

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন  
সমবায়ের উন্নয়ন”।

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

<http://cooperative.sherpur.bogra.gov.bd/>

## উপজেলা সমবায় কার্যালয়, শেরপুর, বগুড়া এর নাগরিক সেবা প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

রূপকল্প(Vision): মানব সম্পদ, কৃষিজ সম্পদ, আর্থিক সম্পদ ও অন্যান্য সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের লক্ষ্যে টেকসই ও গণস্বার্থী সমবায় আন্দোলন গড়ে তোলা।

অভিষ্ট লক্ষ্য (Mission Statement): সমবায়ের মাধ্যমে দারিদ্র হ্রাসকরণ ও আর্য-সামাজিক উন্নয়ন।

কৌশল (Strategy): দেশের সকল শ্রেণী পেশার মানুষকে সমবায় আন্দোলনে উত্থাপনের মাধ্যমে টেকসই সমবায় গঠন, পুঁজি গঠন ও সৃষ্টি বিনিয়োগের মাধ্যমে সমবায়ীদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং জাতীয় অর্থনীতিতে সম-অবদান বৃদ্ধিকরণ।

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবাশুর্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ই-মেইল)
১	ক) একাধিক উপজেলাব্যাপী বা জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সনিক্তির নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান।	১) নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ। ২) প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে ১ টি শেয়ার ও ১ টি শেয়ারের সম-পরিমাণ সঞ্চয় সনিক্তিতে জমা প্রদান। ৩) সদস্য বহিতে সদস্যপত্রের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা। ৪) আবেদনকারীপক্ষ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০ জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সনিক্তির নাম, সভা নির্বাচনী এলাকা ও কর্মএলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত শেয়ারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটির সদস্য সংখ্যা ( ৬,৯,১২ ) নির্ধারণ, আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য ৩ জন সদস্যকে কমত্বা প্রদান করতে হবে। ৫) সাংগঠনিক সভায় সনিক্তির জন্য প্রয়োজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী ২ বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন। ৬) স্থানীয় মেয়র/ ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৭) সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০ জন) স্বাক্ষরিত আবেদনপত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে। ৮) নিবন্ধন ফি ৩০০/- টাকা এবং ভাট্টা ১৫% হারে ৪৫/- টাকা চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান।	১। নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা: উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয় এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ২। নিবন্ধন আবেদনপত্র: উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয় এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ৩। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন: আবেদনকারী কর্তৃপক্ষ নিজ। ৪। উপ-আইন ০৫(তিন) প্রস্ত (নমুনা ওয়েবসাইটে) ৫। সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব। ৬। সাংগঠনিক সভার তারিখ হতে পরবর্তী ০২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন। ৭। নিবন্ধন ফি এবং ভাট্টার চালানের মূল কপি। ৮। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৯। আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীপত্রের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সনিক্তির সভা নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড	প্রাথমিক সমবায় সনিক্তি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-০৮৩১-০০০০-১৮৩৬ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভাট্টা বরাদ্দ আরও অতিরিক্ত ১৫% হারে ৪৫/- টাকা চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০০০০৩১ মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়।	৭-৬০ দিন	মোঃ আব্দুল জাউদ উপজেলা সমবায় শেরপুর, বগুড়া ফোন: ০১৭৭৩০-১ মেইল: uco_sherpur@ya

