

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমবায় অধিদপ্তর  
[www.coop.gov.bd](http://www.coop.gov.bd)

মার্চ/২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মো: শরিফুল ইসলাম
	: নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	: ০৫-০৩-২০২৫, সকাল-১০.০০ মি:
স্থান	: সমবায় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ 'পায়রা'
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ	: পরিশিষ্ট-'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভাপতি এ পর্যায়ে যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) কে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। পরবর্তীতে নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপভাবে সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	বিগত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন;	বিগত ০৩/১২/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয় এবং সভায় উপস্থাপন করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	১. বিগত ০৩/১২/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন/সংযোজন/বিশোধন প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
০২.	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেম;	<b>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এইচআর ম্যানেজমেন্ট</b> এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ১৫-০১-২০২৫ তারিখের মধ্যে নিজস্ব সকল ডাটা সিস্টেমে ইনপুট দেয়ার জন্য পত্র জারি করা হয়। সর্বশেষ ১৯-০২-২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ১৫৭৭ জন কর্মকর্তা কর্মচারী কম্পানেন্টে ডাটা ইনপুট দিয়েছেন। তন্মধ্যে সমবায় অধিদপ্তরের ৩৭ জন, ঢাকা বিভাগের ২৫৭ জন, চট্টগ্রাম বিভাগের ৪৫৯ জন, রাজশাহী বিভাগের ৮১ জন, খুলনা বিভাগের ৩৭২ জন, রংপুর বিভাগের ৮৬ জন, বরিশাল বিভাগের ১৮৫ জন, ময়মনসিংহ বিভাগের ৩৯ জন এবং সিলেট বিভাগের ৬১ জন কর্মকর্তা কর্মচারীর ডাটা ইনপুট দিয়েছেন। এছাড়া, কিছু দপ্তরে ১৬তম গ্রেডের নিচের পদবি সিস্টেমে না থাকায় তারা সিস্টেমে আইডি খুলতে পারছেন না।	১. এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সমবায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য আগামী ১০ দিনের মধ্যে শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করতে হবে। ২. এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সকল মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য আগামী ০৭ দিনের মধ্যে শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, সমবায় অধিদপ্তর  বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		<b>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট</b> সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়্যারী উপকারভোগীদের ঋণ কার্যক্রমের তথ্য ৩১-১২-২০২৪ তারিখের মধ্যে সিস্টেমে অন্তর্ভুক্তির জন্য ০৮ (আট) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে পত্র জারি করা হয়। এছাড়াও, সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়্যারী উপকারভোগী ঋণ কার্যক্রমের তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক এন্ট্রিপূর্বক সিস্টেমে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্মারক নং-১০৬, তারিখ: ২৬-১২-২০২৪ খ্রি. মূলে সকল বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধককে পত্র দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে টেলিফোনেও যোগাযোগ অব্যাহত আছে।	৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়্যারী উপকারভোগী ঋণ কার্যক্রমের তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক এন্ট্রিপূর্বক সিস্টেমে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, সমবায় অধিদপ্তর

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ঋণ দাদনের সিডিউলিং করতে হয়। সিডিউলিং তৈরী হওয়ার পরে ভেন্ডর প্রতিষ্ঠান সিস্টেমে নিয়ে আসে। রেজিস্ট্রেশন কম্পোনেন্টে যে সকল সদস্যর তথ্য এন্ট্রি করা আছে, সেখান থেকে সিন করে লোন কম্পোনেন্টে নিয়ে আসা হয়।</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রাজশাহী সভায় জানান লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট এন্ট্রির বিষয়ে কিছু কিছু সমস্যা রয়েছে, বিধায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করলে ভাল হয়।</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট এন্ট্রির বিষয়ে যেকোন সমস্যা সমাধানে যদি কেউ সহযোগিতা চান, সেক্ষেত্রে তিনি সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন এবং আগামী ০২ মাসের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের প্রদানের নিমিত্ত একটি ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৪. সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ঋণ দাদনের সিডিউলিং আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৫. লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্টের বিষয়ে মডিউল ভিত্তিক বা ফিচার ভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৬. আগামী ০২ মাসের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের প্রদানের নিমিত্ত একটি ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p>
