

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়

নোয়াখালী।

উপজেলা সমবায় অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন

- ০১। কার্যালয়ের নাম ও ঠিকানা : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।
- ০২। পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ বেদন হোসেন খান, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।
- ০৩। পরিদর্শনের তারিখ : ২৯.০৯.২০২১ খ্রি:
- ০৪। পূর্ববর্তী পরিদর্শন :  
ক) পরিদর্শন কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ বেদন হোসেন খান, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।  
পরিদর্শনের তারিখ : ২৯.০৯.২০১৯ খ্রি:  
খ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ : ০৩.১০.২০১৯ খ্রি:  
গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশাবলী পালনের/ অনুসরণের অগ্রগতি : মোটামুটি সন্তোষজনক।
- ০৫। অফিস প্রধান সংক্রান্ত :  
ক) নাম ও পদবী (মূল পদ) : জনাব এ.কে.এম মহিউদ্দিন, উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী।  
খ) বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : ২৩.১২.২০১৫ খ্রি:
- ০৬। অফিস ব্যবস্থাপনা :  
৬.১। পদাধিকার অনুযায়ী অফিস ও অফিস সামগ্রী  
ক) অফিস কক্ষ সমূহ ও অফিস চত্বরের পরিচ্ছন্নতা : সন্তোষজনক।  
খ) আসবাবপত্র, অফিস সামগ্রী ও যানবাহনগুলোর বর্তমান অবস্থার তালিকা সংরক্ষিত আছে কিনা? : হ্যাঁ
- ৬.২। জনবল ও কর্মী প্রশাসন :  
(ক) পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের জনবলের তথ্য :

পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূণ্য পদ	শূণ্য হওয়ার তারিখ
উপজেলা সমবায় অফিসার	০১ টি	০১ টি	-	-
সহকারী পরিদর্শক	০২ টি	০২ টি	-	-
অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	০১ টি	০১ টি	-	-
অফিস সহায়ক	০১ টি	০১ টি	-	-

খ) অধঃস্তন কার্যালয়ের জনবলের তথ্য (শুধু জেলা সমবায় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে) :

কার্যালয়ের নাম	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূণ্য পদ	শূণ্য হওয়ার তারিখ
-	-	-	-	-	-

- ৬.৩। কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়ন্ত্রণ ও তদারকী সম্পর্কিত তথ্য (বিভাগ/জেলা/উপজেলা)  
ক) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কর্মবন্টন করা হয়েছে কি না এবং তা কতটা বস্তুনিষ্ঠ : হ্যাঁ  
খ) প্রতি কার্যদিবসে হাজিরা বহি স্বাক্ষর করা হয়েছে কিনা : হ্যাঁ  
গ) প্রশাসনিক কারণে এ সময়ে কয়জনের বিরুদ্ধে কি কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে : প্রয়োজন হয়নি।  
ঘ) প্রতি কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভাগীয় প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কি না : হ্যাঁ।  
ঙ) চাকুরীতে স্থায়ীকরণ হয় নাই এমন কর্মচারীর সংখ্যা ও কর্মচারীর নাম : (পূর্বক তালিকা সংযুক্ত করতে হবে) : স্থায়ী করণ হয়েছে।  
চ) ০১ লা জুলাই হতে চলতি মাস পর্যন্ত কোন পদে কতজন কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়েছে : হয়নি।

৬.৪। বদলী সংক্রান্ত তথ্য (বিগত এক বছরের)

ক্রঃ নং	পদের নাম	বদলীকৃত কর্মস্থল	পূর্ববর্তী কর্মস্থল	পূর্ববর্তী কর্মস্থলের মেয়াদ	বদলীর কারণ
-	-	-	-	-	-

