



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



নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৪৭৪

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৮ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির সভা অদ্য ০৮/১২/২০২২ খ্রি. তারিখ বৃহস্পতিবার বিকাল ৩.৩০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

আলোচ্য সূচি:

১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা।

৮-১২-২০২২

মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন

বিভাগীয় মুগ্ধ-নিবন্ধক

ফোন: ০৪৩১-৬২৯৩৩

ইমেইল: jrbarisal@gmail.com

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৪৭৪/১(২)

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৮ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
- ২) জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার, পরিদর্শক, বিচার শাখা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

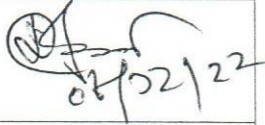
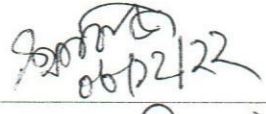
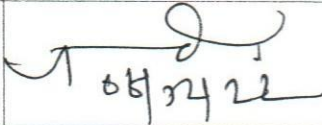
৮-১২-২০২২

মোহাম্মদ মোস্তফা

উপ নিবন্ধক

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

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ০৮/১২/২০২২ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার বিকাল ৩:০০ ঘটিকায়
অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের হাজিরা (পরিশিষ্ট-ক):

| ক্র. নং | নাম ও পদবি | কমিটির পদ | স্বাক্ষর |
|---------|--|--|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ |
| ১. | মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক | আহ্বায়ক | |
| ২. | জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার পরিদর্শক | সদস্য |  ০৮/১২/২২ |
| ৩. | জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান উচ্চমান সহকারী | সদস্য |  ০৮/১২/২২ |
| ৪. | জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপনিবন্ধক (প্রশাসন) | সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |  ০৮/১২/২২ |

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির বিগত ০৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট-ক

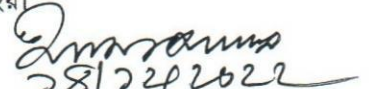
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি অধ্যকার সভার আহ্বান ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে সভাকে অবহিত করার জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপনিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল'কে অনুরোধ করেন। উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সভাকে নিম্নবর্ণিত বিষয় সম্পর্কে অবহিত করেন:

| ক্র: নং | আলোচ্যসূচী | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী |
|---------|--|--|--|--|
| ১ | মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ | গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জেলাগুলোতে পত্র প্রদানের মাধ্যমে নিম্নের ০৪টি অন্তরায় পাওয়া যায়। পরিলক্ষিত হয়। (১) সময়মত অডিট নোট দাখিল না করা; (২) অডিট সংশোধনী না দেয়া; (৩) বার্ষিক সাধারণ সভা না করা।; (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে স্বচ্ছতার অভাব। | চিহ্নিত অন্তরায়গুলো দূরীকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) |
| ২ | পরিলক্ষিত অন্তরায় থেকে উত্তরনে কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন। | জেলা ও উপজেলায় থেকে প্রাপ্ত নিম্নোক্ত ০৪টি অন্তরায় থেকে উত্তরনে কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নের উপর আলোচনা হয়। (১) সময়মত অডিট নোট দাখিল না করা; (২) অডিট সংশোধনী না দেয়া; (৩) বার্ষিক সাধারণ সভা না করা।; (৪) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচনে স্বচ্ছতার অভাব। | (১) প্রাথমিক সমবায় ০৭ দিন এবং কেন্দ্রীয় সমবায় ৩০ দিনের মধ্যে অডিট সম্পাদনের পর নোট দাখিল না করা হলে ব্যাখ্যা তলব করার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র দিতে হবে এবং পরবর্তী ০১(এক) মাসের মধ্যে গৃহীত ব্যবস্থা অবহিত করতে হবে। (২) অডিট সংশোধনী না দিলে সমবায় সমিতি আইনের ৪৭(২) ধারায় চিঠি দিয়ে ব্যবস্থা নিতে হবে এবং পরবর্তী ০১(এক) মাসের মধ্যে গৃহীত ব্যবস্থা অবহিত করতে হবে। (৩) বার্ষিক সাধারণ সভা সময়মত না হলে সমবায় সমিতি আইনের ১৭(৬) ধারায় দায়ী চিহ্নিত করে আদেশ জারী করতে হবে এবং বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান আয়োজন করা জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র দিতে হবে এবং পরবর্তী ০১(এক) মাসের মধ্যে গৃহীত ব্যবস্থা অবহিত করতে হবে। (৪) ৫০ হাজার টাকার নিচে সে সমস্ত সমবায় আছে নির্বাচনে দায়িত্ব ব্যবস্থাপনা কমিটির। সমবায় সমিতি আইন ও বিধির আলোকে স্বচ্ছতার পরামর্শ দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্টদের পত্র দিতে হবে। | উপনিবন্ধক(সমিতি ব্যবস্থাপনা) ও জেলা সমবায় অফিসার(সকল) |
| ৩ | (১.১) নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন। | নৈতিকতা কমিটির সভা ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৪টি অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। বিগত ২১ আগস্ট ২০২২ খ্রি. তারিখে | নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ৩য় সভা ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |

| | | | | |
|---|---|--|--|-------------------------------------|
| | | ০১টি অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের মধ্যে ৩য় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়। | করতে হবে। | |
| ৪ | (১.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা ২০২২-২৩ অর্থ বছরে ৪টি সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। গত ০৪/০৯/২০২২খ্রি. তারিখ ০১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। ১৪/১২/২০২২ তারিখে ০১টি হবে এবং ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহে ০১টি সভা বরিশাল আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা ১৪/১২/২০২২ খ্রি. তারিখে মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালীতে এবং জুমের মাধ্যমে ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহে অন্য ০১টি আয়োজন করতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |
| ৫ | (১.৪) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে ০২(দুই)টি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ করতে হবে। ০৫/০৯/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে অন্য একটি প্রশিক্ষণ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহে আয়োজনের উপর আলোচনা হয়। | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে ০১টি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের প্রথম সপ্তাহে আয়োজন করতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |
| ৬ | (১.৫) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিসংক্রান্ত | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ) এ কার্যালয়ে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ও কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি ও সেবা প্রত্যাশীদের স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে পরামর্শ ও যাবতীয় সামগ্রী সরবরাহের ব্যবস্থা বিষয়ে আলোচনা হয়। | কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ) এ কার্যালয়ে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ও কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি ও সেবা প্রত্যাশীদের স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে পরামর্শ ও যাবতীয় সামগ্রী সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |
| ৮ | ৩.২ বরিশাল সদর উপজেলার নিবন্ধন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়নে (i) যথাযথভাবে সাংগঠনিক সভা অনুষ্ঠান; (ii) নিবন্ধন পূর্ব প্রশিক্ষণ; (iii) যথাযথ আবেদন তৈরী ও দাখিল। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” ক্ষেত্রের ৩.২ নং সূচকে “বরিশাল সদর উপজেলার নিবন্ধন কার্যক্রমের স্বচ্ছতা আনয়ন” কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। উক্ত সূচক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথভাবে সাংগঠনিক সভা অনুষ্ঠান, নিবন্ধন পূর্ব প্রশিক্ষণ, যথাযথ আবেদন তৈরী ও দাখিল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ফলে উক্ত কর্ম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ দপ্তরের নির্দেশনা ও পরামর্শ গ্রহণ করার জন্য উপজেলা সমবায় অফিসার, বরিশাল সদরকে অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল সদর, বরিশাল বরাবর পত্র দিতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |
| ৯ | ৩.৩ বরিশাল জেলার উজিরপুর উপজেলার ৫০ লক্ষ টাকা এর উপরে কার্যকরী মূলধন আছে এমন সমবায় সমিতির নির্বাচনে স্বচ্ছতা আনয়নে (i) নির্ধারিত সময়ে নোটিশ জারি; (ii) যথাযথভাবে ভোটার তালিকা প্রণয়ন; (iii) যথাযথভাবে নির্বাচন কমিটি গঠন; (iv) নির্বাচন কমিটির কাজসহ সার্বিক বিষয় যাচাই। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” ক্ষেত্রের ৩.৩ নং সূচকে “বরিশাল জেলার উজিরপুর উপজেলার ৫০ লক্ষ টাকা এর উপরে কার্যকরী মূলধন আছে এমন সমবায় সমিতির নির্বাচনে স্বচ্ছতা আনয়ন” কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। উক্ত সূচক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত সময়ে নোটিশ জারি, যথাযথভাবে ভোটার তালিকা প্রণয়ন, যথাযথভাবে নির্বাচন কমিটি গঠন ও নির্বাচন কমিটির কাজসহ সার্বিক বিষয় যাচাই কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ফলে উক্ত কর্ম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ দপ্তরের নির্দেশনা ও পরামর্শ গ্রহণ করার জন্য উপজেলা সমবায় অফিসার, উজিরপুর, বরিশালকে অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উজিরপুর, বরিশাল বরাবর দিতে হবে। | উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| ১০ | <p>৩.৪ ঝালকাঠি সদর উপজেলার সবায়ের নিরীক্ষা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নে</p> <p>(i) অডিট অফিসারগণের অডিট পরিকল্পনা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদন নিশ্চিতকরণ;</p> <p>(ii) আইন-বিধি ও সমবায় অধিদপ্তরের সার্কুলারে উল্লিখিত বিষয়াদি নিরীক্ষায় অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ;</p> <p>(iii) নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিতকরণ;</p> <p>(iv) বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান এবং অডিট সংশোধনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ।</p> | <p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” ক্ষেত্রের ৩.৪ নং সূচকে “ঝালকাঠি সদর উপজেলার সবায়ের নিরীক্ষা কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন” কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে। উক্ত সূচক বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ অডিট অফিসারগণের অডিট পরিকল্পনা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদন নিশ্চিতকরণ, আইন-বিধি ও সমবায় অধিদপ্তরের সার্কুলারে উল্লিখিত বিষয়াদি নিরীক্ষায় অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণ, নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিতকরণ ও বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান এবং অডিট সংশোধনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ফলে উক্ত কর্ম পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এ দপ্তরের নির্দেশনা ও পরামর্শ গ্রহণ করার জন্য উপজেলা সমবায় অফিসার, ঝালকাঠি সদরকে অবহিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।</p> | <p>উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি বরাবর দিতে হবে।</p> | <p>উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী</p> |
|----|--|---|--|--|

