



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
সমবায় অধিদপ্তর  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ডুমুরিয়া, খুলনা  
cooperative.dumuria.khulna.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৪৭৩০.০০০.০০০.০৬.০০০৬.২০.১৩২

তারিখ: ১০ বৈশাখ ১৪৩৩  
২৩ এপ্রিল ২০২৬

**বিষয়: ২৫.০২.২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন।**

সূত্র: জেলা সমবায় অফিসার, খুলনা মহোদয়ের ২৫/০২/২০২৬ খ্রি. তারিখের ১১৭ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে খুলনা জেলাধীন উপজেলা সমবায় অফিসার ও মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ফেব্রুয়ারি'২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নরূপভাবে দাখিল করা হল।

ক্র.নং	বিষয়ের ক্র.নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ডুমুরিয়া, খুলনার অগ্রগতি
১	১	সভায় বিগত <b>২৯.১২.২০২৫</b> খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়।	কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী মাস থেকে সকল উপজেলা হতে অবশ্যই প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত।	সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত ভাবে প্রেরণ অব্যাহত আছে।
২	২	প্রত্যেক উপজেলায় ওয়েবপোর্টাল হাল নাগাদকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। সকল উপজেলা সমবায় অফিসারকে ওয়েব পোর্টাল উপজেলা সহকারী প্রোগ্রামার এর সাথে যোগাযোগ করে হালনাগাদ করার পরামর্শ প্রদান করা হয়। ২। মার্চ'২৬ এর মধ্যে সকল উপজেলার ওয়েব পোর্টাল হাল নাগাদকরণের ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসারসহ ফোকাল পয়েন্ট এর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য বলা হয়।	১। ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়ে থাকে। ২। ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে এবং ফোকাল পয়েন্টকে এই বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে।
৩	৩	সভায় ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র (মিল্কভিটা), থুকড়া, ডুমুরিয়া, খুলনা সভায় অনুপস্থিত থাকায় কোন আলোচনা হয়নি।	সভায় অনুপস্থিত থাকার কারণে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়নি।	উপজেলা সমবায় অফিসার, ডুমুরিয়া, খুলনা কর্তৃক তাঁকে অবগত করা হয়েছে।