- ৬.৫। রেকর্ড ব্যবস্থাপনা :  
ক) অফিসে মোট রেজিস্টারের সংখ্যা : ৩৫ টি  
খ) পরিদর্শনকালীন সময় পর্যন্ত বিগত এক বছরে মোট পত্রজারী ও পত্র গ্রহণের সংখ্যা :  
ম্যানুয়াল- ২৫৪ ও ৪৯  
ই-নথি- ০১ ও ১৫৩  
মোট- ২৫৫ ও ২০২  
গ) বিগত এক বছরের অনিস্পন্ন পত্রের সংখ্যা : নাই।



৩১/১০/২১  
সহকারী পরিদর্শক

০/০

ঘ) প্রাপ্ত পত্রের উপর তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি

ঃ সন্তোষজনক

ঙ) রেকর্ড সংরক্ষণ পদ্ধতি :

রেজিস্টার সমূহ তথ্য সমৃদ্ধ কিনা ? হ্যাঁ

রেজিস্টার সকল তথ্য হাল নাগাদ আছে কিনা ? হ্যাঁ

নথির মোট সংখ্যা : ১৯১ টি

নথির নম্বর প্রদান হয় কিনা? হ্যাঁ

নথির পৃষ্ঠা নম্বর এবং নোট অনুচ্ছেদ নম্বর যথাযথভাবে দেয়া হচ্ছে কিনা ? হ্যাঁ

চ) গার্ডফাইল, ক্যাশ বই, পত্রগ্রহণ ও পত্রজারী রেজিস্টার, নথি রেজিস্টার, মাষ্টার রেজিস্টার, অডিট রেজিস্টার, সার্ভিস বুক, ছুটির হিসাব, ষ্টক রেজিস্টার, আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি রেজিস্টার, অর্থ প্রাপ্তি রেজিস্টার, ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ রেজিস্টার ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম/দুর্বলত আছে কি? নেই।

মন্তব্য :

০১। গার্ড ফাইলসহ সকল রেজিস্টার হালনাগাদ সংক্ষণ করতে হবে।

০২। সার্ভিসবুক হালনাগাদ তথ্য সমৃদ্ধ করে কর্মীর নিকট সার্ভিসবুকের ছায়ালিপি সংরক্ষণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

০৩। ষ্টক রেজিস্টার এবং অফিস সামগ্রী বন্টন রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য বলা হলো।

ছ) বাজেট : বিগত অর্থ বৎসর ও বর্তমান অর্থ বৎসর : (২০২০-২০২১) ও (২০২১-২০২২)

খাত	খাতওয়ারী বাজেট		এ পর্যন্ত ব্যয়		মন্তব্য
	বিগত বৎসর (২০-২১)	বর্তমান বৎসর (২১-২২)	বিগত বৎসর (২০-২১)	বর্তমান বৎসর (২১-২২)	
১	২	৩	৪	৫	৬
ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মকর্তা)		৬৫১১০০/-	--	--	
কর্মকর্তার বেতন	--	--	৩৮৮৯৩০/-	৬৬৭১০/-	
কর্মচারীর বেতন	--	--	৮৬০২৬০/-	১৪৬৪৬০/-	
বাড়ী ভাড়া	--	--	৫১২০৮১/-	৮৭৪৩২/-	
শ্রান্তি	৩৩৪০০/-	--	৩৩৩৩০/-	--	
উৎসব	--	-	২০৮৭৬০/-	৮৫১১০/-	
বাংলা নববর্ষ ভাতা	--	-	২০৭৯৪/-	--	
চিকিৎসা ভাতা	--	--	৯০০০০/-	১৫০০০/-	
খোলাই ভাতা	--	--	১২০০/-	২০০/-	
টিফিন ভাতা	--	--	৯৬০০/-	১৬০০/-	
শিক্ষা সহায়ক ভাতা	--	--	২৫০০/-	১০০০/-	
ভ্রমণ ব্যয় কর্মকর্তা	৬০০০০/-	২৫০০০/-	৬০০০০/-	-	
ভ্রমণ ব্যয় কর্মচারী	৮০০০০/-	৪৫০০০/-	৮০০০০/-	--	
ডাক	৬০০/-	৬০০/-	-	--	
টেলিফোন	৫০০০/-	৫০০০/-	২৬১৪/-	--	
বিদ্যুৎ	৫০০০/-	৫০০০/-	৩৩৩৮/-	--	
টেলিক্স, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট	১২০০০/-	১২০০০/-	১২০০০/-	--	
পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	২৪০০০/-	২৪০০০/-	২৪০০০/-	--	
ইউনিফর্ম	৭০০০/-	৭০০০/-	৭০০০/-	--	
প্রশিক্ষণ	৬০০০০/-	৬০০০০/-	৬০০০০/-	--	
কম্পিউটার সামগ্রী (টোনার)	৬০০০/-	৬০০০/-	৬০০০/-	-	
অন্যান্য মনিহারি	২৬০০০/-	২৫০০০/-	২৬০০০/-	--	
কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম মেরামত	১০০০০/-	--	১০০০০/-	-	
আসবাবপত্র মেরামত	৫০০০/-	--	৫০০০/-	--	
মোটরযান মেরামত	--	৫০০০/-	--	--	
কম্পিউটার মেরামত	--	৭০০০/-	--	--	
কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয়	১৫০০০/-	৬৫০০০/-	১৫০০০/-	--	
আসবাবপত্র ক্রয়	৫০০০০/-	২৫০০০/-	৫০০০০/-	--	
অফিস সরঞ্জামাদি ক্রয়	--	৪৫০০০/-	--	--	

