

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
নাটোর।

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

অভিলক্ষ্য (Mission Statement) : সমবায়ের মাধ্যমে দারিদ্র হ্রাসকরণ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

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

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বো চ্চ সময়	সেবা প্রদানের বিষয়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	প্রাথমিক	৭-৬০ দিন	সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় বহির্ভূত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ বছর বয়সের উর্ধ্বে কমপক্ষে ২০ জন সাধারণ জনগণের আবেদন এবং সমবায় সমিতি নিবন্ধনের নীতিমালা ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা/থানা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শক দ্বারা 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 প্রেরণ করবেন। নিবন্ধনের বিষয়ে জেলা সমবায় অফিসারের কোন Query না থাকলে জেলা সমবায় অফিসার	১। আবেদনপত্র। ২। নিবন্ধন ফি এর টেজারি চালানের মূল কপি। ৩। সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হবে। ৪। সমিতি সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। ৫। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি আথব ইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। ৬। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে নিবন্ধন ফি হিসাবে ৩০০/-টাকা ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হয় এবং ভ্যাট বাবদ আরও অতিরিক্ত ৪৫ টাকা চালানের মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে জমা দিতে হয়। খাতা পত্র ক্রয় উপ-আইন ক্রয় ছাড়া সমবায় সমিতি নিবন্ধনের	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

		<p>নিবন্ধনের আবেদন প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে উপ-আইনের যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। কিন্তু জেলা সমবায় অফিসার যদি মনে করেন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র নিবন্ধন প্রদানের জন্য যথেষ্ট নয় তাহলে তিনি আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে কাগজপত্র সংশোধনের জন্য উপজেলা সমবায় অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন এবং উপজেলা সমবায় অফিসার নিবন্ধনের জন্য আবেদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট উহ সংশোধনের অন্য প্রেরণ করবেন। সংশোধিত কাগজ পত্র সঠিক থাকলে তিনি উপ- আইন নিবন্ধনসহ নিবন্ধন সনদ পত্র ইস্যু করবেন। জেলা সমবায় অফিসার যদি কোন কারন ব্যাতিরেকে ৬০দিনের মধ্যে নিবন্ধন সনদপত্র ইস্যু না করেন তবে জেলা সমবায় অফিসারের উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদনকারীগণ আপীল করতে পারেন। আপীল কারীর আপীল আবেদন টি যথাযথ মর্মে প্রমাণিত হলে পরবর্তী তিন দিনের মধ্যে জেলা সমবায় অফিসার নিবন্ধন সনদ প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।</p>	<p>ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর। ৭। বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত) কর্মকর্তা কর্তৃক)। ৮। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব। ৯। আগামী ২ বছরের বাজেট। ১০। সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন। পত্র থাকিতে হইবে সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের। অংগপ্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অংগপ্রতিষ্ঠান থাকিতে পারিবেনা। ১১। প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩কপি। ১২। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী। ১৩। জমা-খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও মঞ্চয় খাতের তালিকা এবং মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে। ১৪। সমিতি নিবন্ধনের পর ২ মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকিতে হইবে। ১৫। সাংগঠনিক পর্যায়ে জমাখরচবহি সদস্য রেজিস্টার শেয়ার ও মঞ্চয় বেজিস্টারের ফটোকপিসংযোজন করিতে হইবে। ১৬। সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজপত্র চাহিতে</p>	<p>ক্ষেত্রে অন্য কোন অর্থ প্রদানকারী এবং গ্রহন কারী উভয়েই সমান অপরাধী।</p>		
--	--	--	---	---	--	--