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


 মুহাম্মদ আব্দুল্লা আল মামুন

আহবায়ক
 নৈতিকতা কমিটি

ও

যুগ্মনিবন্ধক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৪

jrbarisal@gmail.com

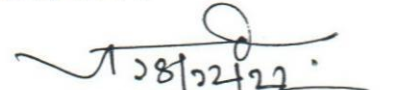
২৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।

তারিখ: ২৪ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৮.০৭৯.২১. ২১০(৯)

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল:

১. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টিআকর্ষণঃ আহবায়ক, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার টিম ও যুগ্মনিবন্ধক(প্রশাসন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল/বরগুনা/পটুয়াখালী/ভোলা/পিরোজপুর/ঝালকাঠি।
৩. জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি ও পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
৪. জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি ও উচ্চমান সহকারী, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।


 মোহাম্মদ মোস্তফা

সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
 নৈতিকতা কমিটি

ও

উপনিবন্ধক(প্রশাসন)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



| | |
|------------|--|
| সভাপতি | মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক |
| সভার তারিখ | ১৪/১২/২০২২ খ্রি। |
| সভার সময় | ১২.০০ ঘটিকা। |
| স্থান | মির্জাগঞ্জ উপজেলা শিক্ষক ও কর্মচারী সমবায় সমিতি লিঃ এর অফিস কক্ষ, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী। |
| উপস্থিতি | পরিশিষ্ট -ক |

