গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
এফ- ১০, আগারগাঁও সিভিক সেক্টর, ঢাকা-১২০৭।
ওয়েব: www.coop.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.২৫.০০৮.২০ - ৯৮(১৫) তারিখঃ ১০।১১।২০২০

বিষয়ঃ সমবায় সমিতি আইন,২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা,২০০৪ অনুযায়ী নিবন্ধিত সমবায় সমিতি নিয়মিত নিরীক্ষাকরণ, পরিদর্শন ও অকার্যকর সমবায় সমিতি অবসায়ন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ উপসচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, প্রশাসন অধিশাখা-২ এর স্মারক নং: ৪৭.০০.০০০.০৩২.২২.০২৭. ২০-২৮৮,তারিখ: ০৬/১০/২০২০খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের ছায়ালিপি এ সঙ্গে প্রেরণ করা হ'ল। পত্রের নির্দেশনা বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

সংযুক্ত : ০২ (দুই) পাতা।

১০/১১/২০২০

(মো: নবীরুল ইসলাম)
যুগ্ম-নিবন্ধক (অডিট ও আইন)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোন : ০২৫৮১৫৫৫০২
ই-মেইল : audit1dr620@gmail.com

বিতরণ :

১। অতিরিক্ত নিবন্ধক,প্রশাসন মাসউ ও ফাইন্যান্স/অডিট ও আইন/সমিতি ব্যবস্থাপনা/ইপিপি,সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা। (তাঁর অধিনস্ত অফিসকে পত্রটি প্রেরন ও বাস্তবায়ন করার ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)
২। অধ্যক্ষ,বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী,কোটবাড়ী,কুমিল্লা। (তাঁর অধিনস্ত অফিসকে পত্রটি প্রেরন ও বাস্তবায়ন করার ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)
৩। যুগ্ম-নিবন্ধক,বিভাগীয় সমবায় দপ্তর,ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/ময়মনসিংহ/সিলেট। (তাঁর অধিনস্ত অফিসকে পত্রটি প্রেরন ও বাস্তবায়ন করার ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)
৪। যুগ্ম-নিবন্ধক (এম আই এস) সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা । তাঁকে পত্রটি সমবায় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
৫। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী, সমবায় অধিদপ্তর,ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরন করা হ'ল :

উপসচিব,পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ,প্রশাসন অধিশাখা-২ ।

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
প্রশাসন অধিশাখা-০২

স্মারক নং-৪৭.০০.০০০০.০৩২.২২.০২৭.২০-২৮৮

২১ আশ্বিন ১৪২৭
তারিখঃ--------------------
০৬ অক্টোবর ২০২০

বিষয়ঃ সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী নিবন্ধিত সমবায় সমিতি নিয়মিত নিরীক্ষাকরণ, পরিদর্শন ও অকার্যকর সমবায় সমিতি অবসায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এবং সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ অনুযায়ী নিবন্ধিত সমবায় সমিতি নিয়মিত নিরীক্ষাকরণ, পরিদর্শন ও অকার্যকর সমবায় সমিতি অবসায়নের বিষয়ে বিভিন্ন নির্দেশনা রয়েছে।

০২। সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এর ৪৩(১) ধারা মতে প্রতিটি নিবন্ধিত সমবায় সমিতি প্রতি সমবায় বর্ষে অন্তত একবার নিরীক্ষা করা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে এবং সমবায় যায় যে, নিয়মিত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন না হওয়ার ফলে সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির কাজের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সাধারণ সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা করা কঠিন হয়ে পড়ে। ফলে প্রায়শঃ সমিতির তহবিল তসরুপের অভিযোগ আসছে এবং সমিতির সদস্যগণ সর্বশান্ত হচ্ছে। এতে করে সরকারের ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন হচ্ছে এবং জনগণের মাঝে নেতিবাচক ধারনা সৃষ্টি হচ্ছে। সমবায় সমিতিগুলোর নিরীক্ষা/পরিদর্শন কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পন্ন হচ্ছে কিনা তা জানা প্রয়োজন। সেজন্য বিগত এক বছরে কোন কোন কর্মকর্তা কতটি সমবায় সমিতি নিরীক্ষা/পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছেন তা নিম্নলিখিত ছকে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

