



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
কচুয়া, চাঁদপুর।

[web :cooperative.kachua.chandpur.gov.bd](http://web:cooperative.kachua.chandpur.gov.bd)

“সমবায় গড়ছি দেশ,স্মার্ট হবে বাংলাদেশ”

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

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিরোধ মামলা ও আপীল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ায় সহযোগীতা প্রদান	কলাম ৩ এ বর্ণিত সময়ের মধ্যে ১. (২দিন/ ৩০দিন/ ১৮০ দিন)	যে যে ক্ষেত্রে সমবায় অফিসে বিরোধ মামলা-আপীল করা যাবে ১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রত্যাখান হলে- নিবন্ধক বরাবর- পুনর্বিবেচনার জন্য ৩০দিনের মধ্যে-খারা ১০ ২. জাতীয় সমিতির সদস্য পদ বহাল বা বাতিল সংক্রান্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির আদেশের বিরুদ্ধে- নিবন্ধক বরাবর- আপীল-বিধি ১০/খারা ৫০ ৩. সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত ভোটার তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি বা বাতিল বিষয়ে ব্যবস্থাপনা কমিটি সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল-বিধি ৩০(৫) ৪. নির্বাচনে প্রার্থিতা বাতিল বা বহাল রাখার বিষয়ে নির্বাচন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-নিবন্ধক বরাবর-আপীল- তফসীল মোতাবেক(তালিকা প্রকাশের দুই কর্মদিবসের মধ্যে)-বিধি ২৯/খারা ৫০(১)(ঙ) ৫. নির্বাচন অনুষ্ঠানের পরে নির্বাচনের ফলাফলে সংস্কৃত প্রার্থী-ফলাফল প্রকাশের ৩০দিনের মধ্যে-খারা ৫০(১)(ঙ)	১.আবেদন/মামলার আরজি ২. কোর্ট ফি ৩. অভিযোগের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহ	কোর্ট ফি : ১০০/- (একশত)টাকা	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

		<p>৬. আইনের ২২ ধারায় ব্যবস্থাপনা কমিটি ভেঙ্গে দেয়া বা কমিটির কোন সদস্যকে বহিষ্কার করা সংক্রান্ত নিবন্ধকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে-আপীল -আদেশ জারীর ৩০ দিনের মধ্যে-ধারা ২২(৫)</p> <p>৭. নিবন্ধকের বাতিল আদেশ বা সমিতির অবসায়ন আদেশ বা যেকোন নির্বাহী আদেশের বিরুদ্ধে - আদেশ জারীর ০১ (এক) মাসের মধ্যে-বিধি ১১৯(৪)</p> <p>৮. (ক) সমবায় সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে,নির্বাচন ফলাফল প্রকাশ বা ঘোষণার পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে</p> <p>(খ) অন্যান্য ক্ষেত্রে,উক্ত বিরোধের কারন উদ্ভব হওয়ার পরবর্তী ১৮০দিনের মধ্যে নিবন্ধক বরাবর বিরোধ মামলা-ধারা৫০।</p> <p>৯. বিরোধ মামলা-আপীল মামলা সাদা কাগজে বা ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ১০০ টাকার কোর্ট ফি যুক্ত করে নিবন্ধক বরাবর বাদীর নাম, বিবাদীর নাম, মামলার বিষয় ও মামলার দফাওয়ারি আরজি, আবেদনকারীর স্বাক্ষর করে জমা প্রদান নিবন্ধক মামলটি গ্রহণ করে নিজে শুনানীর জন্য গ্রহণ করবেন অথবা সালিশকারী নিয়োগ করবেন। এ বিরোধ মামলায় আইনজীবী নিয়োগ নিষিদ্ধ।</p>				
২	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তিতে সহযোগীতা	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।</p> <p>১.লিখিত ভাবে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বরসহ অভিযোগ দাখিল করতে হবে। অথবা <b>অনলাইনে</b> অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ দাখিল করতে হবে।</p> <p>২. অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র অভিযোগ পত্রে স্বাক্ষর ও তারিখ। (সমিতির মোট সদস্যের কমপক্ষে ১০% সদস্যের স্বাক্ষর অথবা সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মোট সদস্যের তিন ভাগের একভাগ সদস্যের স্বাক্ষর থাকবে)</p> <p>৩. অডিট প্রতিবেদনে গুরুতর অনিয়ম ও আইন লংঘনের বিষয় উল্লেখ থাকলে সে প্রতিবেদনের রেফারেন্স ব্যবহার করে আবেদন করতে পারবে।</p> <p>৪. সমিতি যদি কোন অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার সদস্য হয় তবে ঐ অর্থ সরবরাহকারী সংস্থার লিখিত অভিযোগের প্রেক্ষিতে</p> <p>৫. মাঠ পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা তদন্তের সুপারিশের প্রেক্ষিতে অভিযোগ প্রাপ্তির পর নিবন্ধক কর্তৃক ধারা ৪৯ মোতাবেক তদন্তের আদেশ দেয়া হয়, তদন্তকর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হয় এবং প্রাপ্ত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p>	<p>১.লিখিত ভাবে অভিযোগকারীর নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বরসহ অভিযোগ দাখিল করতে হবে। অথবা <b>অনলাইনে</b> অভিযোগের বিবরণীসহ অভিযোগ দাখিল করতে হবে।</p> <p>২. অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজপত্র</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>
৩	বিরোধ মামলা-আপীলের প্রত্যায়িত নকল প্রাপ্তিতে সহযোগীতা প্রদান	<p>আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।</p> <p>(ক)মামলার বাদী বা বিবাদী কোন পক্ষের সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>(খ)নিবন্ধক কর্তৃক নকলের ফি নির্ধারণ</p> <p>(গ)নির্ধারিত ফি কোর্ট ফি আকারে জমা প্রদান</p>	<p>আবেদন- নিজ কোর্ট ফি- জজ আদালতের ভেস্তার</p>	<p>১. প্রতি ১০০ শব্দ বা উহার অংশ বিশেষের জন্য ৫ টাকা হারে</p> <p>২. কোর্ট ফি আকারে</p>	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>

