

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

**জুলাই/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মো: শরিফুল ইসলাম  
: নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
তারিখ ও সময় : ১১-০৭-২০২৪, সকাল-১০.৩০ 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 কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। পরবর্তীতে নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	২৭/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ;	বিগত ২৭/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয় এবং সভায় উপস্থাপন করা হয়। কার্যবিবরণীর বিষয়ে দুইটি সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায় এবং সংশোধনী প্রস্তাব দুইটির বিষয়ে সভায় আলোচনান্তে সমাধান হওয়ায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা যেতে পারে।	১. বিগত ২৭/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন/সংযোজন/বিয়োজন প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
০২.	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেম;	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান যে, সফটওয়্যারে এন্ট্রির মাধ্যমে প্রশিক্ষণ সম্পাদনের ব্যবস্থা ইতোমধ্যেই শুরু করা হয়েছে। সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য এন্ট্রির ক্ষেত্রে উদ্ধৃত সমস্যা সমাধান করা গেছে। কিন্তু কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের তথ্য এন্ট্রির ক্ষেত্রে সকলের আইডি লাইভে না থাকায় কিছু সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে, যা অতি দ্রুত সমাধানের চেষ্টা করা হচ্ছে।  এ সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করার জন্য প্রশিক্ষণ সেকশনের জন্য ০১ (এক) জন, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্টের জন্য ০১ (এক) জন, এইচআর সেকশনের জন্য ০১ (এক) জন, নিবন্ধন সেকশনের জন্য ০১ (এক) জন, ই-কমার্স সেকশনের জন্য ০১ (এক) জন কর্মকর্তাকে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা আবশ্যিক মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের সিস্টেম জনিত সমস্যার সমাধানপূর্বক আগষ্ট/২৪ মাস হতে সমবায় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল কোর্স অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।  ২. সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম তদারকির জন্য ০৫ (পাঁচ) টি কম্পোনেন্টের (লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট, ই-কমার্স, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট) ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে সংশ্লিষ্ট শাখার যুগ্মনিবন্ধকগণকে পদাধিকার বলে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রদানের নিমিত্ত নথি অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করতে হবে এবং নিয়োগকৃত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতি সভায় কম্পোনেন্টসমূহের অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।	১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, ২. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) ৩. অরেঞ্জ বিডি  যুগ্মনিবন্ধক, (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>দুগ্ধ ও মাংস প্রকল্পের এবং অন্যান্য প্রকল্পের লোন ম্যানেজমেন্টের তথ্য শতভাগ এবং সমাপ্ত প্রকল্পের ৪০ ভাগ তথ্য সিস্টেমে আপলোড বিষয়ে ভেড্ডর প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে বলা হয়। মেহেরপুর জেলার দুগ্ধ ও মাংস প্রকল্পের এবং অন্যান্য প্রকল্পের তথ্য লাইভ করা হয়েছে এবং মনিরামপুরের দুগ্ধ ও মাংস প্রকল্পের তথ্য লাইভ করা হয়েছে। সকল প্রকল্পের তথ্য লাইভ করার কাজ চলমান। সমাপ্ত প্রকল্পের তথ্য আপলোডের জন্য ইতোমধ্যে ৯০ জন সদস্য নিয়ে একটি সভা অনুষ্ঠান করা হয়েছে এবং তথ্য হালনাগাদের ফরম্যাটসহ প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>‘দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ’ শীর্ষক চলমান প্রকল্পের তথ্য লোন এন্ড ক্যাপিটাল সিস্টেমে আপলোড করার জন্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে ভেড্ডর প্রতিষ্ঠান ইরা ইনফোটেকের পক্ষ থেকে জানানো হয় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ডি-নথি আইডি না থাকার জন্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাচ্ছেনা।</p> <p>অডিট বরাদ্দ অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে প্রদানের ব্যবস্থা সম্পর্কে জানানো হয় যে, বরাদ্দ প্রদানের জন্য বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা লাইভে রয়েছে এবং অন্যান্য বিভাগ লাইভে আনার জন্য প্রস্তুত রয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক সবগুলো বিভাগকে লাইভে আনা হবে।</p> <p>বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর লক্ষ্য মাত্রানুযায়ী সমিতির হিসাব বিবরণী সিস্টেমে আপলোড নিশ্চিত করতে সদস্যদের আর্থিক তথ্য এন্ট্রি করতে হবে।