ক্র: নং	কর্মকর্তার নামও পদবী	কর্মস্থল(উপজেলা/জেলা/ বিভাগ/অধিদপ্তর)	সমবায় সমিতি নিরীক্ষার প্রমাপ (বছরে মোট বরাদ্দ)	নিরীক্ষাকৃত সমিতির সংখ্যা	সমবায় সমিতি পরিদর্শনের প্রমাপ (সংখ্যা)	পরিদর্শনকৃত সমিতির সংখ্যা

৩। (ক) **সমবায় সমিতি নিরীক্ষাকরণঃ**

উপজেলা, জেলা, বিভাগীয় ও জাতীয় পর্যায়ের সমবায় সমিতির কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পন্ন ও সমবায়ীদের স্বার্থ রক্ষার্থে আইনের ৪৩(১) ধারার বিধানমতে বছরে তার জন্য বরাদ্দকৃত শতভাগ নিরীক্ষা সম্পন্ন করাসহ নিয়মিত সমবায় সমিতিসমূহ নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য নিম্নরূপভাবে প্রমাপ নির্ধারণ করা হলোঃ

দপ্তর/কর্মকর্তা	মাসিক প্রমাপ	বাস্তবায়নে
উপজেলা/থানা পর্যায়ের কর্মকর্তা	প্রতিমাসে ন্যূনতম ৫টি (বরাদ্দকৃত শতভাগসহ)	সমবায় অধিদপ্তরের অডিট সেল উপজেলা/জেলা/বিভাগীয়/অধিদপ্তর পর্যায়ের মাসিক নিরীক্ষা কার্যক্রমের সমন্বিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।
জেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা, উপ-সহকারী নিবন্ধক/ক্ষমতাপ্রাপ্ত অডিট কর্মকর্তা/জেলা অডিটর	প্রত্যেক পরিদর্শী/অডিট কর্মকর্তা বরাদ্দকৃত শতভাগসহ প্রতিমাসে ন্যূনতম ৫টি সমবায় সমিতির অডিট কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন। পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বিষয়টি কঠোরভাবে মনিটরিং করবেন।	
বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা		
সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা (প্রযোজ্য ক্ষেত্র)		

(খ) **সমবায় সমিতি পরিদর্শনঃ**

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এর ৪৮(২) ধারা মতে 'নিবন্ধক' সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিদর্শন এর জন্য এখতিয়ার সম্পন্ন। এছাড়া, সমবায় সমিতি বিধিমালা, ২০০৪ এর ১১০(১) বিধি মতে 'নিবন্ধক' স্বয়ং কিম্বা তার অধীন এক বা একাধিক কর্মকর্তা সমবায় সমিতির কার্যক্রম পরিদর্শন করতে পারেন। কার্যকর পরিদর্শনের ফলে সমবায় সমিতির কর্মের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সদস্যদের স্বার্থ রক্ষা হয়। পরিদর্শনে উদঘাটিত ত্রুটি-বিচ্যুতি ও অনিয়মসমূহ সংশোধন ও সদস্যদের স্বার্থ রক্ষার জন্য সমবায় সমিতি নিয়মিত পরিদর্শন গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। একারণে সমবায় অধিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য নিম্নোক্তভাবে মাসিক পরিদর্শনের প্রমাপ নির্ধারণ করা হলোঃ

