



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৫৮১

তারিখ: ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
০৩ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

### নোটিশ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটি সভা।

শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ এর আওতায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশালের নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় সভা আগামী ০৮/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখ রোজ রবিবার বেলা ১১:০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

আলোচ্য সূচি:

১. বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
২. বিবিধ।

০৩-১২-২০২৪

মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন  
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

০২৪৭৮৮৩০২০৪

jrbarisal@gmail.com

১। জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা, উপনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি; ২। জনাব --  
-----, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।।




অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টি-আকর্ষণ: উপনিবন্ধক (প্রশাসন)। সদয় জ্ঞাতার্থে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশালে ০৮/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখ রোজ সোমবার বেলা ১১:০০  
ঘটিকায় অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতির হাজিরা (পরিশিষ্ট-ক):

ক্র. নং	নাম ও পদবি	কমিটির পদ	স্বাক্ষর
১	২	৩	৪
১.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক	আহ্বায়ক নৈতিকতা কমিটি	
২.	জনাব মোহাম্মদ সহিদুল ইসলাম পরিদর্শক	সদস্য নৈতিকতা কমিটি	
৩.	জনাব মোঃ মনজুর রাশেদ প্রধান সহকারী	সদস্য নৈতিকতা কমিটি	
৪.	জনাব রাহিমা বেগম বেবী উচ্চমান সহকারী	সদস্য নৈতিকতা কমিটি	
৫.	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব নৈতিকতা কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির ০৮ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন, আহ্বায়ক, নৈতিকতা কমিটি  
ও  
যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
সভার তারিখ : ০৮/১২/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ;  
সভার সময় : বেলা ১১:০০ ঘটিকা;  
স্থান : যুগ্মনিবন্ধক এর অফিস কক্ষ, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট-ক

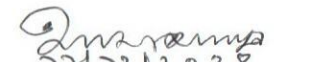
সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি অধ্যাকার সভার আহ্বান ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে সভাকে অবহিত করার জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপনিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল'কে অনুরোধ করেন। অতঃপর আলোচ্য সূচি অনুযায়ী আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।

ক্র: নং	আলোচ্যসূচী	বিগত সভার সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১.	বিগত ০২-০৯-২০২৪ খ্রিস্টাব্দে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১। মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য চিহ্নিতকরণ: ১(ক) এক কোটি টাকার উপরে কার্যকরী মূলধন (Working Capital) বিশিষ্ট সকল সমবায় কর্তৃক ৫৮ বিধি অনুযায়ী ফরম-১২ অনুসারে ত্রৈমাসিক তথ্য প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। ১(খ) প্রত্যেক সমবায়ের নিজস্ব মূলধন ও ধারকৃত মূলধনের অনুপাত নির্ধারিত (১:২০) সীমার মধ্যে থাকা অব্যাহত রাখতে হবে। ১(গ) সমবায়ের পেশাদারত্ব প্রবর্তন ও স্থায়ী কর্মী	এক কোটি টাকার উপরে কার্যকরী মূলধন (Working Capital) বিশিষ্ট সমবায় সমিতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ফরম-১২ অনুযায়ী তথ্য প্রদান করছে বিগত ০২/০৯/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত যার সংখ্যা ছিল ১১৭ টি। অদ্য পর্যন্ত নতুন কোন সমবায় এই তালিকায় যুক্ত হয়নি। বিভাগাধীন ৯৯৭ টি সমবায় নিজস্ব মূলধন ও ধারকৃত মূলধনের অনুপাত নির্ধারিত (১:২০) সীমার মধ্যে নিয়ে এসেছে। ৩১৭ টি সমবায় সক্ষমতা অর্জন করতে পারেনি। বিভাগাধীন ১২২ টি সমবায় কর্তৃক কর্মী নিয়োগের জন্য	সকল সমবায় কর্তৃক তথ্য প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। সকল সমবায়ের মূলধন অনুপাত নির্ধারিত সীমায় নিয়ে আসতে হবে। ৫০ লক্ষ টাকার উপরে কার্যকরী	সংশ্লিষ্ট জেলা বাস্তবায়ন করবেন এবং উপনিবন্ধক (বিচার) অগ্রগতি মনিটরিং করবেন। সংশ্লিষ্ট জেলা বাস্তবায়ন করবেন এবং উপনিবন্ধক (বিচার) অগ্রগতি মনিটরিং করবেন।