				পারিবেন ১৭। কাগজপত্র যথাসম্ভব একই মাপের প্রস্তুত করিতে হইবে । কাটাকাটি ঘষামাজা এবং ফলুইডবর্জনীয়।			
	প্রকল্প/ কর্মসূচি ভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন	১৫থে কে ৬০দি ন	সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতাভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কমপক্ষে ২০ (বিশ) জন উপকারভোগীর আবেদন সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিলের পর উক্ত আবেদনপত্র উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে অথবা সহকারী পরিদর্শকদ্বারা সরেজমিনের যাচাই শেষে উপজেলা সমবায় অফিসার যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে দাখিলকৃত কাগজপত্র সঠিক আছে তবে তিনি নিবন্ধন প্রদান করবেন এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস এবং আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন। নিবন্ধনের বিষয়ে আপত্তি থাকলে রেকর্ডপত্র সংশোধনের জন্য বা নিবন্ধন নামঞ্জুর করে নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট সরকারী প্রতিষ্ঠান এবং আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন।	নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচির দপ্তর হতে সংগ্রহ করা যায়।	নিবন্ধন ফি বাবদ ৫০/- টাকা ট্রেজারী চালান মূলে সরকারী কোষাগারে এবং মূল্য সংযোজন কর হিসেবে অতিরিক্ত ০৭ টাকা ট্রেজারী চালানমূলে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করতে হয়।	১। সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসার।	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩ ৮৭ dco_nator@yah oo.com
০ ২	উপ- আইন সংশোধ ন	০৭ দিন থেকে ৬০ দিন	ক) জাতীয় ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে: উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত কোন আবেদন দাখিল করা হলে সমবায় অধিদপ্তরের অতিরিক্ত নিবন্ধক/যুগ্ম- নিবন্ধক/উপ-নিবন্ধক/সহকারী নিবন্ধক / বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক/জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সরেজমিনে তদন্ত করার পর তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে উপ- আইন সংশোধনের আদেশ প্রদান অথবা রেকর্ডপত্র সংশোধনের জন্য বা সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ পূর্বক উপ-আইন সংশোধনের আবেদন নামঞ্জুর করে	১। আবেদনপত্র। ২। নিবন্ধন ফি এর ট্রেজারী চালান মূল কপি। ৩। সকল কাগজপত্র যথাযথ কতৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হইতে হইবে। ৪। সমিতির সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। ৫। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা নইউপি/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃ প্রদত্ত নাগরিকত্ব	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yaho o.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com

		<p>উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলাসমবায় অফিসারের মাধ্যমে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন</p> <p>খ) প্রাথমিক সমবায় সমিতির ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিগণ কর্তৃক আবেদন এবং সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উজ্জ্বলা সমবায় অফিসে দাখিলকৃত বেকর্ডপত্র নিজে বা তার কার্যালয়ের সহকারী পরিদর্শক কর্তৃক সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র জেলা সমবায় অফিসারের বিবেচনায় সমিতিটি উপআইন সংশোধনযোগ্য হলে উপআইন সংশোধনের আদেশ প্রদান এবং উপআইন সংশোধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের মাধ্যমে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন উপআইন সংশোধন সংক্রান্ত কোন আপত্তি থাকলে তার কার্যালয়ের পরিদর্শন কর্তৃক সরেজমিনে তদন্ত করাবেন এবং তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে উপ-আইন সংশোধনের আদেশপ্রদান অথবা রেকর্ডপত্র সংশোধনের জন্য বা উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করবেন।</p>	<p>সনদের কপি।</p> <p>৬। উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য বা প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্টসাইজের ছবি ও সদস্যদেরমোবাই/ফোননম্বর।</p> <p>৭। বিদ্যমান সমবায়সমিতি আইন বিধিমালা উপ-আইন বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)</p> <p>৮। সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা খরচ হিসাব।</p> <p>৯। আগামী ০২(দুই) বছরের বাজেট।</p> <p>১০। সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/২০১৩মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোন সমবায়সমিতি নাই বা অন্য কোন সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকিতে হইবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অংগপ্রতিষ্ঠান থাকিতে পারিবে না।</p> <p>১১। প্রস্তাবিত উপ-আইনের ০৩(তিন) কপি।</p> <p>১২। সাংগঠনিক সভার কার্যবিবরণী।</p> <p>১৩। জমা খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খতের তালিকা এবং হস্তে মজুদ সংরক্ষণ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকিতে হইবে।</p> <p>১৪। সমিতি নিবন্ধনের পর ২মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোন তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকিতে হইবে।</p> <p>১৫। সাংগঠনিক পর্যায়ের জমাখরচ বহি সদস্য রেজিস্টার শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিস্টারের ফটোকপি</p>			
--	--	--	---	--	--	--