৪	সরকারী দলিল পরিদর্শন	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	পরিদর্শনের জন্য ১. আবেদন পত্র। ২. কোর্ট ফি আকারে ১০০ টাকা জমা। যে সকল দলিল দেখা যাবে ১. কোন সমবায় সমিতির নিবন্ধন সনদ ২. কোন সমবায় সমিতির উপ-আইন ও উহার সংশোধনসমূহ 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 দলিলাদি পরিদর্শনযোগ্য হবে না।	সাদা কাগজে আবেদন ১০০ টাকার কোর্ট ফি	প্রতিবার পরিদর্শনের জন্য ১০০ টাকা কোর্ট ফি আকারে।	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucokachua@gmail.com
---	----------------------	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	---	---

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুন্ড নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুন্ড নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	৭-৬০ দিন	১. নিবন্ধন আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা গ্রহণ ২. প্রত্যেক সদস্যের কমপক্ষে একটি শেয়ার ও একটি শেয়ারের সমপরিমাণ সঞ্চয় সমিতিতে জমা প্রদান। ৩. সদস্য বহিতে সদস্যগণের নাম লেখা ও স্বাক্ষর গ্রহণ, জমা-খরচ বহি, শেয়ার ও সঞ্চয় খতিয়ান, সাধারণ খতিয়ানে শেয়ার, সঞ্চয়, ভর্তি ফি, অন্যান্য আয়-ব্যয় লেখা ৪. আবেদনকারীগণ কর্তৃক (কমপক্ষে ২০জন) সাংগঠনিক সভাকরণ, সভায় সমিতির নাম, সভ্য নির্বাচনী এলাকা ও কর্ম এলাকা নির্ধারণ, অনুমোদিত শেয়ারের পরিমাণ নির্ধারণ, কমিটি সদস্য সংখ্যা (৬/৯/১২) নির্ধারণ, আবেদনপত্র দাখিল ও অন্যান্য কাজে অফিসের সাথে যোগাযোগের জন্য তিনজন সদস্যকে ক্ষমতা প্রদান করতে হবে। ৫. সাংগঠনিক সভায় সমিতির জন্য প্রযোজ্য উপ-আইন অনুমোদন, আয়-ব্যয় বা জমা-খরচ হিসাব অনুমোদন, পরবর্তী দুই বছরের বার্ষিক বাজেট অনুমোদন ৬. স্থানীয় মেয়র/ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত অফিস ঘর ভাড়া সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।	১. নিবন্ধন আবেদনের কাগজপত্রের তালিকা- উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং ওয়েবসাইটসমূহ। ২. নিবন্ধন আবেদন পত্র অথবা উপজেলা/জেলা সমবায় অফিস এবং অনলাইন আবেদন লিংক। ৩. সাংগঠনিক সভার রেজুলেশন- নিজ ৪. উপ-আইন ও প্রস্তুত – নমুনা উপ-আইন ৫. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত জমা-খরচ হিসাব ৬. সাংগঠনিক সভার তারিখ থেকে পরবর্তী ২ (দুই) বৎসরের বাজেট প্রাক্কলন ৭. নিবন্ধন ফি এবং ভ্যাটের ট্রেজারি চালান মূল কপি। ৮. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৯. আবেদনে ও উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি এবং সমিতির সভ্য নির্বাচনী এলাকার ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। ১০. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারী সদস্য সমিতির প্রতিনিধিত্বকারী ব্যক্তির ১ প্রস্তুত সত্য তোলা ছবি ও	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।	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucokachua@gmail.com

