

০১. কার্যালয়ের নাম ও ঠিকানা:- : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী।
০২. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ ইমরান হোসেন, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।
০৩. পরিদর্শন তারিখ : ০৫-০২-২০২৪খ্রি।
০৪. পূর্ববর্তী পরিদর্শন : :
- ক) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : জনাব মোঃ বেদন হোসেন খান, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।
- পরিদর্শনের তারিখ : ০২-০৭-২০১৯ খ্রি।
- খ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ : ১৪-০৭-২০১৯ খ্রি।
- গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের উপর জবাব প্রদানের সময়সীমা : ৩০দিন।
- ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদত্ত নির্দেশাবলী পালনের/অনুসরণের অগ্রগতি : সন্তোষজনক।
০৫. উপজেলা সমবায় অফিসার সংক্রান্ত :
- ক) নাম ও পদবী : স্মৃতি প্রভা নন্দী, উপজেলা সমবায় অফিসার।
- খ) বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : ২১/১০/২০২১খ্রি।
- গ) উপজেলা সমবায় অফিসার হিসাবে দায়িত্ব পালনে : উপস্থিত।
০৬. অফিস ব্যবস্থাপনা :
- ০৬.১. অফিস ও অফিস সামগ্রী :
- ক) অফিসের অবস্থান (অতিরিক্ত মন্তব্য) : উপজেলা পরিষদের ০২টি কক্ষে অফিসের অবস্থান (৪র্থ তলা)
- খ) অফিস কক্ষ সমূহ ও অফিস চত্বরের পরিচ্ছন্নতা : সন্তোষজনক।
- গ) আসবাবপত্র, অফিস ও যানবাহন তালিকা সংরক্ষিত আছে কি না? হ্যাঁ।
- মন্তব্য: বিদ্যমান আসবাবপত্র দীর্ঘদিনের পুরাতন বিধায় ব্যবহার অনুপযোগী। আসবাবপত্র মেরামত খাতে বাজেট বরাদ্দ প্রয়োজন।
- তালিকা অনুযায়ী অফিস সামগ্রী আছে কি? হ্যাঁ।
- অফিস সামগ্রী ব্যবস্থাপনা (Metarial Management) কাজের প্রকৃতি/ধরনের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি? হ্যাঁ।
- ০৬.২. জনবল ও কর্মী প্রশাসন
- ক) জনবল:

পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্যপদ	শূন্য হওয়ার তারিখ
১) উপজেলা সমবায় অফিসার	০১	০১	-	
২) সহকারী পরিদর্শক	০২	০২	-	
৩) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১	০১	-	
৪) অফিস সহায়ক	০১	০১	-	
মোটঃ	০৫	০৫	-	

- ক) শূন্য পদ পূরণের জন্য উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক গৃহিত সবচেয়ে যুক্তিযুক্ত ২টি পদক্ষেপ : প্রয়োজ্য নয়।
- খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝে কর্মটন করা হয়েছে কি না এবং তা কতটা বস্তনিষ্ট : হ্যাঁ; যথেষ্ট বস্তনিষ্ট।
- গ) কর্মবটন তালিকা অনুসারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স কতটা সন্তোষজনক : সন্তোষজনক।
- ঘ) প্রতি কার্যদিবসে হাজিরা বহিঃস্বাক্ষর করা হয়েছে কি না? : হ্যাঁ।
- ঙ) প্রশাসনিক কারণে এ সময়ে কয়জনের বিরুদ্ধে কি কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে? : প্রয়োজন হয়নি।
- চ) প্রতি কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভাগীয় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মী : হ্যাঁ।
- ছ) চাকুরীতে স্থায়ী করণ হয় নাই এমন কর্মচারী সংখ্যা ও কর্মচারীর নামঃ : নাই।
- ৬.৩ রেকর্ড ব্যবস্থাপনা :
- ক) অফিসে মোট রেজিষ্টারের সংখ্যা : ৩৮ টি।
- খ) বিগত এক বসন্তের মোট পত্র জারী ও পত্রগ্রহণের সংখ্যা : (১) পত্র জারী ১৫৭ টি (২) পত্র গ্রহণ ১৪৭ টি।
- গ) অনিষ্কৃত পত্রের সংখ্যা : নাই।
- ঘ) প্রাপ্ত পত্রের উপর তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি : সন্তোষজনক
- ঙ) রেকর্ড পত্র সংরক্ষণ পদ্ধতি :
- সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সব কয়টি রেজিষ্টার আছে কি? : হ্যাঁ
- রেজিষ্টার সমূহ তথ্যসমৃদ্ধ কি? : হ্যাঁ
- রেজিষ্টারে সকল তথ্য হালনাগাদ সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি? : হ্যাঁ
- নথির নম্বর সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী কি? : হ্যাঁ
- নথিসমূহ আলাদাভাবে আলমিরায় অথবা রেকর্ড রুমে সংরক্ষণ করা হয়েছে কি? : হ্যাঁ
- নথির শ্রেণীবিন্যাস করা হয়েছে কি? : হ্যাঁ
- নথি সংরক্ষণ পদ্ধতি সন্তোষজনক কি? : হ্যাঁ
- প্রয়োজনের অতিরিক্ত বা অপ্রয়োজনীয় নথি আছে কি? : না
- নথির পৃষ্ঠানম্বর এবং অডিট নোট অনুচ্ছেদ নম্বর যথাযথভাবে দেয়া হচ্ছে কি? : হ্যাঁ
- সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নথি সঞ্চালন হয় কি? : হ্যাঁ
- নথির বিষয়ে যথাসময়ে ব্যবস্থা না নেওয়ার ক্ষেত্রে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে কি? : প্রয়োজন হয়নি।
- প্রেসিডেন্ট রিটার্নের সাথে অফিস রেকর্ডের মিল আছে কি? : হ্যাঁ