চলমান পাতা-০২

দপ্তর/কর্মকর্তা	মাসিক প্রমাপ	বাস্তবায়নে
(১) উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ	প্রতিমাসে ন্যূনতম ৫টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করবেন ও তাঁর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	জেলা সমবায় অফিসার তার আওতাধীন প্রতিটি উপজেলার পরিদর্শী কর্মকর্তাগণের পরিদর্শনের বিষয়টি মনিটরিং করবেন এবং সমন্বিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ২ তারিখের মধ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট পাঠাবেন।
(২) জেলা সমবায় অফিসার, উপসহকারী নিবন্ধকসহ পরিদর্শনের জন্য এখতিয়ার সম্পন্ন কর্মকর্তা	প্রতিমাসে ন্যূনতম ৫টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করবেন ও তাঁর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক তার আওতাধীন প্রতিটি জেলার পরিদর্শী কর্মকর্তাগণের পরিদর্শনের বিষয়টি মনিটরিং করবেন, মাসিক সভায় আলোচনা করবেন এবং সমন্বিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৩ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রতিবেদন পাঠাবেন।
(৩) বিভাগীয় সমবায় অফিসের যুগ্মনিবন্ধক, উপনিবন্ধক, সহঃ নিবন্ধক ও পরিদর্শনের জন্য ক্ষমতা সম্পন্ন কর্মকর্তা	প্রত্যেক মাসে ন্যূনতম ৫টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করবেন ও তাঁর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সমবায় অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান বিষয়টি মাসিক সভায় আলোচনা ও মনিটরিং করবেন এবং সমন্বিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ৪ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরে প্রতিবেদন পাঠাবেন।
(৪) সমবায় অধিদপ্তরের অতিরিক্ত নিবন্ধক, যুগ্মনিবন্ধক/উপনিবন্ধক/ সহকারী নিবন্ধকসহ পরিদর্শনের ক্ষমতাপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা।	প্রত্যেক মাসে ন্যূনতম ২টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করবেন ও তাঁর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সমবায় অধিদপ্তরের অডিট সেল অধিদপ্তর/বিভাগ/ জেলা/উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পরিদর্শন প্রমাপ অনুযায়ী সম্পন্ন হয়েছে কিনা এবং পরিদর্শনের সুপারিশ বাস্তবায়নসহ অন্যান্য কার্যক্রম মনিটরিং করবেন এবং পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

(গ) অকার্যকর সমবায় সমিতি অবসায়নঃ

সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এর অধীন নিবন্ধিত প্রতিটি সমবায় সমিতির উদ্দেশ্যই হচ্ছে নিজেদের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা। সদস্যদের ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সঞ্চয় একত্র করে গঠিত পুঁজির লাভজনক বিনিয়োগের পাশাপাশি বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকান্ড পরিচালনার মাধ্যমে অর্থনৈতিক স্বয়ম্ভরতা অর্জনের লক্ষ্য নিয়ে কাজ করলেও নানাবিধ কারণে সমিতিগুলো অকার্যকর হয়ে পড়ে। সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) এর ৫৩(ঙ) ধারা মোতাবেক সমিতির কার্যক্রম বিগত ০১ বছর বন্ধ থাকলে সমবায় সমিতিকে কারণ দর্শীয়ে সমবায় সমিতি অবসায়নের বিধান রয়েছে। এছাড়া, সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর ৫৩ ধারায় অকার্যকর সমবায় সমিতি অবসায়নসহ অন্যান্য বিষয় উল্লেখ রয়েছে। সমবায় সমিতি আইন অনুযায়ী (ক) সরাসরি নিবন্ধন বাতিলের মাধ্যমে এবং (খ) অবসায়নে ন্যস্তকরণের মাধ্যমে অকার্যকর সমবায় সমিতিগুলো গুটিয়ে ফেলার বিধান রয়েছে। এজন্য প্রতিমাসে অকার্যকর কতটি সমবায় সমিতি অবসায়নে প্রেরণ করা হয়েছে তার তথ্য প্রেরণ করা প্রয়োজন।

০৪। এমতাবস্থায়,অনুচ্ছেদ ০২ এ উল্লিখিত তথ্য এবং অনুচ্ছেদ ০৩ (ক, খ ও গ) এ বর্ণিত প্রমাপ অনুযায়ী নিরীক্ষা, পরিদর্শন এবং অকার্যকর সমবায় সমিতিসমূহের অবসায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৫.১০.২০২০

(সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু)
উপসচিব
ফোনঃ ০২-৯৫৭৫৫৬৩

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর
সমবায় ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপিঃ <u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ</u>

০১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৩। সচিবের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।
০৪। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, (সকল বিভাগ)।
০৫। সিস্টেম এনালিষ্ট, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ।