

১৪/১১/২০২২ খ্রিষ্টাব্দে জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলায় অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতিঃ- ফাতেমা বেগম
জেলা সমবায় অফিসার
বান্দরবান

স্থানঃ- জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
তারিখঃ- ১৪/১১/২০২২ খ্রি.।
সময়ঃ- সকাল ১০.৩০ ঘটিকা।
রোজঃ- সোমবার।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকাঃ-

ক্র:নং	উপস্থিত সদস্যদের নাম	পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব মোঃ জাবেদ মীরজাদা	উপ-সহকারী নিবন্ধক, জেলা সমবায় দপ্তর, বান্দরবান।	স্বাক্ষরিত
০২	জনাব নূর মোহাম্মদ	উপজেলা সমবায় অফিসার, থানচি, বান্দরবান।	-এ-
০৩	জনাব আয়মন আরা বেগম	উপজেলা সমবায় অফিসার, লামা, বান্দরবান।	-এ-
০৪	জনাব নজরুল ইসলাম	উপজেলা সমবায় অফিসার, রুমা, বান্দরবান।	-এ-
০৫	জনাব ক্যবুহী মারমা	উপজেলা সমবায় অফিসার, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান।	-এ-
০৬	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম	উপজেলা সমবায় অফিসার, আলীকদম, বান্দরবান।	-এ-
০৭	জনাব মাহবুবুর রহমান	উপজেলা সমবায় অফিসার, রোয়াংছড়ি, বান্দরবান।	-এ-
০৮	জনাব সুমন কুমার বিশ্বাস	পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
০৯	জনাব ইকবাল হোসেন	পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১০	জনাব মোঃ কামাল উদ্দিন	পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১১	জনাব গিয়াস উদ্দিন	পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১২	জনাব অজিত তংচংগ্যা	পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১৩	জনাব মংহাইচিং মার্মা	প্রশিক্ষক, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১৪	জনাব রনজিত কুমার হালদার	সরেজমিনে তদন্তকারী, জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান।	-এ-
১৫	জনাব মুঃ কলিম উল্লাহ	সহকারী পরিদর্শক, রুমা, বান্দরবান	-এ-
১৬	জনাব লাকী চক্রবর্তী	সহকারী পরিদর্শক, রোয়াংছড়ি, বান্দরবান	-এ-
১৭.	জনাব প্রপিতা দে	সহকারী পরিদর্শক, আলীকদম, বান্দরবান	-এ-
১৮.	জনাব সামসুল ইসলাম	জেলা অডিটর, বান্দরবান	-এ-
১৯.	জনাব রহিম উদ্দিন	পরিদর্শক, বান্দরবান	-এ-
২০.	জনাব স্বপন কুমার দাশ	সহকারী পরিদর্শক, থানচি, বান্দরবান	-এ-

জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবান এ উপস্থিত সকল উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ও জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতিতে জেলা সমবায় কর্মকর্তা সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার আলোচ্য সূচী মোতাবেক সভা পরিচালনা করার জন্য উপ-সহকারী নিবন্ধক জনাব মোঃ জাবেদ মীরজাদাকে অনুরোধ করেন। সভার শুরুতে দেখা যায় উপজেলা সমবায় অফিসার, লামা, বান্দরবান সভা শুরুর পূর্বে সভার কার্যপত্র দাখিল করেননি। উপজেলা সমবায় অফিসার, লামা, বান্দরবান সভায় উপস্থিত হলেও তিনি কার্যপত্র সংগে নিয়ে আসেননি। ফলে তিনি স্মারক ৪৭.৬০.০৩০০.০০০.০৬.০১৫.১৫.৭০, তারিখ ০৯/১১/২০২২ খ্রি. পত্রের নির্দেশনা পালন করেননি। যা দায়িত্বে অবহেলার সামিল যার জন্য সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অতঃপর আলোচ্য সূচী মোতাবেক সভার কাজ শুরু করা হয়।

