

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কার্যালয়,

নোয়াখালী।

উপজেলা সমবায় অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন।

কার্যালয়ের নাম ও ঠিকানা : উপজেলা সমবায় অফিস, সোনাইমুড়ী, নোয়াখালী।

০১. পরিদর্শন কারীর নাম ও পদবী : জনাব মোঃ বেদন হোসেন খান, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।
০২. পরিদর্শনের তারিখ : ২৮/০১/২০২১ খ্রিঃ।
০৩. পূর্ববর্তী পরিদর্শন
(ক) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারীর নাম ও পদবী : জনাব মোঃ বেদন হোসেন খান, জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।
(খ) পরিদর্শনের তারিখ : ২২/০৩/২০২০ খ্রিঃ।
(গ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ : ২৩/০৩/২০২০ খ্রিঃ।
(ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশাবলী পালনের/অনুসরণের অগ্রগতি : সন্তোষজনক।

০৪. উপজেলা সমবায় অফিসার সংক্রান্ত :
(ক) নাম ও পদবী : জনাব স্মৃতি প্রভা নন্দী ভারপ্রাপ্ত উপজেলা সমবায় অফিসার, সোনাইমুড়ী, নোয়াখালী।
(খ) বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ : ৩০/০৭/২০২০ খ্রিঃ।
০৫. অফিস ব্যবস্থাপনা
০৫.১ অফিস ও অফিস সামগ্রী :
(ক) অফিসের অবস্থান : সন্তোষজনক।
অতিরিক্ত মন্তব্য :
(খ) অফিস কক্ষ সমূহ ও অফিস চত্বরের পরিচ্ছন্নতা : সন্তোষজনক।
অতিরিক্ত মন্তব্য : উপজেলা পরিষদের ৪র্থ তলায় ০২ (দুই) কক্ষ বিশিষ্ট অফিস।
(গ) আসবাবপত্র, অফিস সামগ্রী ও যানবাহন :
তালিকা সংরক্ষিত আছে কি? হ্যাঁ।
তালিকা অনুযায়ী অফিস সামগ্রী সংরক্ষিত আছে কি? হ্যাঁ।
অফিস সামগ্রী ব্যবস্থাপনা কাজের প্রকৃতি/ ধরণের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ কি? হ্যাঁ।
অতিরিক্ত মন্তব্য :
০৫.২ জনবল ও কর্মী প্রশাসন :
(ক) পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের জনবলের তথ্য:

পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ	শূন্য হওয়ার তারিখ
উপজেলা সমবায় অফিসার	০১	--	০১	০৭/০২/২০২০ খ্রিঃ
উপজেলা সমবায় অফিসার (ভারপ্রাপ্ত)	--	০১	--	--
সহকারী পরিদর্শক	০১	০১	-	-
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১	০১	-	-
অফিস সহায়ক	-	-	-	-
মোট	০৩	০৩	-	-

- (খ) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মাঝে কর্ম বন্টন করা হয়েছে কিনা এবং তা কতটা বস্তুনিষ্ঠ : হ্যাঁ।
(গ) কর্মবন্টন তালিকা অনুসারে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারফরমেন্স কতটা সন্তোষজনক : মোটামুটি সন্তোষজনক।

ঘ) প্রতি কার্যদিবসে হাজিরা বহি স্বাক্ষর করা হয়েছে কিনা

: হ্যাঁ।

চ) প্রশাসনিক কারণে এ সময়ে কয়জনের বিরুদ্ধে কি কি ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে? প্রয়োজন হয়নি।

ছ) কর্মীর ব্যক্তিগত চাহিদা/সুবিধা যথাসময়ে প্রদান নিশ্চিত করা হয়েছে কি? হ্যাঁ।

০৫. ৩ রেকর্ড ব্যবস্থাপনা :

ক) অফিসে মোট রেজিষ্টারের সংখ্যা : ৩০ টি।

খ) গতমাসে মোট পত্রজারী ও পত্র গ্রহণের সংখ্যা : (১) পত্র জারী ৮২ টি। (২) পত্র গ্রহণ ১২ টি।

