গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
www.coop.gov.bd

ডিসেম্বর/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মো: শরিফুল ইসলাম
	:	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	:	০৩-১২-২০২৪, সকাল-১১.০০ 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 ১৮/০৯/২০২৪ 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 ১৮/০৯/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন/সংযোজন/বিয়োজন প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
০২.	**ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেম;**	ইন্ট্রিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করার জন্য ইতোপূর্বে প্রশিক্ষণ সেকশন, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, এইচআর সেকশন, নিবন্ধন সেকশন ও ই-কমার্স সেকশনের জন্য ০১ (এক) জন করে কর্মকর্তাকে ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ কম্পোনেন্ট ভিত্তিক কাজের অগ্রগতি প্রতি সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. দায়িত্বপ্রাপ্ত ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণকে প্রতি দ্বিমাসিক সমন্বয় সভায় ইন্ট্রিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি কম্পোনেন্ট ভিত্তিক উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ
		যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান, সমবায় অধিদপ্তরে যে সকল প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়, সেগুলোও অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	২. মাঠ পর্যায়ে ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ, আইজিএ প্রশিক্ষণ এবং সমবায় অধিদপ্তরে আয়োজিত সকল প্রশিক্ষণ অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ২. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) ৩. অরেঞ্জ বিডি
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (খুলনা) সভায় জানান, অধিদপ্তরের এইচ আর ম্যানেজমেন্ট কম্পোনেন্টের এক্সেস দেয়া আছে। সমবায় অধিদপ্তরের এমপ্লোয়ীদের তথ্য ইনপুট দিতে হবে। খুলনা বিভাগের এমপ্লোয়ীদের তথ্য ইনপুটের কাজ চলছে। এ কাজে ছোট ছোট কোন সমস্যার উদ্ভব হলে তা সাথে সাথে আলোচনার মাধ্যমে সমাধান করা হচ্ছে। যাদের ডি-নথিতে আইডি রয়েছে, তারা নিজেরাই নিজেদের তথ্য ইনপুট দিতে পারবেন।	৩. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমে সমবায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য আগামী ৩১ ডিসেম্বর/২০২৪ তারিখের মধ্যে ইনপুট দেওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (খুলনা) সভায় জানান, সকল কম্পোনেন্টের ড্যাশবোর্ডে সামারি ডাটা ও ডিটেইল ডাটা প্রদর্শনের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং কমন ড্যাশবোর্ডের ডাটা প্রদর্শনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট কম্পোনেন্টের ড্যাশবোর্ডের কাজ ৮০ ভাগ সম্পন্ন হয়েছে।	৪. লাইভে থাকা সকল কম্পোনেন্টের ড্যাশবোর্ডে প্রয়োজনীয় তথ্য শতভাগ প্রদর্শনের নিমিত্ত যাবতীয় কাজ আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	১. ইরা ইনফোটেক লিঃ ২. অরেঞ্জ বিডি
		উন্নত জাতের গাভী পালন সংক্রান্ত সমাপ্ত প্রকল্পের ৩০শে নভেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত সদস্যদের ঋণ পাওনাসহ সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। অন্যান্য প্রকল্পের তথ্য ৩১শে ডিসেম্বর পর্যন্ত হালনাগাদ করতে হবে।	৫. উন্নত জাতের গাভী পালন সংক্রান্ত সমাপ্ত প্রকল্পের ৩০শে নভেম্বর/২০২৪ পর্যন্ত সকল সদস্যর ঋণ পাওনাসহ তথ্য হালনাগাদ আগামী ০২ সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। ৬. অন্যান্য প্রকল্পের তথ্য ৩১শে ডিসেম্বরের মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।	১. ইরা ইনফোটেক লিঃ ২. অরেঞ্জ বিডি
		সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়ারী উপকারভোগীদের তথ্য অন্তর্ভুক্তি করার জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৭. সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়ারী উপকারভোগীদের তথ্য অন্তর্ভুক্তি করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট
		যে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে এন্ট্রি করা যায়নি, সে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য ০১ জানুয়ারি/২০২৫ হতে ০৭ জানুয়ারি/২০২৫ তারিখের মধ্যে সিস্টেমে এন্ট্রি করতে হবে। যদি কেউ উক্ত সময়ের মধ্যে শতভাগ এন্ট্রি দিতে ব্যর্থ হয়, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্চারীদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৮. যে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে এন্ট্রি করা যায়নি, সে সকল নিবন্ধিত সমবায় সমিতিগুলোর তথ্য ০১ জানুয়ারি/২০২৫ হতে ০৭ জানুয়ারি/২০২৫ তারিখের মধ্যে সিস্টেমে এন্ট্রি সম্পন্ন করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছর হতে সকল সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী ও ডিটেইল লিস্ট IDSDP দাখিলের নির্দেশানার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৯. ২০২৩-২০২৪ অর্থবছর হতে সকল সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী ও ডিটেইল্ড লিষ্ট IDSDP দাখিলের বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতি সপ্তাহে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের কম্পোনেন্ট ভিত্তিক সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১০. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা প্রতি সপ্তাহে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সিস্টেমের বিষয়ে কম্পোনেন্ট ভিত্তিক সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা করতে হবে।	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল) ২. যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