				<p>সংযোজন করিতে হইবে। ১৬।সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ পত্র চাহিতে পারিবেন। ১৭।কাগজ পত্র যথা সম্ভব একই মাপের প্রস্তুত করিতে হইবে।কাটাকাটি বর্জনীয় ঘষামাজা এবংফলুইড ব্যবহার বর্জনীয়</p>			
৩	প্রশিক্ষণ প্রদান	৫দিন থেকে ১৫দিন ১দিন	<p>নিবন্ধিত সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত সমিতির আয়-ব্যয় এর হিসাব সংরক্ষন আয়বর্ধনমূলক কর্মকালন্দ পরিচালনা আত্ম-কর্মসংস্থানের সুযোগ কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ,সেলাইপশুপালন মৎস্যচাষ ইত্যাদি বিষয়ে সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে।উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বাংলাদেশ সমবায় একাডেমিকোটবাড়ী ,কুমিল্লা এর আওতাধীন ১০(দশ) টি আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটরয়েছে। উক্ত ১০টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রেপ্রতিবছর (জুলাই-জুন)একটি প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জী মোতাবেক প্রতি জেলায় নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় প্রেরণ করার জন্য আদেশ প্রদান করা হয়ে থাকে। সে অনুযায়ী জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক তার অধিনস্থ উপজেলা সমবায় অফিসারকে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। উপজেলা সমবায় অফিসার নিজে ইতোপূর্বে দাখিলকৃত সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করেন। এরপর আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণার্থী সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষনকেন্দ্রে উপজেলা সমবায় অফিসারের সুপারিশের ভিত্তিতে জেলা সমবায় অফিসার প্রশিক্ষণ গ্রহণের জন্য আদেশ প্রদান করে থাকেন। প্রশিক্ষণ গ্রহণে শেষে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সনদ প্রদানের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করা</p>	<p>প্রশিক্ষণের মনোনয়ন ,আদেশ,সংশ্লিষ্টজেলা সমবায় অফিসার</p>	<p>বিনা মূল্যে</p>	<p>মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com</p>	<p>যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com</p>

			হয়। অন্যদিকে জেলা সমবায় কার্যালয়ে একটি ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিট রয়েছে। উক্ত ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিট সমবায় ব্যবস্থাপনাসহ স্থানীয় বিভিন্ন সেবা প্রদানকারী সংস্থার সহযোগিতায় কৃষি, মৎস্য, পশুপালন, বাল্যবিবাহ রোধ, যৌতুক নিরোধসহ ১ দিনব্যাপি বিভিন্ন বিষয়ে বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকেন।				
৪	বার্ষিক বাজেট অনুমোদন	০৩ থেকে ০৭ কর্মদিবস	যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে অনুমোদন করা হয়। ক) প্রাথমিক সমবায় সমিতির বাজেট অনুমোদনঃ প্রাথমিক সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রস্তাবিত বাজেট অনুমোদনের পর ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক উহা উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবর দাখিল করার পর দাখিলকৃত বাজেট উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক যাচাই বছাই করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হলে প্রস্তাবিত বাজেট যাচাই বাছাই করে বাজেট অনুমোদন করেন এবং অনুমোদিত বাজেটের এক কপি সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসে প্রেরণ করেন এবং উহার একটি কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করেন।	বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী, প্রস্তাবিত বাজেট, বাজেটের যৌক্তিকতা সম্পর্কিত প্রতিবেদন, ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের আবেদনপত্র সংযুক্ত করতে হবে।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
৫	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব সংরক্ষণ সহজীকরণ	সমবায় বর্ষ শেষ হওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে	প্রতি সমবায় বর্ষে (জুন-জুলাই) সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাইয়ের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এই সেবা পেতে কোন সমবায় সমিতিতে আবেদন করতে হয় না। কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ ৫০০০০০/- টাকা উদ্ধে হলে সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায়	সমিতিতে সংরক্ষিত যাবতীয় রেকর্ডপত্র যাচাইয়ের জন্য নিরীক্ষা অফিসারের নিকট উপস্থাপন করতে হয়।	নিরীক্ষার ভিত্তিতে সমবায় সমিতিতে নীট লাভ হলে নীট লাভের ১০% মুখে সংযোজন কর হিসেবে সরকারী কোষাগারে এবং ধার্যকৃত অডিট ফি	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