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকল সমবায়ী ও কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভার শুরুতে ২০১২ সালের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সম্পর্কে আলোচনা করা হয় এবং গাইডলাইনের আলোকে সকল কাজে কিভাবে শুদ্ধাচার প্রয়োগ করতে হবে সে বিষয় তুলে ধরা হয়। বাংলাদেশের পবিত্র সংবিধানের বিভিন্ন বিষয়ের মধ্যে ২১ অনুচ্ছেদে দেশের প্রত্যেক নাগরিক এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের কর্তব্য নিয়ে আলোচনা করা হয়। বঙ্গবন্ধুর সমবায়ভিত্তিক জমি চাষের ভাবনা এবং বর্তমান সরকারের সকল কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার পরিকল্পনার উপর সভায় আলোকপাত করা হয়।

সভায় উপস্থিত জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পটুয়াখালী বলেন, অনেক লোক কোন না কোন সমবায় সমিতির সদস্য। একটি সমাজের মানুষ সমবায়ের মাধ্যমে একত্রিত হয়ে শক্ত আর্থিক ভিত্তি গড়ে ওঠার কথা। কিন্তু কিছু লোক নিঃস্ব হয়ে যাচ্ছে। জবাবদিহিতার অভাবে সাধারণ সদস্যগণ তাদের সুযোগ সুবিধা থেকে বঞ্চিত হচ্ছেন। তিনি শুদ্ধাচারের কৌশলগুলো কাজে লাগিয়ে সমবায়ের সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা করার কথা বলেন।

সভায় যে কোন প্রয়োজন বা সমস্যা সমাধানে তাৎক্ষণিক সাহায্য করার প্রতিশ্রুতি প্রদান করা হয়।

একজন সমবায়ীর প্রশ্নে শুদ্ধাচার আনয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক কৃষি চাষ কিভাবে করা হবে সভায় সে বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

সভায় মির্জাগঞ্জ উপজেলা শিক্ষক ও কর্মচারী সমবায় সমিতি লিঃ এর সম্পাদক প্রদত্ত ঋণ আদায়ে সমস্যার কথা তুলে ধরে ঋণ আদায়ে পরামর্শ চান। সমবায় সমিতি বিধিমালার ৭০ থেকে ৭৫ বিধি অনুসরণপূর্বক ঋণের জন্য যোগ্য সদস্যকে ঋণ প্রদান করা হলে ঋণ আদায়ে সমস্যা হবে না মর্মে জানানো হয়।

সভায় সমবায়ীদের সমবায় পরিচালনার শুদ্ধাচার আনয়নের লক্ষ্যে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়ঃ

০১। সমবায়ের সকল লেনদেন ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ব্যাংক একাউন্ট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি/সম্পাদক ও ক্যাশিয়ারের যৌথ স্বাক্ষরে করতে হবে।

০২। লেনদেন সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথেই ক্যাশবই লেখা নিশ্চিত করতে হবে।

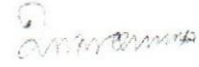
০৩। প্রত্যেক সদস্যকে নিয়মিত শেয়ার ও সঞ্চয় জমা রাখতে হবে।

০৪। আর্থিক বছর শেষ হওয়ার সাথে সাথেই আয়-ব্যয় হিসাব, লাভ-ক্ষতি হিসাব, উদ্বৃত্ত পত্রসহ সকল খাতাপত্র হালনাগাদ করে রাখতে হবে এবং অডিট অফিসারের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

০৫। অডিট সম্পাদনে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে এজিএম করতে হবে এবং অডিটে উপস্থাপিত ত্রুটি সংশোধন করতে হবে। সঠিক সময়ে এজিএম না হলে আইনের ১৭(৮) ধারায় বিশেষ সাধারণ সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করতে হবে।