০৩.	**বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	মিল্ক ইউনিয়নের প্রতিনিধি মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) সভায় জানান, নির্দেশনা মোতবেক বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর আয়-ব্যয় হিসাব নিয়মিত সমবায় অধিদপ্তরের কৃষিজ শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়। ইতোমধ্যে সেপ্টেম্বর/২৪ মাসের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রেরণ করা হয়েছে।	১. প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		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।	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।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।
০৪.	**বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি সভায় জানান সমবায় ব্যাংকের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের অক্টোবর/২০২৪ পর্যন্ত মোট আয় ৮,৮৯,১৪,৪২৬.৬১ টাকা, মোট ব্যয় ৪,৬৮,৫২,৮৭৯.৬২ টাকা ও উদ্বৃত্ত ৪,২০,৬১,৫৪৬.৯৯ 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:
		যুগ্মনিবন্ধক (রাজশাহী) জানান বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সমবায় সমিতিগুলোকে ঋণ না দিয়ে ব্যক্তিদের ঋণ দেয়ার প্রবণতা বেশী। কিন্তু বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক মূল কাজ হলো, সমবায় সমিতিগুলোকে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৩. সমবায় সমিতিগুলোকে ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি জানান বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর নিয়োগ পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধিমালা অনুমোদনের বিষয়টি সমবায় অধিদপ্তরে পেন্ডিং রয়েছে। এ বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৪. বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর নিয়োগ পদোন্নতি সংক্রান্ত বিধিমালার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ)
		যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে পার্সোনাল ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে কর্মচারীদের ঋণ ফেরতের সক্ষমতা যাচাই করে ঋণ দেয়ার বিষয়ে সমবায় ব্যাংক কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং আইডিএলসি ফিন্যান্স, ডিবিএইচ এর মতো প্রতিষ্ঠানগুলো কিভাবে ঋণ আদায় করে সেই বিষয়টি অনুসরণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৫. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে পার্সোনাল ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে কর্মচারীদের ঋণ ফেরতের সক্ষমতা যাচাই করে ঋণ বিতরণ করতে হবে। ৬. আইডিএলসি ফিন্যান্স, ডিবিএইচ এর মতো প্রতিষ্ঠানগুলোর ন্যায় ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:

৯

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৫.	অডিট অগ্রগতি;	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান 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)
		বিআরডিবিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির শতভাগ অডিট সম্পাদন হয় না এবং অডিট নোট পাওয়া যায় না। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২. বিআরডিবিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির শতভাগ অডিট সম্পাদন ও অডিট নোট প্রাপ্তির বিষয়ে সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমস্যার সমাধান উল্লেখপূর্বক প্রস্তাব আকারে নথি উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
০৬.	অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত;	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান সকল বিভাগ কর্তৃক সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক বকেয়াসহ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায় নিশ্চিত করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হলেও আশানুরূপ অগ্রগতি অর্জন সম্ভব হয়নি। হাল অডিট ফিসহ বকেয়া অডিট ফি দ্রুত সময়ের মধ্যে আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়াসহ হাল অডিট ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		অডিট নোটের ভিত্তিতে সঠিকভাবে সমবায় সমিতির সংখ্যা নির্ধারণ এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিলের ধার্যকৃত চাঁদা শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে, সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	২. 