অতিরিক্ত মন্তব্যঃ গার্ড ফাইল, ক্যাশবই, পত্রগ্রহণ ও পত্রজারী রেজিস্টার, নথি রেজিস্টার, মাটার রেজিস্টার, অডিট রেজিস্টার, সার্ভিস বুক, ছুটির হিসাব, লগ বই, ষ্টক রেজিস্টার, আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি রেজিস্টার, অর্থপ্রাপ্তি রেজিস্টার, চেক রেজিস্টার ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ রেজিস্টার ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম/দুর্বলতা আছে কি?ঃ না।

- মন্তব্যঃ- ১। সকল রেজিস্টার সমূহ ও হিসাবদি সচিবালয় নির্দেশ মালা অনুযায়ী নথিসহ যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
২। ষ্টক রেজিস্টার এবং অফিস সামগ্রী বন্টন রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য বলা হলো।
৩। আসবাবপত্র রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য বলা হলো।
৪। রেজিস্টারগুলো ভালোভাবে বাঁধাই করার জন্য বলা হলো।

চ) বাজেট (চলতি)ঃ(২০২৩-২০২৪) জানুয়ারি/২০২৪খ্রি. পর্যন্ত

খাত		খাতওয়ারী প্রাপ্ত বাজেট	এ পর্যন্ত ব্যয়	খাতওয়ারী প্রাপ্ত বাজেট	এ পর্যন্ত ব্যয়	মন্তব্য
অর্থ বছর		২০২২-২০২৩		২০২৩-২০২৪		
৩২৪৪১০১	১। কর্মকর্তাদের ভ্রমণ ভাতা	৫১০০০	৫১০০০	৭০০০০	৫১৩৭৫	
	২। কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা	৭০০০০	৭০০০০	৯৫০০০	৯৫০০০	
৩২৫৫১০১	৩। কম্পিউটার সামগ্রী (টোনার)	১০০০০	১০০০০	৭০০০	৭০০০	
৩২১১১১৩	৪। বিদ্যুৎ বিল	৬০০০	৬০০০	৬০০০	৬০০০	
৩২৫৫১০৫	৫। অন্যান্য আনুষঙ্গিক	১৭৩০০	১৭৩০০	২৫০০০	২৫০০০	
৩২১১১২০	৬। টেলিফোন	৫০০০	২৮১১	৫০০০	৮৬৫	
৩১১১৩২৮	৭। শাস্তি বিনোদন	৩১৯০০	৩১৯০০	৪০৬০০	১৭৯৬০	
৩২৩১৩০১	৮। প্রশিক্ষণ	৭৫০০০	৭৫০০০	৬০০০০	৩০০০০	
৩২৫৮১০২	৯। আসবাব পত্র মেরামত	৫০০০	৫০০০	৫০০০	৫০০০	
৩২৪৩১০১	১০। পেট্রোল ও ডয়েল	২৮০০০	২২৮৬০	২৪০০০	১৯২৫৬	
৩২১১১১৯	১১। ডাক টিকেট	৬০০	০০	৬০০	৬০০	
৩২৫৬১০৬	১২। পোষাক	৭০০০	৭০০০	৭০০০	৭০০০	
৩২৫৮১০১	১৩। মটরযান মেরামত	৫০০০	৫০০০	৫০০০	৫০০০	
৩২৫৮১০৩	১৪। কম্পিউটার মেরামত	১০০০০	১০০০০	৫০০০	৫০০০	
৪১১২২০২	১৫। কম্পিউটার জরুরি	০০	০০	২৫০০০	২৫০০০	
৪১১২৩১৪	১৬। আসবাবপত্র জরুরি	০০	০০	৪০০০০	৪০০০০	
৩২১১১১৭	১৭। ইন্টারনেট	১২০০০	১২০০০	১২০০০	৬০০০	
৩২৫৭১০৫	১৮। উন্নয়ন মেলা	৮০০০	৮০০০	০০	০০	

