

evsj v` k cllī Dbqb teW©  
Dc†Rj v পল্লী DbqY KgRZll Kvh† q  
Uw½ciov, †Mvcj MA |  
mmU†Rb PwU†

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	পল্লী অঞ্চলে কৃষক, বিত্তহীন ও মহিলা জনগোষ্ঠী নিয়ে প্রাথমিক সমবায় সমিতি গঠণ	. স্থানীয় ও সমবায় কৃষক/বিত্তহীন/ মহিলাদের উদ্বুদ্ধকরণ . আগ্রহীদের নিয়ে উঠোণ বৈঠক . সদস্য নির্বাচন . ইউআরডিও কর্তৃক সমিতি গঠনের আবেদন গ্রহণ।	. সভার রেজুলিউশনের কপি . পূরণকৃত আবেদনপত্র . সভ্য রেজিস্টার ও অন্যান্য বহি প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	সদস্য ভর্তি ফি ১০/- টাকা ( নির্ধারিত ব্যাংকে জমাদান ও রশিদ আবেদনের সংগে সংযুক্তকরণ )	৮ সপ্তাহ	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২	প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন	সদস্যগণ কর্তৃক সমিতির শেয়ার ক্রেয় এবং পুঞ্জি গঠনের লক্ষ্যে সঞ্চয় জমা প্রাথমিক সমিতি কর্তৃক নিবন্ধন ফি বাবদ ৩০০/- টাকা এবং ভ্যাট বাবদ ৪৫/- টাকার ট্রেজারী চালান জমা দান ( বিত্তহীন ভূমিহীন ও আশ্রয়হীনদের দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে গঠিত সমিতির ক্ষেত্রে মোট ৫০/- টাকা) . নিবন্ধনের সুপারিশ সহ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে প্রেরণ	. আবেদন পত্র ( ফরম -৩) পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি . সমিতির উপ আইন . প্রয়োজনীয় রেজিস্টার, শেয়ার-সঞ্চয়ের ব্যাংক বিবরণী এবং সমিতির অফিসের ঠিকানার প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	প্রত্যেক সদস্যর ভর্তি ফি বাবদ ২০/- টাকার রশিদ ব্যাংকে জমা	১০ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
৩	পল্লী উন্নয়ন দল গঠণ	. স্থানীয় সমমনা দরিদ্র নারী/পুরুষদেও উদ্বুদ্ধকরণ . আগ্রহীদের নিয়ে উঠোণ বৈঠক . সদস্য নির্বাচন . সঞ্চয় জমা . ইউআরডিও কর্তৃক দল গঠনের আবেদন গ্রহণ ও স্বীকৃতি প্রদান।	আবেদন পত্র ,প্রত্যেকের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি . পাশ বই ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক রেজিস্টার প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	প্রত্যেক সদস্যও ভর্তি ফি বাবদ ১০/- টাকার রশিদ ব্যাংকে জমা	৮ সপ্তাহ	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
৪ (ক)	সুফলভোগী সদস্যের জন্য মানবিক উন্নয়ন/সমবায়-সাংগঠনিক / আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ	. প্রশিক্ষণের জন্য প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সদস্য মনোনয়ন . মনোনীত সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অবহিত করণ . উপজেলা পল্লী ভবনে স্থানীয় ভাবে / বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্ত সঞ্চলিত রেজুলিউশনের কপি		বাছাইয়ের জন্য ৭ দিন প্রশিক্ষণের মেয়াদ ১-৫ কর্মদিবস	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
৪ (খ)	সুফলভোগী সদস্যদের কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে দক্ষতাবৃদ্ধি / ট্রেডিং/ভিত্তিক স্বল্প ও দীর্ঘ মেয়াদী প্রশিক্ষণ	. প্রশিক্ষণের জন্য প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সদস্য মনোনয়ন . মনোনীত সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অবহিত করণ . উপজেলা পল্লী ভবনে স্থানীয় ভাবে / বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান	সদস্য মনোনয়নে প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার সিদ্ধান্ত সঞ্চলিত রেজুলিউশনের কপি		বাছাইয়ের জন্য ৭ দিন প্রশিক্ষণের মেয়াদ ৩-৬০ কর্মদিবস	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ

৫	উপকারভোগীদের প্রশিক্ষনোত্তর সম্পদ সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রশিক্ষণ কোর্সে সাফল্যের সাথে অংশ গ্রহণ</li> <li>প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষনার্থীর মাঝে আইজিএ শুরু করার জন্য প্রয়োজনীয় মালামাল /সম্পদ/ সরঞ্জাম হস্তান্তর</li> </ul>			তাৎক্ষনিক	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন,উপজেলা পরিষদ