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 ৫৫৭টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে ৫১১টি সমবায় সমিতি সংক্রান্ত। উচ্চ আদালতে ৩৭৬টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৫টি মামলা রয়েছে। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদালতে ০২টি মামলা এবং নিম্ন আদালতে ০৪টি 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।	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।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্রে.গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান ইতোপূর্বে চিহ্নিত ২৮৮টি ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির মধ্যে ১৩ টির বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বর্তমানে ২৫৩টি সমবায় সমিতিকে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে দেখানো হচ্ছে। মাঠ পর্যায় ৮টি বিভাগ স্ব-উদ্যোগে মোট ১২৪১টি সমবায় সমিতিকে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত করেছে। ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১২৪১টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১২৪১টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে ঝুঁকি হ্রাসের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্রে.গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, চিহ্নিতকরণ, ঝুঁকি হ্রাসের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়।	৩. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৯.	**সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;**	সভায় জানানো হয়, প্রাথমিক, কেন্দ্রীয় এবং জাতীয় সমবায় সমিতির সংখ্যা যথাক্রমে ১,৮৮,২৮৭টি, 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)
		যে সকল কর্মকর্তা প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন ও বিধি সঠিকভাবে অনুসরণ না করে নিবন্ধন প্রদান করেছেন, তাদের বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২. সমবায় সমিতি আইন ও বিধি সঠিকভাবে অনুসরণ না করে নিবন্ধন প্রদানকারী কর্মকর্তাদের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ জেলা সমবায় কর্মকর্তা ও উপনিবন্ধক (বিচার) কর্তৃক রায় প্রদানের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন ও বিধি অনুসরণ করা হয় কিনা, সেই বিষয়ে মনিটর করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৩. জেলা সমবায় কর্মকর্তা ও উপনিবন্ধক (বিচার) কর্তৃক রায় প্রদানের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন ও বিধি অনুসরণ করা হয় কিনা, সেই বিষয়ে মনিটর করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১০.	**প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	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।	১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
		প্রশিক্ষণ কোর্সের সাথে মিল রেখে সঠিক প্রশিক্ষনার্থী সিলেকশনের ক্ষেত্রে আরো বেশী সতর্কতা অবলম্বন করার জন্য অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। বিশেষ করে একজন প্রশিক্ষনার্থী একই অর্থবছরে একই কোর্সে একাধিকবার মনোনয়ন প্রদান না করার বিষয়েও দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	২. প্রশিক্ষণ কোর্সের সাথে মিল রেখে সঠিক প্রশিক্ষনার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৩. একজন প্রশিক্ষনার্থীকে একই অর্থবছরে একই ধরনের কোর্সে একাধিকবার মনোনয়ন প্রদান করা যাবে না।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১১.	**ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত;**	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) জানান, ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর ০৮ বিভাগ হতে ব্যাংক স্টেটমেন্ট উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়।	১. প্রতি দুই মাস অন্তর ব্যাংক স্টেটমেন্ট যাচাইপূর্বক প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		যে সকল বিভাগে জুলাই/২৪ মাসের ঘূর্নায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমান কম, সে সকল বিভাগে আদায়ের হার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে এ দপ্তরের স্মারক-৭১ তারিখ-০৫/০৯/২৪ ইং মূলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	২. ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের মাসিক রিটার্ণ অনলাইনে ও হার্ডফাইলে সঠিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করার নিমিত্ত এ দপ্তরের স্মারক-৬৪ তারিখ- ২৭/০৮/২৪খ্রি. মূলে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের মাসিক রিটার্ন অনলাইনে ও হার্ড ফাইলে সঠিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত ০৭টি সমাপ্ত প্রকল্পের আবর্তক ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে প্রকল্প ভিত্তিক প্রতিটি উপজেলায় সমিতির আবর্তক ঋণ কার্যক্রমের অডিট (২০২৩-২০২৪ অর্থবছর) সম্পাদন নিশ্চিতকরণ এবং সম্পাদিত অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা করতঃ প্রাপ্ত ত্রুটি-বিচ্যুতির উপর গৃহীত ব্যবস্থা এ দপ্তরকে অবহিত করার জন্য সকল বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণকে পত্র দিতে হবে।	৪. সমাপ্ত প্রকল্পের অধীন সমবায় সমিতিগুলোর অডিট নোটের উপর কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)