		<p><b>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এন্ড মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট</b></p> <p>সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও সমিতির সদস্যের তথ্য সিস্টেমে ইনপুট প্রদানের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সমিতির সদস্যের তথ্য সিস্টেমে দ্রুত ইনপুট প্রদান এবং নিরীক্ষা বরাদ্দ ও একাউন্স এন্ট্রি বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সকল বিভাগের কার্যক্রমের মডিউল ভিত্তিক বা ফিচার ভিত্তিক অগ্রগতি যাচাই করার নিমিত্ত একটি সিডিউল প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৭. নিরীক্ষা বরাদ্দ ও একাউন্স এন্ট্রি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৮. সমিতির সদস্যের তথ্য সিস্টেমে ইনপুট প্রদানের কার্যক্রম ২০ এপ্রিলের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।</p> <p>৯. সকল বিভাগের কার্যক্রমের মডিউল ভিত্তিক বা ফিচার ভিত্তিক অগ্রগতি যাচাই করার নিমিত্ত একটি সিডিউল প্রস্তুত করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এন্ড মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট, সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p>
		<p><b>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম</b></p> <p>ই-কমার্স প্ল্যাটফর্মের কার্যক্রম শুরু করার জন্য ৩০-১২-২০২৪ তারিখে সকল বিভাগীয় কার্যালয়ে উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ০২(দুই) টি উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির তথ্য চেয়ে পত্র জারি করা হয়। সকল বিভাগীয় কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে ৮(আট) টি উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি নির্বাচন করে তাদের উৎপাদিত পণ্যের তথ্য কম্পোনেন্টে ১০/০২/২০২৫ তারিখের মধ্যে এন্ট্রি প্রদানের মাধ্যমে পাইলটিং শুরুর জন্য পত্র জারি করা হয়। কিন্তু কোন বিভাগ থেকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ না করায় পুনরায় ২০/০২/২০২৫ তারিখের মধ্যে পাইলটিং কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য তাগিদ পত্র দেয়া হয়।</p> <p>সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান, সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, যদি প্রশিক্ষণার্থী সিলেক্ট করে দেয়, সেক্ষেত্রে সিলেক্টকৃত কর্মকর্তা/কর্তারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা সম্ভব হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১০. উৎপাদিত পণ্যের তথ্য কম্পোনেন্টে দ্রুত এন্ট্রি প্রদানের মাধ্যমে পাইলটিং কার্যক্রম শুরু করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১১. প্রশিক্ষণার্থী সিলেক্টপূর্বক, তাদের সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম, সমবায় অধিদপ্তর</p>

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বেনিফিসিয়ারী ট্রেনিং এন্ড স্কিল ডেভেলপমেন্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম</p> <p>Cooperative Society Registration &amp; Monitoring Management System এর সামগ্রিক কার্যক্রম সমাপ্ত না হওয়ায় এর আওতায় শতভাগ কাজ সম্পন্ন হয়নি।</p> <p>তথাপি সমবায় একাডেমি ও জোনাল ইনস্টিটিউট সমূহে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন সংক্রান্ত কার্যক্রম ম্যানুয়ালী সম্পাদন করার পরবর্তী প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বাকী কাজ সিস্টেমের মাধ্যমেই করা হচ্ছে।</p> <p>কম্পোনেন্ট এর আওতায় বেশিরভাগ মেন্যু অব্যবহৃত রয়েছে, যেগুলো ম্যানুয়ালী এন্ট্রির মাধ্যমে ব্যবহার করা যেতে পারে। রিপোর্ট জেনারেশনে কত শতাংশ কাজ হয়েছে তার জন্য দপ্তরের এসাইন্ড এডমিন কে অনুরোধ করা যেতে পারে।</p>	<p>১২. মাঠ পর্যায়ে ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ, আইজিএ প্রশিক্ষণ এবং সমবায় অধিদপ্তরে আয়োজিত সকল প্রশিক্ষণ অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	<p>১. অধ্যক্ষ বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি</p> <p>২. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি)</p> <p>৩. অরেঞ্জ বিডি</p>
		<p>জুলাই/২৪ এর পূর্বে যে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে এন্ট্রি করা যায়নি, সে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য মাঠ পর্যায়ে হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১৩. জুলাই/২৪ এর পূর্বে যে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে এন্ট্রি করা যায়নি, সে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য মাঠ পর্যায়ে হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p>