		<p>নিয়োগের জন্য সার্ভিস রুলস প্রণয়ন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>১(ঘ)বিভাগাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২। মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অন্তরায় চিহ্নিতকরণ:</p> <p>২(ক) অডিট নোট পর্যালোচনা নিশ্চিত করার জন্য স্ব-স্ব জেলার অডিট সেল আরও সক্রিয় করতে হবে এবং এ দপ্তর হতে অডিট নোট পর্যালোচনায় একটি গাইডলাইন প্রণয়ন করতে হবে;</p> <p>২(খ) যথাযথ টেস্ট অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে একটি গাইডলাইন প্রণয়ন নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>২(গ) সঞ্চয় আমানত গ্রহণে বিধিমালার ৬৬(১) বিধি অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ ছাড়া গৃহীত সঞ্চয়/আমানত ফেরত প্রদানের সক্ষমতা নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>২(ঘ) ঋণ বিতরণ ও আদায়ে বিধিমালার ৭১(৩), ৭১(৫) ও ৭৪(১) বিধিতে নির্ধারিত সীমার মধ্যে ঋণ মঞ্জুর করতে হবে এবং উক্ত অনিয়ম দূরীকরণে একটি তদারকি কমিটি গঠনের পাশাপাশি একটি বস্তুনিষ্ঠ গাইডলাইন প্রণয়ন করতে হবে।</p>	<p>সার্ভিস রুলস প্রণয়ন করা হয়েছে।</p> <p>বিভাগাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ প্রক্রিয়া অব্যাহত আছে।</p> <p>অডিট নোট পর্যালোচনা নিশ্চিত করার জন্য স্ব-স্ব জেলার অডিট সেল আরও সক্রিয় করা হয়েছে এবং অডিট নোট পর্যালোচনায় এ দপ্তর হতে একটি গাইডলাইন প্রণয়ন করে জেলাগুলোতে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>যথাযথ টেস্ট অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে এ দপ্তর হতে একটি গাইডলাইন প্রণয়ন করে জেলাগুলোতে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>বিভাগাধীন ৯৯৭ টি সমবায় ৬৬(১) বিধি অনুসরণ করে সঞ্চয় আমানত গ্রহণ করেছে। গৃহীত সঞ্চয়/আমানত ফেরত প্রদানের সক্ষমতা অর্জনের সুনির্দিষ্ট তথ্য পাওয়া যায়নি।</p> <p>বিভাগাধীন সমবায়সমূহে ঋণ বিতরণ ও আদায়ে বিধিমালার ৭১(৩), ৭১(৫) ও ৭৪(১) বিধিতে নির্ধারিত সীমার মধ্যে ঋণ মঞ্জুর এবং উক্ত অনিয়ম দূরীকরণে একটি তদারকি কমিটি গঠনের পাশাপাশি একটি বস্তুনিষ্ঠ গাইডলাইন প্রণয়ন প্রক্রিয়া অব্যাহত আছে।</p>	<p>মূলধন (Working Capital) বিশিষ্ট সকল সমবায় সার্ভিস রুলস প্রণয়নপূর্বক স্থায়ী কর্মী নিয়োগ করতে হবে।</p> <p>১৫ (পনেরো) কর্মদিবসের মধ্যে নতুনভাবে তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>প্রদত্ত গাইডলাইন অনুযায়ী অডিট নোট পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>প্রদত্ত গাইডলাইন অনুযায়ী টেস্ট অডিট সম্পাদন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রদানের জন্য ১০ (দশ) দিনের মধ্যে জেলাগুলোতে পত্র দিতে হবে।</p> <p>এক মাসের মধ্যে গাইডলাইন প্রণয়ন করতে হবে।</p>	<p>উপনিবন্ধক (বিচার) অগ্রগতি মনিটরিং করবেন।</p> <p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) অগ্রগতি মনিটরিং করবেন।</p> <p>সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট সেল বাস্তবায়ন করবেন এবং উপনিবন্ধক (বিচার) অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন।</p> <p>সংশ্লিষ্ট জেলার অডিট সেল বাস্তবায়ন করবেন এবং উপনিবন্ধক (বিচার) অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন।</p> <p>উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)</p> <p>উপনিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা)</p>
--	--	--	---	---	---