			অফিসার িএবং যে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির পরিশোধিত মূলধন ৫০০০০/- টাকার কম সে ক্ষেত্রে স্বা-স্ব উপজেলা সমবায় অফিসার অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামে নিরীক্ষা বরাদ্দ প্রদান করে থাকেন। বরাদ্দপ্রাপ্ত বা নিয়োগকৃত নিরীক্ষা অফিসার অডিট কম্পাদনের কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কার্যক্রম সমিতির নিজস্ব অফিসে আরম্ভ করা হবে মর্মে নোটিশ জারী করে নির্ধারিত তারিখে সমিতির বার্ষিক হিসাব বিবরণী ও কার্যক্রম যাচাই করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে এবং সমিতির অফিসে প্রেরণ করে।		এর ১৫% মূল্য সংযোজন কর হিসেবে সরকারী খোষাগারে জমা প্রদান করবে।		
৬	নির্বাচিত কমিটি নিয়োগের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	নির্বাচনের ৪৫ থেকে ৪০ দিনের পূর্বে	সমবায় সমিতি আইন, ০১ অনুযায়ী নিবন্ধনকালীন সময়ে নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি ব্যতিরেকে সকল সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ৩ (তিন) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। নির্বাচনের ৪৫ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। সকল ক্রেত্রীয় ও প্রাথমিক যে সকল সমবায় সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০,০০০/- টাকার উপরে যে সকল সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য জেলা সমবায় অফিসার বরাবর কমপক্ষে ৪৫ দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাই বাছাই পূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারী করনে এবং নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশটি সংশ্লিষ্ট নির্বাচন কমিটি/সমিতি/জেলা/উপজেলা/পরবর্তীতে নির্বাচন কমিটি কর্তৃক নির্বাচনী	নির্বাচন কমিটি গঠন সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

			তফসিল জারির পরে তফসিল মোতাবেক যাবতীয় কার্যক্রম শেষে বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভায় নির্বাচনী তফসিল জারির পরে তফসিল মোতাবেক যাবতীয় কার্যক্রম শেষে বিশেষ/বার্ষিক সাধারণ সভায় নির্বাচনি ফলাফল ঘোষণা করা হয়। নির্বাচনি ফলাফল সংশ্লিষ্ট প্রার্থী, সমিতি ও সংশ্লিষ্ট সমবায় দপ্তরে প্রেরণ করা হয় এবং প্রাক্তন ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট হতে নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি আইন ও বিধি মোতাবেক দায়িত্বভার গ্রহণ করার পর ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের কার্যক্রম শেষ হয়।				
৭	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন	৩ থেকে ৭ দিন	সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ৩ বছর। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু নিয়মিত বা নিয়োগকৃত ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান না করতে পারার কারণে সংশ্লিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতির আবেদনের প্রেক্ষিতে কিংবা আবেদন না হলেও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ নিজ উদ্যোগে যে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির আদায়কৃত শেয়ার মূলধন ৫০০০০/- টাকা বা তার উর্দে সে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি জেলা সমবায় অফিসার ও যে সকল প্রাথমিক সমবায় সমিতির শেয়ার মূলধন ৫০০০০ টাকা নীচে সে সকল ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় অফিসার নিয়োগ দিয়ে থাকেন।	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন, ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

৮	আধা-বিচারিক	১৫ দিন থেকে ৯০	সমবায় সমিতির কোন কার্যক্রম/নির্বাচন পরিচালনার কেন্দ্রে উদ্ভূত বিরোধ সদস্য বিধি দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে বিরোধ মামলা দায়ের করতে পারেন। প্রাথমিক	১) সবিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ২) নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর	১০০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর।	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ,
---	-------------	----------------	---	---	--------------------------------------	--	--