		<p>৭. সকল সদস্যের (কমপক্ষে ২০জন) স্বাক্ষরিত আবেদন পত্র পূরণ করে দাখিল করা। আবেদনে সংগঠক ও ক্ষমতাপ্রাপ্তদের নাম স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৮. নিবন্ধন ফি ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট ১৫% চালানোর মাধ্যমে জমা প্রদান</p> <p>৯. চেক লিস্ট মোতাবেক কাগজপত্র সংযুক্ত করা</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল।</p> <p>১১. একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ১৮ (আঠার) বছর বয়সের উর্ধ্বে কমপক্ষে ২০ (বিশ)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 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 করেন। অনুরূপভাবে জেলা সমবায় অফিসার সুপারিশসহ অগ্রায়ন করবেন বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক বরারব। নিবন্ধনের বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক আবেদন প্রাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে উপ-আইনসহ যাবতীয় রেকর্ডপত্র নিবন্ধন প্রদান করে নিবন্ধন সনদ ইস্যু করেন। এবং এক প্রস্তু নিবন্ধন সনদ ও এককপি নিবন্ধিত উপ-আইন আবেদনকারীকে দিবেন।</p>	<p>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 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।</p> <p>(নমুনাসমূহ ওয়েবসাইটে দেয়া আছে)</p>				
২	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন আবেদন প্রক্রিয়ায় সহযোগিতা প্রদান	৭-৬০ দিন	<p>একাধিক জেলাব্যাপী বা বিভাগব্যাপী 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।</p> <p>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</p>	<p>ক এর 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: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>

		<p>রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর অগ্রায়ন করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিন যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর অগ্রায়ন করবেন।</p> <p>আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বিবেচনায় সমিতিটি নিবন্ধনযোগ্য হলে নিবন্ধন প্রদান এবং নিবন্ধন সংক্রান্ত যাবতীয় রেকর্ডপত্র সংশ্লিষ্ট অফিস ও আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করেন।</p>					
৩	<p>একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট প্রাথমিক সমবায় সমিতি বা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির উপ-আইন সংশোধনে সহযোগিতা প্রদান</p>	<p>৭-৬০ দিন</p>	<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 আহত 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 নতুন উপ-আইন তিন প্রস্ত।</p> <p>৯. সর্বশেষ অডিট প্রতিবেদনের কপি।</p> <p>১০. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>১১. সাধারণ সভার রেজুলেশন।</p> <p>১২. নিবন্ধন ফি জমা প্রদান।</p> <p>১৩. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন দাখিল ব্যবস্থাপনা কমিটির তিনজনের স্বাক্ষরে আবেদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসে দাখিল করার পরে উপজেলা/মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার দাখিলকৃত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে তার মন্তব্যসহ জেলা সমবায় অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। জেলা সমবায় অফিসার নিজে সরেজমিনে যাচাইপূর্বক পরিদর্শন মন্তব্যসহ দাখিলকৃত আবেদন ও রেকর্ডপত্র সুপারিশসহ বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক</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 সাইজের ছবি ও সদস্যদের মোবাইল/ফোন নম্বর</p> <p>১২. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন,বিধিমালা উপ-আইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গীকারনামা (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক)।</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: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucokachua@gmail.com</p>

			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।				
৪	বাজেট অনুমোদন  কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট অনুমোদন গ্রহণে সহায়তা প্রদান (১০ লক্ষ টাকার উপরে)।	১৫ কর্মদিবস	১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট প্রস্তুত ও প্রাক্কলন প্রণয়নের জন্য ব্যবস্থাপনা কমিটির একজন সদস্যকে প্রধান করে (কমপক্ষে ৩ সদস্য বিশিষ্ট) একটি “বাজেট প্রণয়ন কমিটি” গঠন করা। ২. গঠিত কমিটি সমিতির চলতি বৎসরের প্রকৃত আয়-ব্যয়ের ভিত্তিতে পরবর্তী বৎসরের জন্য একটি বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তুত করা। ৩. প্রস্তুতকৃত বাজেটে কমিটির সকল সদস্য স্বাক্ষর করে ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর উপস্থাপন করা। ৪. বাজেট কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেট সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ (খাতওয়ারী ব্যয়, বরাদ্দ প্রস্তাবের যৌক্তিকতা, বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন ও প্রমাণসহ)। ৫. ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত বাজেট সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভায় (ক্ষেত্রমত সাধারণ সভায়) উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। ৬. যে সকল সমবায় সমিতিতে সরকারের শেয়ার, ঋণ ও গ্যারান্টি আছে সে সকল সমবায় সমিতির বার্ষিক বাজেট সাধারণ সভায় অনুমোদনের পর নিবন্ধক এর নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণের জন্য দাখিল করা। ৭. বাজেট প্রস্তাব ছক মোতাবেক প্রস্তুত করতে হবে। ছকে বিগত বছরের অনুমোদন, চলতি বৎসরে ১ম ৯ মাসের প্রকৃত ব্যয়, পরবর্তী বৎসরের প্রস্তাব সংক্রান্ত তথ্য থাকবে।	১. বাজেট কমিটি গঠনের আদেশের কপি ২. কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বাজেটের কপি ৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশনের কপি ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশনের কপি ৫. মূল বাজেট প্রস্তাব ৬. বিগত বৎসরের অনুমোদিত বাজেট ৭. চলতি বৎসরের প্রথম ৯ মাসের প্রকৃত আয়-ব্যয় ৮. ক্রয়ের সপক্ষে চাহিদাপত্র ৯. খাতওয়ারী বিস্তারিত ব্যাখ্যা ১০. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৫	বিনিয়োগ প্রস্তাব/প্রকল্প প্রস্তাব/ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান	১৫ কর্মদিবস	১. নিম্নে বর্ণিত ক্ষেত্রে নিবন্ধকের অনুমোদনের জন্য- ২. বিনিয়োগ প্রস্তাব, ক্রয় প্রস্তাব বা প্রকল্প প্রস্তাব তৈরি করা ৩. প্রস্তাবের প্রাক্কলন তৈরিতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের বিশেষজ্ঞ এর অনুমোদন গ্রহণ ৪. বিনিয়োগ/প্রকল্প এলাকার কর্তৃপক্ষের অনুমোদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর এবং কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র গ্রহণ	১. মূল আবেদন পত্র ২. বিনিয়োগ/প্রকল্প প্রস্তাব ৩. বার্ষিক সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের ছায়ািলিপি ৪. অনুমোদিত বাজেটের কপি ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে- ৬. উপযুক্ত প্রকৌশলী কর্তৃক স্থাপত্য নক্সা ৭. ভবন নির্মাণে পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর অনুমোদন পত্র ৮. কলকারখানার ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