ক্রঃনং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ় করণ	সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সভায় বিগত সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতি ক্রমে দৃঢ়করণ করা হয়।	সকল ইউসিও
০২	২০২২-২০২৩ সনের অডিট অগ্রগতি	(ক) বিভাগীয় কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির ২০২০-২০২১ খ্রি. কেন্দ্রীয় ০৮টি ও ৪০৩ টি প্রাথমিক সমিতির অডিট বরাদ্দ প্রদান করা হয়। তৎমধ্যে জুলাই মাস পর্যন্ত সদর উপজেলায় ৫৯টি, লামা উপজেলায় ৩২টি, আলীকদম ১৩টি, নাইক্ষ্যংছড়ি ৩২টি, রোয়াংছড়ি ২০টি, রুমা ১৩টি, থানচি ১৩টি সহ মোট ১৯২টি প্রাথমিক সমবায়	(ক) সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালা এর সংশ্লিষ্ট ধারা ও বিধি, বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত এতদসংক্রান্ত পরিপত্র এবং দপ্তরাদেশ অনুসরণ পূর্বক অডিট সম্পাদন করতে হবে এবং অডিট রিটার্ন এর সাথে আবশ্যিকভাবে অডিট প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। (খ) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ২০২১-২০২২ সনের বার্ষিক অডিট ডিসেম্বর মাসের মধ্যে সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। (গ) প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোট পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে। (ঘ) কার্যকর সমিতি গুলো অগ্রাধিকার ভিত্তিতে অডিট করতে হবে।	সকল ইউসিও, পরিদর্শক সহকারী পরিদর্শক ও অডিট অফিসার

		সমিতির অডিট সম্পাদিত হয়। অডিট অগ্রগতির হার ৪৩%। (খ) কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ২০২১-২০২২খ্রি. সনের অডিট সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ঙ) অডিটের গুণগত মান বজায় রাখতে হবে এবং দায়সারা অডিট যাতে না হয় সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। (চ) যে সকল কর্মকর্তা অডিট ম্যানুয়ালের উপর প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তাদেরকে আবশ্যিক ভাবে ম্যানুয়াল অনুযায়ী অডিট সম্পাদন করতে হবে। (ছ) বান্দরবান সদর, আলীকদম এবং লামা উপজেলায় লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট সম্পাদিত না হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। উল্লেখিত দুই উপজেলার উপজেলা সমবায় অফিসারদের কেন লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অডিট সম্পাদিত হয়নি তার ব্যাখ্যা নেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
০৩	অডিট সেস ও সিডিএফ	সভায় বিভাগীয় ও বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সেস ও সিডিএফ নিয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) অডিট সেস এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল প্রতি উপজেলায় শতভাগ আদায় হওয়ার সভাপতি মহোদয় ধন্যবাদ জ্ঞাপন ও সন্তোষ প্রকাশ করেন।	সকল ইউসিও
০৪	অকার্যকর ও অবসায়ন	অবসায়ন আদেশাধীন সমবায় সমিতির অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন এবং উপজেলা হতে প্রাপ্ত অকার্যকর সমিতিসমূহকে চূড়ান্ত নোটিশের প্রেক্ষিতে সরাসরি নিবন্ধন বাতিলের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। অকার্যকর সমিতিতে কার্যকর করার ব্যবস্থা নিতে হবে অথবা অকার্যকর সমিতির মধ্যে নিবন্ধন বাতিল যোগ্য সমিতির সরাসরি নিবন্ধন বাতিলের জন্য প্রস্তাব এ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ২। বান্দরবান সদর এবং লামা উপজেলার অবসায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করার কোন কার্যক্রম পরিলক্ষিত হয়নি। ফলে সভাপতি অসন্তোষ জ্ঞাপন করেন। প্রতিটি উপজেলার অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করার জন্য সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন। সমিতি সমূহের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদন পূর্বক পুনরুজ্জীবিত/ বাতিল করার ব্যবস্থা নিতে হবে। ৩। অবসায়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম পরিলক্ষিত না হওয়ায় বান্দরবান সদর এবং লামা উপজেলা হতে ব্যাখ্যা নেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল ইউসিও/ অবসায়কগন।
০৫	লভ্যাংশ বিতরণ	লভ্যাংশ বিতরণ যোগ্য সমিতির নামের তালিকা এ কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য আলোচনা করা হয়।	ক) গুরুত্বপূর্ণ ও "এ" গ্রেডভুক্ত সমবায় সমিতির লভ্যাংশ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে। খ) লভ্যাংশ বন্টনকৃত এবং বন্টনযোগ্য সমিতির তালিকা প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় গ) প্রত্যেক উপজেলায় লভ্যাংশ বিতরণ করে এ কার্যালয়ে সমিতির তালিকা দেওয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ঘ) লভ্যাংশ বিতরণের প্রকৃত হিসাবের মাসিক রিটার্ন ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন এ দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ঙ) লাভজনক সমিতিতে সদস্যদেরকে লভ্যাংশ প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।	সকল ইউসিও
০৬	প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী, ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ সৃষ্টভাবে সম্পাদন করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী ও আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়াতন, ফেনী এর প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর উপজেলা ভিত্তিক অগ্রিম তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। নির্দেশ মোতাবেক মনোনয়ন প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং এপিএ অনুযায়ী ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্ন করতে হবে।	নির্দেশ মোতাবেক মনোনয়ন প্রাপ্তির সাথে সাথে প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করার এবং ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ কোর্স সমূহ বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশিক্ষক ও ইউসিওগন

০৭	জেলা পরিষদ ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিল	বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ কর্তৃক ২০০৫-২০০৬ইং সনে বরাদ্দকৃত ৭,৫৩,৫০০/- টাকা ০৭টি উপজেলায় ৭৪টি সমিতির ৪৫৫ জন সদস্যের মাঝে ঘূর্ণায়মান তহবিল হিসেবে ৪৯,৪৮,৫০০/- টাকা বিতরণ করা হয় এবং উক্ত টাকা আদায় করার ব্যাপারে আলোচনা করা হয়।	ভবিষ্যতে ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে একই সমিতি যাহাতে বার বার ঋণ না পায় এবং অধিক সদস্য ঋণ নিয়ে উপকৃত হয় সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখার এবং বকেয়া ঋণ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল ইউসিওগন
০৮	আশ্রয়ণ সমবায় সমিতি	সভায় আশ্রয়ণ নীতিমালা অনুযায়ী স্থানীয় উপজেলা প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতঃ আশ্রয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনা করার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	আশ্রয়ন সংক্রান্ত প্রাপ্ত তথ্য বিবরণী যথাসময়ে এ কার্যালয়ে দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল ইউসিওগন
০৯	সমবায় বাজার	এ জেলায় ১১টি সমবায় বাজার দেখানো হয়েছিল বর্তমানে প্রত্যেক উপজেলায় পূর্বে দেখানো সমবায় বাজার সমূহ চালু নেই। নিষ্ক্রিয় সমবায় বাজারের তালিকা বিভাগীয় সমবায় দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	নিষ্ক্রিয় সমবায় বাজার সমূহ চালু রাখার ব্যবস্থা নেওয়ার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল ইউসিওগন
১০	সমবায় সমিতি নিবন্ধন	সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকার নির্দেশনা মতে সমবায় সমিতি সংগঠিত ও নিবন্ধনের ব্যবস্থা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও নিবন্ধন নীতিমালা অনুযায়ী নিবন্ধন সংক্রান্ত কাগজ পত্র প্রস্তুত করে অত্র কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। প্রত্যেক উপজেলায় বর্তমান অর্থবছরে কমপক্ষে ০১টি করে উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। নিবন্ধন সংক্রান্ত রেকর্ড পত্রাদি যাচাই বাছাইক্রমে প্রস্তুতনা পাঠানোর নির্দেশ প্রদান করা হয় এবং সমবায় বিধিমালা/২০০৪ (সংশোধিত-২০২০) এর বিধি ৩ মোতাবেক উদ্যোক্তাদের প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। প্রশিক্ষণের পূর্বে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে অবহিত করতে হবে।	সকল ইউসিওগন
১১	কেঃ সঃ ব্যাংকের ঋণ আদায়।	বান্দরবান কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক লিঃ এর ৮৭টি প্রাথমিক সমবায় সমিতির ১২,৬৮,১৩২/- টাকা খেলাপী ঋণ রয়েছে।	খেলাপী ঋণ আদায়ে ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে আরো তৎপর হতে হবে। খেলাপী ঋণ আদায়ের নিমিত্ত উপজেলা সমবায় অফিসার ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।	সকল ইউসিওগন
১২	মামলা সংক্রান্ত	অত্র জেলায় সমবায় সমিতি সংক্রান্ত কোন মামলা নেই।	মামলা সংক্রান্ত রিটার্ন সঠিক সময়ে দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সকল ইউসিওগন
১৩	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি	জেলাধীন পানি ব্যবস্থাপনা সমিতির মনিটরিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করা হয়।	জেলাধীন পানি ব্যবস্থাপনা সমিতির মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল ইউসিওগন
১৪	অডিট পর্যালোচনা, টেস্ট অডিট ও সংশোধনী	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি মোতাবেক সভায় অডিট নোট পর্যালোচনা, টেস্ট অডিট, অডিট সংশোধনী নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি মোতাবেক অডিট সম্পাদিত সমবায় সমিতি সমূহের অডিট নোট জেলা সমবায় অফিস কর্তৃক পর্যালোচনা করবেন। ২. কার্যকর সমিতির ১০০% অডিট সংশোধনী দাখিল করতে হবে। ৩. সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক ইউসিও এবং ডিসিও টেস্ট অডিট সম্পাদন করবেন।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা ও ইউসিওগন