</p> <p>প্রতি বিভাগ থেকে প্রতি মাসে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার আয়োজন করার উপর আলোচনা করা হয়।</p> <p>ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের সকল কম্পোনেন্ট যথাযথভাবে ব্যবহারে দক্ষতা অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা এবং সমবায় অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের জন্য প্রধান কার্যালয়ে সকল কম্পোনেন্টের উপর একটি ওরিয়েন্টেশন আয়োজন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৩. লাইভে থাকা সকল কম্পোনেন্টের ড্যাশবোর্ডে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদর্শন নিশ্চিত করতে হবে। আগামী সভায় তা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৪. সকল প্রকল্পের ঋণের সকল তথ্য শতভাগ সিস্টেমে আনতে আগামী ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৫. ‘দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ’ শীর্ষক চলমান প্রকল্পের তথ্য সফটওয়্যারে আপলোডের জন্য ১ (এক) সপ্তাহের ভিতর আইডি বা প্রশিক্ষণ জনিত সকল সমস্যার সমাধান করতে হবে এবং উক্ত প্রকল্পের সমবায় সমিতি অনলাইনে নিবন্ধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬. মনিরামপুর ও মেহেরপুর সদরে সমাপ্ত দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদন সংক্রান্ত প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রমের তথ্যাদি শতভাগ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৭. উন্নত জাতের গাভী পালন সংক্রান্ত সমাপ্ত প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রমের তথ্যাদির পাইলটিং আগামী সভার পূর্বে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৮. আগস্ট/২৪ মাস থেকে সমবায় সমিতি ম্যানুয়ালী নিবন্ধন সম্পূর্ণভাবে বন্ধ করতে হবে।</p> <p>৯. ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে দাখিলকৃত সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন আবশ্যিকভাবে অনলাইনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১০. অডিট বরাদ্দ অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে প্রদানের জন্য সকল বিভাগকে লাইভে আনতে হবে এবং সিস্টেমের মাধ্যমেই বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।</p> <p>১১. সমবায় সমিতির সদস্যদের আর্থিক তথ্য এন্ট্রির জন্য এক্সেল শীট সরবরাহ/ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং আর্থিক তথ্যাদি সিস্টেমে এন্ট্রি করতে হবে।</p>	<p>১. ইরা ইনফোটেক লিঃ</p> <p>২. অরেঞ্জ বিডি</p> <p>১. প্রকল্প পরিচালক (সকল)</p> <p>২. ইরা ইনফোটেক লিঃ</p> <p>৩. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>৩. ইরা ইনফোটেক লিঃ</p> <p>৪. ফোকাল পয়েন্ট, সমবায় অধিদপ্তর</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			১২. প্রতি মাসে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			১৩. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্রাটফর্মের সকল কম্পোনেন্ট যথাযথভাবে ব্যবহারে দক্ষতা অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ও সভাপতি, কারিগরি কমিটি
			১৪. সমবায় অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের জন্য প্রধান কার্যালয়ে সকল কম্পোনেন্টের উপর একটি ওরিয়েন্টেশনের আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ও সভাপতি, কারিগরি কমিটি
০৩.	অডিট অগ্রগতি ও অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি;	<p>যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান যে, মে/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত মোতাবেক সমবায় সমিতির নিরীক্ষা বরাদ্দ, নিরীক্ষা সম্পাদন, নিরীক্ষা সংশোধনী, নিরীক্ষা প্রতিবেদন দাখিল, রিটার্ন সম্পর্কিত, টেস্ট অডিট ও অডিট নোট পর্যালোচনা বিষয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ২০ (বিশ) জেলায় কমিটি গঠন করা হয়েছে।</p> <p>তিনি আরো জানান যে, সমবায় অধিদপ্তর ও সকল বিভাগে নিরীক্ষা সেল এর কমিটি বিদ্যমান রয়েছে। বিগত ১৩/০৬/২০২৪ তারিখে সমবায় অধিদপ্তরের নিরীক্ষা-১ শাখায় নিরীক্ষা সেলের সর্বশেষ সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কার্যবিবরণী প্রস্তুত করা হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দ্বি-মাসিক ভিত্তিতে নিরীক্ষা সেলের কার্যক্রম নিয়মিত সম্পাদনপূর্বক সমবায় অধিদপ্তরের নিরীক্ষা সেলের নিকট প্রেরণ করার জন্য ৪৭.৬১.০০০০.০৬৩.৩২.০১১.২৩.৪০; তারিখ- ২৫/০৬/২০২৪ স্মারক মূলে মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়া হয়েছে এবং এ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>নিরীক্ষা-২ শাখার স্মারক নং ৪৭.৬১.০০০০.০৬৪. ০৬. ০০১.২৪.