		<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতি সপ্তাহে বুধবার সকাল ১০ টায় ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের বিষয়ে কম্পোনেন্ট ভিত্তিক সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১৪. প্রতি সপ্তাহে বুধবার সকাল ১০ টায় ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের কম্পোনেন্ট ভিত্তিক সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা কমিটির সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর</p>
০৩.	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>মিল্ক ইউনিয়নের প্রতিনিধি মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) সভায় জানান, নির্দেশনা মোতাবেক বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর আয়-ব্যয় হিসাব নিয়মিত সমবায় অধিদপ্তরের কৃষিজ শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>১. প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p>
		<p>মাসিক ভিত্তিতে দুগ্ধ সংগ্রহের তথ্য, দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য বিক্রয়ের তথ্য ও আয়-ব্যয় হিসাব উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিগত বছরের একই সময়ের তথ্য পাশাপাশি উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। যাতে করে বিগত সময়ের সাথে বর্তমান সময়ের তুলনামূলক চিত্র বুঝা যায়।</p>	<p>২. দুগ্ধ সংগ্রহের তথ্য, দুগ্ধ ও দুগ্ধজাত পণ্য বিক্রয়ের তথ্য ও আয়-ব্যয় হিসাব উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিগত বছর এবং বর্তমান বছরের একই সময়ের তথ্য পাশাপাশি উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p>
		<p>যুগ্মনিবন্ধক (পরিবহন ও উন্নয়ন) সভায় জানান মিল্ক ইউনিয়নের দুগ্ধ সংগ্রহ ক্ষেত্রে ক্রয় মূল্য লিটারে ৭ টাকা বাড়িয়ে দিয়েছে। কিন্তু বিক্রয় মূল্য বাড়াতে না পারায় লোকসান হচ্ছে। মিল্ক ইউনিয়নের ২টি মহিষের খামার আছে। যেখানে প্রতি মাসে ৫০-৬০ লক্ষ টাকা অতিরিক্ত ব্যয় এবং অতিরিক্ত জনবলের পিছনে ব্যয় হয়। ফলে মিল্ক ইউনিয়নের লোকসান দিনে দিনে বৃদ্ধি পাচ্ছে।</p>	<p>৩. মিল্ক ইউনিয়ন যাতে লোকসান কমিয়ে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরিত হয় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p>

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৪.	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি সভায় জানান সমবায় ব্যাংকের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জানুয়ারি/২০২৫ পর্যন্ত মোট আয় ১৬,১০,৬৯,৭৭২.৭২ টাকা, মোট ব্যয় ৮,৬৫,৮৯,৮৭৭.৪৪ টাকা ও উদ্বৃত্ত ৭,৪৪,৭৯,৮৯৫.২৮ টাকা এবং বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সামগ্রিক কার্যক্রমের তথ্য নিয়মিত এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১. দ্বিমাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সামগ্রিক কার্যক্রম (ঋণ কার্যক্রম, আয়-ব্যয়ের হিসাব, প্রকল্প সংক্রান্ত, সমস্যা ও প্রতিকারে করণীয়) উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		মাসিক ভিত্তিতে মোট আয়, মোট ব্যয় ও উদ্বৃত্ত তথ্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিগত বছরের একই সময়ের তথ্য পাশাপাশি উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। যাতে করে বিগত সময়ের সাথে বর্তমান সময়ের তুলনামূলক চিত্র বুঝা যায়।	২. মোট আয়, মোট ব্যয় ও উদ্বৃত্ত তথ্য উপস্থাপনের ক্ষেত্রে বিগত বছর এবং বর্তমান বছরের একই সময়ের তথ্য পাশাপাশি উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি সভায় জানান বকেয়া প্রকল্প ঋণ ও পার্সোনাল ঋণ আদায়ে সমবায় বিভাগের সহযোগিতা প্রদানের বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর নিয়োগ পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধিমালা ইতোমধ্যে অনুমোদন করা হয়েছে এবং জনবল কাঠামো অনুমোদনের বিষয়টি সমবায় অধিদপ্তরে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	৩. পার্সোনাল ঋণের পরিবর্তে সমবায় সমিতিগুলোকে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ) সভায় জানান, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: কর্তৃক ঋণ আদায়ের চাহিত সহযোগিতা সম্বলিত পত্রটি সকল বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, ব্যাংক কর্তৃপক্ষ ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে সঠিকভাবে যোগাযোগ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। জনবল কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত বিষয়ে কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং কিছু বিষয়ে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট কোয়ারি দেয়া হয়েছে। চাহিত কোয়ারিগুলো পাওয়া গেলে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. জনবল কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক চাহিত তথ্য/কোয়ারি সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
			৪. বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর জনবল কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ)