৪	৪	আমানত সংগ্রহকারী সমবায় সমিতির মনিটরিং সংক্রান্ত	<p>১। উপজেলা সমবায় অফিসারদের সমিতিগুলি মনিটরিং করতে হবে এবং অনিয়ম পেলে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা নিতে হবে। প্রয়োজনে স্থানীয় থানা বা প্রশানের সহযোগিতা নিতে হবে।</p> <p>২। আমানত সংগ্রহকারী সমবায় সমিতি গুলির প্রতিমাসের জমা-খরচ হিসাব ও ব্যাংক হিসাব সংগ্রহ করত: বিবরণীর তথ্য প্রেরণ।</p> <p>৩। প্রতি মাসের কার্যপত্রের ছকে সমিতির তালিকা হালনাগাদ করে দিতে হবে।</p> <p>৪। যে সকল সমিতি ইতিপূর্বে সমবায় সমিতি আইন ও বিধি লংঘন করে নিয়ম বহির্ভূতভাবে আমানত সংগ্রহ করেছে তা ধীরে ধীরে ফেরত প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৫। কোন উপজেলায় আমানত সংগ্রহকারী সমবায় সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পেলে তার ব্যাখ্যা দাখিল করতে হবে।</p>	<p>১। মনিটরিং এর জন্য নির্ধারিত সমিতিসমূহ নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।</p> <p>২। আমানত সংগ্রহকারী সমিতির প্রতিমাসের জমা-খরচ হিসাব বিবরণী ও ব্যাংক হিসাব বিবরণীর তথ্য উপজেলা সমবায় অফিসারের মাধ্যমে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, খুলনা মহোদয় বরাবর প্রেরণের জন্য সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৩। এতৎসংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য প্রতি মাসিক সভার কার্যপত্রে সন্নিবেশিত করা হয়।</p> <p>৪। সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৫। বৃদ্ধির ঘটলে ব্যাখ্যা দাখিল করা হবে।</p>
৫	৫	ঝুঁকিপূর্ণ সমিতির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ	<p>১। ঝুঁকিপূর্ণ সমিতির তালিকা প্রেরণ।</p> <p>২। প্রতিমাসে ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতিগুলো পরিদর্শন/তদারকী করে পরিদর্শন প্রতিবেদন যথাস্থানে দাখিল করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্যাদি সংগ্রহ করে এ দপ্তরে দাখিল করতে হবে।</p> <p>৪। সভায় ডুমুরিয়া উপজেলাধীন ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতিতে ০৩ মাস অন্তর পরামর্শ বাস্তবায়নের জন্য পত্র দিতে হবে।</p> <p>৫। সঞ্চয় ও আমানত সংগ্রহ এবং ঋণ প্রদান সংক্রান্ত সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকার স্বারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০২৭.২৯.০০৮/১৩ ব্যাংক, বীমা-১৮৩ তারিখ-১৭/০৪/২০১৩ খ্রি. তারিখের পরিপত্র ও বিগত ০১/০২/২০২৩ খ্রি: তারিখের ৪৭.৬১.০০০০.০২৩.৪০.০২৭.২২.২৮ নং অফিস আদেশ নির্ণায়কসমূহ সম্পর্কে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা কঠোরভাবে মনিটরিং করতে হবে। আমানতের উপর সুদ প্রদান করে সমিতির ক্ষতি দেখানো হলে উক্ত হিসাব অডিট অফিসারগণ গ্রহণ করবেন না। সে ক্ষেত্রে দায়ী ব্যক্তিদের অবৈধ খরচ হিসেবে চিহ্নিত করে রিপোর্ট দিবেন।</p> <p>৬। আমানতের অর্থ দিয়ে কোনভাবেই স্থায়ী সম্পদ ক্রয় করা যাবে না। এ ধরনের পদক্ষেপের বিরুদ্ধে তাৎক্ষণিক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। এ বিষয়ে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ডুমুরিয়া, খুলনা কর্তৃক ঝুঁকিপূর্ণ সমিতির তালিকা প্রেরণ অব্যাহত আছে।</p> <p>২। ঝুঁকিপূর্ণ সমিতি নিয়মিত পরিদর্শন/তদারকী কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৪। এই বিষয়ে গুরুত্বের সাথে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>৫। অডিট অফিসারগণকে এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৬। আমানতের অর্থ দিয়ে স্থায়ী সম্পদ ক্রয় করা হলে এ বিষয়ে তাৎক্ষণিক পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।</p>

৬	৬	অডিট ফি ধার্য ও আদায় অগ্রগতি।	<p>১। ২০২৪-২০২৫ সনের সকল সমিতির অডিট ফি ধার্য ও আদায় অডিট ফি রিটার্ণে দেখাতে হবে এবং অডিট ফি রেজিস্টার হাল নাগাদ লিপিবদ্ধ করে উপজেলায় সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>২। ২০২৪-২০২৫ সনের অডিট ফি জমার ট্রেজারী চালান জেলা দপ্তরে একত্রে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩। হাল সনের অডিট ফি অডিট সম্পন্ন হওয়ার সাথে সাথে আদায় নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৪। হাল সনের অডিট ফির ১৫% ভ্যাট অবশ্যই আদায় করতে হবে।</p>	<p>১। কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>২। ট্রেজারী চালান জেলা দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৩। উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক জোর তাগিদ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>৪। ১৫% ভ্যাটসহ অডিট ফি আদায় চলমান রয়েছে।</p>
৭	৭	সিডিএফ ধার্য ও আদায় অগ্রগতি।	<p>১। ২০২৪-২০২৫ সনের সকল সমিতির সিডিএফ আদায় করতে হবে এবং সিডিএফ রেজিস্টার হালনাগাদ লিপিবদ্ধ করে উপজেলায় সংরক্ষণ করতে হবে। আদায় ও জমা রিটার্ণে দেখাতে হবে।</p>	<p>১। কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p>
৮	৮	অডিট অগ্রগতি	<p>১। অডিট সম্পাদনের ১৫ দিনের মধ্যে অডিট নোট দাখিল করতে হবে এবং ব্যক্তিগত অডিট রিটার্ণ দাখিল করতে হবে। ব্যর্থতায় অডিট অফিসারের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। ২০২৪-২০২৫ সনে মৎস্যজীবী, আমানত সংগ্রহকারী ও ঝুঁকিপূর্ণ সমিতির অডিট দক্ষতার সাথে সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>৩। ডিসেম্বর'২৫ হতে সমগ্র সমিতির অডিট IDSP তে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৪। অডিট সম্পাদনের ক্ষেত্রে সমিতির দাখিলকৃত বিস্তারিত বিবরণী (ডিটেললিষ্ট) অডিট অফিসার কর্তৃক অবশ্যই স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>৫। মার্চ,২০২৬ মাসের মধ্যে বিগত অডিট সম্পাদনকৃত সমিতির সকল অডিট নোট জমা করতে হবে। অন্যথায় ব্যর্থ অডিট অফিসারদের কারণ দর্শাতে হবে।</p>	<p>১। অডিটে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>২। অডিটে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৩। অডিটে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৪। অডিটে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৫। অডিটে নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p>
৯	৯	২০২৪-২০২৫ সনের অডিট নোট পর্যালোচনা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	<p>৩। পর্যালোচনা প্রতিবেদন অনুযায়ী ইউসিওগণ সমিতিতে সংশোধনের বিষয়ে অবহিত করবেন।</p>	<p>৩। পর্যালোচনা প্রতিবেদন অনুযায়ী সমিতিতে সংশোধনের বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে।</p>
১০	১১	চলমান প্রকল্প সমূহের ঋণ কার্যক্রমের ২০২৪-২০২৫ সনের বার্ষিক অডিট সম্পাদন ও অডিট প্রতিবেদন দাখিল বিষয়ে বিস্তারিত প্রতিবেদন দাখিল বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	<p>১। চলমান প্রকল্প সমূহের ঋণ কার্যক্রমের ২০২৪-২০২৫ সনের বার্ষিক অডিট মার্চ'২৬ মাসের মধ্যে ১০০% সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>১। অডিটে নিযুক্ত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p>