		দিন	সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে জেলা সমবায় অফিসার, কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক/উপ-নিবন্ধক (বিচার) এবং জাতীয় সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর শালিস মামলা দায়ের করা যায়। সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সমিতি বা সমিতির কোন সদস্যের অভিযোগ প্রাপ্তির পর তারিখ, স্থান ও সময় উল্লেখপূর্বক উভয় পক্ষকে শুনানীর নোটিশ জারী করেন। অতঃপর নির্ধারিত তারিখ, স্থান ও সময় উভয় পক্ষের শুনানী গ্রহণপূর্বক তার মতে বিবেচনা প্রসূত রায় প্রদান করেন। প্রদত্ত রায় অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষ ব্যবস্থা গ্রহণ করে থাকে। অথবা প্রদত্ত রায়ে সংশ্লিষ্ট সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি বা পক্ষ রায় প্রদানকারীর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবরে আপীল রায়ের মাধ্যমে বিরোধটি নিষ্টিতি হয়ে থাকে।	৩) সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক ৪) সংশ্লিষ্ট উপ-নিবন্ধক(বিচার) ৫) সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় অফিসার		০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
৯	অভিযোগ প্রতিকার	নির্ধারিত কোন সময় সীমা রেখে দেয়া নেই।	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ৪৯ ধারা অনুযায়ী কোন সমবায় সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয়, সমিতির ১০% সদস্যের আবেদন করে, ব্যবস্থাপনা কমিটির এক-তৃতীয়াংশ সদস্য যুদ কোন বিষয়ে আবেদন করে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে যদি কোন বিষয়ে আবেদন করে নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে যদি তদন্তের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়, মাঠ পর্যায়ে কর্মরত নিবন্ধকের অধঃস্তন অফিসার সুপারিশ করে যদি সুনির্দিষ্ট রিপোর্ট পেশ করে এরূপ অনেক ক্ষেত্রে নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম তদন্তের নির্দেশ দিতে পারেন।	সাদা কাগজে অভিযোগ বিবরণীসহ অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র সংযুক্ত করে অভিযোগকারীরগণ আবেদন করতে পারে।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১০	অবসায় ন	একবারে সর্বো চ ০১ বছর	সমবায় সমিতি নিরীক্ষা, ৪৯ ধারা অনুযায়ী তদন্ত, এতদুদ্দেশ্যে আহূত বিশেষ সাধারণ সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের সিদ্ধান্ত অনুসারে, সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভা যদি কোরাম না হয়।	৪৯ ধারা অনুযায়ী তদন্ত রিপোর্ট এর কপি, বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত ছায়ািলিপি, নিরীক্ষা প্রতিবেদন, নিবন্ধনের শর্ত ভঙ্গের রেকর্ডপত্র।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

		এবং সবেঁচা চএব বছর করে পাঁচবার সময় বাড়া নো যাবে।	সমিতি নিবন্ধিত হওয়া স্বত্বেও যদি বিধিদ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে সমিতির কার্যক্রম বিগত ১(এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে, পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা আমানত গ্রহণকারী সমিতির ক্ষেত্রে তৎকর্তৃক গৃহীত আমানতের পরিমাণ ৩০০০ টাকার কম হয়ে যায় অথবা এই আইন, বিধিমালা বা উপ-আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয় তবে কোন সমবায় সমিতি অবসায়নে দেয়ার বিধান রয়েছে।			৭ dco_nator@yahoo.com	০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
--	--	--	--	--	--	--------------------------	-------------------------------------

