



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
ঢাকা - ১২০৭।
www.coop.dhakadiv.gov.bd

আদেশ নং-৪৭.৬১.০০০০.২০১.৩২.৪২০.৮০- ৪৩৯

তারিখঃ

০২ আষাঢ়, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ।
২৩ জুন, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : শরীয়তপুর জেলার ২০২৪-২০২৫ সনের সমবায় বিভাগীয় ও পটবোভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির অডিট বরাদ্দ প্রসঙ্গে।

সূত্র : জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর এর স্মারক নং-২৫৯, তারিখ : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিঃ।

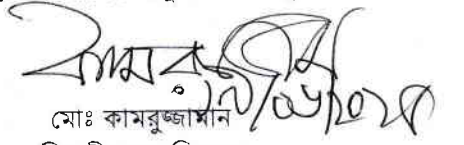
সমবায় অধিদপ্তরের আদেশ নং-১২০১-এ/ও তারিখঃ ২৯/০৮/২০০৭ খ্রিঃ মূলে অর্পিত ক্ষমতাবলে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত, ২০০২ ও ২০১৩) এর ৪৩(১) ধারার বিধানমতে শরীয়তপুর জেলার সমবায় বিভাগীয় ও পটবোভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ২০২৪-২০২৫ খ্রিঃ সনের নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য সমিতির নামের পাশে বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে ক্ষমতা প্রদান করা হলো।

ক্রঃ নং	সমিতির নাম	নিবন্ধন নং ও তারিখ	অডিট অফিসারের নাম, পদবী ও কর্মস্থল	অডিট সম্পাদনের সময়সীমা
১.	শরীয়তপুর সদর উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	২৭, ২৪/১০/১৯৮৩ খ্রি.	জনাব কাজী নেহার আহমেদ উপজেলা সমবায় অফিসার, জাজিরা, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
২.	নড়িয়া উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	১০, ১৯/০৮/১৯৮২ খ্রি.	জনাব আব্দুর রহমান মিয়া, উপজেলা সমবায় অফিসার, নড়িয়া, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৩.	জাজিরা উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	০২, ১৪/০৩/১৯৮৪ খ্রি.	জনাব নাজমা আক্তার, উপজেলা সমবায় অফিসার, জাজিরা, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৪.	ভেদরগঞ্জ উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	২৩, ০৫/০৩/১৯৭৯ খ্রি.	জনাব মোহাম্মদ মোফাজ্জল হোসেন, উপজেলা সমবায় অফিসার, ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৫.	ডামুড্যা উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	০১, ০২/০৪/১৯৮৪ খ্রি.	জনাব চন্দ্রা সিনহা, উপজেলা সমবায় অফিসার, ডামুড্যা, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৬.	গোসাইরহাট উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি লিঃ	১২, ১২/০৫/১৯৮০ খ্রি.	জনাব মোহাঃ ইকবাল উপজেলা সমবায় অফিসার, গোসাইরহাট, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৭.	শরীয়তপুর কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ	০৯, ১২/১২/১৯৭৯ খ্রি.	জনাব মনু লাল বিশ্বাস পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.
৮.	শরীয়তপুর জেলা সমবায় ইউনিয়ন লিঃ	৪৮, ০৬/০৮/১৯৮৮ খ্রি.	জনাব মোহাম্মদ আব্বাস আলী পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, শরীয়তপুর।	৩১.১২.২০২৫ খ্রি.