৩৮; তারিখ: ৩০/০৬/২০২৪ খ্রি. মূলে ৩০ জুন ২০২৪ এর মধ্যে ২০২২-২০২৩ অডিট বর্ষের অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনাপূর্বক সম্পাদিত অডিট প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায় নিশ্চিত করার জন্য ৮ বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক বরাবর পত্র দেওয়া হয়েছে এবং অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি এর সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সমবায় সমিতিগুলোর সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০২৩) এর ১৫(২) ধারা আবশ্যিকভাবে অনুসরণ এবং পত্রিকায় প্রকাশিত জগৎসিংহপুর সূর্যমুখী উন্নয়ন বহুমুখী সমবায় সমিতি লি., নওগাঁ সদর, নওগাঁ এর পরিচালনা পর্ষদ ১২ কোটি টাকা</p>	<p>১. সমবায় অধিদপ্তরের অডিটসেল কর্তৃক সকল বিভাগের অডিট সেলের কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে। অডিট সেলের কার্যক্রমের অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. সমবায় সমিতিগুলোর সদস্য ভর্তির ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধিত ২০০২ ও ২০১৩) এর ১৫(২) ধারা আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।</p> <p>৩. পত্রিকায় প্রকাশিত জগৎসিংহপুর সূর্যমুখী উন্নয়ন বহুমুখী সমবায় সমিতি লি., নওগাঁ সদর, নওগাঁ এর পরিচালনা পর্ষদ ১২ কোটি টাকা নিয়ে উধাও হওয়ার বিষয়টি তদন্তপূর্বক সমবায় বিভাগের কোন কর্মকর্তার সংশ্লিষ্টতা পাওয়া গেলে তার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। যদি সমবায় সমিতির নিরীক্ষার ত্রুটি, পর্যালোচনার ত্রুটি ও মনিটরিংয়ের ত্রুটির কারণে কোন সমবায় সমিতির অর্থ আত্মসাতের ঘটনা ঘটে, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিরীক্ষকসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।</p> <p>৪. অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি ধার্য ও আদায়ের সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. যুগ্মনিবন্ধক (মো.ক্ষে. গু. মওবি), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>নিম্নে উধাও হওয়ার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>নিরীক্ষা-২ শাখার স্মারক নং ৪৭.৬১.০০০০.০৬৪.০৬.০০১.২৪.৩৯-৪৫; তারিখ: ০১/০৭/২০২৪ খ্রি. মূলে ৭ টি জাতীয়/দেশব্যাপী বা একাধিক বিভাগব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট ফি (বকেয়াসহ) পরিশোধের জন্য পত্র দেওয়া হয়েছে এবং সমিতিগুলোর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে অডিট ফি (বকেয়াসহ) আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সমবায় সমিতি আইন ও সমবায় সমিতি বিধিমালার আলোকে সঠিকভাবে অডিট সম্পাদন করতে হবে। দায়সারাভাবে অডিট করা যাবে না। অডিট কালীন সময়ে সমবায় সমিতির কোন গুরুতর অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে অডিট নোটের পাশাপাশি বিশেষ প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>অডিট ফি ও সিডিএফ একত্রে আদায় বিষয়ে প্রজ্ঞাপন জারি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৫. জাতীয় সমবায় সমিতি, দেশব্যাপী বা একাধিক বিভাগব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট ফি (বকেয়াসহ) আদায়ের জন্য সমিতিগুলোর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</p> <p>৬. দায়সারাভাবে সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন করা যাবে না। অডিট কালীন সময়ে সমবায় সমিতির কোন গুরুতর অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে অডিট নোটের সাথে বিশেষ প্রতিবেদন দাখিল বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৭. অডিট ফি ও সিডিএফ একত্রে আদায় বিষয়ে প্রজ্ঞাপন জারির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট শাখার যুগ্মনিবন্ধক</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর</p>
০৪.	সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত।	<p>২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অডিট নোটের ভিত্তিতে সঠিকভাবে সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়যোগ্য সমবায় সমিতির সংখ্যা নির্ধারণ এবং ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক সমবায় উন্নয়ন তহবিল ধার্যের সঠিকতা যাচাই ইপিপি শাখা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>জাতীয় সমবায় সমিতি, কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি (দেশব্যাপী বা একাধিক বিভাগব্যাপী) ও প্রাথমিক সমবায় সমিতি (দেশব্যাপী বা একাধিক বিভাগব্যাপী) এর সিডিএফ (বকেয়াসহ) আদায়ের জন্য সমিতিগুলোর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করে সমবায় উন্নয়ন তহবিল (বকেয়াসহ) আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়ের সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।</p> <p>২. জাতীয় সমবায় সমিতি, দেশব্যাপী বা একাধিক বিভাগব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির সমবায় উন্নয়ন তহবিল (বকেয়াসহ) আদায়ের জন্য সমিতিগুলোর সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর</p>
০৫.	ঘূর্ণায়মান আর্বর্তক তহবিল সংক্রান্ত।	<p>সহকারী নিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সভায় জানান বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত ০৭টি সমাপ্ত প্রকল্পের মাসিক রিটার্ন প্রতি মাসে পর্যালোচনা করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে যে সকল বিভাগে ঘূর্ণায়মান আর্বর্তক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমাণ কম, সে সকল বিভাগে আদায় হার বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত পত্র দেয়া হয়।</p>	<p>১. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ঘূর্ণায়মান আর্বর্তক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করা সহ সার্বিক কার্যক্রমের বিষয়টি মনিটর করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের সাথে সভার আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর</p>

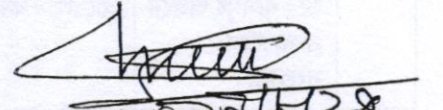
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			২. সকল সমাপ্ত প্রকল্পের রিটার্ন অনলাইনে দাখিলের জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর
০৬.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, আঞ্চলিক সমবায় ইউনিটিউটসমূহ ও ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিটসমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করার বিষয়টি ইপিপি শাখা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. প্রতি সমন্বয় সভায় প্রশিক্ষণের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। ২. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, আঞ্চলিক সমবায় ইউনিটিউটসমূহ ও ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ ইউনিটসমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী হচ্ছে কিনা, এ বিষয়ে মনিটর করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর  যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
০৭.	আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	আশ্রয়ণ প্রকল্প-২ এর আওতায় নতুন নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা, সমিতির সদস্য সংখ্যা এবং আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ আদায় অগ্রগতি প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।  আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২)/আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যের ছক এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে। যাতে করে আদায়যোগ্য ঋণের পরিমাণ, ঋণ আদায়ের পরিমাণ ও ঋণ আদায়ের হার ইত্যাদি উল্লেখ থাকে। আদায় হার বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২)/আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২. আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২)/আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যের নতুন ছক প্রস্তুত করতে হবে। যাতে করে আদায়যোগ্য ঋণের পরিমাণ, ঋণ আদায়ের পরিমাণ ও ঋণ আদায়ের হার উল্লেখ থাকে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর  যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৫০৮টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে উচ্চ আদালতে ৩৭২টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৬টি মামলা রয়েছে। মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মামলা সংক্রান্ত রেজিস্টার আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং রেজিস্টারে সকল তথ্য থাকতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।  মাঠ পর্যায়ে মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি/মামলা উত্তরের কারণ যাচাইয়ের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি/মামলা উত্তরের ক্ষেত্রে যদি দপ্তরের কারো দায় পরিলক্ষিত হয়, সেক্ষেত্রে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।  সমবায় অধিদপ্তরের প্যানেল আইনজীবীদের সাথে মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে সভা আয়োজনের জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. পেভিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ২. মাঠ পর্যায়ে মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি/মামলা উত্তরের কারণ যাচাই করতে হবে। মামলার সংখ্যা বৃদ্ধি/মামলা উত্তরের ক্ষেত্রে যদি এ দপ্তরের কারো দায় পরিলক্ষিত হয়, সেক্ষেত্রে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. প্যানেল আইনজীবীদের সাথে সভার আয়োজন করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর  ১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর  যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৯.	এপিএ/ জিআরএস/এনআই এস/সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত বিষয়াদি;	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন এবং সিটিজেন চার্টার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাগীয় পর্যায়, জেলা পর্যায় এবং উপজেলা পর্যায়ে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এপিএর মাস ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি, সমবায় অধিদপ্তর ১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি, সমবায় অধিদপ্তর