১১	নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে আপীল	আপীলের জন্য একমাস এবং আপীলের রায়ের জন্য সর্বোচ্চ ৩ (তিন) মাস।	নিবন্ধন বাতিলসহ যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তি আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের পরবর্তী উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট আদেশ প্রদানের ১ (এক) মাসের মধ্যে আপীল করতে পারেন।	আপীল আবেদন, আপীল আবেদনের স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র	১০০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে।	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১ ২	সমিতির দোষী ব্যবস্থাপনা কমিটি ভঙ্গকরণ ও অন্তর্বর্তী কমিটি নিয়োগ	নির্ধারিত কোন সময়সীমা বেধে দেয়া নেই।	অডিট ও তদন্তের ভিত্তিতে যদি প্রমানিত হয় যে, কোন সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা আইন, বিধি ও উপ-আইনের বিধান লংঘন পূর্বক সম্পন্ন হচ্ছে, সেক্ষেত্রে বিধিমালা দোষী সদস্যকে বহিস্কার আদেশ প্রদান। তবে আদেশদানকারী কর্তৃপক্ষের উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট সংযুক্ত ব্যক্তি ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল করতে পারবে।	তদন্ত প্রতিবেদন ও অভিযোগ স্বপক্ষে যাবতীয় রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

১ ৩	সমবায় সমিতির বিনিয়োগ প্রস্তাব অনুমোদ ন	নির্ধারিত কোন সময়সী মা বেধে দেয়া নেই।	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।	বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছায়ালিপি, বিনিয়োগ প্রস্তাব সংক্রান্ত প্রকল্প, এন্টিমেট, ডিজাইন সংশ্লিষ্ট স্থানীয় কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১ ৪	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের হার ৭৫% এর উর্ধ্বে বিতরণ।	নির্ধারিত কোন সময়সী মা বেধে দেয়া নেই।	কোন প্রাথমিক সমবায় সমিতি যদি সংশ্লিষ্ট সমবায় বর্ষে নীট লাভের ৭৫% এর অধিক সদস্যদের মাঝে বন্টন করতে চায় তবে অবশ্যই নিবন্ধকের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।	বার্ষিক সাধারণ সভার ছায়ালিপি, সংশ্লিষ্ট বর্ষের নিরীক্ষা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yaho o.com
১ ৫	সমবায় সমিতির নিরীক্ষা ফি মওকুফ		কোন সমবায় সমিতি কোন সমবায় বর্ষে নীট লাভ অর্জন করলে তাকে অবশ্যই নিরীক্ষা ফি 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 ফি আংশিক বা সম্পূর্ণ মওকুফ করতে পারেন।	বার্ষিক বা বিশেষ সাধারণ সভার ছায়ালিপি, আর্থিক বিবরণী এবং ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com

১ ৬	সমবায় সমিতি পরিদর্শন	নির্ধারিত কোন সময় সীমা বেধে দেয়া নেই।	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর 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	নিবন্ধক কর্তৃক চাহিত সমিতির যাবতীয় রেকর্ডপত্র	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com
--------	-----------------------------	---	--	---	------------	---	--

			গ্রহণ প্রয়োজন মনে করেন সেইরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন।				
১৭	প্রত্যায়িত নকলের ফি নির্ধারণ	নির্ধারিত কোন সময় সীমা বেধে দেয়া নেই।	প্রতি ১০০ শব্দ বা উহার অংশ বিশেষের জন্য ০৫ (পাঁচ) টাকা হারে প্রত্যায়িত নকলের ফি আদায় করা যাবে।	যে নকল চাওয়া হয় তার স্বপক্ষে আবেদনপত্র	চাহিত প্রতিবেদনের আকার অনুসারে ফি নির্ধারিত হবে।	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১৮	জলমহল ইজারায় অংশগ্রহণের প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তি	১-৩ দিন	জলমহল বরাদ্দ নীতিমালা অনুসারে জলমহল ইজারায় অংশগ্রহণের জন্য মৎস্যজীবী সমবায় সমিতিগুলো প্রাধিকার প্রাপ্ত। সেক্ষেত্রে জলমহল ইজারায় অংশগ্রহণের জন্য সমবায় কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্রের প্রয়োজন হয়। নিবন্ধিত কোন মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি কর্তৃক আবেদন করা হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা উক্ত আবেদন যাচাই বাছাই করে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করে থাকেন।	সমবায় সমিতির আবেদন পত্র সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ বলবৎ থাকার সমিতির নিয়মিত অডিট হওয়া।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র : নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি ফোন ও ইমেইল)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
০১	সিলেকশন গ্রেড/টাইমস্কেল মঞ্জুরি	ক)নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ১০ কার্যদিবস খ)	আবেদন পাওয়ার পর সরকার নির্ধারিত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আপবেদনপত্র ২) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরির ক্ষেত্রে ৪ বছরের এসিআর এবং ২য়/৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে টাইমস্কেল ৮/১২/১৫ বছরের এসিআর।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