শর্তাবলী:

- প্রতি মাসে নিরীক্ষা অগ্রগতি প্রতিবেদন/সমাপ্তি রিটার্ন যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা বরাবরে দাখিল করতে হবে।
- সমিতির অর্থ আত্মসাৎ, তহরুপ ইত্যাদি ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে পৃথক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।

৩. সমবায় সমিতি আইন/২০০১(সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩), সমবায় সমিতি বিধিমালা/২০০৪,(সংশোধিত ২০২০) নিরীক্ষা সংক্রান্ত ম্যানুয়াল, পরিপত্র ও দফতর আদেশ অনুসারে নিরীক্ষা কাজ সম্পাদন করতে হবে। যে সকল সমবায় সমিতির স্থাবর সম্পত্তি, প্লান্ট মেশিনারিজ ইত্যাদি রয়েছে সে সকল সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লেখিত সম্পদের মালিকানা, রক্ষনাবেক্ষন, মূল্যায়ন ও নিরাপত্তা বিষয়ে একটি সুস্পষ্ট প্রতিবেদন অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পাদন করতে হবে।
৪. নিরীক্ষা দল/কর্মকর্তাগণ হিসাব বিবরণীর পুংখানুপুংখ পরীক্ষার মাধ্যমে সকল বিধি বহির্ভূত বিষয়, হিসাবের কারচুপি, জালিয়াতী ও আত্মসাতের মত ঘটনাবলীর উদঘাটন নিশ্চিত করবেন এবং এ ধরনের কোন ঘটনা উদঘাটিত হওয়ামাত্র তাৎক্ষণিকভাবে যুগ্ম-নিবন্ধক বরাবরে বিশেষ প্রতিবেদন দাখিল করবেন। এছাড়া, সমিতির ব্যবস্থাপনায় ভুলত্রুটি দূর করতঃ কিভাবে সমিতির উন্নয়ন সম্ভব সে বিষয়ে নিরীক্ষা প্রতিবেদনে সুনির্দিষ্ট অভিমত দিবেন।
৫. নিরীক্ষাকালীন সময়ে বকেয়া অডিট সেস ও সিডিএফ আদায়ে কার্যকর ভূমিকা রাখতে হবে।
৬. সমিতির ৩০/০৬/২৫ ইং তারিখের মজুদ মালামাল যাচাই করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
৭. নিরীক্ষা প্রতিবেদনে কোন প্রকার মিথ্যা, ভূয়া তথ্য পরিবেশন করলে অথবা কোন তথ্য গোপন করলে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষা দল/নিরীক্ষা কর্মকর্তার বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে।
৮. নিরীক্ষায় উদঘাটিত ত্রুটি-বিচ্যুতি, অনিয়ম, আত্মসাৎ এবং বিদ্যমান সমবায় আইন ও বিধিমালা সংশ্লিষ্ট দপ্তরাদেশ সার্কুলার পরিপত্রি কার্যক্রমের সার সংক্ষেপ(Summary Sheet) নিরীক্ষা প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

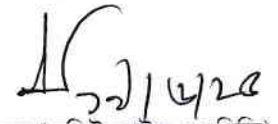

 মোঃ কামরুজ্জামান
 বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক
 ফোন নং-০২-৪৮১২১৮৪৮
 jr.dhaka@coop.gov.bd

তারিখ-২৩/০৬/২০২৫খ্রিঃ।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২০১.৩২.৪২০.৮০- ৪৩২ (২৭)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল :-

১. জনাব.....,দলনেতা/সদস্য, অডিট দল ,.....
লি:। তাঁকে নিরীক্ষা বরাদ্দের বিষয়টি তাঁর দলের সদস্যগণকে অবহিত করতঃ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে নিরীক্ষা সম্পাদন করে ০১ (এক) প্রস্ত নিরীক্ষা প্রতিবেদন বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা এবং ০১(এক) প্রস্ত করে অডিট প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও জেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করার জন্য বলা হ'ল।
২. সভাপতি/সম্পাদক, লি:। তাঁকে যথা সময়ে চূড়ান্ত হিসাব বিবরণী নিরীক্ষা দলের নিকট দাখিল নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
৩. উপজেলা সমবায় অফিসার, , শরীয়তপুর।
৪. উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, , শরীয়তপুর।
৫. জেলা সমবায় অফিসার, শরীয়তপুর।
৬. নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
 দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।


 উপ-নিবন্ধক (অডিট, আইন ও সমিতি)
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ঢাকা