গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, লালপুর, নাটোর

web: cooperative.lalpur.natore.gov.bd ইমেইল: lalpuruco@gmail.com ফোন- ০৭৭২৫-৭৫০৫৫

* গণ সতর্কীকরণ *

১। সমবায় সমিতি কোন ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠান নয়। সমবায় সমিতি ব্যাংকিং কার্যক্রম করতে পারবে না।

২। সমবায় সমিতিতে আমানত বা এফডিআর জমা রাখা যায় না। জমাকৃত আমানতের বিপরীতে মাসে মাসে সুদ দেওয়ার বা পাওয়ার কোন সুযোগ নাই।

৩। সমিতি কর্তৃক সদস্য বা অসদস্যের নিকট হতে আমানত/এফডিআর গ্রহণ দণ্ডনীয় অপরাধ। যারা আমানত গ্রহণ করছে তাদেরকে পুলিশে দিতে হবে।

৪। 'সমবায়' প্রতিষ্ঠান সদস্যদের নিজস্ব প্রতিষ্ঠান। এর সকল সিদ্ধান্ত সদস্যগণ (সাধারণ সভা) প্রদান করে। সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের বাইরে ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন কাজ করতে পারবে না। ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত ও কাজ তদারকির দায়িত্ব সাধারণ সদস্যগণেরও আছে।

৫। আইন ও বিধি মোতাবেক যোগ্য সকল সদস্যই সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে ভোট দিতে বা ভোটে দাঁড়াতে পারবে।

৬। সমিতির সকল আয়-ব্যয় সমিতির সদস্য (সাধারণ সভা) কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। আয় ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণের ক্ষমতা সাধারণ সভার।

৭। ব্যবস্থাপনা কমিটি কোন অনিয়ম করলে সুনির্দিষ্ট অভিযোগ মোট সাধারণ সদস্যের ১০% সদস্য অথবা ব্যবস্থাপনা কমিটির তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষরে লিখিতভাবে করা হলে জেলা সমবায় অফিস হতে তা তদন্ত করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৮। সমিতি সদস্যদের বাইরের কাউকে ঋণ প্রদান করতে পারবে না। প্রদত্ত ঋণের বিপরীতে ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ব্লাঙ্ক চেক নিতে পারবে না।

৯। সমিতিতে কোন টাকা জমা করা হলে তার রশিদ সংগ্রহ করুন, সমিতির রেকর্ড পত্রে আপনার নাম আছে কিনা নিশ্চিত হোন। সমিতির বার্ষিক অডিট প্রতিবেদনে সকল সদস্যের নাম, শেয়ার, সঞ্চয় ও ঋণের হিসাব উল্লেখ থাকে। এ হিসাবের সাথে নিজের হিসাব মিলিয়ে নিন। কোন গরমিল থাকলে সমিতিতে লিখিত আবেদন করুন, সমিতির বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ থাকলে লিখিতভাবে উপজেলা সমবায় অফিসার বা জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অভিযোগ করুন।

* সমবায় সমিতি গঠনের জন্য *

১। সমবায় সমিতি গঠনের জন্য কমপক্ষে ২০ জন সদস্য প্রয়োজন।

২। সদস্যগণকে প্রস্তাবিত সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে।

৩। প্রাথমিকভাবে 'একটি বা সংলগ্ন দুইটি গ্রাম' এর অধিক সভ্য নির্বাচনী এলাকা অনুমোদনযোগ্য নহে।

৪। সমিতির নিজস্ব/ভাড়া অফিস ঘর থাকতে হবে। ভাড়া হলে প্রকৃত মালিকের নিকট হতে তফসীল উল্লেখ পূর্বক ভাড়া চুক্তি সম্পাদন করতে হবে। অফিস ভাড়ার স্বপক্ষে স্থানীয় ইউনিয়ন/পৌরসভার মেম্বার/কমিশনার কর্তৃক প্রত্যয়ন আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে।

৫। আবেদনকারীগণের জাতীয় পরিচয়পত্র এবং স্থানীয় নাগরিক সনদ জমা দিতে হবে।

৬। প্রত্যেকের সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি জমা দিতে হবে।

৭। সকল আবেদনকারীর সমন্বয়ে সাংগঠনিক সভা করতে হবে। উক্ত সভায় সমিতির উপ-আইন অনুমোদন করতে হবে। সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন এবং তিন কপি উপ-আইন দাখিল করতে হবে।

৮। প্রত্যেক সদস্যের নামে কমপক্ষে ১টি শেয়ার এবং ১টি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় জমা দিতে হবে।