১১	১২	সমবায় সমিতি নিবন্ধনের... আলোচনা করা হয়।	<p>১। সমিতি গঠনের প্রকৃত উদ্দেশ্য যাচাই করে এবং উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠনের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করে প্রস্তুত প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২। উপজেলা সমূহ হতে অকার্যকর সমবায় সমিতিগুলিকে পত্র দিয়ে কার্যকর করার মত হলে অডিট বরাদ্দ দিতে হবে অন্যথায় সমিতিগুলো বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩। নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতির কোন অবৈধ শাখা থাকলে স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতায় বন্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪। কার্যকর ও অকার্যকর সমবায় সমিতি তালিকা ওয়েব পোর্টালে দিতে হবে।</p> <p>৫। নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্র চেকলিস্ট অনুযায়ী পরীক্ষা নিরীক্ষা করে নিবন্ধনের সুপারিশ করতে হবে। অনলাইনে ছাড়া কোন নিবন্ধন প্রদান করা হবে না। অনলাইনে দাখিলের পর ইউসিওগণ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই করে এ দপ্তরে হার্ডকপি পাঠাবেন।</p> <p>৬। সরাসরি নিবন্ধন বাতিলযোগ্য সমিতির তালিকায় সমিতির নাম ও ঠিকানা, সভাপতি/সম্পাদকের নাম ও ঠিকানা, মোবাইল নম্বর এবং শেয়ার ও সঞ্চয়ের পরিমাণসহ দাখিলের জন্য ইউসিওদের বলা হয়। এছাড়া যে সকল অকার্যকর সমিতির জমি ও ভৌত সম্পদ রয়েছে তাদের সরাসরি নিবন্ধন বাতিলের প্রস্তাব প্রেরণ না করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। পর্যায়ক্রমে বাতিলযোগ্য সমবায় সমিতির প্রস্তাব প্রেরণের জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৭। প্রাক প্রশিক্ষণে প্যানা সহ উপস্থিত ইউসিও এবং সকল সদস্যদের ছবিতে চেনা যায় এমন গুপ ছবি নিবন্ধনের কাগজপত্রের সাথে থাকতে হবে।</p> <p>৮। সকল উপজেলায় বাতিলকৃত সমিতির পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে মাস্টার রেজিস্টার ও বাতিলকৃত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>১। সমিতি গঠনের প্রকৃত উদ্দেশ্য যাচাইপূর্বক উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠনের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।</p> <p>২। উপজেলাসমূহ হতে অকার্যকর সমবায় সমিতিগুলোকে পত্র দিয়ে কার্যকর করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। বাতিলযোগ্য সমিতি বাতিলের জন্য সুপারিশ করা হয়েছে।</p> <p>৩। নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতির কোন অবৈধ শাখা থাকলে স্থানীয় প্রশাসনের সহযোগিতায় বন্ধ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৪। কার্যকর ও অকার্যকর সমবায় সমিতির তালিকা ওয়েব পোর্টালে দেওয়া হয়েছে।</p> <p>৫। নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজপত্র চেকলিস্ট অনুযায়ী পরীক্ষা নিরীক্ষা করে নিবন্ধনের সুপারিশ করা হয়ে থাকে এবং যাচাই পূর্বক হার্ডকপি প্রেরণ করা হয়।</p> <p>৬। নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়ে থাকে।</p> <p>৭। প্রশিক্ষকদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৮। বাতিলকৃত সমিতি মাস্টার রেজিস্টার ও বাতিলকৃত রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।</p>
১২	১৩	নীট লাভ অর্জনকারী সমবায় সমিতির সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বন্টনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	<p>১। সমবায় সমিতি কর্তৃপক্ষকে লভ্যাংশ বিতরণের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করতে হবে।</p> <p>২। প্রতি মাসের অডিট নোট যাচাই করে লভ্যাংশ বিতরণের তথ্য রিটার্নে প্রদর্শন করতে হবে।</p>	<p>১। কর্তৃপক্ষকে লভ্যাংশ বিতরণের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>২। এই সিদ্ধান্ত নিয়মিত প্রতিপালন করা হয়।</p>