গ) অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা : নাই।

অনিষ্পন্নের কারণ : প্রয়োজ্য নহে

ঘ) প্রাপ্ত পত্রের উপর তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ পদ্ধতি : সন্তোষজনক।

ঙ) রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ পদ্ধতি :

- সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সবকয়টি রেজিষ্টার আছে কি? হ্যাঁ।

- রেজিষ্টার সমূহ তথ্য সমৃদ্ধ কি? হ্যাঁ।

- রেজিষ্টার সকল তথ্য হাল নাগাদ সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি? হ্যাঁ।

- নথির নম্বর সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী কি? হ্যাঁ।

- নথি সমূহ আলাদাভাবে আলমিরায় অথবা রেকর্ড রুমে সংরক্ষণ করা হয় কি? হ্যাঁ।

- নথি সমূহ নম্বরের ক্রমানুসারে সাজানো আছে কি? হ্যাঁ।

- নথির শ্রেণী বিন্যাস করা হয়েছে কি? হ্যাঁ।

- নথি সংরক্ষণ পদ্ধতি সন্তোষজনক কি? হ্যাঁ।

- প্রয়োজনের অতিরিক্ত বা অপ্রয়োজনীয় নথি আছে কি? না।

- অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টের জন্য সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী পদক্ষেপ নেয়া হয় কি? প্রয়োজন হয়নি।

- নথির পৃষ্ঠা নম্বর এবং 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 হয় নি।

- প্রেরিত রিটার্নের সাথে অফিস রেকর্ডের মিল আছে কি? হ্যাঁ।

- অতিরিক্ত মন্তব্য : নথিতে সংরক্ষিত পৃষ্ঠার নম্বর হালনাগাদ করতে হবে।

চ) গার্ড ফাইল, ক্যাশ বই, পত্র গ্রহণ ও পত্র জারী রেজিষ্টার, নথি রেজিষ্টার, মাষ্টার রেজিষ্টার, অডিট রেজিষ্টার, সার্ভিস বুক, ছুটির হিসাব, স্টক রেজিষ্টার, আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি রেজিষ্টার ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ রেজিষ্টার ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম/দুর্বলতা আছে কি?

মন্তব্য

১): গার্ড ফাইলসহ সকল রেজিষ্টার হালনাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

২) সার্ভিসবুক হালনাগাদ তথ্য সমৃদ্ধ করে কর্মীর নিকট

সার্ভিসবুকের ছায়ালিপি সংরক্ষণের জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

৩) স্টক রেজিষ্টার এবং অফিস সামগ্রী বন্টন রেজিষ্টার

যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য বলা হলো।

ছ) গোপনীয়তা ও নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা : মোটামুটি সন্তোষজনক।

জ) বাজেট (বিগত) : ২০১৯-২০ খ্রিঃ সনের বাজেট

খাত	খাতওয়ারী প্রাপ্ত বাজেট	এ পর্যন্ত ব্যয়	ভ্রমণসূচী ও ভ্রমণবৃত্তান্ত অনুযায়ী কাজের অগ্রগতি যথাযথ মূল্যায়ন করা হয়েছে কি?
শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	২০,৯০০/-	২০,৮১০/-	
উৎসব ভাতা		৮৯,৬২০/-	
বাংলা নববর্ষ ভাতা		৬,৯১৮/-	
চিকিৎসা ভাতা		৪৮,০০০/-	
টিফিন ভাতা		৪৮০০/-	
শিক্ষা সহায়ক ভাতা		২৬,০০০/-	
প্রশিক্ষণ ব্যয়			