		দ্বিতীয় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ১০					
০২	চাকরি স্থায়ীকরণ	৫ কার্যদিবস	আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আপবেদনপত্র ২। হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ১ বছর এবং সরকারি নিয়োগের ক্ষেত্রে ২ বছরের এসিআর)	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০৩	চিহ্ন বিনোদন ছুটি	৭ কার্যদিবস	আবেদন পাওয়ার পর চিহ্ন বিনোদনভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আপবেদনপত্র ২। নির্ধারিত ফরমে (২৩৯৫-বাংলাদেশ ফরম নং) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) পাস্তিস্থানঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০৪	অর্জিত ছুটি (দেশের অভ্যন্তরে)	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস খ) গেজেটেড	আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আপবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

		কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭ কর্মদিবস					
০৫	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস খ) ২য় শ্রেণীর গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৭ কার্যদিবস	আবেদন পাওয়ার পর ১) নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ২) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুষংগিক নির্দেশনা অনুসরণীয়	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০৬	মাতৃত্বকালীন ছুটি	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বি.এসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	(১) ছুটির আবেদন (২) ডাক্তারী সনদপত্র (৩) পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০৭	অবসর উত্তর ছুটি (নগদায়নসহ)	আবেদন প্রাপ্তির ৭(সাত) কর্মদিবস	আবেদন পাওয়ার পর অবসর উত্তর ছুটি Public Servants (retirement Act, 1974) অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) ছুটির আবেদন ২) ২সি সনদপত্র এস এস ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ও ৩য় সার্ভিস বহি ৩) ছুটির প্রত্যয়নসহপত্র (৪) ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য প্রাপ্তি	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।

		সের মধ্যে		স্থানঃ প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেগুন বাগিচা বগুড়া।		৭ dco_nator@yahoo.com	০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০ ৮	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস খ) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৫ কার্যদিবস	আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের(আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন(বাংলাদেশ ফরম নং- ২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) (মূল কপি মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য)	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
০ ৯	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	১৫ কার্যদিবস	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা- ২০০৪ এর নির্ধারিত আবেদন	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১ ০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য	১৫ কার্যদিবস		১) সাদা কাগজে আবেদন ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর।	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ,

	গৃহনির্মা ণ ঋণ			স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ		০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com
--	-------------------	--	--	--	--	--	---

১১	কর্মকর্তা /কর্মচারী দের জন্য মোটরযা ন ক্রয় অগ্রিম	১৫ কার্যদিব স	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা। ৩) মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com
১ ২	কর্মকর্তা /কর্মচারী দের জন্য কম্পিউ টার ক্রয় অগ্রীম	৩০ কার্যদিব স	আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক মঞ্জুরি আদেশ জারি।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন- জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা।	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo. com
১ ৩	পেনশন আনুতো ষিক মঞ্জুরী ।	৭ কর্মদিব স	প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক অবসারপ্রাপ্ত ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের পেনশন আদেশ জারি এবং ১ম, ২য় ও ৩য় শ্রেণির কর্মকর্তা কর্মচারী বা মৃত চাকুরের বৈধ উত্তরাধিকারীর অনুকূলে পেনশনের অফিস আদেশ জারি করার জন্য উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করা।	১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এল পি আর এ গমনের অফিস আদেশ ২) পূরণকৃত আবেদনপত্র ফরম, এগ্রিমেন্ট/চুক্তিপত্র ফরম ৩) অঙ্গীকারনামা ফরম ৪) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ প্রদানের ফরম ৫) উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন- ম্যারেজ সার্টিফিকেট ফরম ৬) আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতাপর্ণ (Power of Attorney) ও অভিভাবক মনোনয়ন ফরম ৭) মরহুম পেনশনারের ক্ষেত্রে মৃত্যুর যথাযথ প্রমাণক	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yah oo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yah oo.com
১৪	কর্মরত/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুরোধের	১৫	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুরোধের	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন পত্র বা	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন	যুগ্ম-নিবন্ধক,