৯। নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০ টাকা ১-৩৮৩১-০০০০-১৮৩৬ কোডে এবং ভ্যাট হিসেবে ৪৫ টাকা ১-১১৩৩-০০২০-০৩১১ কোডে ট্রেজারী চালানে জমা দিয়ে চালানের মূলকপি জমা দিতে হবে। কোন সমিতির পক্ষে টাকা জমা দেওয়া হয়েছে তা চালানে উল্লেখ থাকতে হবে।

১০। নিবন্ধন আবেদন ৬০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হবে। মঞ্জুর হলে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করা হবে। নামঞ্জুর হলে কারণ উল্লেখ পূর্বক লিখিতভাবে আবেদনকারীকে জানানো হবে।

১১। ৬০ দিনের মধ্যে আবেদন নিষ্পত্তি করা না হলে অথবা আবেদন মঞ্জুর না হলে ৩০ দিনের মধ্যে যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বরাবর আপীল করা যাবে [illegible]

১২। অনলাইন এ আবেদন করা যাবে। আবেদনের ঠিকানা htt[illegible]

১৩। আবেদনের নমুনা কপি, রেজুলেশনের নমুনা ও উপ-[illegible] যে সকল কাগজপত্র দাখিল করতে হবে তার তালিকা cooperative[illegible]d ঠিকানা থেকে ডাউনলোড করা যাবে।

১৪। সমবায় গঠনের জন্য সুনির্দিষ্ট একটি বা দুইটি লক্ষ্য (উৎপাদনমুখী) থাকতে হবে। সে লক্ষ্য অর্জনের জন্য সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা প্রস্তাব থাকতে হবে। একটির বেশী উদ্দেশ্য থাকবে না। প্রস্তাবিত পরিকল্পনা মোতাবেক আগামী ২ বৎসরের পৃথক পৃথক বাজেট প্রস্তাব থাকতে হবে। ২ বৎসরের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়নে ব্যর্থ হলে সমিতি অকার্যকর চিহ্নিত করে তা বাতিল করা হবে।

১৫। মৎস্যজীবীদের জন্য উপজেলার নিবন্ধিত তালিকাভুক্ত হতে হবে এবং জেলা মৎস্য অফিসার কর্তৃক প্রকৃত মৎস্যজীবী মর্মে প্রত্যয়ন/সনদ থাকতে হবে।

* নিবন্ধন পরবর্তী করণীয় *

নিবন্ধনের ৩ (তিন) মাসের মধ্যে-

১। সমিতির নিজস্ব অফিসে নিবন্ধিত নাম ও ঠিকানা উল্লেখ করে সাইন বোর্ড লাগাতে হবে। সাইন বোর্ডে, বিল বোর্ড ও অন্যান্য প্রচার পত্রে অননুমোদিত কোন শব্দ যেমন- "সরকার কর্তৃক অনুমোদিত" "ইসলামী শরিয়াহ মোতাবেক পরিচালিত" ইত্যাদি বাক্য/শব্দ অথবা সংক্ষিপ্ত নাম ব্যবহার করা যাবে না। এই বিধান লংঘন করলে ধারা ৯(৪) মোতাবেক ৭ বৎসর কারাদণ্ড বা ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড বা উভয় দণ্ড আরোপযোগ্য হবে।

২। সমিতির অনুমোদিত উপ-আইন অফিসে সংরক্ষিত থাকতে হবে এবং উপ-আইনের কপি নির্ধারিত মূল্যে প্রত্যেক সদস্যকে দিতে হবে।

৩। সমিতির নামীয় একটি সাধারণ সীলমোহর (গোল সীল) থাকবে। সীলের মধ্যে সমিতির নাম, ঠিকানা এবং নিবন্ধন নং ও তারিখ উল্লেখ থাকবে। সমিতির পক্ষ থেকে সকল কাগজপত্রে ও পত্র যোগাযোগে উপরে বাম কোনায় এই সীল ব্যবহার করতে হবে।

৪। সমিতির নাম, ঠিকানা, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ ছাপানো/লিখিত নিজস্ব প্যাড থাকবে। সমিতির পক্ষে সকল প্রকার পত্র যোগাযোগের ক্ষেত্রে প্যাড ব্যবহার করতে হবে।

৫। সমিতির নামে স্থানীয় তফসীলী ব্যাংকে হিসাব খুলতে হবে। হিসাবটি সমিতির সভাপতি /সহঃসভাপতি এবং সম্পাদক এর যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। এই হিসাবে নিবন্ধন আবেদনকালীন হস্তমজুদ টাকা জমা পূর্বক ব্যাংক স্টেটমেন্ট উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করতে হবে।

৬। সমিতি পরিচালনার জন্য সদস্য বহি, জমা খরচ বহি, শেয়ার খতিয়ান বহি, সঞ্চয় খতিয়ান বহি, সাধারণ খতিয়ান, ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার রেজুলেশন, বার্ষিক সাধারণ সভার রেজুলেশন, ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য বহি, আদায় রশিদ ছাপানো/সংগ্রহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