		যে সকল উপজেলায় সমাপ্ত প্রকল্পের আবর্তক তহবিলের ঋণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে, সে সকল উপজেলাগুলোতে উপজেলা সমবায় অফিসার যেন ফ্যাসিলিটেটর বা ঋণ আদায়ে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সঠিকভাবে ঋণ আদায় এবং আদায় শেষে ব্যাংকে জমা প্রদান করছেন কিনা তা মনিটরিংয়ের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানের নিমিত্ত উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শাখা) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৫. যে সকল উপজেলায় সমাপ্ত প্রকল্পের আবর্তক তহবিলের ঋণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে, সে সকল উপজেলা সমবায় অফিসারগণকে ঋণ আদায়ের বিষয়টি মনিটরিং করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১২.	**আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	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।	১. আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
		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।	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।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
১৩.	**বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি;**	যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় জানান '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 অর্থবছরের এডিপিতে ২১৪৬,০০ লক্ষ (রাজস্ব বাবদ ৪৪০,০০ লক্ষ ও মূলধন বাবদ ১৭০৬.০০ লক্ষ) টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। ২০২৪- ২০২৫ অর্থবছরের ১ম কিস্তি বাবদ ৫০১,৫০ লক্ষ টাকা ছাড় হয়েছে। চলতি অর্থবছরের অক্টোবর/২০২৪ মাস পর্যন্ত ৩০৭.০০ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। যা বরাদ্দকৃত অর্থের ১৪.৩০%।	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।	১. যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর ২. প্রকল্প পরিচালক 'মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা শীর্ষক পাইলট প্রকল্প

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		"দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ" প্রকল্পটির প্রাক্কলিত ব্যয় ১৫৬৮৮.২৪ লক্ষ টাকা। জুলাই ২০২২ হতে জুন ২০২৬ মেয়াদে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকল্পটি ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের 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 অক্টোবর/২০২৪ মাস পর্যন্ত ৭২৯.৭০ লক্ষ টাকা ব্যয় করা হয়েছে। যা বরাদ্দকৃত অর্থের ১২.১৬%।	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।	১. যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর ২. প্রকল্প পরিচালক "দুগ্ধ ঘাটতি উপজেলায় দুগ্ধ সমবায়ের কার্যক্রম সম্প্রসারণ" শীর্ষক প্রকল্প
১৪.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ও সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট সংক্রান্ত;	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), জানান সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩২৫টি, প্রকল্প দপ্তরসমূহের ০২টি এবং ০১টি সিভিল অডিট আপত্তিসহ সর্বমোট ৩২৮টি অডিট আপত্তি রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৪০টি (যার মধ্যে ২০২০-২৩ অর্থবছরের হিসাবের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট ইন্সপেকশন রিপোর্ট (AIR) অনুযায়ী সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের পরিপূর্ণ অডিট আপত্তি ০৪টি এবং মাঠ পর্যায়ের দপ্তর সমূহের সাথে সম্পৃক্ত আংশিক আপত্তির সংখ্যা ০৩টি সহ সর্বমোট ০৭টি)। মাঠ পর্যায়ের ২৮৫টি (যার মধ্যে ২০২০-২৩ অর্থবছরের হিসাবের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট ইন্সপেকশন রিপোর্ট (AIR) অনুযায়ী সমবায় অধিদপ্তর এর আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৫টি), ২০২০-২৩ অর্থবছরের হিসাবের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট ইন্সপেকশন রিপোর্ট (AIR) অনুযায়ী প্রকল্প দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তির সংখ্যা ০২টিসহ সর্বমোট ৩২৭টি রাজস্ব অডিট আপত্তি এবং সিভিল অডিট আপত্তি ০১টি। উক্ত ৩২৭টি রাজস্ব অডিট আপত্তির মধ্যে অগ্রিম অনুচ্ছেদ (SFI) এর সংখ্যা ৯৩টি এবং সাধারণ অনুচ্ছেদ (Non SFI) এর সংখ্যা ২৩৪টি। বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের বিভিন্ন অর্থবছরের হিসাবের উপর অডিট ইন্সপেকশন রিপোর্ট (AIR) এর SFI এর Non SFI অনুচ্ছেদের ব্রডশীট জবাব এ দপ্তরের স্মারকনং- ৪৭.৬১.০০০০.০০৯.০০১.০১.২৪-১১৮ ও ১১৯, তারিখ- ২০/১০/২০২৪খ্রি. মূলে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	১. সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			৩. 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 হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