১৫	সমবায় সমিতি পরিদর্শন	সমবায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বান্দরবান সদর এবং লামা উপজেলা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন সম্পন্ন করেননি।	১। সমবায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক ডিসিও, ইউসিও এবং সহকারী পরিদর্শকগণ প্রতিমাসে পরিদর্শন কার্যক্রম সম্পাদন করবেন। ২। প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে পরিদর্শন প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে দাখিল করবেন। ৩. পরিদর্শনের প্রেক্ষিতে উদঘাটিত ত্রুটি সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪. বান্দরবান সদর এবং লামা উপজেলা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিদর্শন সম্পাদন না করার ফলে ব্যাখ্যা নেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ইউসিও এবং সহকারী পরিদর্শকগণ
১৬	ঝুঁকিপূর্ণ/বন্ধ হয়ে যাওয়া সমিতি	যে সমস্ত সমিতি শেয়ার আমানতের মাধ্যমে মূলধন সংগ্রহ করে ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করছে সে সমস্ত সমিতিকে কঠোর নজরদারীতে রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ঝুঁকিপূর্ণ সমিতি/পালিয়ে যাওয়া সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া গেলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা নিতে হবে। অন্যথায় এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসারগণ দায়ী থাকবেন।	সকল ইউসিওগণ
১৭	নির্বাচন, বাঃ সাধারণ সভা ও বাজেট	নির্বাচন ও বার্ষিক সাধারণ সভার ক্যালেন্ডার যথা সময়ের প্রেরণ সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট অনুমোদনসংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রতিটি উপজেলা হতে নির্বাচন সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র পাওয়া যায়নি।	ক) নির্বাচন অনুষ্ঠান যোগ্য সমবায় সমিতি সমূহের নির্বাচন অনুষ্ঠান কিংবা অর্ন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করতে হবে এবং বার্ষিক সাধারণ সভা হওয়ার সাথে সাথে এ কার্যালয়ে প্রমাণক দাখিল করতে হবে। খ) কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট অনুমোদনের সময় সঠিকভাবে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে কিনা তা যাচাই করে দেখতে হবে। গ) প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমিতি গুলো যাতে সমবায় আইন ও বিধি অনুসরণ পূর্বক নির্বাচন, বার্ষিক সাধারণ সভা ও অডিট সম্পাদন করে তা দেখতে হবে। গ) নির্বাচন সম্পন্ন সমিতির রেকর্ডপত্র নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে দাখিল নিশ্চিত করার জন্য ইউসিও সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল ইউসিওগণ
১৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগণ
১৯	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগণ
২০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগণ
২১	ই-গভস্যাস ও উদ্ভাবন	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ই-গভস্যাস ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ই-গভস্যাস ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। তথ্য বাতায়ন সবসময় হালনাগাদ রাখতে হবে। ৩। বান্দরবান সদর এর রুমা উপজেলায় ই-নথিতে আইডি রয়েছে তাই উল্লেখিত উপজেলার অফিসের কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পাদন করতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগণ

			৪। ই-গভস্যাস ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে।	
২২	তথ্য অধিকার	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। তথ্য অধিকার কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ৩। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটলগ ও ইনডেক্স তৈরী ও হালনাগাদ করতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগন
২৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে অন্যথায় সংশ্লিষ্ট ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্ট দায়ী থাকবেন। ২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন প্রতিবেদন এবং প্রমাণক আগামী ২৮/১১/২০২২খ্রি. তারিখের মধ্যে এ কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে। ৩। তথ্য বাতায়নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স চার্টার) প্রতি তিনমাস অন্তর অন্তর হালনাগাদ রাখতে হবে।	সকল ইউসিও এবং ফোকাল পয়েন্টগন
২৪	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি)	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবানের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা(এপিপি) প্রনয়ন করা হয়। এপিপি অনুযায়ী বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে অফিসের বিভিন্ন সরঞ্জাম ও আসাবাবপত্র ক্রয় করার জন্য ক্রয় কমিটিকে নির্দেশনা দেয়া হয়। ২। বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) ২০২২-২০২৩ অর্থ বৎসরের সকল ইউসিওগন স্ব-স্ব (এপিপি) প্রনয়ন করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশের ব্যবস্থা নিতে হবে।	জেলা সমবায় কার্যালয়, বান্দরবানের ক্রয় কমিটি এবং সকল ইউসিও গণ
২৫	বিবিধ	১. প্রত্যেক উপজেলার অডিট রেজিস্টার এবং মাস্টার রেজিস্টার হাল নাগাদ লিপিবদ্ধ করতে হবে। ২. মুভমেন্ট রেজিস্টার ব্যবহার অব্যাহত রাখতে হবে।	০১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রিপোর্ট রিটার্ন দাখিল করতে হবে। ০২। প্রত্যেক উপজেলার স্ব-স্ব তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করতে হবে। ০৩। কম্পিউটার লিখার সময় আবশ্যিকভাবে নিকস্ ফন্ট ব্যবহার করতে হবে।	-ঐ-

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১৬/১১/২০২২

(ফাতেমা বেগম)

সভাপতি

ও

জেলা সমবায় অফিসার

বান্দরবান পার্বত্য জেলা

ফোন- ০২৩৩৩০২৬৭১

dcobandarban@gmail.com

তারিখ- ১৬/১১/২০২২

স্মারক নং-৪৭.৬১.০৩০০.০০০.০৬.০১৫.১৫-১১১৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলঃ-

০১। মাননীয় চেয়ারম্যান, বান্দরবান পার্বত্য জেলা পরিষদ, বান্দরবান।

০২। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।

০৩। উপজেলা সমবায় অফিসার, বান্দরবান সদর/লামা/আলীকদম/নাইক্ষ্যংছড়ি/রোয়াংছড়ি/রুমা/থানচি, বান্দরবান। তাঁকে অত্র কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ০৭ দিনের মধ্যে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হল।



১৬/১১/২০২২
জেলা সমবায় অফিসার
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।