১০.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত;	বর্তমানে সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয়ের ৩৩টি এবং মাঠ পর্যায়ের ২৮০টি রাজস্ব অডিট আপত্তি এবং ০১টি সিভিল অডিট আপত্তিসহ মোট ৩১৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।  স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তর এর সাথে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অডিট আপত্তি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ করা হয়।  অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে।  অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০১২.০২.০০৪.১৮-৫৮ ও ৫৯, তারিখ- ১৩/০৫/২০২৪খ্রি. মূলে কার্যপত্রসহ স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবান করা হয়। স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও অডিট অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৮২.২১.০০০০.০০৯.১৪.০০৩.১৯-২৪৬, তারিখ: ১৫/০৫/২০২৪খ্রি. মূলে প্রেরিত পত্রে রেকর্ডপত্র/ প্রমাণকসহ ব্রডশীট আকারে পুনরায় কার্যপত্র প্রেরণপূর্বক দ্বি-পক্ষীয় সভা আহবান এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আহবান করার জন্য বলা হয়েছে। সে অনুযায়ী আগামী ১১/০৭/২৪, ১৮/০৭/২৪, ২৪/০৭/২৪ ও ২৫/০৭/২৪ তারিখ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করা হয়েছে। অডিট আপত্তি হ্রাসের জন্য এবং ভবিষ্যতে যাহাতে অডিট আপত্তি বৃদ্ধি না পায় সে জন্য যথাযথ আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. প্রতি সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।  ২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে।  ৩. অডিট আপত্তি হ্রাস করার জন্য এবং ভবিষ্যতে যাতে অডিট আপত্তি বৃদ্ধি না পায়, সে জন্য যথাযথ আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর  উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর  উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
১১.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ, মনিটরিং ও ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়ে মাঠ পর্যায় পত্র দিতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্র. গু. মওবি), সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		এছাড়াও সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির হালনাগাদ তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২. দুই মাস পর পর ছক অনুযায়ী ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য মাঠ পর্যায় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রাপ্ত তথ্য পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্ষে.গু. মওবি), সমবায় অধিদপ্তর
১২.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি;	বিভিন্ন দপ্তরের নিকট চাহিত তথ্য/প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ বিষয়ে এবং নির্ধারিত ছক অনুযায়ী অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রতি মাসিক সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. ছক মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রিপোর্ট/রিটার্ন/তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩. অনিষ্পন্ন বিষয়াদিগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
১৩.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রায় ৩,৫০০টি সমবায় সমিতি নিবন্ধন হয়েছে এবং নিবন্ধন বাতিল হয়েছে প্রায় ৯ হাজার। প্রায় ৪৩,০০০টি সমবায় সমিতি অকার্যকর রয়েছে এবং বিআরডিবি ৭৮,০০০টি সমবায় সমিতির মধ্যে প্রায় সবগুলোই অকার্যকর। মাঠ পর্যায়ে অকার্যকর সমবায় সমিতি বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে। ২. অকার্যকর সমবায় সমিতির তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং অকার্যকর সমবায় সমিতি বাতিল বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
