



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

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৪৭৩০.০০০.০০০.০৬.০০০১.২০.১২৩

তারিখ: ১০ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৩ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

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

সূত্র: জেলা সমবায় অফিসার, খুলনা মহোদয়ের ২৫/০২/২০২৬ খ্রি. তারিখের ১১৮ 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 ১৯.১২.২০২৫ 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	আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২) ও আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের নিরীক্ষা, তদারকি ও পরিদর্শনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খেলাপী ঋণ সংক্রান্ত আলোচনা। ২০২৪-২৫ সনের অডিট নোট দাখিল সংক্রান্ত আলোচনা।	১. প্রতিমাসে ইউসিওগণ কর্তৃক ১০তারিখের মধ্যে ১টা আশ্রয়ন প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। প্রতি মাসের ভ্রমণ সূচী ইউসিওগণ পরিদর্শন দেখাবেন। ২. সকল আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রমের ২০২৪-২০২৫ সনের অডিট নোট বকেয়া থাকলে অবিলম্বে অত্র কার্যালয়ে নোট দাখিল করতে হবে।	১. এই বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ২. নিরীক্ষায় নিয়োজিত কর্মকর্তাদের এই বিষয়ে অবগত করা হয়েছে।
৩	৩	সভায় উপজেলাসমূহের আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২) ও আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য সভায় পর্যালোচনা করা হয়। প্রকল্পের ঋণ আদায়ের হার কম হওয়ায় সভাপতি সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। আশ্রয়ণ সংক্রান্ত সভা আহ্বানসহ প্রতিমাসে ডিজিট প্রকল্পের আদায়কারী কর্মকর্তা নিয়োগ বিষয়ে আলোচনা।	১. আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ প্রকল্প (ফেইজ-২) সমূহের ঋণ আদায় প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক সরবরাহকৃত রশিদ বহির মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে। রশিদ বহির প্রয়োজনীয় চাহিদা প্রেরণ করত: রশিদ বহি সংগ্রহের জন্য বলা হলো। ২. সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের ক্যাশ বহি, ব্যাংক হিসাবের সাথে সামঞ্জস্য রেখে লিপিবদ্ধ নিশ্চিত করতে হবে। ৩. আশ্রয়ণ(ফেইজ-২) প্রকল্পের ঋণ আদায় সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করতে হবে। ৪. খেলাপী ঋণের তালিকা প্রণয়ন পূর্বক সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৫. প্রতি মাসের আদায়কৃত অর্থ ব্যাংকে জমা করা হয় কিনা তা ইউসিও কর্তৃক পর্যালোচনা করতে হবে। ৬. কোন প্রকল্পে যাতে অবিতরণকৃত ঋণ না থাকে সেবিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ নিতে হবে। ৭. ঋণ গ্রহণে অগ্রহী লোক বাছাই করে ঋণ বিতরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৮. ঋণ কমিটির নিয়মিত সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। ৯. যে সকল উপজেলায় ০৩ মাস ঋণ আদায় সংক্রান্ত সভা অনুষ্ঠিত হয়নি সে সকল উপজেলাতে আশ্রয়ন সংক্রান্ত সভা আহ্বান করতঃ ঋণ বিতরণ ও আদায় বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে। ১০. আশ্রয়ণ প্রকল্পে যে সমিতি গুলোর ব্যবস্থাপনা কমিটিতে শুন্যতা রয়েছে সেসকল সমিতির অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন করে নির্বাচন অনুষ্ঠান করার জন্য বলা হলো।	১. এই বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ২. ক্যাশ বহি, ব্যাংক হিসাবের সাথে সামঞ্জস্য রেখে লিপিবদ্ধ হয়। ৩. এই বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অবগত করা হয়েছে। ৪. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ৫. নিয়মিত ব্যাংক জমা মনিটরি করা হয়। ৬. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা চলমান রয়েছে। ৭. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা চলমান রয়েছে। ৮. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা চলমান রয়েছে। ৯. সমিতি কর্তৃপক্ষকে অবগত করা হয়েছে। ১০. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। ১১. সিদ্ধান্ত প্রতিপালনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