০৫.	অডিট অগ্রগতি;	যুগ্মনিবন্ধক সভায় জানান কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের অগ্রগতির হার সন্তোষজনক। কিন্তু জাতীয় ও দেশব্যাপী সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের অগ্রগতির হার সন্তোষজনক নয়। সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অডিট সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৬.	অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত;	হালসনের অডিট ফিসহ বকেয়া অডিট ফি আদায়ের হার সন্তোষজনক নয়। অডিট ফি দ্রুত সময়ের মধ্যে আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  সকল বিভাগ কর্তৃক সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক বকেয়াসহ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায়ের সঠিকতা যাচাই করার লক্ষ্যে রেভেন্যু মালি চেক করার জন্য সমবায় অধিদপ্তর হতে কমিটি গঠন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়াসহ হাল অডিট ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে। ২. ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায়ের সঠিকতা যাচাই করার লক্ষ্যে দৈবচয়নের ভিত্তিতে যাচাই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তর হতে কমিটি গঠন করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হালসনের সমবায় উন্নয়ন তহবিলসহ বকেয়া সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়ের হার সন্তোষজনক। সমবায় উন্নয়ন তহবিল ১০০% আদায় নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়াসহ হাল সমবায় উন্নয়ন তহবিল শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৭.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৫৫৫টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে ৫০৮টি সমবায় সমিতি সংক্রান্ত। উচ্চ আদালতে ৩৭৪টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৪টি মামলা রয়েছে। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদালতে ০১টি মামলা এবং নিম্ন আদালতে ০১টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অবশিষ্ট মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং সমবায় অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখাসহ মাঠ পর্যায়ে মামলা দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আরজির জবাব যথাসময়ে এ দপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।  সমবায় অধিদপ্তরের বিজ্ঞ প্যানেল আইনজীবী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরিশোধ না করায় তারা সমবায় দপ্তরের মামলাসমূহ বিজ্ঞ আদালতে পরিচালনায় সহযোগিতা করছেন না। এ অবস্থায় বিজ্ঞ প্যানেল আইনজীবী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরিশোধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	১. পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ২. মামলা দ্রুত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মামলার জবাব সঠিকভাবে যথাসময়ে এ দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।  ৩. প্যানেল আইনজীবীদের বকেয়া বিল পরিশোধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং মামলা পরিচালনা ক্ষেত্রে প্যানেল আইনজীবীদের সার্বিক কার্যক্রম মনিটর করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর ৪. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয় ইতোপূর্বে চিহ্নিত ২৮৮টি ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির মধ্যে ১৩ টির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বর্তমানে ২৫৩টি সমবায় সমিতিতে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে দেখানো হচ্ছে। মাঠ পর্যায় ৮টি বিভাগ স্ব-উদ্যোগে মোট ১২৪১টি সমবায় সমিতিতে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত করেছে। ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১২৪১টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।  বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, ময়মনসিংহ সভায় জানান ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ করার ফলে যেন, অন্যান্য সমবায় সমিতি যেন মনিটরিং বাহিরে না চলে যায়। সমবায় অধিদপ্তরে কেন্দ্রীয় মনিটরিং সেল গঠন করা যায় কিনা সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১২৪১টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে ঝুঁকি হ্রাসের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে। ৩. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। ৪. ঝুঁকিপূর্ণসহ সকল সমবায় সমিতি মনিটরিং এর মাধ্যমে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)  ১. যুগ্মনিবন্ধক (মো.ফ্রে.গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)  ১. যুগ্মনিবন্ধক (মো.ফ্রে.গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৯.