১৩	১৪	সভায় ভ্রাম্যমাণ ... বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী ০১ দিনব্যাপী ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান পরিচালনা করতে হবে; ২। চলতি সনের রাজস্ব বাজেট হতে প্রাপ্ত অর্থে ০১ দিনের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান করতে হবে। চলতি অর্থ বছরে সমিতির সদস্যদের নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ সঠিকভাবে করার জন্য বলা হয়। ৩। ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের সময় আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট খুলনায় প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা সংগ্রহ করার জন্য বলা হয়। ৪। ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন না দিয়ে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করা যাবে না। প্রতি সমিতি হতে ২(দুই) জনের বেশী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেয়া যাবে না।	১। প্রশিক্ষণ সিডিউল অনুযায়ী ০১ দিনব্যাপী ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান পরিচালনার পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়। ২। এই বিষয়ে গুরুত্বের সাথে ব্যবস্থা গৃহীত হচ্ছে। ৩। আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট খুলনায় প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা সংগ্রহ রয়েছে। ৪। সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহন করা হয়।
১৪	১৫	অডিটে উদ্ঘাটিত তহবিল আত্মসাৎ, ত্রুটি-বিচ্যুতি সংক্রান্ত;	১। অডিট রিপোর্ট পর্যালোচনা করে এ সংক্রান্ত প্রকৃত তথ্য রিটার্ণে প্রদর্শন করার জন্য বলা হয়	১। তহবিল আত্মসাৎ, ত্রুটি-বিচ্যুতি অডিট রিটার্ণে নিয়মিত প্রদর্শন করা হয়।
১৫	১৬	অনলাইন রিটার্ণ সম্পর্কিত আলোচনা;	১। অনলাইন রিটার্ণ সম্পর্কিত কোন সমস্যা বা পরামর্শ থাকলে তা জেলা দপ্তরকে তাৎক্ষণিক অবহিত করার জন্য বলা হল। ২। প্রতি মাসের ২০(বিশ) তারিখের মধ্যে অনলাইন রিটার্ণ পাঠাতে হবে।	১। অনলাইন রিটার্ণ সম্পর্কিত কোন সমস্যা হলে জেলা দপ্তরকে অবহিত করা হয়ে থাকে। ২। পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হয়ে থাকে।
১৬	১৭	সিভিল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সমূহের নিষ্পত্তি;	১। সিভিল অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সমূহের নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সকলকে অনুরোধ করা হয়।	১। সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহন করা হয়।
১৭	১৯	অন্তর্বর্তী কমিটি ও নির্বাচন কমিটি সম্পর্কে আলোচনা।	১। উপজেলার যে সকল সমবায় সমিতির কমিটিতে শূন্যতা রয়েছে সে সকল সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন করে জেলা সমবায় কার্যালয়ে অবহিত করাতে হবে। যদি তার সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন না করে তাহলে সেসকল উপজেলা সমবায় অফিসার গণকে বিভাগীয় শাস্তির জন্য সুপারিশ করা হবে। ২। নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের তথ্য IDSP তে ০৩ দিনের মধ্যে এন্ট্রি দিতে হবে।	১। সমবায় সমিতিগুলির কমিটির শূন্যতা পূরণের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। সমবায় সমিতির সদস্যদের আবেদনের ভিত্তিতে এবং স্ব উদ্যোগে সমবায় সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়। ২। সিদ্ধান্ত মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহন করা হয়।

