বঙ্গবন্ধুর দর্শন,
সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
তারাগঞ্জ, রংপুর।
WWW.cooperative.taragonj.rangpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

০১। 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।

০২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ-

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (কাজের প্রক্রিয়াসহ)	কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য/ ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার কাছে অভিযোগ জানানো যাবে/আপীল করা যাবে) ফোন নম্বর
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ (ষাট) দিন	ক) প্রাপ্ত বয়স্ক কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন সাধারণ জনগণের আবেদন। খ) ২০ (বিশ) জনের সদ্য তোলা পাসপোর্ট আকারের ছবি। (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)। গ) নাগরিকত্ব সনদের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)। ঘ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)। ঙ) সাংগঠনিক সভার কার্য-বিবরণী (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত)। চ) ০৩ (তিন) প্রস্থ উপ-আইন। ছ) নিবন্ধন আবেদন ফরম। জ) সদস্য ও তার মনোনীত প্রতিনিধি বহি, শেয়ার মূলধন হিসাব, সঞ্চয় আমানত খতিয়ান, সঞ্চয় আমানত খতিয়ান, ঋণ/অগ্রীম খতিয়ান, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা বহি, জমা-খরচ বহি ও পাশ বহি। ঝ) কমপক্ষে আদায়কৃত শেয়ার মূলধন ২০,০০০.০০(বিশ হাজার) টাকা, সঞ্চয় আমানত ৩,০০০.০০(তিন হাজার) টাকা, ভর্তি ফি এবং বিবিধ আদায়ের কাগজপত্র। ঞ) ৩০০.০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অফিস ভাড়ার চুক্তিনামা। ট) নিবন্ধন ফি ও ভ্যাট জমা চালানের মূল কপি। ঠ) সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা অনুযায়ী কাগজপত্র। ড) সমবায় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাই প্রতিবেদন। ঢ) নিবন্ধনপূর্ব অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠানের স্বাক্ষরিত উপস্থিতির তালিকা (সভা অনুষ্ঠানের ছবিসহ)।		নিবন্ধন ফি ৩০০.০০ টাকা (চালান কোড-১৩৮৩১০০০০১৮৩৬), ভ্যাট ৪৫.০০ টাকা (চালান কোড-১১১৩৩০০৪০০৩১১)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, তারাগঞ্জ, রংপুর। ফোন-০২৫৮৮৮৭৮০৫৭ ই-মেইল-ucotaragonj92@gmail.com (উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল সাপেক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়ের মাধ্যমে সম্পাদিত হয়।)	
০২	উপ-আইন সংশোধন	৩০ (ত্রিশ) দিন	কেন্দ্রীয় সমিতিঃ ক) সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাব মন্তব্যসহ)। ঘ) নিবন্ধন সনদের ছায়ালিপি। ঙ) সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক সংশোধিত উপ-আইন সংশোধনের সুস্পষ্ট মন্তব্যসহ প্রতিবেদন। প্রাথমিক সমিতিঃ ক) সমিতিব ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি (সত্যায়িত)। গ) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার মন্তব্যসহ) ঘ) নিবন্ধন সনদের ছায়ালিপি। ঙ) সমবায় অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক সংশোধিত (উপ-আইন সংশোধনের সুস্পষ্ট মন্তব্যসহ প্রতিবেদন)।	উপজেলা /জেলা সমবায় কার্যালয়			জেলা সমবায় কর্মকর্তা, রংপুর। ফোন-০৫২১৬২৪১৭ ই-মেইলঃ dco_rangpur@gmail.com
০৩	বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	০৭(সাত) কর্মদিবস	কেন্দ্রীয় সমিতিঃ ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি। প্রাথমিক সমিতিঃ ক) সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক আবেদন ও বাজেটের কপি। খ) ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা ও বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের অনুলিপি।		বিনামূল্যে		
০৪	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম নিরীক্ষা	০৭ (সাত) দিন	ক) প্রতি সমবায় বর্ষে (জুলাই-জুন) সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাই। খ) কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে হলে জেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা/উপ-সহকারী নিবন্ধক/জেলা অডিটর/পরিদর্শক/সহকারী পরিদর্শকদের নামে প্রতি বছর এপ্রিল-মে মাসে নিরীক্ষা কর্মকর্তা নিয়োগ ও নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান। গ) নিয়োগকৃত নিরীক্ষা কর্মকর্তা কর্তৃক নিরীক্ষা বিজ্ঞপ্তির প্রদান সাপেক্ষে নির্ধারিত সময়ে সদস্য ও তার মনোনীত প্রতিনিধি বহি, শেয়ার মূলধন হিসাব, সঞ্চয় আমানত খতিয়ান, সঞ্চয় আমানত খতিয়ান, ঋণ/অগ্রীম খতিয়ান, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা বহি, জমা-খরচ বহি ও পাশ বহি এবং সাধারণ খতিয়ানসহ প্রয়োজনীয় রেকর্ডপত্র যাচাই করে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুতকরতঃ সংশ্লিষ্ট সমবায় কার্যালয়				