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, প্রাথমিক, কেন্দ্রীয় এবং জাতীয় সমবায় সমিতির সংখ্যা যথাক্রমে ১,৭৭,৫৯২টি, ১১৩৪টি ও ১১টি। সমবায় সমিতির নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন যথাসময়ে অডিট ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১০.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহে ২০২৪-২৫ প্রশিক্ষণ বর্ষের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে।</p> <p>প্রশিক্ষণ কোর্সের সাথে মিল রেখে সঠিক প্রশিক্ষনার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে আরো বেশী সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য এবং প্রশিক্ষনার্থীগণকে অবশ্যই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে একাডেমিতে উপস্থিত হওয়ার বিষয়ে অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমে সক্রিয় ও সম্পন্ন নামে দুটি বাটন রয়েছে। সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণগুলো সম্পন্ন হওয়ার পরেও অনেক সময় সম্পন্ন বাটন ক্লিক করা হয়না। ফলে অনেক বেশী কোর্স চলমান দেখায়, এ বিষয়ে অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এর দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p>	<p>১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. প্রশিক্ষণ কোর্সের সাথে মিল রেখে সঠিক প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৩. প্রশিক্ষনার্থীগণকে অবশ্যই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে একাডেমিতে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৪. সমবায় একাডেমি কর্তৃক প্রদত্ত প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো সম্পন্ন হওয়া বা চলমান থাকার বিষয়টি ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমে কোর্সগুলোর স্ট্যাটাস সঠিকভাবে চিহ্নিত করতে হবে।</p>	<p>১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা</p> <p>২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা</p>
১১.	ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত;	<p>উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) জানান, ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর ০৮ বিভাগ হতে ব্যাংক স্টেটমেন্ট উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়।</p> <p>সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের মাসিক রিটার্ন সফট কপি, হার্ড কপি এবং ই-রিটার্ন প্রেরণ করা হলেও ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ কর্তৃক অনলাইনে রিটার্ন দাখিল করা হয় না। এ বিষয়ে টেলিফোনিক যোগাযোগে বর্ণিত বিভাগসমূহ থেকে অবহিত করা হয় যে, সংশোধিত রিটার্ন অনলাইনে দাখিলের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের মাসিক রিটার্ন অনলাইনে ও হার্ড ফাইলে সঠিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. প্রতি দুই মাস অন্তর ব্যাংক স্টেটমেন্ট যাচাইপূর্বক প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২. ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের মাসিক রিটার্ন অনলাইনে ও হার্ড ফাইলে সঠিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p>
১২.	আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>আশ্রয়ণ প্রকল্প-২ এর আওতায় নতুন নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা, সমবায় সমিতির সদস্য সংখ্যার তথ্য এবং আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ আদায় অগ্রগতি প্রতি মাসে এ দপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>ইউনিক ফরমেটে সকল তথ্য মাঠ পর্যায় হতে মাসিক ভিত্তিতে সংগ্রহ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। যাতে করে সমবায় অধিদপ্তর সকল শাখা যেন এমআইএস শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করতে পারে সেইলক্ষ্যে এমআইএস শাখার মাঠ পর্যায়ের সকল হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. ইউনিক ফরমেটে সকল তথ্য মাঠ পর্যায় হতে মাসিক ভিত্তিতে সংগ্রহ করতে হবে। সকল শাখা যেন এমআইএস শাখা হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে পারে সেই লক্ষ্যে এমআইএস শাখাকে তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণের মাধ্যমে সমৃদ্ধ করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর</p>


ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৩.	বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি;	<p>সভায় জানানো হয়, “মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা পাইলট” শীর্ষক প্রকল্পটি (১ম সংশোধিত) ৫৬৫৬.৪০ লক্ষ টাকা ব্যয়ে জুলাই, ২০২১ হতে জুন ২০২৫ মেয়াদে প্রকল্পটি বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। প্রকল্পটি ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এডিপিতে ২১৪৬.০০ লক্ষ (রাজস্ব বাবদ ৪৪০.০০ লক্ষ ও মূলধন বাবদ ১৭০৬.০০ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ১ম কিস্তি বাবদ ৫০১.৫০ লক্ষ টাকা ছাড় হয়েছে। চলতি অর্থবছরের জানুয়ারি/২০২৫ মাস পর্যন্ত ৩০৭.৬৬ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। যা বরাদ্দকৃত অর্থের ১৪.৩৪%।