ভ্রমণ ব্যয় (কর্মচারী)	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	
ডাকটিকেট	৬০০/-	৬০০/-	
টেলিফোন	৪০০০/-	৩৮১৬/-	
টেলিটেক্স, ফ্যাক্স ইন্টারনেট	১২,০০০/-	১১,৫৭০/-	
বিদ্যুৎ ব্যয়	৬০০০/-	৫৮৫০/-	
পট্রোল ও লুব্রিকেন্টে	৩০,০০০/-	২৯,৯৫৭/-	
ইউনিফর্ম	-	-	
কম্পিউটার সামগ্রী	১২,০০০/-	১২,০০০/-	
অন্যান্য ব্যয় (নিয়মিত)	৩৯,০০০/-	৩৯,০০০/-	
গবেষণা	১২,০০০/-	১২,০০০/-	
যানবাহন মেরামত(মটর সইকেল)	-----	-----	
আসবাবপত্র মেরামত	৫০০০/-	৫০০০/-	
কম্পিউটার ও অফিস সরঞ্জাম	১০,০০০/-	১০,০০০/-	
বৈদ্যুতিক অবকাঠামো	---		
কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি ক্রয়	৬০,০০০/-	৬০,০০০/-	
আসবাবপত্র ক্রয়	৫০,০০০/-	৫০,০০০/-	

জ) বাজেট (চলতি) : ২০২০-২১ খ্রিঃ সনের বাজেট ।

খাত	খাতওয়ারী প্রাপ্ত বাজেট	এ পর্যন্ত ব্যয়	ভ্রমণসূচী ও ভ্রমণবৃত্তান্ত অনুযায়ী কাজের অগ্রগতি যথাযথ মূল্যায়ন করা হয়েছে কি?
শান্তি বিনোদন ভাতা	১৪,৫০০/-	-	হ্যাঁ
উৎসব ভাতা		৭৫,২১০/-	
বাংলা নববর্ষ ভাতা		-----	
চিকিৎসা ভাতা		২৫,৫০০/-	
টিফিন ভাতা		৩৮০০/-	
শিক্ষা সহায়ক ভাতা		১৫,৫০০/-	
প্রশিক্ষণ ব্যয়	৬০,০০০/-	৬০,০০০/-	
ভ্রমণ ব্যয় (কর্মকর্তা)	৩০,০০০/-	২৭,১৯২/-	
ভ্রমণ ব্যয় (কর্মচারী)	২০,০০০/-	২০,০০০/-	
ডাকটিকেট	৬০০/-	৬০০.০০	
টেলিফোন	৪০০০/-	-	
টেলিটেক্স, ফ্যাক্স ইন্টারনেট	১২,০০০/-	৯৭৮৫/-	
বিদ্যুৎ ব্যয়	৬০০০/-	৪৫৬৬/-	
পট্রোল ও লুব্রিকেন্টে	২৪০০০/-	৬০৯৫/-	
ইউনিফর্ম	-	-	
কম্পিউটার সামগ্রী	৬০০০/-	-	
অন্যান্য ব্যয় (নিয়মিত)	২৩,০০০/-	১৬,৩৯০/-	
গবেষণা	-	-	
যানবাহন মেরামত(মটর সইকেল)			
আসবাবপত্র মেরামত	৫০০০/-	৩০০০/-	

বৈদ্যুতিক অবকাঠামো	---		
কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি ক্রয়	--	---	
আসবাবপত্র ক্রয়	----	-----	

ঝ) অডিট আপত্তির সংখ্যা : নাই।

আর্থিক ব্যবস্থাপনার উপর বিশেষ মন্তব্য :-

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

২) অর্থ বছর শুরুর পূর্বে সকল প্রান্তিক ব্যবহারকারীদের নিকট থেকে লিখিত চাহিদা সংগ্রহ করে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা করতে হবে।

৩) অফিস সামগ্রী ক্রয়ের লক্ষে পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী বাজারদর যাচাই কমিটি এবং আর এফ কিউ কমিটি গঠন করে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।

৪) ক্রয় প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে।

০৫.৪ সদর দপ্তরের আদেশ/নির্দেশ পালন :

ক) আদেশ :

গত ১ জুলাই হতে কতগুলি আদেশ পাওয়া গেছে।	কয়টি আদেশ গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	কতগুলির উপর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
০৭	০৭	০৭