- ০৬। প্রতি মাসে ব্যবস্থাপনা কমিটির কমপক্ষে একটি সভা অনুষ্ঠান নিশ্চিত করতে হবে এবং সভায় পূর্ববর্তী সভার পরে সংঘটিত সকল আয়-ব্যয়, সদস্য ভর্তির আবেদন ও ঋণের আবেদন এজেন্ডাভুক্ত করে উপস্থাপন ও অনুমোদন করাতে হবে।
- ০৭। সমবায়ের কাজ বেড়ে গেলে পেশাদার কর্মী নিয়োগ করতে হবে এবং তাদের জন্য সাধারণ সভায় চাকুরীবিধি অনুমোদন করতে হবে।
- ০৮। নিযুক্ত কর্মী ও ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যকর সদস্যদের বিভাগীয় বিভিন্ন প্রশিক্ষণে প্রেরণ করতে হবে।
- ০৯। ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি বিধিমালার ৭০ থেকে ৭৫ বিধি গুরোপুরি অনুসরণ করতে হবে। বিশেষ করে ৭০(৩) বিধিতে উল্লিখিত তথ্যাদি (ফরম-১৬ অনুযায়ী ঋণের তথ্যসহ) অবশ্যই সংগ্রহ করতে হবে। এছাড়া বিধি ৭১(৩), ৭১(৫) ও ৭২(২) অনুসরণ না করা হলে প্রদত্ত ঋণ আদায় কঠিন হবে বিধায় এগুলো অনুসরণ করতে হবে।
- ১০। সাধারণভাবে ব্যবস্থাপনা কমিটির কোন সদস্য মাসিক বেতন/ভাতা গ্রহণ করতে পারবেন না।
- ১১। আইনের ২৪ ধারা এবং বিধিমালার ৫৬ বিধিতে নির্ধারিত সকল খাতাপত্র প্রস্তুত ও হালনাগাদ করে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ১২। বিধিমালার ৬৬ বিধি অনুযায়ী পরিশোধিত শেয়ার মূলধন ও রিজার্ভ ফান্ডের মধ্যে বাহিরে বিনিয়োগকৃত অর্থের ২০(বিশ) গুণের বেশি ঋণ, আমানত বা সঞ্চয় নেয়া যাবে না।
- ১৩। বিধিমালার ৬৭ বিধি অনুযায়ী আমানত/ঋণ/সঞ্চয়ের নির্ধারিত অংশ লিকুইড কভার হিসেবে রাখতে হবে।
- ০৮। সাধারণ সদস্যদের নিয়মিত সমবায়ের সাথে যোগাযোগের উৎসাহ প্রদান করতে হবে।

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



মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন
বিভাগীয় যুগ্ম-নিবন্ধক

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৬৩৪

তারিখ: ১১ পৌষ ১৪২৯
২৬ ডিসেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) জনাব, সভাপতি/সম্পাদক, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।
- ২) উপজেলা সমবায় অফিসার, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।
- ৩) জেলা সমবায় কর্মকর্তা, পটুয়াখালী
- ৪) আহবায়ক, , জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার টিম, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।



মোহাম্মদ মোস্তফা
উপ নিবন্ধক

১৪/১২/২০২২ খ্রি. তারিখে মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালীতে অনুষ্ঠিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভায় উপস্থিতির খন্ড চিত্র।



বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল কর্তৃক অনুষ্ঠিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত
 অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার উপস্থিতি তালিকা:

তারিখঃ ১৪/১২/২০২২ খ্রি.

স্থানঃ মির্জাগঞ্জ উপজেলা শিক্ষক ও কর্মচারী সমবায় সমিতি লিঃ এর অফিস ভবন, মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী।

| ক্রমিক নং | নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর | সমবায় সমিতি/কর্মস্থলের ঠিকানা | উপস্থিতি স্বাক্ষর |
|--------------|-------------------------------|---|-------------------------------|
| ০১ | স্রো: স্রো: ব্রহ্ম স্রো: স্রো | মির্জাগঞ্জ বঙ্গবন্ধু সড়ক ও স্বপন সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক | স্রো: স্রো: ব্রহ্ম স্রো: স্রো |
| ০২ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ১ | |
| ০৩ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ২ | |
| ০৪ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | |
| ০৫ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | |
| ০৬ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ১ | |
| ০৭ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | মির্জাগঞ্জ বঙ্গবন্ধু সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক | |
| ০৮ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ১ | |
| ০৯ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | মির্জাগঞ্জ উপজেলা শিক্ষক ও কর্মচারী স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | |
| ১০ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | মির্জাগঞ্জ বঙ্গবন্ধু সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক সড়ক | |
| ১১ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ১ | |
| ১২ | স্রো: স্রো: স্রো: স্রো | ১ | |