০৫	নির্বাচন কমিটি	৫০ (পঞ্চাশ) দিন পূর্বে আবেদন, ৪০দিন পূর্বে অনুমোদন	ক) ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার উর্ধ্বে পরিশোধিত শেয়ার মূলধনবিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক মহোদয় কর্তৃক নির্বাচন কমিটি নিয়োগ।				
		নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৪০ (চল্লিশ) দিন পূর্বে	খ) ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত পরিশোধিত শেয়ার মূলধনবিশিষ্ট সমবায় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্বাচন কমিটি গঠন।				
০৬	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	০৩ (তিন) কর্ম দিবস	ক) নিয়মিত বা নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন করতে না পারার প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট শ্রেণীর (কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক) সমবায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে অথবা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উদ্যোগী হয়ে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর মহোদয় এবং ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা/তদুর্ধো পরিশোধিত শেয়ার মূলধনবিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, রংপুর মহোদয় ও ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকার নিচে পরিশোধিত শেয়ার মূলধনবিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, তারাগঞ্জ, রংপুর সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির নিয়োগ প্রদান। খ) সমিতি কর্তৃক আবেদনের ক্ষেত্রে সভার সিদ্ধান্তের কার্য-বিবরণীর সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করতে হবে।				
০৭	আধা বিচারিক কার্যক্রম	৯০ (নব্বই) কর্ম দিবস	ক) সমবায় সমিতির যে কোনো কার্যক্রম বা নির্বাচন পরিচালনা করার ক্ষেত্রে উদ্ভূত বিরোধ সংক্রান্ত বিষয়ে যে কোনো সদস্য কর্তৃক সমিতি বা সমিতির কোনো সদস্য, সদস্যদের বিরুদ্ধে দাখিলকৃত অভিযোগের প্রেক্ষিতে বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে ডিসপুট মামলা পরিচালনা। খ) সংযুক্ত পক্ষ রায়ের বিরুদ্ধে রায় প্রদানকারীর পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর আপিল।	জেলা সমবায় কার্যালয়, রংপুর	১০০.০০ টাকার কোর্ট ফি		উপ-নিবন্ধক(বিচার) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,রংপুর বিভাগ,রংপুর।
০৮	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	০১ (এক) কর্ম দিবস/০৫ (পাঁচ) দিন হতে ১৫ (পনেরো) দিন পর্যন্ত	ক) নিবন্ধনপূর্বে প্রাক প্রশিক্ষণ প্রদান। খ) নিবন্ধিত সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ,আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ড পরিচালনা, স্থানীয় প্রকল্প গ্রহণ, গোবাদি পশু, হাঁস-মুরগী পালন, মৎস্য চাষ, কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান। গ) জেলা সমবায় কার্যালয়ের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ ইউনিট কর্তৃক সমবায় ব্যবস্থাপনার উপর সমিতির চাহিদা মোতাবেক ০৩ জন অতিথি বক্তার মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান। ঘ) উন্নত প্রশিক্ষণের জন্য সমিতির সদস্যদের বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ি কুমিল্লা, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, রংপুর ও সমবায় অধিদপ্তর ঢাকায় প্রেরণ। ঙ) প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক সমবায় সমিতির আবেদন-এর প্রেক্ষিতে অথবা ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ ইউনিট আগ্রহী হয়ে সমিতিতে গিয়ে ০১ দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান।	উপজেলা / জেলা সমবায় কার্যালয়	সরকারি বরাদ্দে অতিথি বক্তা ও প্রশিক্ষণার্থীদের সম্মানী প্রদান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের খাতা, কলম, ফোল্ডার বিতরণ		জেলা সমবায় কর্মকর্তা, রংপুর। ফোন-০৫২১৬২৪১৭ ই-মেইলঃ dco rangpur@gmail.com

মোছাঃ মানিকা খাতুন,
ফোকাল পয়েন্ট
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক (CC) কমিটি
ও
সহকারী পরিদর্শক,
উপজেলা সমবায় কার্যালয়,
তারাগঞ্জ,রংপুর।

শারমিন আক্তার
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
তারাগঞ্জ, রংপুর।
ফোন- ০২৫৮৮৮৭৮০৫৭
ই-মেইলঃ- ucotaragonj92@gmail.com