জ) আর্থিক ব্যবস্থাপনার উপর বিশেষ মন্তব্যঃ-

০১। অফিস সামগ্রী ক্রয়ের প্রক্রিয়া বিধি মোতাবেক সম্পন্ন করতে হবে।

০২। অফিস সামগ্রী ক্রয়ের পূর্বে ব্যবহারকারীদের নিকট হতে লিখিত চাহিদা গ্রহণ করতে হবে।

০৩। অর্থ বছর শুরু পূর্বের সকল প্রাপ্তিক ব্যবহারকারীদের নিকট থেকে লিখিত চাহিদা সংগ্রহ করে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা করতে হবে।



প্রাপ্ত রেকর্ডিংকেশনের সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

অডিট বকেয়া রেখেছেন এমন কর্মকর্তার তালিকা : নেই।

অডিট নোটের ভিত্তিতে কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে? প্রয়োজন হয়নি।

খ) টেবিল অডিট :

সমিতি	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
বিবরণ			
গত বর্ষে অডিট যোগ্য সমিতির সংখ্যা	৪৫ টি	-	৪৫ টি
বর্তমান মাস পর্যন্ত টেবিল অডিট সম্পন্ন সংখ্যা	-	-	-
কয়টি সমিতিতে অনিয়ম উৎঘাটিত হয়েছে	নাই	-	-
কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে	নাই	-	-
অডিট অফিসারের বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা	নাই	-	-

৭.২। অডিট সেস (গত ০১ জুলাই হতে) ধার্য বৎসর : ২০১৯-২০২০

সমিতি	ধার্যকৃত অডিট সেস (বকেয়াসহ)	আদায়ের পরিমাণ (বকেয়াসহ)	মওকুফের পরিমাণ	অনাদায়ী	পরিশোধ না করায় কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।
সাধারণ	৬৩২০/-	৬৩২০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই
পউবো	১০০৭০/-	১০০৭০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই
মোট	১৬৩৯০/-	১৬৩৯০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই

অডিট সেস ধার্য আদায়ে গৃহীত পদক্ষেপের উপর মন্তব্য : সন্তোষজনক

ক) নির্বাচন অনুষ্ঠান ও কমিটি নিয়োগ (কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক) জুলাই/২১ হতে