১৪.	অফিস পরিদর্শন;	মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সমবায় অধিদপ্তরের শাখাসমূহ পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. মাঠ পর্যায় হতে প্রাপ্ত অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. সংশ্লিষ্ট শাখার অতিরিক্ত নিবন্ধক/যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক প্রত্যেক শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে।	সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন) সমবায় অধিদপ্তর অতিরিক্ত নিবন্ধক/যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৫.	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত;	৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্য সমবায় অধিদপ্তরের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখাগুলোর সমন্বয়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে ১টি সভার আয়োজন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা।	১. ৮ম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে প্রকল্প গ্রহণের লক্ষ্য সমবায় অধিদপ্তরের সাথে সংশ্লিষ্ট শাখাগুলোর সমন্বয়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে ১টি সভার আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর
১৬.	বিবিধ।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান দি ঢাকা মার্কেন্টাইল কো-অপারেটিভ ব্যাংক লি: নামক সমবায় সমিতিটি বর্তমানে ঝুঁকিপূর্ণ অবস্থায় রয়েছে বিধায় এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সমবায় অধিদপ্তরের শাখার কার্যক্রম বিষয়ে জারিকৃত ২০০৭ সালের কর্মবন্টন হালনাগাদ না করায়, নতুন কোনো কাজ আসলে কোন শাখা করবে এ নিয়ে জটিলতার তৈরী হয়। কর্মকর্তাদের কর্মবন্টন হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. দি ঢাকা মার্কেন্টাইল কো-অপারেটিভ ব্যাংক লি: এর সার্বিক কার্যক্রম বিষয়ে এর ব্যবস্থাপনা কমিটি, এ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা ও জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ঢাকার সমন্বয়ে একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান যে, মাঠ পর্যায় হতে প্রায় ৩৬/৩৭ ধরনের রিটার্নের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা হয়, এতগুলো রিটার্নের পরিবর্তে নতুন ছক তৈরী মাধ্যমে তা কমিয়ে ১০ রিটার্নের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২. বিদ্যমান কর্মবন্টন হালনাগাদ করার জন্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রস্তাব উল্লেখপূর্বক আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সভাপতি/সদস্য সচিব (এ সংক্রান্ত গতিত কমিটি) সমবায় অধিদপ্তর
		বাংলাদেশ রেলওয়ে সঞ্চয় ও ঋণদান সমবায় সমিতি লি: নামক সমিতিটির কার্যক্রম দেশব্যাপী হলেও সমিতিটি জেলা সমবায় কার্যালয়, চট্টগ্রাম কর্তৃক নিয়ন্ত্রন করা হয়। এ সমবায় সমিতির সার্বিক তথ্য সংগ্রহ করে আগামী সভায় উপস্থাপন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৩. সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক মাঠ পর্যায় হতে সংগ্রহকৃত সকল রিটার্নের ছক পর্যালোচনাপূর্বক এমনভাবে নতুন ছক তৈরী করতে হবে। যাতে করে ১০/১২টি রিটার্নের মাধ্যমে সকল তথ্য সংগ্রহ করা সম্ভব হয়।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় বলেন মাঠ পর্যায় হতে সমবায় সমিতির বেশীর ভাগ মামলার উদ্ভব হয়, নির্বাচন সংক্রান্ত বিষয়কে কেন্দ্র করে। নির্বাচন ও বার্ষিক সাধারণ সভা সমবায় সমিতির গুরুত্বপূর্ণ বিষয় দুইটি এজেন্ডাভুক্ত করাসহ বিষয় দুইটি মনিটরিং করা হলে নতুন করে মামলা উদ্ভব হওয়ার সম্ভাবনা অনেকাংশে কমে যাবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতিগুলো সমবায় অধিদপ্তর থেকে পরিচালনা করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর
			৫. সমবায় সমিতির নির্বাচন ও বার্ষিক সাধারণ সভার বিষয়টি এজেন্ডাভুক্ত করতে হবে।	সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন) সমবায় অধিদপ্তর
			৬. মাঠ পর্যায়ের প্রাথমিক সমবায় সমিতি ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি এবং সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক সরাসরি নিয়ন্ত্রিত সকল সমবায় সমিতির (জাতীয়, কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক) নির্বাচন ও বার্ষিক সাধারণ সভার তথ্য আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

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।

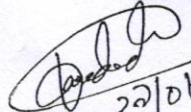
৯

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০২.২৪ ৪৪ (৫০) স/মু;

তারিখ: ১৭/০৮/২০২৪ খ্রি.

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। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৫। যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৪। যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। তাঁকে সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। সহকারী নিবন্ধক/পরিসংখ্যানবিদ/সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৭। প্রজেক্ট ম্যানেজার/ডেপুটি প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইরা ইনফোটিক লি: ও অরেঞ্জ বিডি এবং
- ০৮। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

  
১৭/০৮/২০২৪  
(তানিয়া আক্তার)  
উপনিবন্ধক

সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।