খ) রিটার্ন/রিপোর্ট :

কতগুলো রিটার্ন/রিপোর্ট দাখিলের কথা			গতমাসে কতগুলি দাখিলের কথা।	গতমাসে কতগুলি দাখিল করা হয়েছে।
মাসিক	ত্রৈমাসিক	বাৎসরিক		
৪৩	২৪	-	৬৭	৬৭

০৬. সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা : মোটামুটি সন্তোষজনক।

০৬.১ সমিতির সংখ্যা ও এ পর্যন্ত কর্মসংস্থান সৃষ্টি (অডিট নোট অনুযায়ী) :

শ্রেণী	সাধারণ	পউ বো	মোট	স্বকর্মসৃষ্টিকারী সমিতি		স্বকর্ম সৃষ্টি		নিয়োগকারী সমিতি		নিয়োগ	
				সাধারণ	পউ বো	সাধারণ	পউ বো	সাধারণ	পউ বো	সাধারণ	পউ বো
এ'গ্রেড	০১	-	০১	৪	-	৪	-	৪	-	৪	-
বি'গ্রেড	০২	-	০২	১০	-	১০	-	১০	-	১০	-
সি'গ্রেড	১৯	-	১৯	১৫	-	১৫	-	১৫	-	১৫	-
ডি'গ্রেড	৩১	-	৩১	-	-	-	-	-	-	-	-
ই'গ্রেড	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
মোট	৫৩	-	৫৩	২৯	-	২৯	-	২৯	-	২৯	-

৬.২ সমবায় অডিট কার্যক্রম :

ক) অডিট কার্যক্রম (চলতি সাল)

সমিতির বিবরণ	কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি				প্রাথমিক সমবায় সমিতি				মোট			
	সাধারণ		পউবো		সাধারণ		পউবো		সাধারণ		পউবো	
	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য
অডিটযোগ্য সমিতির সংখ্যা	-	-	১	-	৫৩	-	-	-	৫৩	-	১	-
কয়টি সমিতির অডিট নোট দাখিল করা হয়েছে (অডিট রেজিস্টার অনুযায়ী)	-	-	-	-	৩০	-	-	-	৩০	-	১	-
কয়টি অডিট নোট পর্যালোচনা করা হয়েছে।	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
প্রাপ্ত রেকর্ডিফিকেশন রিপোর্টের সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

খ) কয়টি অডিট নোটে সমবায় বিধির ১২০ ও ১২২ ধারা অনুযায়ী তথ্য পরিবেশিত হয়েছে : প্রয়োজন হয়নি।

গ) কয়টি সমিতিতে আর্থিক ও ব্যবস্থাপনায় অনিয়ম রয়েছে : নাই

ঘ) অর্থিক অনিয়মের পরিমাণ :

ক্রয়ের ক্ষেত্রে	বিক্রয়ের ক্ষেত্রে	বাজেট বহির্ভূত ব্যয়	বিধি বহির্ভূত ব্যয়	আত্মসাৎ	অন্যান্য
-	-	-	-	-	-

ঙ) অডিট নোটের ভিত্তিতে থানা/জেলা সমবায় কর্মকর্তা কর্তৃক কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে?

কি কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে (আত্মসাৎকৃত অর্থের পরিমাণ, অন্যান্য অনিয়ম এবং দায়ী ব্যক্তিদের নাম উল্লেখসহ গৃহিত ব্যবস্থার বিবরণ আলাদা ভাবে সংযুক্ত করতে হবে) : প্রয়োজন হয়নি।

চ) কয়টি অডিট নোটে সমিতির উন্নয়ন মূলক কর্মকান্ডের উপর দিক নির্দেশনা মূলক মতামত দেওয়া হয়েছে? ০৪ টি।

ছ) টেস্ট অডিট :