ছ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উপর বিশেষ মন্তব্যঃ-

- ০১। অফিস সামগ্রী জরুরি প্রক্রিয়া বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।
০২। অফিস সামগ্রী জরুরি পূর্বে ব্যবহারকারীদের নিকট হতে লিখিত চাহিদা গ্রহণ করতে হবে।
০৩। অর্থ বছর শুরু পূর্বে সকল প্রাপ্তিক ব্যবহার কারীদের নিকট থেকে লিখিত চাহিদা সংগ্রহ করে বার্ষিক জরুরি পরিকল্পনা করতে হবে।
০৪। অফিস সামগ্রী জরুরি লক্ষ্যে পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী বাজারদর যাচাই কমিটি, জরুরি কমিটি এবং আরএফকিউ কমিটি গঠন করে জরুরি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।
০৫। জরুরি প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারি জরুরি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে।
জ) এজি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির সংখ্যা : নাই।

০৬.৪ বিভাগীয় মামলা: কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা তথ্য(বিগত ০১বছরের)ঃ- নাই।

০৬.৫ সদর দপ্তরের আদেশ/নির্দেশ পালন

ক) আদেশ

গত ১ জুলাই হতে কত গুলি আদেশ পাওয়া গেছে।	কয়টি আদেশ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	কতগুলির উপর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
০০	০০	০০

খ) রিটান/রিপোর্ট

কতগুলি রিটান/রিপোর্ট দাখিলের কথা			কতগুলি রিটান/রিপোর্ট দাখিলের করা হয়েছে		
মাসিক	ত্রৈমাসিক	বাৎসরিক	মাসিক	ত্রৈমাসিক	বাৎসরিক
৩১	০৬	০১	৩১	০৬	০১

০৭. সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনাঃ

০৭.১ সমিতির সংখ্যা ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি (অডিট নোট অনুযায়ী) জানুয়ারি/২০২৪খ্রি. পর্যন্ত।

সমিতি	সমিতির সংখ্যা		সদস্য সংখ্যা		ঋণ গ্রহণকারী		প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী	
	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
সাধারণ	০২	২০৮	১০৪	১৭০৮৮	-	৫৭৭	-	৪২ টি
পউবো	০১	১০০	১০০	৩৬৭৮	-	-	-	-
মোট	০৩	৩০৮	২০৪	২০৭৬৬	-	৫৭৭	-	৪২ টি

ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পর্কিত (কেন্দ্রীয়)		ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পর্কিত (প্রাথমিক)	
নির্বাচিত	নিয়োগকৃত	নির্বাচিত	নিয়োগকৃত
১	০	২ টি	০

০৭.২ সমবায় অডিট

ক) অডিট কার্যক্রম (চলতি সাল ২০২২-২৩)