বিবরণ	কেন্দ্রীয় (সাধারণ)	কেন্দ্রীয় (পউবো)	প্রাথমিক (সাধারণ)	প্রাথমিক (পউবো)	মোট
বর্তমান মাস পর্যন্ত নির্বাচনযোগ্য সমিতির সংখ্যা	-	-	১২	-	১২
বর্তমান মাসে নির্বাচন অনুষ্ঠিত সমিতির সংখ্যা	-	-	-	-	-
বর্তমান মাস পর্যন্ত নির্বাচন অনুষ্ঠিত সমিতির সংখ্যা	-	-	-	-	-
সমবায় সমিতি আইন ২০০১ এর ১৮ (৫) ধারা মোতাবেক এডহক কমিটি নিয়োগের সংখ্যা	-	--	--	--	--
ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূণ্যতা রয়েছে এরূপ সমিতির সংখ্যা	-	নাই	নাই	-	নাই

খ) সমবায় সমিতি আইন ২০০১ মোতাবেক ব্যবস্থাপনা পরিষদ সকল ক্ষেত্রে নিয়োগ দিতে না পারার কারণ : প্রযোজ্য নহে।

৭.৩। নতুন সমিতি নিবন্ধন সংক্রান্ত : (গত ১ জুলাই/২১ হতে)

ক) নিবন্ধিত সমিতির সংখ্যা : নাই।

নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
জেলা সমবায় অফিসার	--	-	--

খ) নিবন্ধনকালে সমিতির আর্থিক মূল্যায়ন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ

গ) নিবন্ধনকালে আর্থিক পরিকল্পনা ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নে উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা মূল্যায়ন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ

ঘ) নিবন্ধনের পূর্বে উদ্যোক্তাদের সরবরাহকৃত তথ্যের সত্যতা সরেজমিনে যাচাই করা হয়েছে কি? হ্যাঁ

ঙ) নিবন্ধন ফি হিসেবে কত টাকা চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা হয়েছে? নাই।

৭.৪। অবসায়ন কার্যক্রম ও বিলুপ্তি :

ক) বিগত এক বৎসরে নিবন্ধন বাতিল

বিবরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
গত ০১ জুলাই হতে নিবন্ধন বাতিল (৫৩ ধারায়)	০৪ টি	-	০৪ টি
অডিট নোট অনুযায়ী মোট অকার্যকর সমিতির সংখ্যা	০৯ টি	-	০৯ টি

খ) লিকুইডেশনে রয়েছে এরূপ সমিতির লিকুইডেটরের নাম সহ তালিকা (আলাদা তালিকা সংযুক্ত করতে হবে)। নাই।

গ) পরিদর্শন কাল পর্যন্ত লিকুইডেশন সমাপ্ত সমিতির তালিকা : নাই।

ঘ) (১) এক ০১ বৎসরের অধিক সময়ে লিকুইডেশন সমাপ্ত সমিতির সংখ্যা : নাই।

(২) লিকুইডেশন সমাপ্তের কারণ : প্রযোজ্য নহে।

(৩) কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা : প্রযোজ্য নহে।

৭.৫। মামলা :

ক) মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তি :

মামলার বিবরণ	গত ১ জুলাই হতে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	পূর্বতন বৎসরের জের	পরিদর্শনকালে নিষ্পত্তিযোগ্য মামলার সংখ্যা	এ সময়ে মামলা নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পত্তির মামলার সংখ্যা
ডিসপুট	-	-	-	-	-
আপীল	-	-	-	-	-
দেওয়ানী	-	-	-	-	-
ফৌজদারী	-	-	-	-	-

খ) মন্তব্য (মামলার রেজিস্টার সংরক্ষণ, তদারকী ও নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে কর্মতৎপরতা উল্লেখ সহ) : প্রযোজ্য নহে।

৭.৬। পরিদর্শন/তদন্ত :

ক) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশ :

পরিদর্শন কাল পর্যন্ত গত এক বৎসর কতগুলি তদন্ত সম্পন্ন করার আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে।				প্রতিবেদন দাখিলের সংখ্যা
সমবায় আইন, ২০০১ এর ৪৮ ধারায়	সমবায় আইন, ২০০১ এর ৪৯ ধারায়	সাধারণ	মোট	
নাই	নাই	নাই	নাই	নাই

তদন্ত প্রতিবেদনে উল্লেখযোগ্য ত্রুটি এবং এর উপর গৃহীত পদক্ষেপ : হিসাবে অনিয়ম, জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে।