		<p>৩। নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নৈতিকতা কমিটির ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ২য় সভা অক্টোবর ২০২৪ মাসে আয়োজন নিশ্চিত করতে করতে হবে।</p> <p>৪। অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন: সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা ২ টি যথাক্রমে অক্টোবর ২০২৪ ও জানুয়ারি ২০২৫ মাসে আয়োজন নিশ্চিত করতে করতে হবে।</p> <p>৫। প্রশিক্ষণ আয়োজন: কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ২৫ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে ০১ টি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ হয়েছে অন্যটি জানুয়ারি ২০২৫ মাসে আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৬। নথি বিনষ্টকরণ এবং প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ: ডিসেম্বর ২০২৪ এর মধ্যে ক্যাটাগরী ভিত্তিতে নথি বিনষ্টকরণ নিশ্চিতকরণ এবং মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে এ দপ্তরের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী (গাড়ী চালক) এর দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>ইতোমধ্যে বাস্তবায়িত হয়েছে। আগামী সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে ২ টি সভা আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>গৃহিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ইতোমধ্যে ১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। বাকী ১ টি প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>নথি বিনষ্টকরণ কমিটির সভা অনুষ্ঠান বাস্তবায়িত হয়েছে। প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী (গাড়ী চালক) এর দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>আগামী সভা জানুয়ারি ২০২৫ মাসে আয়োজন করতে হবে।</p> <p>অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে ২ টি সভা জানুয়ারি ২০২৫ মাসে আয়োজন করতে হবে।</p> <p>বাকী ১ টি প্রশিক্ষণ জানুয়ারি ২০২৫ মাসে আয়োজন করতে হবে।</p> <p>মার্চ ২০২৫ এর মধ্যে এ দপ্তরের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারী (গাড়ী চালক) এর দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও প্রধান সহকারী</p> <p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও প্রধান সহকারী</p> <p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও প্রধান সহকারী</p> <p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও প্রধান সহকারী, হিসাব রক্ষক</p>
--	--	---	--	---	--

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
১১/০১/২০২৪  
মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন

আহবায়ক

নৈতিকতা কমিটি

ও

যুগ্মনিবন্ধক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৪


jrbarisal@gmail.com

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৮.০৭৯.২১.২৬০/৯(৫৫)

তারিখ: ২৬ অক্টোবর ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।  
১১ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল:

১. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টি-আকর্ষণ: আহবায়ক, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার টিম ও যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফ্যাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল/বরগুনা/পটুয়াখালী/ভোলা/পিরোজপুর/ঝালকাঠি। আগামী ১০/০১/২০২৫ খ্রিস্টাব্দের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণের অনুরোধসহ।
৩. উপজেলা সমবায় অফিসার (সকল), -----, বরিশাল/বরগুনা/পটুয়াখালী/ভোলা/পিরোজপুর/ঝালকাঠি। আগামী ০৮/০১/২০২৫ খ্রিস্টাব্দের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণের অনুরোধসহ।
৪. জনাব -----, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি ও পরিদর্শক/প্রধান সহকারী, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

  
মোহাম্মদ মোস্তফা  
সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
নৈতিকতা কমিটি  
ও  
উপনিবন্ধক(প্রশাসন)  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।