	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মচারীর বিপরীতে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কল্পে ঘটনোত্তর মঞ্জুরি গ্রহণ	কার্যদিবস	ভিত্তিতে পূর্বানুমোদন ব্যতীত ব্যয়িত/গৃহিত অর্থের অনুকূলে ঘটনোত্তর অনুমোদন জারীর জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার মাধ্যমে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হয়।	মৌখিক অনুরোধ		শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
--	---	-----------	---	--------------	--	--	---

১ ৫	ঘটনোত্তর মঞ্জুরি পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরীর লক্ষ্যে না-দাবী সনদপত্র সংগ্রহ	০১ ঘন্টা	অডিট অধিদপ্তর, প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, এবং মন্ত্রণালয়ের সাধারণ সেবা ১,২ ও ক্যাশ শাখার মাধ্যমে না-দাবী সনদপত্র গ্রহণপূর্বক তাদেরকে সরবরাহ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন পত্র বা মৌখিক অনুরোধ	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১ ৬	নির্ধারিত পেনশন ফরম সরবরাহ	০১ ঘন্টা	পেনশনারদেরকে নির্ধারিত পেনশন ফরমসহ এতদসংক্রান্ত অন্যান্য ফরম যেমনঃ আবেদনপত্র ফরম, এগ্রিমেন্ট/চুক্তিপত্র ফরম অঙ্গীকারনামা ফরম, নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ প্রদানের ফরম, উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন-ম্যারেজ সার্টিফিকেট ফরম, আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতাপর্ণ (Power of Attomey) ও অভিভাবক মনোনয়ন ফরম সরবরাহ করা হয়।	১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এল পি আর এ গমনের অফিস আদেশ ২) মরহুম পেনশনারের ক্ষেত্রে মৃত্যুর যথাযথ প্রমাণক	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮ ৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

১৭	কর্মকর্তা কর্মচারীদের সার্ভিস রেকর্ড বা এসিআর সিনোপসিস সরবরাহ	পত্র প্রাপ্তির পরে ০৩ কার্যদিবস	মন্ত্রণালয়ের নীতি ও সংগঠন কিংবা সংস্থাপন শাখা হতে চাহিদাপত্র পাওয়া মাত্র কর্মকর্তা কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ডোশিয়ারে পরীক্ষা করে চাহিত ডকুমেন্টস তৈরি ও সরবরাহ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রাপ্ত পত্র অথবা অনানুষ্ঠানিক নোট	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com
১৮	এসিআর-এর বিরূপ মন্তব্য অবলোপন	গোচরী ভূত হওয়ার পরে ০৭ কার্যদিবস	অনুবেদনকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার কোন মন্তব্য বা মূল্যায়ন বিরূপ বলে প্রতীয়মান হলে প্রচলিত অনুশাসন অনুযায়ী দাপ্তরিক ব্যবস্থা গৃহীত হয়।	এসএস(এ) শাখা হতে অনুবেদনকারী বা প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার কাছে চাহিত তথ্যাদি	বিনামূল্যে	মোঃ হোসেন শহীদ, জেলা সমবায় অফিসার, নাটোর। ০২৫৮৮৮৭২৩৮৭ dco_nator@yahoo.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী। ০৭২১৭৭৫৫৪৬ jr_rajshahi@yahoo.com

সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট : www.coop.gov.bd

সমবায় অধিদপ্তরের ই-মেইল : coop_bangladesh@yahoo.com

জেলা সমবায় কার্যালয়, নাটোর এর ওয়েবসাইট : www.cooperative.natore.gov.bd

জেলা সমবায় কার্যালয়, নাটোর এর ই-মেইল : dco_nator@yahoo.com