8	8	খুলনা জেলার বটিয়াঘাটা ও ডুমুরিয়া উপজেলা ঋণ আদায়ের হার কম হওয়ায় সভাপতি অন্তোষ প্রকাশ করেন। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, বটিয়াঘাটা ও ডুমুরিয়া জানান আদায়ের হার সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করা হবে।	<p>১. ঋণ আদায়ের হার শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে। ব্যর্থতার ক্ষেত্রে গৃহীত পদক্ষেপ এ দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>২. উপজেলা সমবায় অফিসার, ডুমুরিয়া উন্নত জাতের গাভীপালনের সমবায় সমিতির অনুকূলে বিতরণকৃত ঋণ পাওনা আছে তা আদায় করতে হবে এবং পাশ বহির সহিত আদায়ের মিল আছে কিনা তার প্রতিবেদন দিতে হবে। আদায়ের টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা হয়েছে কিনা তা ইউসিওগণ পর্যবেক্ষণ করবেন। ঋণ দান ও আদায় সংক্রান্ত তথ্য হাল নাগাদ করে জমা-খরচ বহি, আদায়ের রশিদ, ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ অফিসে যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>৩. প্রতি মাসে প্রকল্পভুক্ত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভা করতে হবে।</p> <p>৪. আবর্তক ঋণ প্রদানের পর ক্রয়কৃত গরুর অবস্থা দানকৃত ঋণের টাকা দিয়ে গরু ক্রয়ের তথ্য, গরুর সংখ্যা বা গরুর বাতুর হয়েছে কিনা সে সম্পর্কে ফ্যাসিলিটের নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ করবেন। আগামী সভায় গরুক্রয় তথ্য সহ উপস্থিত থাকতে হবে।</p> <p>৫. নীতিমালা অনুযায়ী প্রকল্প ঋণের সার্ভিস চার্জ ধার্য করতে হবে এবং বকেয়া সার্ভিস চার্জের টাকা আদায় করতে হবে।</p> <p>৬. ঋণ খেলাপী সদস্যদের লাল নোটিশ দিতে হবে এবং যাদের সাড়া পাওয়া যাবে না তাদের বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে।</p> <p>৭. উপজেলা সমবায় অফিসারগণ জমা-খরচ বহিতে স্বাক্ষরসহ হালনাগাদ রাখা নিশ্চিত করবেন। সভায় হালনাগাদ ক্যাশবহি ও ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ সকল আদায়কারীকে উপস্থিত রাখা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৮. উপজেলায় কর্মরত এল এফ এ আই/ফ্যাসিলিটেরদের প্রতি মাসের অনুমোদিত প্রস্তাবিত ভ্রমণ সূচীর কপি জেলা সমবায় অফিসে প্রেরণ করতে হবে। অনুমোদিত ভ্রমণসূচী অনুযায়ী ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তা ইউসিওগণ তদারকী করবেন এবং ঋণ আদায়ের হার অন্তত ৯০ শতাংশ নিশ্চিত করার জন্য বলা হয়।</p> <p>৯. প্রতি মাসে হার্ড কপি রিটার্ন ও ব্যাংক স্টেটমেন্ট বাহক মারফৎ দিতে হবে। শুধুমাত্র মেইল কপি গ্রহণ যোগ্য নয়।</p> <p>১০. প্রতি দুইমাস পরপর আদায়ের রশিদ ও জমা-খরচ বহির সাথে মিল রেখে ব্যাংক এর প্রত্যয়ন দিতে হবে। ক্যাশ বহির প্রতি পাতায় ইউসিও স্বাক্ষর করবেন।</p> <p>১১. আদায় রশিদে কার্বন ব্যবহার না করা হলে অর্থ আত্মসাথের সম্ভাবনা বৃদ্ধি পায়। কোন প্রকারে কার্বন কপি ছাড়া আদায় করা যাবে না।</p> <p>১২. ইউসিওগণকে মাসিক মিটিংএ আসার পূর্বে সদস্যওয়ারী পাওনা ঋণের তালিকা মোবাইল নম্বর সহ হালনাগাদ করতে হবে।</p>	<p>১. এই বিষয়ে নিশ্চিত করা হবে।