৬	উপকারভোগীদের নিজস্ব মূলধন সৃষ্টি	<ul style="list-style-type: none"> <li>মাঠকর্মী কর্তৃক সদস্যদের নিকট হতে শেয়ার ক্রয়/ সঞ্চয় জমার অর্থ সংগ্রহ</li> <li>মাঠকর্মী কর্তৃক পাশবহি ও ডব্লিউসিএসএ এন্টি এবং জমার রশিদ প্রদান</li> <li>ব্যাংকে জমাপূর্বক রশিদ সমিতিতে প্রদান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>পাশ বহি,রশিদ বহি ও ডব্লিউসিএস</li> <li>ব্যাংক জমার তিন পাট রশিদ</li> <li>প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়</li> </ul>		১ দিন	সংশ্লিষ্ট ব্লকের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাঠকর্মী পল্লী ভবন,উপজেলা পরিষদ
৭ (ক)	কৃষি ও অকৃষি খাতে উৎপাদন বৃদ্ধি এবং আত্মকর্ম সংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে মূলধন( ঋণ তহবিল) যোগান ও তদারকি	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাথমিক সমিতি/ পল্লী উন্নয়ন দল পর্যায়ে ঋণ গ্রহণের আবেদন জমা</li> <li>প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ</li> <li>উপজেলা পর্যায়ে ঋণ প্রক্রিয়াকরণ / অনুমোদন</li> <li>ব্যাংক হতে ঋণের টাকা উত্তোলন, সদস্য পাশ বহিতে এন্টি প্রদানএবং ইউআরডিও দপ্তরে সদস্যদের মাঝে বিতরণ</li> <li>বিতরণকৃত ঋণ যথাযথভাবে ব্যবহারে সহায়তা দানের লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে সদস্যের আইজিএ পরিদর্শন এবং পরামর্শ প্রদান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাথমিক সমিতি / পল্লী উন্নয়ন দলের সাপ্তাহিক সভার রেজুলিউশনের কপি,প্রত্যেক সদস্যের পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবি ও জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি</li> <li>ঋণের আবেদন পত্র</li> <li>তমসুক,ডিপি নোট</li> <li>আমোজারনামা,মর্টগেজ( কৃষক/মহিলার সমিতির ক্ষেত্রে)</li> <li>প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও বিআরডিবি এর ওয়েবসাইট</li> <li>নংফনমডা.নফ</li> </ul>	সদস্য পাশ বহি বাবদ ১৫/- টাকা (ব্যাংকে জমা)	৭-১৫ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন,উপজেলা পরিষদ
৭ (খ)	অক্ষয় ছল মুক্তিযোদ্ধা ও তাঁদের পোষ্যদের কর্মসংস্থানের জন্য নামমাত্র সেবামূল্যে ঋণ সহায়তা	<ul style="list-style-type: none"> <li>ঋণের আবেদন গ্রহণ, যাচাই বাছাই</li> <li>উপজেলা কমিটির সভায় অনুমোদন</li> <li>এ্যাউটপেমেন্ট চেক বিতরণ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>মুক্তিযোদ্ধা সনদেও কপি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ সনদেও কপি,ইউনিয়ন পরিষদেও প্রত্যয়ন,তিন'শ টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্প চুক্তি নামা</li> <li>ঋণের আবেদন পত্র,এক কপি ছবি,দায়বদ্ধকরণ পত্রও অঙ্গিকারনামা</li> <li>প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় ও বিআরডিবি এর ওয়েবসাইট</li> <li>নংফনমডা.নফ</li> </ul>	সদস্য পাশ বহি বাবদ ১৫/- টাকা (ব্যাংকে জমা)	৭-১৫ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন,উপজেলা পরিষদ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ( নাম, পদবী,ফোন ও ইমেইল)
---------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	-------------------------	---

৮	সুফলাভোগী সদস্যদের কৃষি ও অকৃষি পন্যের উৎপাদন কৌশল, উপযুক্ত প্রযুক্তি ও বিপন্ন বিষয়ে তথ্য ও পরামর্শ প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> <li>সদস্যদের সরাসরি উপজেলা দপ্তরে উপস্থিতি অথবা টেলিফোন /ইমেইল মারফত অথবা লিখিতভাবে সমস্যা প্রাপ্তি</li> <li>উপজেলা দপ্তর থেকে সরাসরি অথবা টেলিফোন / ইমেইল মারফত অথবা লিখিতভাবে তথ্য ও পরামর্শ প্রদান</li> </ul>			তাৎক্ষনিক অথবা প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ১-২ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