</p> <p>সভায় জানানো হয়, দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ শীর্ষক প্রকল্পটির প্রাক্কলিত ব্যয় ১৫৬৮৮.২৪ লক্ষ টাকা। জুলাই ২০২২ হতে জুন ২০২৬ মেয়াদে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকল্পটি ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এডিপিতে ৬০০০.০০ লক্ষ টাকা (রাজস্ব বাবদ ৫৫০০.০০ লক্ষ টাকা ও মূলধন বাবদ ৫০০.০০ লক্ষ টাকা) বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। সে অনুযায়ী প্রকল্পটির ১ম ও ২য় কিস্তি বাবদ ২৯৯৮.০০ লক্ষ টাকা ছাড় হয়েছে। চলতি অর্থবছরের জানুয়ারি/২০২৫ মাস পর্যন্ত ১১৭২.৮৩ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। যা বরাদ্দকৃত অর্থের ১৯.৫৫%।</p>	<p>১. “মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা শীর্ষক পাইলট প্রকল্পটি শতভাগ সফল করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে গুরুত্ব সহকারে কাজ করতে হবে। প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. “দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ” শীর্ষক প্রকল্পটি শতভাগ সফল করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলকে গুরুত্ব সহকারে কাজ করতে হবে। প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. প্রকল্প পরিচালক “মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা শীর্ষক পাইলট প্রকল্প</p> <p>১. যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. প্রকল্প পরিচালক “দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ” শীর্ষক প্রকল্প</p>
১৪.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ও সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট সংক্রান্ত;	<p>উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), জানান বর্তমানে সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর সমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩১৭টি, প্রকল্প দপ্তরসমূহের ০১টি এবং ০১টি সিভিল অডিট আপত্তিসহ সর্বমোট ৩১৮টি অডিট আপত্তি রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৯টি, মাঠপর্যায়ের ২৭৭টি এবং প্রকল্প দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তির সংখ্যা ০১টিসহ সর্বমোট ৩১৭টি রাজস্ব অডিট আপত্তি এবং সিভিল অডিট আপত্তি ০১টি। উক্ত ৩১৭টি রাজস্ব অডিট আপত্তির মধ্যে অগ্রিম অনুচ্ছেদ (SFI) এর সংখ্যা ৯৩টি এবং সাধারণ অনুচ্ছেদ (Non SFI) এর সংখ্যা ২২৪টি। জানুয়ারী ২০২৫ মাসে স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের স্মরক নং- ৮২.২১.০০০০.০০৯. ০৬.০০২.২৪-৩৪৭, তারিখ- ০৯/০১/২০২৫খ্রি. মূলে সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের ০১টি, জেলা সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর ০১টি এবং ০৩টি প্রকল্প দপ্তরের সম্মিলিত অডিট আপত্তি ০১টি এবং স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের স্মরক নং- ৮২.২১.০০০০.০০৯.০৬.০০৬.২৪-৩৩১, তারিখ- ২২/১২/২০২৪খ্রি. মূলে জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনার ০১টিসহ সর্বমোট ০৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয় যার জড়িত টাকার পরিমাণ সর্বমোট- ৩৭,৫৯,৮০৫/- টাকা। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে ০২/০২/২০২৫ খ্রি. তারিখে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় রংপুরে দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আলোচিত আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথ প্রমাণক ও ব্রডশীট জবাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় খুলনা, বরিশাল এবং ময়মনসিংহ তে দ্বি-পক্ষীয় সভা আয়োজন করা হয়েছে, উক্ত সভায় স্থানীয় সরকার ও পল্লী সমবায়</p>	<p>১. সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে রাজস্ব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p>

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অধিদপ্তরের প্রতিনিধি প্রেরণের লক্ষ্যে এদপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০১২.০২. ০০৪.১৮-১৬৯, তারিখ- ০৪/০২/২০২৫ খ্রি. মূলে সংশ্লিষ্ট আপত্তিসমূহের প্রমাণকসহ কার্যপত্র প্রেরণ করা হয় উক্ত পত্রের আলোকে স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৮২.২১.০০০০.০০৯. ১৪.০০১.২৫-৩৫৮(২), তারিখ- উন্নয়ন১৮/০২/২০২৫খ্রি. মূলে প্রেরিত পত্রে ২০/০২/২০২৫খ্রি. তারিখে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় বরিশাল এবং খুলনায় অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভার অনুষ্ঠিত হয়েছে। উক্ত সভায় ৬০টি অডিট আপত্তির মধ্যে ৪০টি অডিট আপত্তি বিষয়ে সুপারিশ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ দ্রুত ব্রডশীট তৈরী করে প্রেরণ করার জন্য সভায় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	৩. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব দ্রুত প্রেরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জবাব দাখিলের সময়ে প্রয়োজনীয় প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