৭। সকল সদস্যকে তাহার শেয়ারের জন্য শেয়ার সার্টিফিকেট এবং সকল জমা-উত্তোলনের জন্য পাশ বহি প্রদান করতে হবে।

নিবন্ধনের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে-

৮। নিবন্ধন কালীন ১ম বৎসরের বাজেট বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় শেয়ার ও সঞ্চয় আদায় করতে হবে এবং উপ-আইনের ১ম লক্ষ্য বাস্তবায়নের নিমিত্ত ব্যবস্থাপনা কমিটি নিবন্ধন কালীন প্রস্তাবিত প্রকল্পে বিনিয়োগ করবে।

নিবন্ধনের ১২ (বার) মাসের মধ্যে-

৯। প্রতি বৎসর জুন মাস শেষ হলে বিগত জুলাই - জুন ১২ মাসের অডিট করতে হবে। অডিটের জন্য জমা-খরচ হিসাব, লাভ-ক্ষতি হিসাব এবং স্থিতিপত্র প্রস্তুত করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি ও সম্পাদকের স্বাক্ষরসহ জুলাই মাসের মধ্যে নিবন্ধকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। অডিট কালে সমিতির সকল দেনা ও পাওনার বিস্তারিত তালিকা সংযুক্ত করতে হবে। অডিট প্রতিবেদনে সকল সদস্যের নাম, শেয়ার, সঞ্চয় ও ঋণ (যদি থাকে) সম্বলিত তালিকা (বিস্তারিত তালিকা) সংযুক্ত করতে হবে।

১০। অডিট সম্পাদনের ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। সভায় সমিতির পরবর্তী বৎসরের বাজেট (আয় ও ব্যয়) অনুমোদন করতে হবে। অনুমোদিত আয়-ব্যয় সুনির্দিষ্ট খাত ও পরিমাণ উল্লেখসহ থাকতে হবে। যদি পরপর দু'টি বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত না হয় বা উক্ত সভায় কোরাম না হয় তবে আইনের ধারা ৫৩(গ) মোতাবেক সমিতি বাতিল করা বা অবসায়নে দেয়া হবে।

১১। বার্ষিক সাধারণ সভায় নোটিশের সাথে সমিতির আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং স্থিতিপত্র সকল সদস্যকে দিতে হবে।

১২। জুলাই হতে জুন পর্যন্ত ১২ মাসের একত্রিত আয়-ব্যয়ের হিসাব বার্ষিক সাধারণ সভায় (সকল সদস্যের নিকট) উপস্থাপন করতে হবে। সাধারণ সভা কোন ব্যয় অনুমোদন না করলে বা বাজেট বহির্ভূত কোন ব্যয় করলে উক্ত ব্যয়কৃত টাকা ব্যয়কারীর নিকট হতে আদায় করে সমিতির তহবিলে জমা দিতে হবে।

১৩। নিবন্ধনের ১ (এক) বৎসরের মধ্যে সমিতির নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সমিতির সকল সদস্যকে "সমবায় ব্যবস্থাপনা" সংক্রান্ত এক দিনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। প্রশিক্ষণ প্রদানে উপজেলা সমবায় অফিসের সহযোগিতা ও সহায়তা গ্রহণ করা যাবে।

১৪। ব্যবস্থাপনা কমিটি প্রতি মাসে কমপক্ষে একটি সভা করবে।

১৫। প্রতি মাসের আয় ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা কমিটিতে উপস্থাপন, আলোচনা ও অনুমোদন করতে হবে। কোন ব্যয় ব্যবস্থাপনা কমিটি অনুমোদন না করলে তা খরচকারীর নিকট হতে আদায় করে সমিতির তহবিলে জমা দিতে হবে।

নিবন্ধনের ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে-

১৬। সমিতির নিবন্ধনকালীন ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ বৎসর। মেয়াদ পূর্তির ৬০ দিন পূর্বে নির্বাচনী নোটিশ জারী করে আইন বিধি মোতাবেক নির্বাচন অনুষ্ঠিত করে নির্বাচিত কমিটির নিকট মেয়াদ পূর্তির আগেই দায়িত্ব হস্তান্তর করতে হবে।

সাধারণ নির্দেশনা (সব সময়ের জন্য)

১৭। সমিতির যাবতীয় লেনদেন জমা ও খরচ ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে করতে হবে।

১৮। সকল আদায়ের বিপরীতে সদস্যকে রশিদ প্রদান করতে হবে। সকল আদায় ব্যাংক হিসাবে জমা করতে হবে। খরচের প্রয়োজন হলে ব্যাংক হতে উত্তোলন করে খরচ করতে হবে।

