ফি জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে	১)বার্ষিক অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বিধি ১০৭ মোতাবেক অডিট ফি নির্ধারণ হয়। ২)অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ট্রেজারি চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান	চালানের কপি	নীট লাভের প্রতি ১০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা, সর্বোচ্চ ১০,০০০ টাকা (প্রাথমিক) এবং ৩০,০০০ টাকা (কেন্দ্রীয় ও জাতীয়) ট্রেজারি চালান	মোঃ শওকত হোসেন সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৭৭২০৮০০ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> @yahoo.com	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
১০	সিডিএফ জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	১)বার্ষিক অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে ধারা ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট লাভের ৩% সিডিএফ নির্ধারণ হয় ২)সিডিএফ এর টাকা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ	নীট লাভের ৩% হারে ডিডি/অনলাইন জমা	মোঃ শওকত হোসেন সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৭৭২০৮০০ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> showkatcoop85@gmail.com	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
১১	আশ্রয়ণ ও অন্যান্য প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম	৩০ দিন	নির্ধারিত ফরমে প্রকল্প কমিটির সভাপতি বরাবরে আবেদন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, বগুড়া।	বিনামূল্যে	মোঃ শওকত হোসেন সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৭৭২০৮০০ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> showkatcoop85@gmail.com	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং :</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস) :</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল :</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>

১২	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান	০১ দিন	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কাহালু, ব গুড়া।	প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য সমবায় সদস্যদের কোন ফি প্রদান করতে হয়না। সরকারী অর্থায়নে প্রশিক্ষণার্থী দের প্রশিক্ষণ উপকরণ দেওয়া হয় এবং দুপুরের খাবার প্রদান করা হয়।	মোঃ শওকত হোসেন সহকারী পরিদর্শক <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৭৭২০৮০০ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> showkatcoop85@gmail.com	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
----	-----------------------------------	--------	--	---	---	---	--



১	অধিনস্থ কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ গ্রহণের আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-	-	মোঃ মোস্তাফিজার রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭৫৫৯৭৩৫৩৪ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> Jibonsony@yahoo.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
২	অধিনস্থ কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্পগ্রান্ট মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-	-	মোঃ মোস্তাফিজার রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭৫৫৯৭৩৫৩৪ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> Jibonsony@yahoo.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
৩	অধিনস্থ কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীর আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-	-	মোঃ মোস্তাফিজার রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭৫৫৯৭৩৫৩৪ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> Jibonsony@yahoo.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
৪	অধিনস্থ কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-	-	মোঃ মোস্তাফিজার রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭৫৫৯৭৩৫৩৪ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> Jibonsony@yahoo.com	মো: শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার <b>মোবাইল নং:</b> ০১৭১৯-৮৬৩১১২ <b>ফোন (অফিস):</b> ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ <b>ই-মেইল:</b> <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>

৫	অধিনস্থ কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি/ শ্রান্তিবিনোদন ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	০৩-০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	-	-	মোঃ মোস্তাফিজার রহমান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং: ০১৭৫৫৯৭৩৫৩৪ ফোন (অফিস): ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল: Jibonsony@yahoo.com	মোঃ শফিকুল ইসলাম উপজেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং : ০১৭১৯- ৮৬৩১১২ ফোন (অফিস) : ০২৫৮৮৮৭৭১৫৮ ই-মেইল : <a href="mailto:uco_sariakandi@yahoo.com">uco_sariakandi@yahoo.com</a>
---	--	--------------	--	---	---	---	---

  
০৩/০২/২০২৫

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