</p> <p>২. এই বিষয়ে নিয়মিত উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৩. সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য জানানো হয়েছে।</p> <p>৪. এই বিষয়ে ফ্যাসিলিটেরকে অবহিত করা হয়েছে।</p> <p>৫. প্রকল্প ঋণের সার্ভিস চার্জ ধার্য ও বকেয়া সার্ভিস চার্জ আদায় চলমান আছে।</p> <p>৬. ঋণ খেলাপী সদস্যদের তাগাদা প্রদান করা হয়েছে এবং কিছু সদস্যদের সার্টিফিকেট মামলা বিরুদ্ধে মামলা চলমান আছে।</p> <p>৭. এই বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৮. উপজেলা এল এফ এ আই/ফ্যাসিলিটেরদেরকে উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অবগত করা হয়েছে।</p> <p>৯. প্রতি মাসে রিটার্ন ই-মেইলের পাশাপাশি হার্ডকপি প্রেরণ করা হয়।</p> <p>১০. কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>১১. আদায় রশিদে কার্বন ব্যবহার করা হয়ে থাকে।</p> <p>১২. ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>
8	৭	সকল দুগ্ধ সমবায় সমিতির কার্যক্রম বিস্তৃতকরণের মাধ্যম বৃহত্তম ফরিদপুর, বরিশাল, খুলনা জেলার দারিদ্র হ্রাসকরণ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্পের ঋণ বিতরণ ও আদায় শতভাগ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	<p>১. “দুগ্ধ সমবায় সমিতির কার্যক্রমের মাধ্যমে দারিদ্র্য হ্রাসকরণ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্প” থেকে বিতরণকৃত ঋণ সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. সমিতির সম্পদ বৃদ্ধি ও সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার জন্য সমিতির সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে।</p> <p>৩. সমবায় সমিতির অনুকূলে ঋণ দান ও আদায় সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>৫. খেলাপী মূল ঋণ ও সার্ভিস চার্জ আদায়ের পদক্ষেপ নিতে হবে। পাশ বহির সহিত আদায়ের মিল আছে কিনা তার প্রতিবেদন দিতে হবে। আদায়ের টাকা সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা হয়েছে কিনা তা ইউসিওগণ পর্যবেক্ষণ করবেন।</p> <p>৬. গরুর হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>৭. উপজেলায় কর্মরত ফ্যাসিলিটেরদের প্রতি মাসের অনুমোদিত প্রস্তাবিত ভ্রমণ সূচীর কপি জেলা সমবায় অফিসে প্রেরণ করতে হবে। বিল পাশের ক্ষেত্রে ঋণ আদায় সীট বিলের সংগে থাকতে হবে। অনুমোদিত ভ্রমণসূচী অনুযায়ী ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তা ইউসিওগণ তদারকী করবেন। ঋণ আদায়ের হার বৃদ্ধি করতে হবে।</p>	<p>১. এই বিষয়ে সমিতি কর্তৃপক্ষকে পূর্বেই অবগত করা হয়েছে।</p> <p>২. সমিতির কমিটির সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করা হয়।</p> <p>৩. ঋণ দান ও আদায় সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য অফিসে সংরক্ষণ করা হয়।</p> <p>৫. এই বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং করা হয়।</p> <p>৬. গরুর হালনাগাদ তালিকা সংরক্ষণের প্রক্রিয়া চলমান আছে।</p> <p>৭. এই বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা 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।