সমিতি	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি				প্রাথমিক সমবায় সমিতি				মোট			
	সাধারণ		পউবো		সাধারণ		পউবো		সাধারণ		পউবো	
	হাল	বকেয়া	হাল	বকেয়া	হাল	বকেয়া	হাল	বকেয়া	হাল	বকেয়া	হাল	বকেয়া
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
অডিটযোগ্য সমিতির সংখ্যা	০১	-	০১	--	১৩৯	--	--	--	১৪০	--	০১	--
কয়টি সমিতির অডিট সম্পাদন করা হয়েছে	০১	-	০১	--	১০৯	--	--	--	১১০	--	০১	--
নতুন নিরীক্ষা ম্যানুয়েল অনুযায়ী কয়টি সমিতির অডিট সম্পাদন করা হয়েছে	০১	-	০১	--	১০৯	--	--	--	১১০	--	০১	--
কয়টি অডিট নোট পাওয়া গিয়াছে	০১	-	০১	--	১০৯	--	--	--	১১০	--	০১	--
পর্যালোচনা সংখ্যা	০১	-	০০	--	১০৯	--	--	--	১১০	--	০০	--
প্রাপ্ত রেকর্ডিংকেশনের সংখ্যা	--	--	--	--	০০	--	--	--	০০	--	--	--

খ) কয়টি অডিট নোটে সমবায় সমিতি বিধির ১০২ ও ১০৩ ধারা অনুযায়ী তথ্য পরিবেশিত হয়েছে? : ১১০টি

গ) আর্থিক অনিয়মের পরিমাণ : নাই।

ঘ) অডিট নোটের ভিত্তিতে ধানা /জেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে? : প্রয়োজন হয় নাই।

ঙ) কয়টি অডিট নোটে সমিতির উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের উপর দিকনির্দেশনামূলক মতামত দেয়া হয়েছে? : ১০০ টি।

০৭.৩ টেবিল অডিট :

সমিতি	সাধারণ	বি আর ডিবি	মোট
গত বর্ষে টেবিল অডিট যোগ্য সমিতির সংখ্যা	০২	--	০১
বর্তমান মাস পর্যন্ত টেবিল অডিট সম্পাদনের সংখ্যা	০১	--	০১
কয়টি সমিতিতে অনিয়ম উৎঘাটন হয়েছে	--	--	--
কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে	--	--	--

০৭.৪ অডিট সেস (গত ১ জুলাই হতে)

সমিতি	অডিট সেস পরিশোধযোগ্য সমিতির সংখ্যা	দার্যকৃত অডিট সেস (বকেয়া সহ)	আদায়ের পরিমাণ (বকেয়া সহ)	মওকুফের পরিমাণ	অনাদায়ী	পরিশোধ না করায় কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে।
সাধারণ	৫১	৫২৯৫০	৫২৯৫০	০০	০০	
পউবো(কেন্দ্রীয়)	০০	০০	০০	০০	০০	
মোট	৫১	৫২৯৫০	৫২৯৫০	০০	০০	

অডিট সেস দার্য আদায়ে গৃহীত পদক্ষেপের উপর মন্তব্য : দার্য অনুযায়ী সাবুল্য অডিট সেস আদায় ও পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে।

সমবায় সমিতির নির্বাচন : ক) নির্বাচন অনুষ্ঠান ও কমিটি নিয়োগ :

বিবরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
গত ১ জুলাই হতে নির্বাচন যোগ্য সমিতির সংখ্যা	১১	--	১১
গত ১ জুলাই হতে নির্বাচন অনুষ্ঠিত সমিতির সংখ্যা	০৩	--	০৩
সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(৩) ধারায় ব্যবস্থাপনা পরিষদ বাতিল সমিতির সংখ্যা	০০	--	০০
সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮(৫) ধারা অনুযায়ী কমিটি (এডহক) নিয়োগের সংখ্যা	০০	--	০০
ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূন্যতা রয়েছে এমন সমিতির সংখ্যা	০০	--	০০

খ) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা পরিষদ কর্তৃক নিয়োগ দিতে না পারার কারণ : প্রয়োজ্য নয়।

০৭.৫ নতুন সমিতি নিবন্ধিত (গত ১ জুলাই হতে)

ক) নিবন্ধিত নতুন সমিতির সংখ্যা :

নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	০১	০৪	০৫

খ) উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিবন্ধন প্রদানের ক্ষেত্রে নিবন্ধনের শর্তসমূহ পালন করা হয়েছে কি না ? হ্যাঁ।

গ) নিবন্ধনকালে সমিতির আর্থিক মূল্যায়ন করা হয়েছে কি ? হ্যাঁ।

ঘ) নিবন্ধনকালে আর্থিক পরিকল্পনা বাস্তবায়নে উদ্যোগজ্ঞানের যোগ্যতা মূল্যায়ন করা হয়েছে কি ? হ্যাঁ।