খ) স্থানীয় উদ্যোগে :

পরিদর্শন কাল পর্যন্ত গত এক বৎসর কতগুলো তদন্ত সম্পন্ন করার আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে।				প্রতিবেদন দাখিলের সংখ্যা
সমবায় আইন, ২০০১ এর ৪৮ ধারায়	সমবায় আইন, ২০০১ এর ৪৯ ধারায়	সাধারণ	মোট	
নাই	নাই	নাই	নাই	নাই

গ) ২২ ধারায় কমিটি গঠন হয়ে থাকলে কমিটির মেয়াদসহ তথ্য : নেই।

০৮। প্রচার সম্প্রসারণ ও উন্নয়ন বিষয়ক :

৮.১। সমবায় উন্নয়ন তহবিল : (কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সহ)

সমিতি	পরিশোধযোগ্য সিডিএফ এর পরিমাণ	পরিশোধ এর পরিমাণ	অপরিশোধের পরিমাণ
সাধারণ	১৮৮৮/-	১৮৮৮/-	নাই
পউবো	৩০১৯/-	৩০১৯/-	নাই
মোট	৪৯০৭/-	৪৯০৭/-	নাই

৮.২। সমিতির সদস্যদের লভ্যাংশ বিতরণ : (গত বছরে)

বিবরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
লভ্যাংশ বিতরণ যোগ্য সমিতির সংখ্যা	--	--	--
লভ্যাংশ বিতরণকৃত সমিতির সংখ্যা	--	--	--
বিতরণকৃত অর্থ	--	--	--

৮.৩ উন্নয়ন প্রকল্প :

ক) আশ্রয়ণ প্রকল্প : প্রযোজ্য নহে।

প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যারাক সংখ্যা	পূর্ণবাসিত পরিবার সংখ্যা	প্রকল্প দপ্তর হতে ছাড়কৃত অর্থ			প্রকল্প দপ্তরে ঋণ ফেরত			ঋণ দাদন		
			পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	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	বর্তমান	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাসে	মোট

(ক্রমপঞ্জিভূত)	মাসে		(ক্রমপঞ্জিভূত)	মাসে		(ক্রমপঞ্জিভূত)		
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
-	-	-	-	-	-	-	-	-

খ) আশ্রয়ন প্রকল্প (ফেইজ- ২) : প্রযোজ্য নহে।

প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যারাক সংখ্যা	পূর্ববাসিত পরিবার সংখ্যা	প্রকল্প দপ্তর হতে ছাড়কৃত অর্থ			প্রকল্প দপ্তরে ঋণ ফেরত			ঋণ দাদন		
			পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	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 (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	বর্তমান মাসে	মোট	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত (ক্রমপঞ্জিভূত)	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 আশ্রয়ন সমিতির অডিট সম্পন্ন হয়েছে এবং অডিট নোট পর্যালোচনা হয়েছে কিনা। পর্যালোচনায় কোন অর্থ আত্মসাৎ আছে কিনা।

ঘ) শক্তিশালীকরণ প্রকল্প : প্রযোজ্য নহে।

জেলা/ উপজেলার নাম	দাদনকৃত ঋণের পরিমাণ	আদায়যোগ্য ঋণের		বিগত মাস পর্যন্ত		বর্তমান মাসে আদায়		আদায়ের হার	ব্যাংকে 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	ট্রেডের নাম	মঞ্জুরকৃত ঋণ	ঋণ গ্রহীতা		ঋণ দাদন	ঋণ আদায়যোগ্য	ঋণ আদায়	ঋণ আদায় বাকী	ঋণ খেলাপী	আদায়ের হার
				৫	৬						
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
-	-	-	-	-	-

০৯। পুরস্কার সংক্রান্ত :