সমিতি বিবরণ	সাধারণ		বিআরডিবি		মোট	
	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য	কার্য	অকার্য
গত ১ জুলাই অডিট যোগ্য সমিতির সংখ্যা	৫৩	-	১+১৬	-	৭০	-
গত ১ জুলাই হতে অডিট সম্পন্ন সংখ্যা	৪২	-	-	-----	৪২	-
কয়টি সমিতির অনিয়ম উৎঘাটিত হয়েছে	-----	-----	-----	-----	-----	-----
কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(আত্মসাৎ, অনিয়ম এবং দায়ী ব্যক্তিদের নাম উল্লেখ সহ গৃহিত ব্যবস্থার বিবরণ আলাদা ভাবে সংযুক্ত করতে হবে।)

জ) সামগ্রিক অডিট কর্ম পরিকল্পনার উপর মন্তব্য : লক্ষ্য মাত্রানুযায়ী অডিট কাজ যথাসময়ে সম্পাদন করতে হবে।

০৬. ৩ ঋণ :

ক) সরকারী/বাংলাদেশ ব্যাংকের ঋণ (লক্ষ টাকায়) :

বিবরণ	সি বি ও এল এম বি	অটোটেম্পো ও অটোরিক্সা	তঁতী	ইক্ষু চাষী	মৎস্যজীবী ঋণ	অন্যান্য প্রকল্প
গত ১ জুলাই হতে আদায় যোগ্য ঋণ	-	-	-	-	-	-
গত ১ জুলাই হতে আদায়ের পরিমাণ	-	-	-	-	-	-
গত ১ জুলাই হতে খেলাপী ঋণ	-	-	-	-	-	-

খ) সমবায় সমিতির নিজস্ব তহবিল হতে প্রদত্ত ঋণ : ৫৭৭.৮৬ , আদায়- ১৬৩.৫৫।

ঋণ প্রদানকারীর সমিতির সংখ্যা : ১৮ টি।

(i) যে সকল খাতে ঋণ দেওয়া হয়েছে :

১)	স্বল্প মেয়াদী
২)	মধ্য মেয়াদী
৩)	মৎস্য প্রকল্পে বিনিয়োগ
৪)	গবাদি পশুপালন

(ii) গত ১ জুলাই পাওনা ঋণের পরিমাণ : ৫৬৭.৮৬।

(৫) গত ১ জুলাই হতে ঋণ বিতরণের পরিমাণ : ৫৭৭.৮৬।

(৬) গত ১ জুলাই হতে আদায় যোগ্য ঋণের পরিমাণ : ৫৭৭.৮৬।

(৭) গত ১ জুলাই হতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ : ১৬৩.৫৫।

(৮) গত ১ জুলাই হতে খেলাপী ঋণের পরিমাণ : ৪১৪.৩১।

গ) নিজস্ব তহবিল সৃষ্টি ও সঠিক ঋণ কার্যক্রম পরিচালনার বিষয়ে সমিতিতে উদ্বুদ্ধকরণ সম্পর্কে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তার গৃহিত কর্ম পরিকল্পনার উপর মন্তব্য : উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক উদ্বুদ্ধকরণ সংক্রান্ত গৃহিত কার্যক্রম উত্তম।

০৬.৪ অডিট সেস (গত ১ জুলাই হতে) :

সমিতি	ধার্যকৃত অডিট সেস	আদায়ের পরিমাণ	মওকুফের পরিমাণ	অনাদায়ী	পরিশোধ না করায় কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেওয়া হয়েছে।
সাধারণ	১৬,৪৬০/-	১৬,৪৬০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই
পউবো	৪৮০/-	৪৮০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই
মোট	১৬,৯৪০/-	১৬,৯৪০/-	নাই	নাই	প্রয়োজন হয় নাই