পরিচয়

২.	<p>খ) একাধিক উপজেলাব্যাপী বা জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান।</p>	<p>একাধিক বিভাগব্যাপী বা দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি/জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য সাধারণ জনগণ সরাসরি আবেদন করতে পারবেন না। এ ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন করতে কমপক্ষে ১০ টি প্রাথমিক এবং জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য ১০ টি কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি একত্রিত হয়ে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। ক্ষমতাসম্পন্ন প্রতিনিধিগণ কর্তৃক নিবন্ধনের আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো-পলিটন থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হয়। উপজেলা বা মেট্রো-পলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্ত্রকসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাই পূর্বক পরিদর্শন মতবাসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র বিভাগীয় মুখ-নিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ণ করেন। আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর মুখ-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>২১) উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল: একাধিক উপজেলাব্যাপী বা জেলাব্যাপী কর্ম এলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ আঠার বছর বয়সের উর্ধ্ব কমপক্ষে ২০ 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 পরিদর্শকদ্বারা সরেজমিনে যাচাই শেষে উপজেলা/থানা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি আবেদনকারীর রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর সুপারিশসহ প্রেরণ করবেন। জেলা সমবায় অফিসার নিবন্ধনের বিষয়ে নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করবেন এবং একস্রুত নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন।</p> <p>২২) সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০ দিনের মধ্যে ধারা ১০ অনুযায়ী আবেদন করতে পারবেন।</p>	<p>কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি।</p> <p>২০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রত্ন সদ্য তোলা ছবি ও সদস্যের মোবাইল, ফোন নম্বর, ই-মেইল (যদি থাকে)।</p> <p>২১। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পত্রনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</p> <p>২২। সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/ ২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় একই নামে অন্য কোন সমিতি নেই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকবে হবে।</p> <p>২৩। দাখিলকৃত পত্রের ও সঞ্চয় সনদের নাম ভিত্তিক বিস্তারিত তালিকা।</p> <p>২৪। হস্তমুজদ সংরক্ষণ বিষয়ে সংগঠকের প্রত্যয়ন থাকতে হবে।</p> <p>২৫। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নান্দীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে।</p>
		<p>ক এর অনুরূপ ক্রমিক নং ১-১৫ এবং কেন্দ্রীয় ও জাতীয় সমিতির জন্য অতিরিক্ত প্রযোজ্য:</p> <p>১৬। আবেদনকারী সদস্য সমিতির নিবন্ধন সনদ ।</p> <p>১৭। আবেদনে স্বাক্ষরকারী সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি যাতে নতুন সমিতির সদস্য হওয়ার বিষয়ে সিদ্ধান্ত থাকবে।</p>	<p>১০০০/- টাকা সরকারি কোষাগারে চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং ভ্যাট হিসেবে ১৫% হারে ১৫০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০০২১ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>৭ থেকে ৬০ দিন</p> <p>মোঃ আব্দুল জালিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, কুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpu@yahoo.com</p>

শ্রী

৫



<p>৪. সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান।</p>	<p>১। উপ-আইনের সংশোধনযোগ্য অনুলেখ বা বিধান চিহ্নিতকরণ। ২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুচ্ছেদ/ অনুলেখ সমূহ সংশোধনের প্রস্তাব অনুমোদন। ৩। উপ-আইন সংশোধনের উদ্দেশ্যে আহত সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভায় উপস্থিত সদস্যের ২/৩ অংশ সদস্যের ভোটে অনুমোদন। ৪। বিধি ৯(২) এর ৫০ অনুযায়ী আবেদন। ৫। বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য ও প্রতিবর্তিত (নতুন) বিধান সমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৬। সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৭। বাস্তবায়ন উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৮। প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন ৩ প্রস্ত। ৯। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ১০। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন। ১১। সাধারণ সভার রেজুলেশন। ১২। নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১৩। নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল। ১৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩ জনের স্বাক্ষরের আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের উপজেলা/ মেট্রো: থানা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করার পরে উপজেলা/ মেট্রো: থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মতবাস্তব জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করবেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাই পূর্বক পরিদর্শন মতবাস্তব দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র বিভাগীয় মুখ্য-নিবন্ধক বরাবর অত্রায়ন করবেন। বিভাগীয় মুখ্য-নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে উপ-আইন সংশোধন নিবন্ধন করে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে অনুরূপভাবে মুখ্য-নিবন্ধক সুপারিশসহ নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর অত্রায়ন করবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর নিবন্ধকের বিবেচনায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনযোগ্য হলে উপ-আইন সংশোধন নিবন্ধন করে সংশোধিত উপ-আইন এবং নিবন্ধন সনদ আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>১। বিধি ২ (২) এর ফরম অনুযায়ী আবেদন। ২। বিদ্যমান প্রতিস্থাপনযোগ্য এবং প্রতিবর্তিত (নতুন) বিধানসমূহের তুলনামূলক বিবরণী। ৩। উপ-আইনের সংশোধনের যৌক্তিকতা ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা। ৪। বাস্তবায়ন উপ-আইনের কপি সম্পূর্ণ। ৫। প্রতিস্থাপনযোগ্য নতুন উপ-আইন ৩ প্রস্ত। ৬। সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি। ৭। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন। ৮। সাধারণ সভার রেজুলেশন। ৯। নিবন্ধন ফি জমা প্রদান। ১০। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীগণের জাতীয় পরিচয়পত্রের সভায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি, চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত পাণ্ডিত্যপত্রের কপি। ১১। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্ত সদস্য তেজা পানপোর্ট সাইজের ছবি ও সদস্যের মোবাইল/ফোন নম্বর। ১২। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা-উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা। (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃক)।</p>	<p>প্রাথমিক সমবায় সমিতির উপ-আইন নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮-৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং ভ্যাট হিসেবে ২৪% হারে ৪১/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে ১০০০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮-৩১-০০০০-১৮৩৬ এবং ভ্যাট হিসেবে ২৪% হারে ২৪০/- টাকা ট্রেজারী চালান কোড ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>২৪ কর্মদিবস</p>	<p>৭ দিন থেকে ৬০ দিন</p>	<p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০২৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
--	--	---	--	-------------------	--------------------	--------------------------	---

