

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
এপিএ শাখা
www.rdc.gov.bd

নং: ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩৪.২৩-১৮৭

০৭ কার্তিক, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
তারিখ:.....
২৩ অক্টোবর, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন ৫টি সমবায় সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র: ৪৭.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০৩৪.২৩-১৭৮, তারিখ: ১৭/০৮/২০২৩

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্ব পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অর্থবছর এর কর্মসম্পাদন সূচক নং- [৩.৩] সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন ৫টি সমবায় সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রমে স্বচ্ছতা আনয়নের নিমিত্ত ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। সে লক্ষ্যে সূত্রস্ব স্বরকে ০২টি কমিটি গঠন করা হয়েছিল। গঠিত কমিটি নিম্নরূপভাবে পূর্ণগঠন করা হলো:

কমিটি-ক

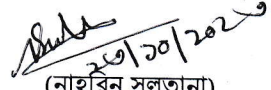
ক্র: নং	পদবী এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা	কমিটির পদবী	সমবায় সমিতির নাম
১.	উপসচিব (প্রশাসন)	আহবায়ক	ক) নওগাঁ কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক লিমিটেড (সিবি)
২.	উপসচিব (প্রশাসন শাখা-২)	সদস্য	খ) নওগাঁ সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিমিটেড (এলডিবি)
৩.	সহকারী সচিব (বাজেট শাখা-১)	সদস্য সচিব	গ) বরিশাল সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিমিটেড (এলডিবি)

কমিটি-খ

ক্র: নং	পদবী এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা	কমিটির পদবী	সমবায় সমিতির নাম
১.	যুগ্মসচিব/উপসচিব (বাজেট)	আহবায়ক	ক) রাজশাহী ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিমিটেড (এলডিবি)
২.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-২)	সদস্য	খ) যশোর সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিমিটেড (এলডিবি)
৩.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান শাখা-১)	সদস্য সচিব	গ) সিরাজগঞ্জ সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক লিমিটেড (এলডিবি)

কমিটির কার্য পরিধি:

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ ন্যূনতম দুইবার সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতিসমূহ সরেজমিনে বিস্তারিত পরিদর্শন করবেন;
খ) কমিটি কর্তৃক পরিদর্শিত সমবায় সমিতি সংশ্লিষ্ট সকল নথি পরীক্ষাকরণ ও সুফলভোগীদের মতামত গ্রহণপূর্বক নির্ধারিত ছকে (সংযুক্ত) পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন;
গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করে অত্র বিভাগের এপিএ শাখায় প্রমাণকসহ প্রেরণ করবেন।
সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(নাহারিন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৪১৪৫
e-mail: apa.rdc@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
০২। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি., প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। যুগ্মসচিব/উপসচিব (বাজেট), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। উপসচিব (প্রশাসন), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। উপসচিব (প্রশাসন শাখা-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬। উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রতিষ্ঠান-১/প্রতিষ্ঠান-২), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬। সহকারী সচিব (বাজেট শাখা-১), পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে):

- ০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। অতিরিক্ত সচিব (পরিচালনা ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.rccd.gov.bd

বিষয়: সমবায় অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন বিভিন্ন ধরনের সমবায় সমিতি/দল পরিদর্শন ছক।

সূত্রঃ

১. মনিটরিং/পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :
২. তারিখ :
৩. পরিদর্শনকালে উপস্থিত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর :

সমিতি সম্পর্কিত সাধারণ তথ্য

৪. পরিদর্শিত সমবায় সমিতি/দলের নাম ঠিকানা ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর :

৫. পরিদর্শিত সমবায় সমিতি/দলের ক্যাটাগরী (টিক চিহ্ন দিন) :

প্রাথমিক	কেন্দ্রীয়	জাতীয়
----------	------------	--------

৬. পরিদর্শিত সমিতি/দলের মোট সদস্য সংখ্যা (জন) :

৭. সমিতি পরিচালনায় রেজিষ্টার অনুমোদিত নিজস্ব কোন আইন/নীতিমালা থাকলে তার নাম :
১।
২।
৩।

৮. নিয়োগ ও পদোন্নতির নীতিমালা আছে কিনা?

৯. কর্মচারীর সংখ্যা কত?

১০. সামাজিক কর্মকাণ্ডের সাথে সম্পৃক্ত কিনা

১১. ব্যবস্থাপনা কমিটির গঠন ও তার কার্যকারিতা পরীক্ষা :

১২. সমিতির সকল সদস্যদের তথ্য (নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ইত্যাদি) :

১৩. সর্বশেষ বোর্ড সভা অনুষ্ঠানের তারিখ :

১৪. সর্বশেষ বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠানের তারিখ

১৫. বোর্ড সভা/বার্ষিক সাধারণ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে তৎপরতা :

১৩. স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির পরিমাণ

১৭. উন্নয়ন প্রকল্প থাকলে তার বাস্তব অবস্থা যাচাই

সমিতি কর্তৃক বাস্তবায়িত আর্থিক কার্যক্রম

১৮. সমিতির আর্থিক কার্যক্রম

ক) শেয়ারের সংখ্যা (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)

ক.১ অনুমোদিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ কত?

ক.২ পরিশোধিত শেয়ার মূলধনের পরিমাণ কত?

খ) স্থায়ী আমানত কত?

গ) সঞ্চয় এর পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)

ঘ) বিনিয়োগ এর পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)

১৯. সর্বশেষ নিরীক্ষা কার্যক্রম অনুষ্ঠানের তারিখ ও নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উল্লিখিত নির্দেশনা অনুসরণে তৎপরতা

২০. অর্থ ব্যয়ের প্রক্রিয়ায় যথাযথ নিয়ম নীতি অনুসরণ করা হয় কিনা তা পরীক্ষা (নিম্নলিখিত বিষয়গুলি পরীক্ষা করতে হবেঃ

ক) উপস্থাপিত accounts পরীক্ষা করা

খ) পরিদর্শনের তারিখে হস্ত মজুদ পরীক্ষা

গ) ব্যাংক statement সংগ্রহ করা

ঘ) সকল খরচ অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী হচ্ছে কিনা পরীক্ষা করা

২১. আয়-ব্যয়ের হিসাব যথাযথ আছে কিনা এবং এ সংক্রান্ত নথিসমূহ সংরক্ষিত আছে কিনা

২২. সমিতি নিজে বা এর কোন সদস্য ঋণ খেলাপী কিনা

ক) দাদনকৃত/গৃহীত ঋণের পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)

খ) পরিশোধিত ঋণের পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)

গ) কোন কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান ঋণ গ্রহণ করা হয়েছে

ঘ) ঋণ পরিশোধে তৎপরতা

M

সমিতির কার্যক্রমের বিষয়ে মতামত গ্রহণ ও পরিদর্শনকারীর মূল্যায়ন

২৬. সমিতির কার্যক্রমের বিষয়ে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, সুধিসমাজ, শিক্ষক, ধর্মীয় ব্যক্তিত্ব, মহিলা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের মতামত
২৭. সরকারী সেবাদানের ক্ষেত্রে সমবায় অধিদপ্তর/বিআরডিবি এর কর্মকর্তাদের প্রদত্ত সহযোগিতার বিষয়ে মতামত
২৮. পরিদর্শিত সমবায় সমিতি/দলের বিষয়ে পরিদর্শনকারীর মূল্যায়ন
২৯. পরিদর্শনকারীর সামগ্রিক মতামত/অভিমত/মন্তব্য

(স্বাক্ষর)

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী

সংযুক্ত:

১। ছবি

২। অন্যান্য প্রমাণক

M