		<p>৫. এ খাতে বাজেটে অর্থসংস্থান সংক্রান্ত কাগজ সংগ্রহ</p> <p>৬. উপযুক্ত প্রকৌশলী দ্বারা স্থাপত্য নক্সা তৈরি</p> <p>৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।</p> <p>৮. কোন সমিতির যদি সরকারী শেয়ার, ঋণ বা ঋণ পরিশোধের গ্যারান্টি থাকে তবে বার্ষিক বাজেট অনুমোদন করার পরও কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে একক খাতে ১০ লক্ষ টাকা বিনিয়োগ, ১০ লক্ষ টাকার বেশি মূল্যের যন্ত্রপাতি, উপকরণ বা যানবাহন ক্রয় বা কোন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের পূর্বে নিবন্ধকের পৃথক অনুমোদন গ্রহণ করতে হয়। সরকারি ক্রয় নীতিমালা (পিপিআর, পিপিএ) অনুসরণপূর্বক ক্রয়/নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হবে। আবেদন পাওয়ার পর প্রস্তাবিত প্রকল্প/বিনিয়োগ যাচাই বাছাইপূর্বক অনুমোদন করে অনুমোদিত কপি সমিতি কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>ছাড়পত্র/সম্মতিপত্র</p> <p>৯. জমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি ও খাজনা পরিশোধের কপি</p>				
৬	নির্বাচন কমিটি নিয়োগে সহযোগিতা প্রদান	<p>নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০(চল্লিশ) দিন পূর্বে</p>	<p>১. বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কমিটি তার নিজের মেয়াদের শেষদিন চিহ্নিতকরণ।( কমিটি যে তারিখে ১ম সভা করেছে তিন বছর পর ঐ তারিখের আগের দিন মেয়াদের শেষ দিন হবে।)</p> <p>২. মেয়াদ শেষ হওয়ার আগেই নির্বাচন অনুষ্ঠানে তারিখ ধার্যকরণ।( তারিখে অবশ্যই নিজ মেয়াদের মধ্যে হবে।)</p> <p>৩. বিদ্যমান সদস্য তালিকার ভিত্তিতে খসড়া ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশ।</p> <p>৪. ধার্য তারিখের কমপক্ষে ৬০দিন আগে নোটিশ জারীকরণ।</p> <p>৫. নোটিশের কপি সকল সদস্যকে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।(“সার্টিফিকেট অব পোস্টিং বা রেজিস্ট্রি ডাক/রেজিস্টারে প্রাপ্তি স্বাক্ষর গ্রহণ/ইমেইল/স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞাপন” যে কোন দুটি মাধ্যমে)</p> <p>৬. ৬০দিনে পূর্বেই নোটিশের কপি সংশ্লিষ্ট সমবায় অফিসে দাখিল।(নোটিশের সাথে খসড়া তালিকাসহ, উপরি উক্ত সিদ্ধান্তসহ ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন সংযুক্ত)</p> <p>৭. ব্যাপক প্রচার করতে হবে।(এলাকায় মাইকের মাধ্যমে এবং জাতীয় সমিতির ক্ষেত্রে বহল প্রচারিত ১ম শ্রেণির জাতীয় দৈনিক পত্রিকায়)</p>	<p>১. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ (পঞ্চাশ)দিন পূর্বে নিবন্ধক বরাবরে লিখিত আবেদন দাখিল</p> <p>২. আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ</p> <p>৩. খসড়া ভোটার তালিকা</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucokachua@gmail.com</p>