শেহন

৪

৫.	<p>বিনিয়োগ</p> <p>প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা পদন।</p>	<p>৫। ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (পেছনত) সাধারণ সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।</p> <p>৬। যে সকল সমিতিতে সরকারি শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতিতে বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধকের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা।</p> <p>৭। বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিপত বৎসরের অনুমোদন, চলতি বৎসরের প্রথম ৯ মাসের প্রকৃত ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে।</p> <p>বাজেট সাধারণত নিম্ন লিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়।</p> <p>নিম্ন বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য:</p> <p>১। বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী করা।</p> <p>২। প্রস্তাবের প্রাথমিক তৈরীতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞের অনুমোদন গ্রহণ।</p> <p>৩। বিনিয়োগ/ প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ভবন নির্মাণে পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশনের এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের আড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ।</p> <p>৪। এ খাতে বাজেটে অর্থ সংস্থান সংক্রান্ত কাপজ সংগ্রহ।</p> <p>৫। উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্বাপত্ত নকশা তৈরী।</p> <p>৬। জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে।</p> <p>কোন সমিতির যদি সরকারি শেয়ার বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করা পর্যন্ত জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে এককভাবে ২০ লক্ষ টাকা বিনয়োগ, ২০ লক্ষ টাকার বেশী মূলধনের যন্ত্রপাতি উপ-করণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়।</p> <p>সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণ পূর্বক ক্রয়/ নির্মাণকাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/ বিনিয়োগ যাচাই বাছাই পূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করতে হয়।</p>	<p>১. মূল আবেদনপত্র।</p> <p>২. মূল বিনিয়োগ/ প্রকল্প প্রস্তাব।</p> <p>৩. বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছায়াছবি।</p> <p>৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৫. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্বাপত্ত নকশা।</p> <p>৬. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/ সিটি কর্পোরেশনের অনুমোদনপত্র।</p> <p>৭. কল-কারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের আড়পত্র/সম্মতিপত্র।</p> <p>৮. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>২৫ কর্মদিবস</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৩৩-৮৬৫৫৭৬ মোবাইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
৬.	<p>নির্বাচন কমিটি নিয়োগ সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>১। বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষ দিন চিহ্নিতকরণ। (কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ১ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে)</p> <p>২। মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানের তারিখ ধার্যকরণ। (তারিখ অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</p> <p>৩। বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</p> <p>৪। ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০ দিন আগে নোটিশ জারি করণ।</p> <p>৫। নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ। সাটিফিকেট অব পোজিৎ বা রেজিস্ট্রি ডাক/ রেজিষ্টারে প্রাপ্তি ঋক্ষর গ্রহণ/ ই-মেইল/ স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন, যে কোন দুটি মাধ্যমে।</p> <p>৬। ষাট দিন পূর্বে নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় কার্যালয়ে দাখিল। (নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরোক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p>	<p>১। নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিন পূর্বে উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয়ে আবেদন দাখিল।</p> <p>২। আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ।</p> <p>৩। খসড়া ভোটার তালিকা।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>৫০ থেকে ৪০ দিন পূর্বে (২৫ কর্মদিবসের মধ্যে)</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৩৩-৮৬৫৫৭৬ মোবাইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>

৯/৫/১৭

৯



	<p>সংযুক্ত)।</p> <p>৭। ব্যাপক প্রচার করতে হবে। (এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ২ম শ্রেণির দৈনিক জাতীয় পত্রিকায়)।</p> <p>৮। নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিনের পূর্বে সমিতির নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল। (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)।</p> <p>৯। নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ। সমন্বয় সমিতি আইন ২০০২ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমন্বয় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ৩ কসর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>			০৩ থেকে ০৭ দিন।	<p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমন্বয় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>৭ অর্ধবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন।</p>	<p>১। ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</p> <p>২। মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বাধ্য হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অর্ধবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩। সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙে দেয়া হলে।</p> <p>৪। কমিটির সকল সদস্য একসঙ্গে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে ভেঙে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা। সমন্বয় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমন্বয় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ৩ বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকর্ত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অর্ধবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি) এর মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়।</p>	<p>১। সমিতির প্যাডে আবেদন।</p> <p>২। কমিটি ভেঙে দেয়া হলে সাধারণ সভায় রেজুলেশন।</p> <p>৩। পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।</p>	বিনামূল্যে	০৩ থেকে ০৭ দিন।	<p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমন্বয় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>৮ বিরোধ মাঝালা ও আপিল নিষ্পত্তি।</p>	<p>যে যে ক্ষেত্রে সমন্বয় কার্যালয়ে বিরোধ মাঝালা আপিল করা যাবে।</p> <p>১। জাতীয় সমিতির সদস্যপদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে সমিতির নিবন্ধক বরাবর - আপিল বিধি ২০/ ধারা ৫০।</p> <p>২। ভোটার তালিকায় নাম অর্ধকৃত্তিক বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সমিতির নিবন্ধক বরাবর আপিল বিধি ৩০ (৫)।</p> <p>৩। নির্বাচনে প্রাপ্তিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে নিবন্ধক বরাবর আপিল মোতাবেক ( তালিকা প্রকাশের ২ কর্মদিবসের মধ্যে) - বিধি ২৯, ধারা ৫০(২)(ঙ)।</p> <p>৪। নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনী ফলাফলে সংশ্লিষ্ট ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে- ধারা ৫০ (২) (ঙ)</p> <p>৫। আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিস্কার করা সংক্রান্ত বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল আদেশ জারির ৩০দিনের মধ্যে ধারা ২২(৫)।</p> <p>৬। বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধকের নিবন্ধন বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসান আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে আদেশ জারির ৩০ দিনের মধ্যে - বিধি ২২৯ (৪)।</p> <p>৭। সমন্বয় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বিরোধ মাঝালা- বিরোধের কারণ উল্লেখ হওয়ার পরবর্তী ১৮০ দিনের</p>	<p>১। আবেদন/মাঝালার অরজী</p> <p>২। কোর্ট ফি</p> <p>৩। অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহ</p>	১। ১০০/- টাকা ২। কোর্ট ফি	কলাম ৩ এ বর্ণিত সময়ের মাঝে (২দিন, ৩০দিন, ১৮০দিন)	<p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমন্বয় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>

স্বাক্ষর

৯

	<p>মধ্যে- ধারা ৫০।</p> <p>৮। বিরোধী মাথলা আপিল মাথলা সাধা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে ১০০/- টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর বাপির নাম, বিবাদির নাম, মাথলা বিষয়ে মাথলার দফা ওয়ারী আরজী, আবেদনকারীর স্বাক্ষর প্রদান করে জমা প্রদান। নিবন্ধক মাথলাটি গ্রহণ করে নিজের শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধী মাথলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>				
<p>৯ অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা প্রদান।</p>	<p>১। সাধা কাগজে অভিযোগপত্র।</p> <p>২। অভিযোগপত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। সন্নিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সন্নিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের ৩ ভাগের ১ ভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে।</p> <p>৩। নিবন্ধক বরাবর দাখিল।</p> <p>৪। অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেজিস্ট্রেশন ব্যবস্থার সঙ্গে আবেদন করতে পারবেন।</p> <p>৫। সন্নিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের স্বেচ্ছিক অভিযোগ।</p> <p>৬। মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তার তদন্তের সুপারিশের স্বেচ্ছিক অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেওয়া হয়, তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেওয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p>	<p>১। সাধা কাগজে অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ</p> <p>২। অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০২৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>	
<p>১০ অবসায়ন প্রদান।</p>	<p>সমবায় সন্নিতি নিরীক্ষা, ৪৯ ধারা অনুযায়ী তদন্ত, এতদুদ্দেশ্যে আন্তর্বিদেশ সাধারণ সতায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের সিদ্ধান্ত অনুসারে, সন্নিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভা যদি কোরাম না হয়। সন্নিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধিধারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে সন্নিতির কার্যক্রম বিপত্ত ১(এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে, পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা আশানত গ্রহণকারী সন্নিতির ক্ষেত্রে ৩% কর্তৃক পঞ্জীত আশানতের পরিমাণ ৩০০০/- টাকার কম হয়ে যায় অথবা এই আইন, বিধিমালা বা উপ-আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয় তবে কোন সমবায় সন্নিতি অবসায়নে দেয়ার বিধান রয়েছে।</p>	<p>১। সাধা কাগজে আবেদন।</p> <p>২। সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০২৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>	
<p>১১</p>	<p>সমবায় সন্নিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদান</p>	<p>১। কোন প্রাথমিক সমবায় সন্নিতি যদি সংশ্লিষ্ট সমবায় বর্ষে ৯৫% এর অধিক সদস্যদের মাঝে কটন করতে চায় তবে অবশ্যই নিবন্ধকের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবশিষ্ট লাভ থেকে কি পরিমাণ কটন করা যায় তা নির্ধারণ।</p> <p>৩। সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে)।</p> <p>৪। ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বর্তমানযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ।</p> <p>৫। বর্তমানযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশী হয় তবে- ৫। সাধা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল।</p>	<p>১। সাধা কাগজে আবেদন</p> <p>২। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/ রেজুলেশন</p> <p>৩। সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৪। অডিট প্রতিবেদনের কপি (স্থিতিপত্র)</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০২৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>

স্বাক্ষর

৫



<p>অডিট কি জমা গ্রহণ</p>	<p>১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন দাখিল ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট কি ও সিডিএফ নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে ৫. অডিট কি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১-০০০০-২০২৯ মাধ্যমে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারি চালানের কপি উপজেলা সমবায় অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান</p>	<p>চালানের কপি</p>	<p>১. শীট লাতের প্রাপ্তি ১০০/- টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০/- টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০,০০০/- টাকা এবং ৩০,০০০/- টাকা ( ট্রেজারি ও জাতীয়) কেবলীয় ও জাতীয়) প্রদান।</p>	<p>যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বছরের জুন মাসের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>১৩ সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কি মওকুফকরণ</p>	<p>১। সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ২। সাধা কাপজে আবেদন দাখিল। ৩। আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ।</p>	<p>১। সাধা কাপজে আবেদন। ২। ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ৩। অডিট প্রতিবেদনের কপি ৪। পরিশোধে অসামর্থ্য কারণ ও প্রমাণক</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>১৪ বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান</p>	<p>অডিট ও তদন্তের ভিত্তিতে যদি প্রমানিত হয় যে, কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান লংঘন পূর্বক সম্পন্ন হচ্ছে, সেক্ষেত্রে বিধিমাতে দেখা সদস্যকে বহিস্কার আদেশ প্রদান। তবে আবেদনকারী কর্তৃপক্ষের উচ্চতম কর্তৃপক্ষের নিকট সংযুক্ত ব্যক্তি (৩০(বিশ) দিনের মধ্যে আপীল করতে পারবে।</p>	<p>আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>১. প্রতিবছর জুন মাসের মধ্যে ২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>১৫ সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রত্যাব অনুমোদন</p>	<p>সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি ৪৬ অনুযায়ী সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে কোন এক খাতে কোন সমবায় সমিতি যদি ১০,০০,০০০ টাকা এর অধিক বিনিয়োগের জন্য প্রস্তাব করেন এবং উহা যদি প্রকল্প আকারে উপস্থাপন করা হয় তবে উহা আলাদাভাবে অনমোদনের প্রয়োজন হবে।</p>	<p>বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের আয়ালিপি, এপিএসি, ডিজাইন সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>নির্ধারিত কোন সময়সীমা বেধে দেয়া নেই।</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>১৬ সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের হার ৭৫% এর উর্কে বিতরণ।</p>	<p>কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতি যদি সংশ্লিষ্ট সমবায় বর্ষের শীট লাতের ৭৫% এর অধিক সদস্যদের মাঝে বন্টন করতে চায় তবে অবশ্যই নিবন্ধকের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।</p>	<p>বার্ষিক সাধারণ সভার আয়ালিপি, সংশ্লিষ্ট বর্ষের নিরীক্ষা প্রতিবেদন</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>নির্ধারিত কোন সময়সীমা বেধে দেয়া নেই।</p> <p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>
<p>১৭ সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কি মওকুফ</p>	<p>কোন সমবায় সমিতি কোন সমবায় বর্ষের শীট লাত অর্জন করলে তাকে অবশ্যই নিরীক্ষা কি প্রদান করতে হয়। কিন্তু সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভার ভিত্তিতে যদি দেখা যায় সমিতির আর্থিক অবস্থা সন্তোষজনক নয় তবে সমিতি কর্তৃপক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক ইচ্ছা করলে সমিতির অডিট কি আংশিক বা সম্পূর্ণ মওকুফ করতে পারেন।</p>	<p>বার্ষিক বা বিশেষ সাধারণ সভার আয়ালিপি, আর্থিক বিনরীক্ষা এবং ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র।</p>	<p>বিনামূল্যে</p>	<p>মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com</p>

এসি

৯

১৭	সমবায় সমিতি পরিদর্শন	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এক ৪৮(২) ধারা মোতাবেক নিবন্ধক বা নিবন্ধকের নিকট থেকে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি যে কোন সময় যে কোন সমবায় সমিতির রেকর্ডপত্র পরিদর্শন করতে পারেন। পরিদর্শনের ভিত্তিতে নিবন্ধক সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ১১০(৩) বিধি মোতাবেক সমিতি কর্তৃপক্ষের একটি শুনানীর সুযোগ দিয়ে যে রূপ ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন মনে করেন সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন।	নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত সমিতির যাবতীয় রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	নির্ধারিত কোন সময়সীমা বেধে দেয়া নেই।	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭০-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_shepwr@yahoo.com
১৮	জনমহল ইজারায় অংশগ্রহণের প্রত্যাশনপত্র প্রাপ্তি	জনমহল বরাদ্দ নীতিমালা অনুসারে জনমহল ইজারায় অংশগ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতিগণের প্রাধিকার প্রাপ্ত। সে ক্ষেত্রে জনমহল ইজারায় অংশগ্রহণের জন্য সমবায় কর্মকর্তার প্রত্যাশনপত্রের প্রয়োজন হয়। নিবন্ধিত কোন সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতি কর্তৃক আবেদন করা হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা উক্ত আবেদন যাচাই করে প্রত্যাশনপত্র প্রদান করে থাকেন।	সমবায় সমিতির আবেদন পর সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির বৈয়দ বলবে থাকা সমিতির নিয়মিত অডিট হওয়া।	বিনামূল্যে	১-৩ দিন	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭০-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_shepwr@yahoo.com