১৫.	অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত;	সকল কার্যালয়ের কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে মনিটরিং ও পরিদর্শনের গুরুত্ব অপরিসীম। এ বিষয়ে সতর্কতার সহিত কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক মোতাবেক তথ্য উর্ধ্বতন দপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয় এবং অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. অফিস মনিটরিং ও পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
১৬.	সমবায় সমিতি পরিদর্শন সংক্রান্ত;	মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা প্রমাপ অনুযায়ী সমবায় সমিতিগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আপডেট করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আপডেট করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) সমবায় অধিদপ্তর
১৭.	স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার ওয়েবসাইট মনিটরিং এর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার ওয়েবসাইট মনিটরিং এর বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		স্ব-স্ব দপ্তরের ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখার জন্য বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে ও জেলা সমবায় কার্যালয়ে একজনকে দায়িত্ব প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে ওয়েবসাইটসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			৩. এমআইএস শাখা কর্তৃক সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়টি নিয়মিত মনিটর করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
			৪. স্ব-স্ব দপ্তরের ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখার জন্য বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে ও জেলা সমবায় কার্যালয়ে একজনকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৮.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি	চাহিত তথ্য/প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ বিষয়ে এবং নির্ধারিত ছক অনুযায়ী অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রতি দ্বি-মাসিক সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
			২. অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
১৯.	বিবিধ।	সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন সর্বশেষ বিগত ২০০৭ সালে জারী হয়েছিল, দীর্ঘদিন অতিবাহিত হওয়ায় তা হালনাগাদ করা হয়নি। কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. বিদ্যমান কর্মবন্টন হালনাগাদ করার জন্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রস্তাব উল্লেখপূর্বক আগামী ৪৫ দিনের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সভাপতি/সদস্য সচিব (এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০১২ ও ২০১৩) এর ২৬ (খ) ধারার বিধান অনুযায়ী সঞ্চয় বা আমানত বা সঞ্চয় আমানত গ্রহণকারী সমবায় কর্তৃক আমানতকারীগণের সুরক্ষা তহবিল গঠন সংক্রান্ত নীতিমালার খসড়া তৈরি করা হয়েছে।	২. সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০২২ ও ২০১৩) এর ২৬(খ) ধারার বিধান অনুযায়ী সঞ্চয় বা আমানত বা সঞ্চয় আমানত গ্রহণকারী সমবায় কর্তৃক আমানতকারীগণের প্রদত্ত অর্থের সুরক্ষার জন্য আমানত সুরক্ষা তহবিল গঠনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ) সভায় জানান, ইউসিসিএ লি. সমূহের জমির মালিকানা এবং সদস্য সমবায় সমিতিগুলোর অবস্থা সুনির্দিষ্টকরণের লক্ষে ০৮ (আট) বিভাগের আওতাধীন ইউসিসিএগুলোর বর্তমান অবস্থা ও জমির মালিকানা বিষয়ক ০২ (দুই) টি ছক মোতাবেক তথ্য প্রেরণের জন্য সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক সংখ্যা ৪৭.৬১.০০০০.০২৮.২২.০০১.২২.১০; তারিখ: ২০/০২/২৫ খ্রি. মূলে ০৮ (আট) বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়। তদানুযায়ী বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর এর তথ্য পাওয়া গিয়েছে। অবশিষ্ট ০৬ (ছয়) টি বিভাগ হতে যাচিত তথ্যাদি পাওয়া গেলে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	৩. ইউসিসিএ লি. গুলোর উপ-আইন সংশোধন, জমির মালিকানা নির্ধারণ, সদস্য সমবায়গুলোর অবস্থান সুনির্দিষ্টকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ) সমবায় অধিদপ্তর ২. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সভায় জানান, মাঠ পর্যায় অনেক সময় পত্র প্রেরণ করা হলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পত্রের জবাব পাওয়া যায় না। সমবায় অধিদপ্তর হতে পত্র প্রেরণ করা হলে, তার জবাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. সমবায় অধিদপ্তর পত্রের জবাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, ময়মনসিংহ সভায় জানান, জামালপুর জেলার মাদারগঞ্জ উপজেলার পলাতক সমিতির বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা হিসেবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জামালপুরকে পরিবর্তন করে একজন দক্ষ কর্মকর্তা পদায়ন করা প্রয়োজন। উপসহকারী নিবন্ধক, জামালপুর এবং কিছু পরিদর্শককে বিভাগের বাহিরে বদলি করা প্রয়োজন। নেত্রকোণা জেলার বারহাট্টা উপজেলার উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা বর্তমানে মেট্রোথানা সমবায় কর্মকর্তা, মোহাম্মদপুর, ঢাকা হিসেবে	৫. জামালপুর জেলার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বদলির বিষয়ে এবং বারহাট্টা উপজেলা বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ৬. জামালপুর জেলার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলির বিষয়ে এবং বারহাট্টা উপজেলা বিষয়ে প্রস্তাব	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, ময়মনসিংহ যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)


ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সংযুক্তিতে রয়েছে। ফলে তিনি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, বারহাটা হিসেবে অফিস করেন না। এতে করে সেখানে বিভিন্ন ধরনের সমস্যা হচ্ছে মর্মে তিনি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	পাওয়া গেলে, সেই আলোকে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
		উপনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর সভায় জানান, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের ৫ জন ক্যাডার কর্মকর্তার মধ্যে শুধুমাত্র ১ জন উপনিবন্ধক পদস্থ রয়েছেন। অন্যান্য পদগুলো শূন্য থাকায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুরের দাপ্তরিক কাজে বিঘ্ন হচ্ছে। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, রংপুর হিসেবে একজন কর্মকর্তাকে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে এবং জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঠাকুরগাঁও পদটি শূন্য রয়েছে। দ্রুত সময়ের মধ্যে শূন্য পদে কর্মকর্তা পদস্থ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৭. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও এর আওতাধীন জেলাসমূহে শূন্য পদের তথ্য প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ৮. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রংপুর ও এর আওতাধীন জেলাসমূহে শূন্যপদ পূরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রংপুর  যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, চট্টগ্রাম সভায় জানান, তার বিভাগে অনেকগুলো উপজেলাপদ শূন্য রয়েছে। একজন উপজেলা সমবায় কর্মকর্তাকে তিনটি উপজেলার দায়িত্ব প্রদান করলে কাজে গতিশীলতা থাকে না, সেক্ষেত্রে কিছু পরিদর্শক কে উপজেলার দায়িত্ব প্রদান করলে কাজে গতিশীলতা আসবে। সে হিসেবে কিছু পরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদানের জন্য সুপারিশসহ প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে তিনি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৯. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, চট্টগ্রাম এর কর্তৃক প্রস্তাবিত পরিদর্শকদের দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)

পরিশেষে সভাপতি সমবায় অধিদপ্তরের সকল কাজের গতিশীলতা আনয়নে জনগণের প্রত্যাশিত সেবা যথাসময়ে প্রদান নিশ্চিতকরণ এবং সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 মো: শরিফুল ইসলাম  
 নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
 সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) / (সমিতি ব্যবস্থাপনা) / (অডিট ও আইন) / (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা।
- ০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন)।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিমিটেড।
- ০৬। যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৭। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৮। প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মনিবন্ধক), 'দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ' শীর্ষক প্রকল্প, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা/ 'মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা' শীর্ষক প্রকল্প, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৯। যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। তাঁকে সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ১০। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, খুলনা। তাঁকে সভার কার্যবিবরণী প্রজেক্ট ম্যানেজার/ডেপুটি প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইরা ইনফোটিক লি: ও অরেঞ্জ বিডি কে অবহিত করার অনুরোধসহ।
- ১১। প্রজেক্ট ম্যানেজার/ডেপুটি প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইরা ইনফোটিক লি: ও অরেঞ্জ বিডি।
- ১২। উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। সহকারী নিবন্ধক/গবেষণা কর্মকর্তা/পরিসংখ্যানবিদ/সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

  
21.04.25

(আকলিমা খাতুন)

সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)

সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।