৯	কৃষি ও অকৃষি খাতে সুফলাভোগীদের মাঝে বিতরণকৃত ঋণ কিস্তি ভিত্তিতে আদায়	<ul style="list-style-type: none"> <li>মাঠকর্মী কর্তৃক সদস্যদের পাশবহি ও সমিতির খতিয়ানে কিস্তির অর্থ এন্ট্রি প্রদান</li> <li>ডব্লিউসিএসএ এন্ট্রি প্রদান এবং সমিতির সভাপতি / ম্যানেজারের স্বাক্ষর গ্রহণ</li> <li>সমিতির সদস্যদের জমাকৃত কিস্তির অর্থ ব্যাংকে জমা</li> <li>ব্যাংক রশিদের কপি সংশ্লিষ্ট সমিতির ম্যানেজার/ সভাপতির নিকট হস্তান্তর</li> </ul>			তাৎক্ষনিক / এক দিন	সংশ্লিষ্ট মাঠকর্মী পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
১০	বরায়ন ও বৃক্ষ রোপন	<ul style="list-style-type: none"> <li>বনবিভাগের নিকট চাহিদা পত্র প্রেরণ ও চারা সংগ্রহ</li> <li>ঋণ বিতরণ ও বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠানে সময় সমবায়ী/ উপকারভোগীদের হাতে চারা বিতরণ</li> <li>রোপন কৌশল ও পরিচর্যা বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন / পরামর্শ প্রদান</li> </ul>		প্রতিটি চারা বিনা মূল্যে / নাম মাত্র মূল্যে ( স্থানীয়ভাবে নির্ধারিত )	তাৎক্ষনিক	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
১১	বিবিধ সামাজিক সমস্যা, স্যানিটেশন, প্রভৃতি বিষয়ে এ্যাডভোকেসি সেবা	<ul style="list-style-type: none"> <li>সরাসরি উপজেলা দপ্তরে উপস্থিতি অথবা টেলিফোন /ইমেইল মারফত অথবা লিখিতভাবে সমস্যা গ্রহণ</li> <li>সরাসরি অথবা টেলিফোন / ইমেইল মারফত অথবা লিখিতভাবে পরামর্শ প্রদান</li> <li>বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অধিবেশনের মাধ্যমে সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা</li> </ul>			তাৎক্ষনিক	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
১২(ক)	অংশীদারিত্ব মূলক পল্লী উন্নয়ন প্রকল্প (পিআরডিপি-৩) এর আওতায় গ্রাম কমিটি (ডিভিসিএ) আয়োজন	<ul style="list-style-type: none"> <li>মাসের নির্ধারিত দিনে সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে গ্রাম কমিটির সভাপতির সংগে আলোচনা ও সে মোতাবেক নোটিশ প্রদানে সহায়তা প্রদান</li> <li>সদস্যদের উপস্থিতিতে গ্রাম পর্যায়ে নির্ধারিত স্থানে সভা আয়োজন</li> </ul>			৩ দিন	ইউনিয়ন ডেভেলপমেন্ট অফিসার, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ
১২(খ)	পল্লী অঞ্চলে উন্নয়নমূলক বিভিন্ন ধরনের ক্ষুদ্র স্কীম বাস্তবায়ন (পিআরডিপি-৩ প্রকল্পভুক্ত এলাকায়)	<ul style="list-style-type: none"> <li>গ্রাম কমিটির সভায় স্কিম প্রনয়ন ও অগ্রাধিকার তালিকা প্রস্তুত</li> <li>ইউনিয়ন সমন্বয় কমিটির সভায় অনুমোদন ও ইউআরডিও নিকট প্রেরণ</li> <li>চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য প্রকল্প সদর দপ্তরে প্রেরণ</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যয়ের প্রাক্কলন প্রস্তুত</li> <li>প্রাক্কলিত ব্যয়ের গ্রামবাসীর অংশ বাবদ ১০% অর্থের চেক এবং ইউনিয়ন পরিষদের অংশের ২০% অর্থের চেক/ ব্যাংক জমার রশিদ</li> </ul>	১৫ দিন	ইউনিয়ন ডেভেলপমেন্ট অফিসার, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ
১৩	নাগরিক সেবা সম্পর্কিত তথ্য অনলাইনে উন্মুক্তকরণ	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিআরডিবি এর ওয়েবসাইটের <a href="http://www.nafn.gov.bd">www.nafn.gov.bd</a> নাগরিক সেবা সম্পর্কিত সকল ধরণের তথ্য ও পরিসংখ্যান, ফরম, চিঠিপত্র ও অন্যান্য ডকুমেন্ট প্রকাশ</li> <li>ওয়েবসাইট থেকে তথ্য ডাউনলোডের সুবিধা নিশ্চিতকরণ</li> </ul>			গার্বক্ষনিক	উপপরিচালক ( প্রোগ্রামিং ) বিআরডিবি, ঢাকা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ( নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় এসোসিয়েশন (ইউসিসিএ গঠন) (ইউসিসিএ না থাকলে)	<ul style="list-style-type: none"> <li>সদস্য প্রাথমিক সমিতি সমূহের প্রতিনিধি সভার রেজুলিউশন প্রস্তুত</li> <li>সমবায় বিধি মোতাবেক নিবন্ধন সংক্রান্ত বিভিন্ন ফরম পূরণ</li> <li>নিবন্ধন ফি বাবদ ১০০০/- টাকার ট্রেজারী