			<p>৮. নির্বাচন কমিটি নিয়োগের জন্য নির্বাচনের ঘোষিত তারিখের কমপক্ষে ৫০ দিন পূর্বে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল (আবেদনের সাথে নির্বাচনী নোটিশ, খসড়া ভোটার তালিকা সংযুক্ত)।</p> <p>৯. নিবন্ধক কর্তৃক ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি নিয়োগ</p> <p>১০. সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) অনুযায়ী সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর। ফলে মেয়াদ পূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে গণতান্ত্রিক পদ্ধতিতে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। নির্বাচনের ৫০ দিন পূর্বে জাতীয় সমবায় সমিতি কর্তৃক নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর নির্বাচন পরিচালনার জন্য নির্বাচন কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করতে হয়। দাখিলকৃত আবেদনপত্র কর্তৃপক্ষ যাচাইবাচাইপূর্বক নির্বাচন অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ৪০ দিন পূর্বে নির্বাচন কমিটি গঠনের আদেশ জারি করেন</p>				
৭	সমবায় সমিতির নির্বাচন ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সরকারী প্রতিনিধি মনোনয়নে সহযোগীতা প্রদান	নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিনের মধ্যে	<p>যে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ৫০% অধিক সরকারের মালিকানা আছে বা যে সকল সমবায় সমিতির গৃহীত ঋণের ব্যাপারে সরকারের গ্যারেন্টি রয়েছে সে সকল কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৮(২)(খ) ধারা অনুযায়ী এক তৃতীয়াংশ সদস্য নিবন্ধক মনোনয়ন প্রদান করবেন।</p> <p>১. নির্বাচনী নোটিশ ২. নির্বাচনী তফশীল ৩. নির্বাচনী ফলাফল ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন ৫. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন</p>	<p>১. নির্বাচনী নোটিশ নিজ ২. নির্বাচনী তফশীল নিজ ৩. নির্বাচনী ফলাফল নিজ ৪. সাধারণ সভার রেজুলেশন নিজ ৫. নবনির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ১ম সভার রেজুলেশন নিজ</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>
৮	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন ও সহযোগীতা প্রদান	০৩-০৭ দিন	<p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিজের মেয়াদ গণনা করা।</p> <p>২. মেয়াদের মধ্যে নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে ব্যর্থ হলে মেয়াদ পূর্তির আগে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের জন্য আবেদন করা।</p> <p>৩. সাধারণ সভায় কমিটি ভেঙে দেওয়া হলে এবং</p> <p>৪. কমিটির সকল সদস্য এক সাথে পদত্যাগ করলে (যদি কোরাম সংখ্যক সদস্য বহাল না থাকে) তবে</p>	<p>১. সমিতির প্যাডে আবেদন ২. কমিটি ভেঙে দেয়া হলে সাধারণ সভার রেজুলেশন ৩. পদত্যাগ করলে পদত্যাগপত্রসমূহ।</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>

			<p>ভেঞ্জে যাওয়া কমিটির সভাপতির আবেদন করা। সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী প্রতিটি সমবায় সমিতির নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ০৩ (তিন) বছর, নিবন্ধনকালীন নিয়োগকৃত ১ম ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ ২ (দুই) বছর এবং অন্যান্য কমিটি (অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি) এর মেয়াদ ১২০ দিন। ফলে মেয়াদপূর্তির পূর্বে নির্বাচনের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হয়। কিন্তু ব্যবস্থাপনা কমিটি তার মেয়াদকালের মধ্যে নির্বাচন অনুষ্ঠান করতে না পারলে ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টি হয়। ব্যবস্থাপনায় শূন্যতা সৃষ্টির আগেই (মেয়াদ শেষের কমপক্ষে ১০দিন পূর্বে) অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের অনুরোধ করে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দিতে হয়। আবেদন পাওয়া গেলে অথবা আবেদন পাওয়া না গেলেও সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ পূর্তির পর সমিতির ব্যবস্থাপনা পরিচালনার জন্য ১২০ দিনের জন্য একটি অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়।</p>				
৯	অবসায়ন প্রদান কার্যক্রমের সহযোগিতা	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>১. অবসায়নের উদ্দেশ্যে বিশেষ সাধারণ সভা আহবান(পনের দিন পূর্বে নোটিশ দিয়ে, নোটিশে আলোচ্যসূচিতে অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়টি উল্লেখ থাকবে)</p> <p>২. সভায় উপস্থিত তিন চতুর্থাংশ সদস্যের মতে সমিতি অবসায়নের সিদ্ধান্ত গ্রহণ।</p> <p>৩. সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের উল্লেখ করে সাদা কাগজে অবসায়নের আবেদন।</p> <p>৪. নিবন্ধক সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়নের আদেশ দিবেন এবং একজন অবসায়ক নিয়োগ করবেন।</p> <p>৫. এছাড়াও নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে অবসায়ন আদেশ দিতে পারে</p> <p>৬. সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন বা ৪৯ ধারার অধীন অনুষ্ঠিত তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে</p> <p>৭. সমিতির পরপর তিনটি বার্ষিক সাধারণ সভায় যদি কোরাম না হয়</p> <p>৮. সমিতি নিবন্ধিত হওয়া সত্ত্বেও যদি বিধি দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উহার কার্যক্রম শুরু না করে</p> <p>৯. সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ (এক) বছর যাবৎ বন্ধ থাকে</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. সাধারণ সভার রেজুলেশন</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>

			<p>১০. পরিশোধিত শেয়ার মূলধন বা সঞ্চয় আমানত বিধি দ্বারা নির্ধারিত পরিমাণ (সাধারণত নিবন্ধনের জন্য প্রয়োজনীয়, বর্তমানে এ পরিমাণ ২০,০০০ টাকা) এর কম হয়ে যায়</p> <p>১১. এই আইন বিধিমালা বা উপ আইনে উল্লিখিত নিবন্ধন সংক্রান্ত কোন শর্ত ভঙ্গ করা হয়।</p> <p>১২. আবেদন পাওয়া গেলে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্ব-উদ্যোগে সমিতির কার্যক্রম গুটানোর জন্য অবসায়ন আদেশ দেয়া হয় এবং অবসায়ক নিয়োগ করা হয়। অবসায়কের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নিবন্ধন বাতিল করা হয়।</p>				
১০	সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণের অনুমতি প্রদানে সহযোগীতা	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>কোন জাতীয় সমবায় সমিতি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% পরিমাণ অর্থ অবন্টিত তহবিল হতে লভ্যাংশ হিসেবে সদস্যের মাঝে বিতরণ করতে পারবে। যদি অবন্টিত লাভ বেশি থাকে এবং সমিতি যদি ৭৫% এর বেশি বন্টন করতে চায় তবে নিবন্ধকের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১. ব্যবস্থাপনা কমিটি অডিট প্রতিবেদনের ভিত্তিতে অবন্টিত লাভ থেকে কি পরিমাণ বন্টন করা যায় তা নির্ধারণ। (এ ক্ষেত্রে অবন্টিত লাভ থেকে বিগত বৎসরের ক্ষতি বাদ দিয়ে হিসেব করতে হবে।)</p> <p>২. সাধারণ সভা আহ্বান (১৫ দিনের নোটিশ দিয়ে)</p> <p>৩. ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বন্টনযোগ্য মুনাফার অনুমোদন গ্রহণ</p> <p>৪. বন্টনযোগ্য লাভ যদি পরিশোধিত শেয়ারের ৭৫% এর বেশি হয় তবে-</p> <p>৫. সাদা কাগজে নিবন্ধক বরাবর আবেদন দাখিল।</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত/রেজুলেশন</p> <p>৩. সাধারণ সভার রেজুলেশন</p> <p>৪. অডিট প্রতিবেদনের কপি(স্থিতি পত্র)</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>
১১	সমবায় সমিতির নিরীক্ষ ফি মওকুফ করণে সহযোগীতা	আবেদন প্রাপ্তির ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	<p>১. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ</p> <p>২. সাদা কাগজে আবেদন দাখিল</p> <p>৩. আবেদনে মওকুফের যুক্তিযুক্ত কারণ উল্লেখকরণ</p>	<p>১. সাদা কাগজে আবেদন</p> <p>২. ব্যবস্থাপনা কমিটির রেজুলেশন</p> <p>৩. অডিট প্রতিবেদনের কপি</p> <p>৪. পরিশোধে অসামর্থ্য'র কারণ ও প্রমাণক</p>	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com</p>
১২	বার্ষিক অডিট বরাদ্দ প্রদান (একাধিক জেলাব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট)	১. প্রতি বৎসর জুন মাসের মধ্যে ২. আবেদনের ৭ দিনের মধ্যে।	<p>১. উপজেলা ব্যাপী প্রত্যেক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক বা নির্বাহী কর্মকর্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে নিবন্ধক কর্তৃক একজন সমবায় কর্মকর্তা বা কর্মচারির নামে অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়।</p> <p>২. তাছাড়া উপজেলা ব্যাপী প্রত্যেক সমবায়</p>	আবেদনের প্রেক্ষিতে বা আবেদন ছাড়াও	বিনামূল্যে	<p>মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮</p>	<p>মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১</p>

	প্রাথমিক/ কেন্দ্রীয়)		সমিতির প্রতি সমবায় বর্ষের বার্ষিক অডিট নিবন্ধক নিজ উদ্যোগে বরাদ্দ প্রদান করেন			sakhawatmajumder01@gmail.com	ucookachua@gmail.com
১৩	অডিট ফি জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে অডিট ফি ও সিডিএফ নির্ধারণ ৪. বিধি ১০৭ মোতাবেক, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. অডিট ফি ট্রেজারী চালান কোড ১-৩৮৩১- ০০০০-২০২৯ মাধ্যমে ব্যাংকে জমা প্রদান ৬. ট্রেজারি চালানের কপি অত্র অফিসে জমা প্রদান ৭. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে-বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান	চালানের কপি	১. নীট লাভের প্রতি ১০০ টাকা বা উহার অংশের জন্য ১০ টাকা, তবে সর্বোচ্চ ১০,০০০টাকা (প্রাথমিক) এবং ৩০,০০০ টাকা কেন্দ্রীয় ও জাতীয়) ২. ট্রেজারি চালান	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৪	সিডিএফ জমা গ্রহণ	যে বর্ষে অডিট সম্পাদিত হয়েছে উক্ত বৎসরের জুন মাসের মধ্যে।	১. অডিট অফিসার কর্তৃক বার্ষিক অডিট সম্পাদন ২. অডিট প্রতিবেদন সংগ্রহ ৩. অডিট নোটের ভিত্তিতে সিডিএফ নির্ধারণ ৪. ধারা ৩৪(১)(গ) মোতাবেক নীট লাভের ৩%, অফিস থেকেই নির্ধারণ করা হয়ে থাকে। ৫. সিডিএফ এর টাকা ডিডি আকারে বা অনলাইনে বাংক হিসাব নং এ জমা প্রদান ৬. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (সঞ্চয়ী)০১০০০১৫৫৫৭৫৭০ ৭. কো-অপারেটিভ ডেভেলপমেন্ট ফান্ড (চলতি) ০১০০০১৫২৮৭৮৩১	ডিডি মূলকপি অনলাইন জমা প্রদানের জমা-রশিদ	১. নীট লাভের ৩% হারে ২. ডিডি/অনলাইন জমা	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৫	(ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	(১) সাধারণত আবেদন প্রাপ্তির অনধিক ২০ কার্য দিবসের মধ্যে; (২) আবেদিত তথ্যের সঙ্গে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিটের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে; (৩) আবেদিত তথ্য কোনো ব্যক্তির জীবন- মৃত্যু, গ্রেফতার	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 (গ) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।	নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> <a href="http://www.coop.chittagongdiv.gov.bd">www.coop.chittagongdiv.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 (গ) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম।	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: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

	এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে আবেদন প্রাপ্তির ২৪ ঘণ্টার মধ্যে।					
১৬(খ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আপিল অভিযোগ	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 ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম	নিম্নলিখিত ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। <a href="http://www.forms.gov.bd">www.forms.gov.bd</a> <a href="http://www.coop.chittagongdiv.gov.bd">www.coop.chittagongdiv.gov.bd</a> ১. অনলাইন এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ২. প্রাপ্তিস্থানঃ পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম	প্রযোজ্য নয়	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৭ সমবায় অধিদপ্তর এবং আওতাধীন কার্যালয়ের সেবা বিষয়ক যে কোন অভিযোগ গ্রহণ	নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে Grievance Redress System বা অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিতে সরাসরি আবেদন করলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় এবং ডাকযোগে বা ই-মেইলে অভিযোগকারীকে 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: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

এ দপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সেবা নেই।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরি (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়) (৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির জন্য) আবেদন অগ্রায়ণ	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস	১. একই পদে ১০/৬ বৎসর চাকুরি পূর্তি ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল আবেদন পাওয়ার পর অত্র দপ্তর হতে অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
২	সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ (১০ বছর পূর্তিতে ১ম/৬ বছর পূর্তিতে ২য়) (১ম/২য় শ্রেণির জন্য) আবেদন অগ্রায়ণ	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	১. একই পদে ১০/৬ বৎসর চাকুরি পূর্তি ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন দাখিল ৩. মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৩	চাকুরি স্থায়ীকরণ (৩য়/৪র্থ শ্রেণির) আবেদন অগ্রায়ণ	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	১. চাকুরি ২ বছর পূর্তি ২. মৌলিক প্রশিক্ষণ ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. অনলাইনে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫. নিয়োগ পত্রের কপি ৬. যোগদান পত্রের কপি ৭. মৌলিক প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণ সমাপ্তির সনদ	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৪	চাকুরি স্থায়ীকরণের আবেদন অগ্রায়ণ (৩য় /৪র্থ শ্রেণির)	নন-গেজেটেড ১৫ কর্মদিবস গেজেটেড ৩০ কর্মদিবস	১. চাকুরি ২ বছর পূর্তি ২. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তি ৪. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৫. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ৬. মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন ৪. চাকুরি সন্তোষজনক মর্মে প্রত্যয়ন ৫. নিয়োগ পত্রের কপি ৬. যোগদান পত্রের কপি ৭. বুনিয়াদি ও পেশাগত প্রশিক্ষণ সমাপ্তির সনদ	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

৫	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কার্যদিবস	১. সর্বশেষ শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ভোগের পর ৩ বছর পূর্তি ২. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ৩. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা বিধিমালা, ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	৮. বিভাগীয় পরীক্ষায় উত্তীর্ণের গেজেট ১. অনলাইনে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বাজেট বরাদ্দ থাকার প্রত্যয়ন ৪. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫- ৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৬	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ (দেশের অভ্যন্তরে)	৭ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়।	১. অনলাইনে আবেদনপত্র ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. বাজেট বরাদ্দ থাকার প্রত্যয়ন ৪. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫- ৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৭	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ (বহিঃবাংলাদেশ)	১০ কার্যদিবস	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতার সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি ও আনুসঙ্গিক নির্দেশনা অনুসরণীয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. অনলাইনে আবেদন ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫- প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৮	মাতৃত্বকালীন ছুটি আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কার্যদিবস	১. সন্তান প্রসবের সম্ভব্য তারিখ উল্লেখসহ ডাক্তারি সনদ সংগ্রহ ২. কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর মাতৃত্বকালীন ছুটি বিএসআর, পার্ট-১ এর বিধি ১৯৭ এবং অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে জারিকৃত পরিপত্র অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. অনলাইনে আবেদন ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. ডাক্তারী সনদপত্র ৪. পূর্ববর্তী মাতৃত্বকালীন মঞ্জুরের কপি (২য় সন্তানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
৯	অবসরোত্তর ছুটি আবেদন অগ্রায়ণ (ছুটি ১০ কার্যদিবস নগদায়নসহ)	১০ কার্যদিবস	৫৯ বছর পূর্তির ৩মাস পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিস হতে ইএলপিসি সংগ্রহ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আবেদন পাওয়ার পর অবসরোত্তর ছুটি সরকারি চাকরি আইন ২০১৮ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি করা হয়। ১ম শ্রেণির ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে মঞ্জুর করা হয়। অত্র	১. অনলাইনে আবেদন ২. কর্তৃপক্ষের সুপারিশপত্র ৩. বিভাগীয় মামলা নাই মর্মে প্রত্যয়ন ৪. ছুটির প্রাপ্যতা সনদ ৫. এসএসসি পাশের সনদ ৬. সার্ভিস বহি(নন গেজেটেড)	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

