গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

৩, পি.সি রায় রোড, খুলনা।

সিটিজেন চার্টার

নাগরিক সেবা :

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১। ক)	সরকারের উন্নয়ন প্রকল্পের আওতা বহির্ভূত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন	১. আবেদন পত্র। ২. নিবন্ধন ফি এর ট্রেজারী চালানের মূল কপি। ৩. সকল কাগজপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। ৪. সমিতির সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। ৫. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি অথবা ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদের কপি। ৬. উপ-আইনে স্বাক্ষরকারীদের ২ প্রস্থ সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি, মোবাইল/ফোন নম্বর। ৭. বিদ্যমান সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা, উপআইন, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সরকারের নির্দেশনা পালনের অঙ্গিকারনামা (দায়ীত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক) ৮. সাংগঠনিক সভার শুরু থেকে আবেদনের তারিখ পর্যন্ত কার্যবিবরণী। ৯. আগামী দুই বছরের বাজেট। ১০. সমবায় সমিতি নিবন্ধন নীতিমালা/ ২০১৩ মোতাবেক একই এলাকায় এই নামে অন্য কোনো সমবায় সমিতি নেই বা অন্য কোন সমবায় সমিতির সাথে দ্বন্দ্ব-সংঘাত হবে না মর্মে প্রত্যয়ন পত্র থাকতে হবে। সমিতি কোন প্রতিষ্ঠানের অঙ্গ প্রতিষ্ঠান বা সমিতির কোন অঙ্গ প্রতিষ্ঠান থাকতে পারবে না। ১১. প্রস্তাবিত উপ-আইনের- ৩ কপি ১২. জমা খরচ বিবরণীর সাথে শেয়ার ও সঞ্চয় খাতের তালিকা এবং সংরণ বিষয়ে প্রত্যয়ন থাকতে হবে। ১৩. সমিতি নিবন্ধনের পর দুই মাসের মধ্যে জাতীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর কোন শাখায় অথবা যে কোনো তফসিলি ব্যাংকে সমিতির নামীয় হিসাব খোলার অঙ্গীকার থাকতে হবে। ১৪. সাংগঠনিক পর্যায়ের জমা-খরচ বহি, সদস্য রেজিস্টার, শেয়ার ও সঞ্চয় রেজিস্টার এর ফটোকপি সংযোজন করতে হবে। ১৫. অফিস ভাড়ার চুক্তিনামা। ১৬. সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজপত্র চাইতে পারবেন। ১৭. কাগজপত্র যথাসম্ভব একই মাপের প্রস্তুত করতে হবে। কাটাকাটি, ঘষামাজা এবং ফ্লুইড ব্যবহার বর্জনীয়।	জেলা সমবায় ইউনিয়ন/ সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ মেট্রো থানা সমবায় কার্যালয়।	নিবন্ধন ফি হিসেবে ৩০০ টাকা এবং ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ৪৫ টাকা নির্ধারিত কোডে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com জেলার কোড : ৯১০০	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com জেলার কোড : ৯১০০
০১। খ)	প্রকল্প/কর্মসূচি ভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন।	৬০ দিন	ঐ	ঐ	নিবন্ধন ফি হিসেবে ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা এবং ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ০৭ (সাত) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় অফিসার।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com
০১। গ)	কেন্দ্রীয়/ জাতীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধন	৬০ দিন	ঐ	ঐ	নিবন্ধন ফি হিসেবে ১০০০ (এক হাজার) টাকা এবং ভ্যাট বাবদ আরো অতিরিক্ত ১৫০/- (এক শত পঞ্চাশ) টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৯১৪১১৩১ Coop_bangladesh@yahoo.com
০২।	উপ-আইন সংশোধন	৬০ দিন	১) সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৯ (১) বিধি মোতাবেক উপ-আইন সংশোধনের জন্য সমিতির সাধারণ সভায় সাধারণ সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতি এবং সভায় উপস্থি ত দুই-তৃতীয়াংশ সদস্যের সম্মতির প্রয়োজন হবে। ২) সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৯(২) বিধি মোতাবেক সংশোধিত উপ-আইন নিবন্ধন এর জন্য "ফরম-৪" মোতাবেক নিবন্ধকের নিকট আবেদন করতে হবে এবং উহার যথার্থতা বিবেচনা পূর্বক নিবন্ধক উহা নিবন্ধন করে "ফরম-৫" মোতাবেক সনদ ইস্যু করবেন।	উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কার্যালয়।	বিনা মূল্যে	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
০৩।	সমবায় সমিতির বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষা	সমবায় বর্ষ সমাপ্তির তারিখ হতে পরবর্তী ৯ (নয়) মাসের মধ্যে	১) সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ১০২ (২) বিধিমোতাবেক নিরীক্ষক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সমিতিকে কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে নোটিশ জারি করতে হবে। ২) নিরীক্ষককে সমিতির সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিরীক্ষা কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন এবং নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় বিবরণী প্রণয়ন করবে এবং নিরীক্ষক দাখিলকৃত বিবরণী যথাযথভাবে যাচাই করবেন।	উপজেলা/ মেট্রো থানা সমবায় কার্যালয়।	সমবায় সমিতি নিরীক্ষার জন্য বিধি মোতাবেক ফি প্রদান করবে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় অফিসার ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
০৪।	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন	২/৩ বছর	১) নিবন্ধক কর্তৃক অনুমোদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির মেয়াদ দুই বছর। ২) নির্বাচিত ব্যবস্থাপনা কমিটি উহার প্রথম অনুষ্ঠিত সভার তারিখ হতে ০১ (এক) মেয়াদের ০৩ (তিন) বছর পরবর্তীতে আরো দুই মেয়াদে ০৬ (ছয়) বছর পর্যন্ত থাকতে পারবে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট সমিতি কর্তৃপক্ষ	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কর্মকর্তা ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা
০৫।	অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি	১২০ দিন	সমবায় সমিতির নির্বাচন রেজিস্ট্রার, বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও নির্বাচন ক্যালেন্ডার এবং সমিতি কর্তৃপক্ষরে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়, উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কার্যালয়।	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কর্মকর্তা ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com ও যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
০৬।	পরিদর্শন	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত সময়	নিবন্ধক স্ব-প্রনোদিত হয়ে/সমবায় সমিতির বার্ষিক নিরীক্ষা প্রতিবেদনের ভিত্তিতে/সমিতি কর্তৃপক্ষের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ঐ	ঐ
০৭।	প্রশিক্ষণ/ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ	১/৫/১০/১৫ দিন	প্রশিক্ষণের মনোনয়ন আদেশ	জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা।	ঐ	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় অফিসার ও ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিট, জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট খুলনা/ অধ্যক্ষ, বালাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা।
০৮।	বার্ষিক সাধারণ সভা	বার্ষিক নিরীক্ষা সমাপ্তির ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে	১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান ব্যতীত বার্ষিক সাধারণ সভার ক্ষেত্রে সভা অনুষ্ঠানের ১৫ দিন পূর্বে নোটিশ জারি করতে হবে; ২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন সংক্রান্ত সাধারণ /বিশেষ সাধারণ সভার নোটিশ নির্বাচন অনুষ্ঠানের ৬০ দিন পূর্বে জারী করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সমিতির কার্যালয়	ঐ	সংশ্লিষ্ট সমিতি কর্তৃপক্ষ উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় অফিসার	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com
০৯।	তদন্ত	নির্ধারিত কোন সময় নেই	অভিযোগের স্বপক্ষে কাগজ পত্র সংযুক্ত করে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুসরণপূর্বক অভিযোগকারীগণ আবেদন করতে পারবে।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কার্যালয় ও জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	ঐ	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭২১৬৬৮ dcokhulna@gmail.com	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপ-নিবন্ধক (বিচার) ও যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
১০।	অবসায়ন	নিবন্ধকের অনুমোদন ক্রমে ০১ বছর থেকে সর্বোচ্চ ০৬বছর	৪৯ ধারা অনুযায়ী তদন্ত রিপোর্টের কপি, বিশেষ সাধারণ সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত ছায়ালিপি, নিরীক্ষা প্রতিবেদন, নিবন্ধনের শর্ত ভঙ্গের রেকর্ডপত্র।	ঐ	বিনা মূল্যে	ঐ	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
১১।	অডিট ফি	৩০ জুনের মধ্যে	সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন	ঐ	নীট লাভের ভিত্তিতে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী নির্ধারণ	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কর্মকর্তা ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা	ঐ
১২।	সমবায় উন্নয়ন তহবিল	ঐ	ঐ	ঐ	নীট লাভের ভিত্তিতে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী ৩% নির্ধারণ	ঐ	ঐ
১৩।	বিরোধ/ আপীল নিস্পত্তি	বিরোধ নিস্পত্তি ৬০ দিন, আপীল ১ মাস, রায় ৩ মাস	সমিতির কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে সৃষ্ট বিরোধ নিস্পত্তির আবেদন ও আবেদনের স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	১০০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা। ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় উপ-নিবন্ধক(বিচার)	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
১৪।	গণশুনানী	সপ্তাহের যেকোন ০১ কর্ম দিবস	অভিযোগ সম্পর্কে আবেদন ও আবেদনের স্বপক্ষে রেকর্ডপত্র।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	বিনা মূল্যে	সংশ্লিষ্ট উপজেলা/মেট্রো থানা সমবায় কর্মকর্তা ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com
১৫।	তথ্য প্রচার ও সেবা প্রদান সংক্রান্ত	নিয়মিত	ফেসবুকে এ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত আপডেট করার মাধ্যমে তথ্য প্রচার করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	বিনা মূল্যে	ঐ	ঐ
১৬।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান	* আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কার্য দিবসের মধ্যে তথ্য প্রদান * তথ্য প্রদানের অপারগ হলে ১০ কার্য দিবসের মধ্যে জানাতে হবে।	চাহিত তথ্যাদি	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কার্যালয়	A4 সাইজের কাগজের প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ০২ টাকা হারে প্রদান করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত/বিকল্প দায়িত্ব প্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা/জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা	যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা। ফোনঃ ০৪১-৭৬১৯৮১ Jroffice.khulna@gmail.com

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
খুলনা।