অডিট সেস ধার্য আদায়ে গৃহিত পদক্ষেপের উপর মন্তব্যঃ- সন্তোষজনক

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

বিবরণ	কেন্দ্রীয় (সাধারণ)	কেন্দ্রীয় (পউবো)	প্রাথমিক (সাধারণ)	প্রাথমিক (পউবো)	মোট
গত ১ জুলাই হতে নির্বাচন যোগ্য সমিতির সংখ্যা।	-	-	০৯	-	০৯
গত ১ জুলাই হতে নির্বাচন অনুষ্ঠিত সমিতির সংখ্যা	-	-	০৫	-	০৫
সমবায় সমিতি আইন/২০০১(সংশোধিত/১৩) ধারায় ব্যবস্থাপনা পরিষদ বাতিল সমিতির সংখ্যা।	-	-	০	-	০
সমবায় সমিতি আইন/২০০১(সংশোধিত/১৩) ১৮ (৫) ধারা অনুযায়ী কমিটি (এডহক) নিয়োগের সংখ্যা।	-	--	-	-	-
সমবায় সমিতি আইন/২০০১(সংশোধিত/১৩) ১৮(৫) ধারা অনুযায়ী কয়টি কমিটি নিয়োগ দেওয়া হয়নি।	-	-	-	-	-

খ) ১৮(৫) ধারার ব্যবস্থাপনা পরিষদ সকল ক্ষেত্রে নিয়োগ দিতে না পারার কারণ ঃ অকার্যকর থাকায় এবং সমিতি কর্তৃক আবেদন না করায়।

০৬.৬ নতুন সমিতি নিবন্ধন (গত ১ জুলাই হতে)

ক) নিবন্ধিত নতুন সমিতির সংখ্যা :

নিবন্ধনকারী কর্তৃপক্ষ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
জেলা সমবায় অফিসার	০	-	০

খ) উপজেলা সমবায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিবন্ধন প্রদানের ক্ষেত্রে নিবন্ধনের শর্ত সমূহ পালন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ।

গ) না হয়ে থাকলে কোন কোন ক্ষেত্রে পালন করা হয়নি? প্রযোজ্য নয়।

ঘ) নিবন্ধন কালে সমিতির আর্থিক মূল্যায়ন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ (জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিবন্ধনকালে)।

ঙ) নিবন্ধন কালে আর্থিক পরিকল্পনা ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নে উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা মূল্যায়ন করা হয়েছে কি? হ্যাঁ (জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিবন্ধনকালে)

চ) নিবন্ধনের পূর্বে উদ্যোক্তাদের সরবরাহকৃত তথ্যের সত্যতা সরেজমিনে যাচাই করা হয়েছে কি? হ্যাঁ (জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিবন্ধনকালে)।

০৬.৭ অবসায়ন কার্যক্রম

ক) নিবন্ধন সরাসরি বাতিলের সংখ্যাঃ-

বিবরণ	সাধারণ	বিআরডিবি	মোট
গত ১ জুলাই হতে নিবন্ধন বাতিল (১০ সি ধারায়)	-	----	-

খ) লিকুইডেশনে রয়েছে এরূপ সমিতির তালিকা লিকুইডেটরের নাম সহ (আলাদা সংযুক্ত করতে হবে):- প্রযোজ্য নহে

গ) গত ১ জুলাই হতে লিকুইডেশন সমাপ্ত সমিতির তালিকা (আলাদা সংযুক্ত করতে হবে):- নাই।

ঘ) (১) এক (১) বৎসরের অধিক সময়ে লিকুইডেশন অসমাপ্ত সমিতির সংখ্যা:- প্রযোজ্য নহে

(২) লিকুইডেশন অসমাপ্তের কারণ:- প্রযোজ্য নহে

(৩) দায়ী কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত ব্যবস্থা:- প্রযোজ্য নহে

০৬.৮ মামলঃ- অত্র উপজেলায় কোন মামলা নেই।

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 (মামলা রেজিস্টার সংরক্ষণ তদারকি প্রক্রিয়া ইত্যাদির উল্লেখ সহ) ঃ

০৬.৯ পরিদর্শন : ২৫টি (জুলাই/২০ হতে জানুয়ারী/২১)

ক) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশে :

গত ১ জুলাই হতে কতগুলি তদন্ত সম্পন্ন করার আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে	প্রতিবেদন দাখিল সংখ্যা		
	সাধারণ	পউব	মোট
২২(৪) ধারায়, ২৬ ধারায়, ৮২ ধারায়, ৮৩ ধারায়, ৮৪ ধারায়	-	-	-

তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল না হয়ে থাকলে কারণ : প্রয়োজন হয়নি।

খ) স্থানীয় উদ্যোগ :

গত ১ জুলাই হতে কতগুলি তদন্ত সম্পন্ন করার আদেশ প্রাপ্ত হয়েছে	প্রতিবেদন দাখিল সংখ্যা		
	সাধারণ	সাধারণ	সাধারণ

তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল না হয়ে থাকলে কারণ : প্রয়োজন হয়নি।

গ) পরিদর্শন/ তদন্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে গৃহিত ব্যবস্থার বিবরণ (আলাদা সংযুক্ত করতে হবে)।

ঘ) ২৩ ধারানুসারে সমবায় সমিতির ঠিকানা হাল নাগাদ আছে কি? হ্যাঁ

০৭. প্রচার সম্প্রসারণ ও উন্নয়ন বিষয়ক :

০৭.১ সমবায় উন্নয়ন তহবিল (গত ১ জুলাই হতে)

সমিতি	সি.ডি.এফ পরিশোধযোগ্য সমিতির সংখ্যা	পরিশোধ যোগ্য সি.ডি.এফ এর পরিমাণ	পরিশোধের পরিমাণ	অপরিশোধের পরিমাণ	পরিশোধের জন্য কয়টি সমিতিতে উদ্বুদ্ধ করা হয়েছে।	অপরিশোধের জন্য কয়টি সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।
সাধারণ	১৫	৪৯১২.০০	৪৯১২.০০	-	-	-
বিআরডিবি	১	১৪৪.০০	১৪৪.০০	-	-	-
মোট	১৬	৫০৫৬.০০	৫০৫৬.০০	-	-	-

মন্তব্য (সিডিএফ ধার্য ও আদায়ের উদ্যোগ সহ) :

০৭.২ সমিতির সদস্যদের লভ্যাংশ বিতরণ (গত ১ জুলাই হতে) :

বিবরণ	সাধারণ		বিআরডিবি		মোট
	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক	কেন্দ্রীয়	প্রাথমিক	
লভ্যাংশ বিতরণকৃত সমিতির সংখ্যা	-	২	-	-	২
বিতরণকৃত অর্থ	-	৮৫০০/-	-	-	৮৫০০/-
কয়টি সমিতিতে লভ্যাংশ বিতরণের জন্য উদ্বুদ্ধ করা হয়েছে।	-	১১	-	-	১১

০৭.৩ প্রশিক্ষণ (গত ১ জুলাই হতে) ঃ

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	সমবায় একাডেমী	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট	ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ দল	সর্বমোট
প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	-	৬	১০০	১০৬
প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-
সমবায়ী	-	-	-	-
সমবায় কর্মকর্তা/কর্মচারী	-	-	-	-
প্রশিক্ষণ প্রদান	-	-	-	-
সমবায়ী	-	-	-	-
সমবায় কর্মকর্তা/কর্মচারী	-	-	-	-

০৭.৪ সমবায় পত্রিকা (গত ১ জুলাই হতে) :

প্রাপ্ত পত্রিকার সংখ্যা	বিক্রয়লব্ধ টাকার পরিমাণ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ	অপরিশোধিত টাকার পরিমাণ
৫	৫০	৫০	০

০৭.৫ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সমবায় দিবস উদযাপন সহ অন্যান্য প্রচার কার্যক্রমের অগ্রগতি :- সন্তোষজনক।

০৭.৬ স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প :

প্রকল্পের খাত/প্রকৃতি/উদ্দেশ্য :

খ) সরকার বা অন্যান্য উৎসের সহযোগিতায় গৃহিত স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প :-