ক) চলতি বর্ষে জাতীয় পর্যায়ের জন্য নির্বাচিত সমিতির সংখ্যা ও নাম : ০৩ টি

১। জনকল্যাণ বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ।

২। কাজিরখীল সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ।

৩। কুতুবেরহাট বাজার ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ।

খ) জাতীয় পর্যায়ের জন্য নির্বাচিত সমবায়ীর সংখ্যা ও নাম : নাই।

১০। বিভাগ/জেলা/উপজেলার এ গ্রেড সমিতির সংখ্যা : ০৫ টি

১১। বিভাগ/জেলা/উপজেলার ৫টি সফল সমবায় সমিতির নাম :

০১। ছমিরমুঙ্গিরহাট বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ।

০২। কাজিরখীল সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লিঃ।

০৩। কুতুবের হাট বাজার ব্যবসায়ী সমবায় সমিতি লিঃ।

০৪। আত্র ও সমাজ কল্যাণ বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ।

০৫। জনকল্যাণ বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ।

১২। সমিতি পরিচর্যা :

১২.১ কতগুলো সমিতি পরিচর্যার আওতায় আছে ? ০৩টি

১২.২ পরিচর্যা করছেন এমন কমকর্তার নাম

১। জনাব এ.কে.এম মহিউদ্দিন, উপজেলা সমবায় অফিসার।

২। জনাব বিষ্ণু প্রিয়া দেবী, সহকারী পরিদর্শক।

৩। জনাব জান্নাতুল ফেরদৌসী, সহকারী পরিদর্শক।

১৩। সমাপনী মন্তব্য ও সুপারিশ :

১। প্রতিটি সূচকে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

২। শুদ্ধাচার কৌশলের প্রতিটি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

৩। মাষ্টার রেজিস্টার সহ সকল রেজিস্টার হাল নাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

৪। নথি সংরক্ষণে ডিজিটাল পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে।

৫। অকার্যকর সমিতি চিহ্নিত করে বাতিল/অবসায়নে ন্যস্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

৬। নির্বাচনী ক্যালেন্ডার হাল নাগাদ সম্পাদনের ব্যবস্থা নিতে হবে।

৭। ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূণ্যতা বিরাজ করছে এমন সমিতি চিহ্নিত করে অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন পূর্বক সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক নির্বাচনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

৮। অডিট ম্যানুয়েল অনুযায়ী অডিট সম্পন্ন করতে হবে এবং অডিট প্রতিবেদনের গুণগত মান বৃদ্ধি করতে হবে।

৯। সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক সমিতি সংগঠন ও নিবন্ধন প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।

১০। সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী অফিসের নথি পত্র সংরক্ষণ করার পরামর্শ দেয়া গেল।

১১। অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্ট করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

১২। সফল সমবায় সমিতি সহ সকল সমিতি গুলোকে নিয়মিত পরিচর্যা করতে হবে।

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

(মোঃ বেদন হোসেন খাম)

জেলা সমবায় অফিসার

নোয়াখালী।

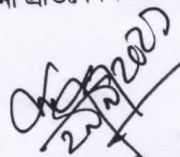
০৩২১-৬১৪৪২

তারিখ : ২০/১২/২০১৮

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৭৫০০.০০০.৩৪.০০৪.১৩ - ৫৯৯

যে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল :

১. যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
২. উপ-নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী। তাঁকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের জন্য বলা

  
জেলা সমবায় অফিসার  
নোয়াখালী।

ক্রমিক নং	সংস্থ/ব্যক্তি	প্রাপ্তির তারিখ	প্রেরণের তারিখ	সময়	অন্যান্য
১	উপ-নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		
২	উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		
৩	উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		

ক্রমিক নং	সংস্থ/ব্যক্তি	প্রাপ্তির তারিখ	প্রেরণের তারিখ	সময়	অন্যান্য
১	উপ-নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		
২	উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		

ক্রমিক নং	সংস্থ/ব্যক্তি	প্রাপ্তির তারিখ	প্রেরণের তারিখ	সময়	অন্যান্য
১	উপ-নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		
২	উপজেলা সমবায় অফিসার, সেনবাগ, নোয়াখালী	১২/১২/১৮	১২/১২/১৮		