			দপ্তর হতে আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।				
১০	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কার্যদিবস	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের জমার স্থিতিপত্র সংগ্রহ ২. আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) বরাবর অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদন বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯ <u>গেজেটেড/নন-গেজেটেড</u> ২. সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী মূল কপি (মঞ্জুরি আদেশ জারির পর ফেরতযোগ্য) ৩. কর্মচারির বেতনের কর্তন হিসাব।	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১১	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরিকৃত অগ্রিমে কিস্তি বৃদ্ধি/কিস্তি বন্ধকরণ আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কার্যদিবস	১. অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ গ্রহণ ২. বেতন হতে কর্তনের হিসাব সংগ্রহ ৩. আবেদন পাওয়ার পর সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর (আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অগ্রায়ণ করা হয়।	অনলাইনে আবেদন পত্র কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (অগ্রায়ন পত্র) অগ্রিম মঞ্জুরির আদেশ বেতন হতে কর্তন হিসাব	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১২	গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ	১৫ কার্যদিবস	প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল /বায়নাপত্র ৩. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৩	মোটরযান ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ	১৫ কার্যদিবস	প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে অগ্রায়ণ করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা ৩. মোটরসাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৪	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	৩০ কার্যদিবস	প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনাপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে অগ্রায়ণ করা হয়।	(১) আবেদনপত্র (২) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৫	সরকারি বাসা বরাদ্দ আবেদন অগ্রায়ণ	৭ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন উপজেলা বাসা বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক বরাদ্দ প্রদান করা হয়। এ অফিস থেকে আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়। সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ rules	১. অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন ২. মূল বেতনের প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর।	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর।

			1982) অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে উপজেলা বাসা বরাদ্দ কমিটি কর্তৃক বাসা বরাদ্দ আবেদন বিবেচনা করা হয়।			টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৬	পেনশন আনুতোষিক মঞ্জুরি আবেদন অগ্রায়ণ	১৫ কার্যদিবস	পেনশন সহজিকরণ আদেশ ২০২০ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রয়োজনীয় নথিপত্র এবং না-দাবী সনদপত্রসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- কর্মচারী বা মৃত কর্মচারির বৈধ উত্তরাধিকারীর আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম সংযোজন) ২. পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ ৩. ইএলপিসি ৪. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র ৫. উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট ৬. পারিবারিক পেনশন ফরম ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৮. আনুতোষিক ও অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পণ ও অভিভাবক মনোনয়ন ৯. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র। ১০. <a href="http://www.mof.gov.bd">www.mof.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com
১৭	পাসপোর্টের জন্য আবেদন অগ্রায়ণ	৩ কার্যদিবসের মধ্যে।	নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	অনলাইনে আবেদন	বিনামূল্যে	মো: সাখাওয়াত মজুমদার সহকারী পরিদর্শক (অতি:দা:) উপজেলা সমবায় কার্যালয় কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৮৪৫-৪৭২৪৪৮ sakhawatmajumder01@gmail.com	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com

(৩) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্র:নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা এবং
৫	অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা।

৪. কোন নাগরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কচুয়া, চাঁদপুর হতে কোন কাজিত সেবা না পেলে বা সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে তিনি নিম্নরূপভাবে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) এ অভিযোগ করতে পারবেন।

ক্রঃনং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মো: দেলোয়ার হোসেন উপজেলা সমবায় অফিসার কচুয়া, চাঁদপুর। টেলিফোন# ০২৩৩৪৪৮৯৩৫২ মোবাইল# ০১৭১০-৯৮৮৩৪১ ucookachua@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপীল কর্মকর্তা	মুহাম্মদ মুজিব উর রহমান খাঁন জেলা সমবায় অফিসার মোবাইল নং-+০৮৮ ০১৮৩৩৪৮৪৬৭০ ফোন – + ০৮৮০২৩৩৪৪৮৭২৩৭ ই-মেইল- dco.chandpur@coop.gov.bd <a href="mailto:coop.chandpur@gmail.com">coop.chandpur@gmail.com</a>	২০ কার্যদিবস
৩	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

২০/১২/২০২৩ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত হালনাগাদকৃত