ঙ) নিবন্ধনের পূর্বে উদ্যোগজ্ঞানের সরবরাহকৃত তথ্যের সত্যতা সরেজমিনে যাচাই করা হয়েছে কি ? হ্যাঁ।

চ) নিবন্ধন কি হিসাব কত টাকা চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা হয়েছে? ১২৫০ টাকা।

৭.৬ অবসায়ন কার্যক্রম ও বিনুষ্টি : অত্র উপজেলায় ০৫টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি অবসায়নে ন্যস্ত রয়েছে।
ক) বিগত এক বৎসর নিবন্ধন সরাসরি বাতিলের সংখ্যা (৫৩ধারায়)

বিবরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
গত ১লা জুলাই হতে নিবন্ধন বাতিল (৫৩ধারায়)	--	--	--
অডিটনোট অনুযায়ী মোট অকার্যকর সমিতির সংখ্যা	৬৯	৯৭	১৬৬

খ) সমবায় সমিতি আইন ১৮(৪) ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নিয়োগ দিতে না পারার কারণ : প্রযোজ্য নয়।
০৬.৮ মামলা ক) মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তি :

মামলার বিবরণ	গত ১ জুলাই হতে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	পূর্ববর্তী বছরের জের	পরিদর্শনকালে নিষ্পত্তি যোগ্য মামলার সংখ্যা	এ সময়ে মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা
ডিসপুট	--	--	--	--	--
আপীল	--	--	--	--	--
দেওয়ানী	--	--	--	--	--
ফৌজদারী	--	--	--	--	--

মন্তব্য (মামলা রেজিস্টার সংরক্ষণ ও তদারকী প্রক্রিয়া ইত্যাদি উল্লেখ্য সহ) : প্রযোজ্য নহে।
০৮ প্রচার, সম্প্রসারণ ও উন্নয়ন বিষয়ক :

০৮.১ সমবায় উন্নয়ন তহবিল (কেন্দ্রীয় সমিতি সহ) :

সমিতি	সি, ডি, এফ পরিশোধযোগ্য	পরিশোধের পরিমাণ	অপরিশোধের পরিমাণ
সাধারণ	২০৫৫৮	২০৫৫৮	০০
বিআরডিবি	০০	০০	০০
মোট	২০৫৫৮	২০৫৫৮	০০

মন্তব্যঃ বকেয়া সি ডি এফ আদায় ও পরিশোধ নিশ্চিত করতে হবে।
০৮.০২ সমিতির সদস্যদের লভ্যাংশ বিতরণ (গত ১ জুলাই হতে) :

বিতরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
লভ্যাংশ বিতরণ যোগ্য	১৩	--	১৩
বিতরণকৃত সমিতির সংখ্যা	০০	--	০০
বিতরণকৃত অর্থের পরিমাণ	০০	--	০০

০৮.০৩ প্রশিক্ষণ (গত ১ জুলাই হতে) :

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	সমবায় একাডেমী	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট	সামান্য প্রশিক্ষণ দল	সর্বমোট
প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা	--	---	--	--
প্রশিক্ষকের লক্ষ্যমাত্রা সমবায়ী	--	--	১০০	১০০
সমবায় কর্মকর্তা / কর্মচারী	--	--	--	--
সমবায়ী	০৪	০৬	--	১০
সমবায় কর্মকর্তা / কর্মচারী	--	--	--	--

মন্তব্য : লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
০৮.০৪ সমবায় পত্রিকা (গত জুলাই হতে) :

প্রাপ্ত পত্রিকার সংখ্যা	বিক্রয় লব্ধ টাকার পরিমাণ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ	অপরিশোধিত টাকার পরিমাণ
২০টি	২০০.০০	২০০.০০	--

০৮.০৫ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সমবায় দিবস উদযাপনসহ অন্যান্য প্রচার কার্যক্রমের অগ্রগতি : প্রতি বছর যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে জাতীয় সমবায় দিবস উদযাপন করা হয়।

০৮.০৬ পরিদর্শন / তদন্তঃ

ক) উদ্বর্তন কর্তৃপক্ষের নির্দেশঃ

পরিদর্শন কাল পর্যন্ত বিগত এক বৎসরে কতগুলি তদন্ত সম্পন্ন করার আদেশ প্রাপ্য হয়েছে					প্রতিবেদন দাখিলের সংখ্যা
সমবায় আইন ২০০১ এর ৪৮ ধারায়	সমবায় আইন ২০০১ এর ৪৯ ধারায়	সাধারণ	মোট		
-	-	-	-	-	-