প্রকল্পের নাম	ব্যারাক সংখ্যা	পুনর্বাসিত পরিবার	ছাড়কৃত টাকা (লক্ষ)	দাদন(পুঞ্জিভূত) (লক্ষ)	আদায়কৃত টাকা	পাওনা
-	-	-	-	-	-	-

ব্যারাক ভ্যাগকারীর সংখ্যা	ত্যাগকারীর নিকট পাওনা	মৃতবরণকারী	মৃতবরণকারীর নিকট পাওনা
-	-	-	-

খ) সরকার বা অন্যান্য উৎসের সহযোগিতায় গৃহিত স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প :-

কয়টি সমিতি স্থানীয় প্রকল্প গ্রহণ করেছে।		বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের সংখ্যা		বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়)	
সাধারণ	বি.আর.ডি.বি	সাধারণ	বি.আর.ডি.বি	সাধারণ	বি.আর.ডি.বি
-----	-----	-----	-----	-----	-----

প্রকল্পের খাত/প্রকৃতি/উদ্দেশ্য :

গ) স্থানীয় সম্পদের ভিত্তিতে স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সমবায়ীদের উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচী : সন্তোষজনক

ঘ) এ ক্ষেত্রে উপজেলা/জেলা সমবায় অফিসারের অবদান : গ্রহণযোগ্য ও সন্তোষজনক।

০৭.৭ সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহিত বা সমবায় অধিদপ্তরের সম্পূর্ণতা রয়েছে জাতীয়ভাবে বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্প :

ক্র:নং	প্রকল্পের নাম	কাজের অগ্রগতি
১.	--	---
২.	---	----

০৭.৮ সফল সমবায় সমিতিঃ-

ক) উপজেলার প্রথম ২ টি সফল সমবায় সমিতির নামঃ-

- ১। উদয়ন বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ ।
- ২। অগ্রণী বহুমুখী সমবায় সমিতি লিঃ ।

খ) কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ গত ৩ মাসে কয়টি সফল সমিতি পরিদর্শন করেছেঃ- ০২ টি।

০৮. সমাপনী মন্তব্য ও সুপারিশঃ-

০১. প্রতিটি সূচকে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।
০২. শুদ্ধাচার কৌশলের প্রতিটি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।
০৩. নিম্ন গ্রেড এর সমিতিতে 'এ' গ্রেডে রূপান্তরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৪. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট কাজ সম্পাদনের জন্য কার্যকরী ব্যবস্থা নিতে হবে।
০৫. সমিতির নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংরক্ষণ করতঃ হালনাগাদ করার পরামর্শ রইল।
০৬. যে সমস্ত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শূণ্যতা বিরাজ করছে উহা সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক শূণ্য পদ পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ দেওয়া হলো।
০৭. নথি রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণের পরামর্শ রইল।
০৮. সচিবালয় নির্দেশমালা/০৮ অনুযায়ী নথি ব্যবস্থাপনা করার পরামর্শ রইল।
০৯. আগামী এক (০১) সপ্তাহের মধ্যে দাখিলের বাকী সমিতির অডিট নোট দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।
১০. লভ্যাংশ বিতরণযোগ্য সমিতিসমূহকে লভ্যাংশ বিতরণে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
১১. কৃচ্ছতা সাধন পূর্বক প্রাপ্ত বরাদ্দ অনুযায়ী সকল ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।



(মোঃ বেদর হোসেন খান)
জেলা সমবায় অফিসার
নোয়াখালী।

স্মারক নং-৪৭.৬১.৭৫০০.০০০.৩৪.০০৪.১৩-৮২/১ (৬)

তারিখ-১০/০২/২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। যুগ্ম- নিবন্ধক , বিভাগীয় সমবায় দপ্তর ,চট্টগ্রাম বিভাগ,চট্টগ্রাম।
- ০২। উপ- নিবন্ধক(সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, সোনাইমুড়ী,নোয়াখালী । তাঁকে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।
- ০৪। অফিস নথি।


জেলা সমবায় অফিসার
নোয়াখালী।