২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরি	উপজেলা সমবায় কার্যালয় হতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেডের আবেদন প্রাপ্তির পর তা যাচাই-বাছাই করে জেলা সমবায় অফিসার বরাবর সুপারিশপত্র প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ৪ বছরের এন্সিআর এবং ২য়/৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাইমস্কেল ৮, ১২, ১৫ বছরের এন্সিআর।	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ১০ কার্যদিবস খ) দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ১০	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭০-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_shepwr@yahoo.com
০২	চাকরি স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ১ বছর এবং সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে ২ বছরের এন্সিআর)	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭০-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_shepwr@yahoo.com

মহিলা

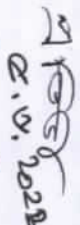



০৩	চিত্তবিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর চিত্ত বিনোদনভাড়া বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আপবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (২৩৯৫- বাংলাদেশ ফরম নং) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) পাণ্ডিত্যস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল জব্বার উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
০৪	অজিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	ক) নন-পেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস খ) পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল জব্বার উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
০৫	অজিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং- ২৩৯৫ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	ক) নন-পেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস খ) ২য় শ্রেণীর পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭ কার্যদিবস।	মোঃ আব্দুল জব্বার উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
০৬	মাতৃকালীন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর মাতৃকালীন ছুটি বিএসআর, প্যাট-১ এর বিধি ১৯৭ এর অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারীকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	(১) ছুটির আবেদন (২) অজ্ঞাতীয় সনদপত্র (৩) পূর্ববর্তী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মোঃ আব্দুল জব্বার উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
০৭	অবসর উত্তর ছুটি (নগদায়নসহ)	আবেদন পাওয়ার পর অবসর উত্তর ছুটি Public Servants (retirement Act, 1974 অনুযায়ী নিষ্পত্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।	১) ছুটির আবেদন ২) ২সি সনদপত্র এস এস ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ও ৩য় সার্ভিস বিধি (৩) ছুটির প্রত্যয়নসহপত্র (৪) ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য প্রাপ্তি স্থানঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, বগুড়া।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	মোঃ আব্দুল জব্বার উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com

স্বাক্ষর



০৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিকট সুপারিশসহ প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন/বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড ২) সাধারণ ভবিষ্যত তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অবশেষ হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুত) (মূল কপি মঞ্জুরি আবেদন জারির পর ফেরতযোগ্য)	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস গ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
০৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য গৃহনির্মাণ ঋণ	প্রাপ্ত আবেদন সুপারিশসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ প্রেরণ।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/রোমামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র ৩) ২৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	২৫ কার্যদিবস	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com
১০	পেনশন আনুতোয়িক মঞ্জুরি।	পেনশন ও আনুতোয়িক মঞ্জুরির আবেদন সুপারিশসহ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ প্রেরণ।	১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এল পি ডায় এ গমানের অফিস আবেদন। ২) পূরনকৃত আবেদনপত্র ফরম, এট্রিমেট/বুডিপত্র ফরম। ৩) অঙ্গীকারনামা ফরম ৪) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাট আঙুলের ছাপ প্রদানের ফরম ৫) উত্তরাধিকার সন্দেহপত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট ফরম ৬) আনুতোয়িক ও অবসর ভাতা উজোলন করার ক্ষমতাপত্র (Power of Attorney) ও অভিবাক মনোনয়ন ফরম ৭) যরহম পেনশনকারের ক্ষেত্রে মৃত্যুর যথাযথ প্রমাণ	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	মোঃ আব্দুল জলিল উপজেলা সমবায় অফিসার শেরপুর, বগুড়া। ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬ মেইল: uco_sherpur@yahoo.com

  
 এ.স. শেরপুর  
 প্রতিভা বানী সরকার  
 সহকারী পরিদপ্তক  
 উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
 শেরপুর, বগুড়া।

  
 মোঃ আব্দুল জলিল  
 উপজেলা সমবায় অফিসার  
 শেরপুর, বগুড়া।  
 ফোন: ০১৭৭৩-৮-৬৫৫৭৬  
 মেইল: uco\_sherpur@yahoo.com