তদন্ত প্রতিবেদন উল্লেখযোগ্য ত্রুটি এবং এর উপর গৃহীত পদক্ষেপঃ

৮.৪ উন্নয়ন প্রকল্পঃ

ক) আশ্রয়ণ প্রকল্পঃ

প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যারাক সংখ্যা	পূর্ববাসিত পরিবার সংখ্যা	প্রকল্প দপ্তর হতে ছাড়কৃত অর্থ			প্রকল্প দপ্তরে ঋণ ফেরত			ঋণ দান		
			পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
-	-	-	-	-	-	-	-	-	১০	১১	১২

ঋণ আদায় আসল			সার্ভিস চার্জ আদায়			প্রকল্প দপ্তরে সার্ভিস চার্জ প্রেরণ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট
১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ব্যারাক ত্যাগকারী ঋণ গ্রহণকারীর সংখ্যা			ব্যারাক ত্যাগকারীদের নিকট ঋণ পাওনা : আসল			ব্যারাক ত্যাগকারীদের নিকট ঋণ পাওনা : সার্ভিস চার্জ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট
-	-	-	-	-	-	-	-	-
ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের সংখ্যা			ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের নিকট ঋণ পাওনা : আসল			ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের নিকট ঋণ পাওনা : সার্ভিস চার্জ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট
৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯
-	-	-	-	-	-	-	-	-

খ) আশ্রয়ণ প্রকল্প (ফেইজ-২) :

প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যারাক সংখ্যা	পূর্ববাসিত পরিবার সংখ্যা	প্রকল্প দপ্তর হতে ছাড়কৃত অর্থ			প্রকল্প দপ্তরে ঋণ ফেরত			ঋণ দাদন		
			পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ঋণ আদায় আসল			সার্ভিস চার্জ আদায়			প্রকল্প দপ্তরে সার্ভিস চার্জ প্রেরণ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিত)	বর্তমান মাসে	মোট
১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ব্যারাক ত্যাগকারী ঋণ গ্রহণকারীর সংখ্যা			ব্যারাক ত্যাগকারীদের নিকট ঋণ পাওনা : আসল			ব্যারাক ত্যাগকারীদের নিকট ঋণ পাওনা : সার্ভিস চার্জ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট
২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
-	-	-	-	-	-	-	-	-

ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের সংখ্যা			ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের নিকট ঋণ পাওনা : আসল			ঋণ গ্রহণকারী মৃত সদস্যের নিকট ঋণ পাওনা : সার্ভিস চার্জ		
পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট
৩১	৩২	৩৩	৩৪	৩৫	৩৬	৩৭	৩৮	৩৯
-	-	-	-	-	-	-	-	-

গ) কতগুলি আশ্রয়ণ সমিতির অডিট সম্পন্ন হয়েছে এবং অডিট নোট পর্যালোচনা হয়েছে কিনা? ০০ টি পর্যালোচনায় কোন অর্থ আত্মসাত আছে কিনা : না

ঘ) শক্তিশালীকরণ প্রকল্প :

জেলা/ উপজেলার নাম	দাদনকৃত ঋণের পরিমাণ	আদায়যোগ্য ঋণের		বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাসে আদায়		আদায়ের হার	ব্যয়কে জমা
		আসল	সার্ভিস চার্জ	আসল	সার্ভিস চার্জ	আসল	সার্ভিস চার্জ		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ঙ) ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার :

জেলার নাম	প্রকল্পাধীন সমিতির সংখ্যা	ট্রেন্ডের নাম	মঞ্জুরকৃত ঋণ	ঋণ গ্রহীতা		ঋণ দান	ঋণ আদায়যোগ্য	ঋণ আদায়	ঋণ আদায় বাকী	ঋণ খেলাপী	আদায়ের হাবু
				সমিতি	সদস্য						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

চ) স্থানীয় পর্যায়ে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প :

সমিতির সংখ্যা	প্রকল্পের সংখ্যা	প্রকল্পের ধরণ	বিনিয়োগকৃত টাকা	উপযুক্ততা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
-	-	-	-	-	-

ক) স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণে ও বাস্তবায়নে সমবায়ীদের উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচী : সমিতি পরিদর্শন ও অভিতকালে স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে উদ্বুদ্ধ করা হয় বলে উপজেলা সমবায় অফিসার জানান।