চালান জমা দান</li> <li>নিবন্ধনের জন্য যুগ্ম নিবন্ধকের নিকট অগ্রায়ন</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>অন্য ১০ টি প্রাথমিক সমিতির নিবন্ধন সনদ এবং সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক বিভিন্ন ফরম</li> <li>ইউসিসিএর উপ আইন</li> <li>ব্যাংক বিবরণীর কপি</li> <li>প্রাপ্তিস্থানঃ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়</li> </ul>		৪৫ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২ (ক)	সমবায় সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন (প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমিতি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ</li> <li>নোটিশ জারী</li> <li>সমবায় বিধি মোতাবেক প্রতিনিধিদের পরিচয় পত্র গ্রহণ (কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে)</li> <li>সভা অনুষ্ঠান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সমবায় বিধি মোতাবেক প্রতিনিধিদের পরিচয় পত্র (কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে)</li> <li>প্রাথমিক সমিতির রেজুলিউশনের কপি (কেন্দ্রীয় সমিতির সভার ক্ষেত্রে)</li> </ul>		অডিট সমিতির ৬০ দিনের মধ্যে (সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২ (খ)	সমবায় সমিতির ত্রি বার্ষিক নির্বাচন আয়োজন (প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমিতি)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ</li> <li>নোটিশ জারী</li> <li>সমবায় বিধি মোতাবেক প্রতিনিধিদের পরিচয় পত্র গ্রহণ (কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে)</li> <li>সভা অনুষ্ঠান</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>সমবায় বিধি মোতাবেক প্রতিনিধিদের পরিচয় পত্র (কেন্দ্রীয় সমিতির ক্ষেত্রে)</li> <li>প্রাথমিক সমিতির রেজুলিউশনের কপি (কেন্দ্রীয় সমিতির সভার ক্ষেত্রে)</li> </ul>		বিদ্যমান কমিটির মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই (সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২ (গ)	কেন্দ্রীয় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা আয়োজন	<ul style="list-style-type: none"> <li>এজেন্ডা নির্ধারণ এবং সভাপতির অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>নোটিশ জারী</li> <li>সভা অনুষ্ঠান</li> </ul>			প্রতি দুই মাসে অন্তত একবার	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২ (ঘ)	কেন্দ্রীয় সমিতির বার্ষিক বাজেট প্রস্তুত ও অনুমোদন	<ul style="list-style-type: none"> <li>অর্থ বছর শেষ হওয়ার পূর্বেই ইউসিসিএর বিগত বছরের ব্যয় বিবরণী এবং আগামী বছরের সম্ভাব্য আয় ব্যয়ের (রাজস্ব ও মূলধনী) বিবরণী প্রস্তুত পূর্বক ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন এবং অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>ইউসিসিএর বার্ষিক সাধারণ সভায় আয়-ব্যয়ের বিবরণী (বাজেট) উপস্থাপন এবং চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণ</li> <li>অনুমোদিত বাজেট সমবায় কার্যালয় সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ</li> </ul>			সর্বোচ্চ দুই মাস	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ
২ (ঙ)	প্রাথমিক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন	<ul style="list-style-type: none"> <li>সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক অর্থবছর শেষে প্রাথমিক সমিতির নিরীক্ষার জন্য উপজেলা পর্যায়ে অডিট সূচি তৈরী ও জারী</li> <li>প্রাথমিক সমিতির নিরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত</li> <li>সংশ্লিষ্ট মাঠ পরিদর্শক/ সংগঠক কর্তৃক নিরীক্ষা সম্পাদন, নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রনয়ন ও ইউআরডিওর নিকট দাখিল</li> </ul>			১০ দিন	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট মাঠ পরিদর্শক/ সংগঠক পল্লী ভবন, উপজেলা পরিষদ