২০	প্রশাসনিক বিয়াবলী...	<p>১। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাকে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক কর্মস্থলে থাকতে বলা হয়।</p> <p>২। প্রতিমাসে ভ্রমণ সূচি ও ভ্রমণ বিবরণী যথা সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে। প্রস্তাবিত ভ্রমণ সূচী ব্যতীত সংশোধিত ভ্রমণ সূচি অনুমোদনের জন্য বিবেচনা করা হবে না বলা হয়।</p> <p>৩। ভ্রমণ বিবরণী ও সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ০৭(সাত) তারিখের মধ্যে দাখিল করার জন্য বলা হয়।</p> <p>৪। অফিস চলাকালিন কর্তৃপক্ষের অনুমতি ছাড়া অফিস ত্যাগ না করার জন্য বলা হয়।</p> <p>৫। প্রতি মাসের ২০(বিশ) তারিখের মধ্যে অনলাইন রিটার্ণ পাঠানোর জন্য বলা হয়।</p> <p>৬। ত্রৈমাসিক রিটার্ণ, মাসিক খরচের বিবরণী ও অন্যান্য রিটার্ণ নির্দেশিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য বলা হয়।</p> <p>৭। অফিসের সকল চিঠিপত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করার জন্য বলা হয়।</p> <p>৮। প্রাপ্ত বাজেটের আলোকে এপিপি প্রণয়ন করে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং সে মোতাবেক ক্রয় সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৯। সকল অফিসের সহকারী পরিদর্শকদের ভ্রমণ সূচী ও ভ্রমণ ভাতা বিল যথা সময়ের মধ্যে দাখিলের বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে বলা হয়।</p>	<p>১। সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক কর্মস্থলে অবস্থান করা হয়।</p> <p>২। এই দপ্তরের সকলকে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>৩। এই বিষয়ে দপ্তরের সকলকে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>৪। এই বিষয়ে দপ্তরের সকলকে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>৫। পরামর্শ বাস্তবায়ন করা হয়েছে।</p> <p>৬। এই বিষয়ে দপ্তরের সকলকে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>৭। অফিসের সকল চিঠিপত্র ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা হয়।</p> <p>৮। বাজেট আলোকে এপিপি প্রণয়ন করে অনুমোদন এবং সে মোতাবেক ক্রয় প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।</p> <p>৯। অফিসের সহকারী পরিদর্শকদের অবগত করা হয়েছে।</p>	
১৮	২১	বিবিধ	<p>১। আমানত সুরক্ষা তহবিল সংরক্ষণ বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২। দপ্তরের বিশেষ উদ্যোগে উৎপাদনমুখী ও মডেল সমবায় সমিতির সাইনবোর্ড আলাদাভাবে স্থাপনের কার্যক্রম চলমান থাকতে হবে।</p> <p>৩। সকল উপজেলায় উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪। কেন্দ্রীয় সমিতির নির্বাচনের ফলাফল পাওয়ার পর ১/৩ অংশ মনোনয়নের প্রস্তাব যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবর প্রেরণ করে জেলা সমবায় অফিসারকে অনুলিপি দেবার সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>৫। সকল দপ্তরের সম্মুখভাগে দর্শনীয় সাইনবোর্ড/সিটিজেন চার্টার/ ফুলের/গাছের টব রাখতে বলা হয়।</p>	<p>১। সমবায় সমিতির বিদ্যমান ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষকে এই বিষয়ে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>২। এই বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>৩। উদ্ভাবনী উদ্যোগে গুরুত্ব আরোপ রয়েছে।</p> <p>৪। সিদ্ধান্ত প্রতিপালন করা হয়।</p> <p>৫। উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।</p>



২৩-০৪-২০২৬

সরদার জাহিদুর রহমান

উপজেলা সমবায় অফিসার

ফোন : ০২৪৭৭৭৩২১১৫

ইমেইল : ucodumuria@gmail.com

জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, খুলনা।