খ) এক্ষেত্রে উপজেলা / জেলা সমবায় অফিসের অবদান : অনুপ্রাণিত করার চেষ্টা অব্যাহত রয়েছে।

০৯. পুরস্কার সংক্রান্তঃ

ক) চলতি বর্ষে জাতীয় পর্যায়ের জন্য নির্বাচিত সমিতির সংখ্যা ও নাম :- ×

খ) জাতীয় পর্যায়ের জন্য নির্বাচিত সমবায়ীর সমিতির সংখ্যা ও নাম :- ×

১০. উপজেলায় "এ" গ্রেড সমিতির সংখ্যা :- নেই।

১১.১। কতগুলি সমিতি পরিচর্যার আওতায় আছে? :- ০৫ টি

১১.২। পরিচর্যা করছেন এমন কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম :-

০১। জনাব স্মৃতি প্রভা নন্দী, উপজেলা সমবায় অফিসার

০২। জনাব সুদেব কুমার রায়, সহকারী পরিদর্শক

০৩। জনাব সুজন চন্দ্র মজুমদার, সহকারী পরিদর্শক

১২.০১ সফল সমবায় সমিতি :

ক) উপজেলার প্রথম ০৫টি সফল সমবায় সমিতির নামঃ

১) নোয়াখালী জাতীয় হকাস সমবায় সমিতি লিঃ।

২) বিজয় মাল্টিপারপাস কো-অপারেটিভ সোসাইটি লিঃ।

৩) বেগমগঞ্জ উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ।

৪) বেগমগঞ্জ চৌরাস্তা বাজার ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ।

৫) উত্তর পশ্চিম একলাশপুর সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন সমবায় সমিতি লিঃ।

১৩. সমাপনী মন্তব্য ও সুপারিশ :

০১। উপজেলার নিবন্ধিত সকল সমবায় সমিতি নিয়মিত পরিচর্যা করা এবং সমিতির সার্বিক কার্যক্রম হাল নাগাদ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য উপজেলা সমবায় অফিসারকে পরামর্শ দেওয়া গেল।

০২। নূতন সমিতি সংগঠন ও নিবন্ধন প্রক্রিয়া সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেওয়া গেল।

০৩। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ২০২২-২০২৩ সনের অভিত সম্পাদন করতে হবে।

০৪। ১০০% অভিত সেস ও সিডিএফ এর আদায় নিশ্চিত করতে হবে।

০৫। বকেয়া অভিত নোট সত্তর দাখিল করার জন্য বলা হলো।

০৬। মাষ্টার রেজিষ্টার ও অভিত রেজিষ্টার হাল নাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

০৭। গড় ফাইল বিধি মোতাবেক সংরক্ষণ করার জন্য বলা গেল।

০৮। সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ অনুযায়ী অফিসিয়াল চিঠিপত্র, ফাইল, রেকর্ড পত্র হাল নাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

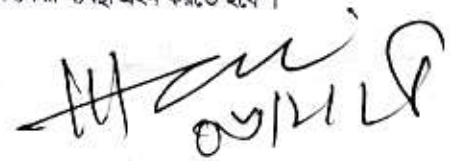
০৯। ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

১০। অকার্যকর সমিতি গুলোকে কার্যকর করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে অন্যথায় অবসায়নে ন্যস্ত করার কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১১। প্রতিটি সূচকে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

১২। অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্ট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

১৩। কৃষ্ণতা সাধন পূর্বক প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী সকল ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।



(মোঃ ইমরান হোসেন)

জেলা সমবায় অফিসার

নোয়াখালী।

ফোনঃ ০২৩৩৪৯১৪৪২

স্মারক নং ৪-৪৭.৬১.৭৫০০.০০০.৩৪.০০৪.১৩- ১৪৫/১(৩)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

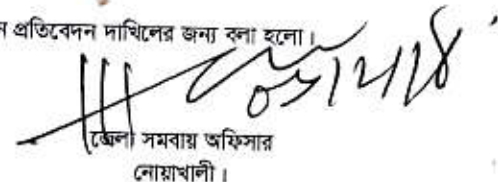
০১। মুগা-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।

০২। উপ-নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন) সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী। তাকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য বলা হলো।

০৪। অফিস নথি।

তারিখ : ০৬/০৭/২৪



জেলা সমবায় অফিসার

নোয়াখালী।