১৯। সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত (রেজুলেশনে উল্লেখ) ব্যতীত কোন সদস্য ভর্তি করা, ঋণ প্রদান করা বা অন্য কোন কাজ করা যাবে না।

২০। "শাখা বা প্রোগ্রাম অফিস বা সেবা সেন্টার যে নামেই হোক সমিতির কোন শাখা খোলা যাবে না, শাখার কোন কার্যক্র[illegible]নো যাবে না। এই বিধান লংঘন করলে আইনের ধারা ২৩ক(৩) মোতাবেক ৭ বৎসর কার[illegible]) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড বা উভয় দণ্ড আরোপযোগ্য হবে।

২১। কোন [illegible]ংকিং কার্যক্রম করতে পারবে না। সদস্য বা অসদস্যের নিকট হতে কোনরূপ আ[illegible] গ্রহণ করতে পারবে না অথবা কোন সঞ্চয়ের বিপরীতে মাসে মাসে সুদ/মুনাফা প্রদান [illegible] এই বিধান লংঘন করলে আইনের ধারা ২৩খ(২) মোতাবেক ৭ বৎসর কারাদণ্ড বা ১০ (দশ) লক্ষ টাকা অর্থ দণ্ড বা উভয় দণ্ড আরোপযোগ্য হবে।

২২। আইনের ধারা ২৬ মোতাবেক কোন সমিতি সদস্য নয় এমন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে ঋণ প্রদান করতে পারবে না। প্রদত্ত ঋণের বিপরীতে ঋণ গ্রহীতার নিকট হতে ব্লাঙ্ক চেক নিতে পারবে না। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে বিধি-৭৪ মোতাবেক কোন সদস্যের জমাকৃত শেয়ারের ৪০গুণের বেশী পরিমাণ অর্থ ঋণ তাকে প্রদান করা যাবেনা।

২৩। একই পরিবারের একাধিক ব্যক্তি/সদস্য ব্যবস্থাপনা কমিটিতে থাকতে পারবে না।

২৪। ঋণ বিতরণ/বিনিয়োগের উপর বার্ষিক ৩০% হারের বেশী সুদ/সার্ভিস চার্জ আদায় করা যাবে না। ১০০ দিন বা ২০০ দিনের ক্ষেত্রেও বার্ষিক ৩০% হার অনুসরণ করতে হবে। অর্থাৎ ১০০ দিনের জন্য শতকরা ৮.২১ টাকার বেশী সুদ/সাঃচার্জ আদায় করা যাবে না।

২৫। নির্বাচনের ১৫ দিনের মধ্যে ব্যবস্থাপনা কমিটির নামের তালিকা জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ও সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি সহ (সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত) দাখিল করতে হবে। কোন সদস্যকে কো-অপ্ট করা হলে কো-অপশনের ৭ দিনের মধ্যে উক্ত কো-অপ্টেড সদস্যের জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ও সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ (সভাপতি কর্তৃক সত্যায়িত) তথ্য জমা দিতে হবে।

২৬। সমিতির নিজস্ব মূলধন হতে ৫ লক্ষ বা ততোধিক টাকা বিনিয়োগ করতে হলে জেলা সমবায় অফিসারের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

২৭। সমিতিতে কোন কর্মচারী নিয়োগ দিতে হলে বেতন কাঠামো ও চাকুরি বিধি জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। মূলধন (শেয়ার, সঞ্চয়) অবক্ষয় করে কর্মচারী বেতন বা কোন ভাতা প্রদান করা যাবে না। একইভাবে মূলধন অবক্ষয় করে আসবাবপত্র ক্রয় বা অন্য কোন ব্যয় করা যাবে না।

২৮। জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে অবশ্যই বার্ষিক সাধারণ সভায় অনুমোদন থাকতে হবে, বাজেট অনুমোদন ও উক্ত খাতে বরাদ্দ থাকতে হবে, কোন খাতের টাকা দিয়ে জমি ক্রয় করা হবে তার উল্লেখ ও ব্যাখ্যা থাকতে হবে। শেয়ারের ২০% টাকা ও সংরক্ষিত তহবিলের ১০০% টাকা ছাড়া অন্য কোন খাতের টাকা দিয়ে জমি ক্রয় করা যাবে না।

উপজেলা অফিসের বিষয়ে কোন অভিযোগ থাকলে তা dco nator@yahoo.com অথবা

অভিযোগ ও যোগাযোগ

উপজেলার যে কোন সেবার জন্য উপরে উল্লেখিত

উপজেলা বা জেলা অফিসের বিষয়ে কোন অভিযোগ থাকলে তা jr_rajshahi@yahoo.com অথবা ০৭২১-৭৭৫৫৪৬ নম্বরে যোগাযোগ করা যাবে।