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 কনটেন্ট নিয়মিত হালনাগাদকরণ;**	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 ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখার জন্য বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে ও জেলা সমবায় কার্যালয়ে একজনকে দায়িত্ব প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			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)
১৮.	**অনিষ্পন্ন বিষয়াদি এবং**	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 ১ (এক) মাসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সভাপতি/সদস্য সচিব (এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি) সমবায় অধিদপ্তর
		উপনিবন্ধক (সেবা শিল্প) জানান বিসিএস (সমবায়) কর্মকর্তাদের মধ্যে সিনিয়র অনেকেই পদোন্নতি বঞ্চিত রয়েছেন। তারা পদোন্নতির জন্য আবেদন করেছেন। তাদের পদোন্নতির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	২. বিসিএস (সমবায়) কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর জানান, অডিট ও আইন শাখায় ০৩টি উপনিবন্ধক পদ শূণ্য রয়েছে। শূণ্য পদ পূরনের বিষয়ে তিনি দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৩. অডিট ও আইন শাখায় ০৩জন উপনিবন্ধক পদায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
		অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি সভায় জানান, ১১তম গ্রেডের **'জেলা অডিটর'** ৬৭টি পদ শূণ্য রয়েছে। যা ১২তম গ্রেডের পরিদর্শক সমপর্যায়ের পদ হতে পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণ করা হয়। বর্তমানে শতাধিক পরিদর্শক পদে কর্মরতদের চাকরির মেয়াদ ১২ বছরের অধিক হলেও, অদ্যাবধি তাদের পদোন্নতি হয়নি। ফলে তাদের মধ্যে হতাশা বিরাজ করছে। এ বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয় এবং অফিস সহায়ক হতে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে নিয়োগ বিধির প্রয়োজনীয় সংশোধনের মাধ্যমে শিথিল করে বেশী সংখ্যক কর্মচারীর পদোন্নতি প্রদানের বিষয়েও সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	৪. পরিদর্শক পদ হতে **'জেলা অডিটর'** পদে পদোন্নতির বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
			৫. অফিস সহায়ক হতে অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর পদে পদোন্নতির ক্ষেত্রে নিয়োগ বিধির প্রয়োজনীয় সংশোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সভায় জানান আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটগুলোর সকল অধ্যক্ষ পদ উপনিবন্ধক পদমর্যাদা হলেও শুধুমাত্র আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, বরিশাল এর অধ্যক্ষ পদটি সহকারী নিবন্ধক পদমর্যাদার। যা উপনিবন্ধক পদে উন্নীত করে করা যেতে পারে।	৬. আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, বরিশাল এ অধ্যক্ষ পদটি সহকারী নিবন্ধক পদ হতে উন্নীত করে উপনিবন্ধক পদে উন্নীত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বরিশাল সভায় জানান আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, বরিশাল ১.৫ একর জায়গায় প্রতিষ্ঠিত। এই প্রতিষ্ঠানের সাথে আরো ১.৫ একর জায়গা খালি রয়েছে, যা অধিগ্রহণ করা যেতে পারে। ইতোমধ্যে এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।	৭. আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট, বরিশাল এর জন্য জমি অধিগ্রহণ করার বিষয়টি বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বরিশাল এর প্রস্তাবের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বরিশাল সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। **১। 'আমানত সুরক্ষা তহবিল' গঠনঃ** 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 বিধান করা।	৮. 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
		২। প্রকল্প বিষয়ক সেমিনার আয়োজনঃ বিভিন্ন সরকারী ও বেসরকারী দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পসমূহে সমবায় সংগঠনের প্রভিশন রাখা হয়ে থাকে। কিন্তু প্রকল্পের কম্পনেন্টসমূহ সমবায়কেন্দ্রিক খুব একটা গুরুত্ব থাকে না। প্রকল্পের মাধ্যমে হস্তান্তরিত সুবিধা ও সম্পদসমূহ সাধারণত সমবায়ের মাধ্যমে সম্পাদিত হয় না। ফলে প্রকল্প পরবর্তী সময়ে উক্ত সমবায়সমূহের অস্তিত্বই খুজে পাওয়া যায়না। প্রকল্পের মাধ্যমে টেকসই সমবায় গঠনের জন্য সমবায়সংশ্লিষ্ট প্রকল্প রয়েছে কিংবা প্রকল্প গ্রহণ করতে পারে এমন সকল সরকারী ও বেসরকারী দপ্তর সংস্থাকে নিয়ে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে।	৯. প্রকল্পের মাধ্যমে টেকসই সমবায় গঠনের জন্য সমবায়সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কিংবা প্রকল্প গ্রহণ করতে পারে এমন সকল সরকারী ও বেসরকারী দপ্তর/সংস্থাকে নিয়ে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		৩। সমবায়ের জমি পুনরুদ্ধার করাঃ যেসকল সমবায়ের স্থাবর সম্পত্তি রয়েছে তার জমিসহ স্থাবর সম্পত্তি পুনরুদ্ধার, দখল নেয়া ও স্থাবর সম্পত্তি আছে এমন সমবায়ের পরিচালনায় সুনিদিষ্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	১০. যেসকল সমবায়ের স্থাবর সম্পত্তি রয়েছে তার জমিসহ স্থাবর সম্পত্তি পুনরুদ্ধার, দখল নেয়া ও স্থাবর সম্পত্তি আছে এমন সমবায়ের পরিচালনায় সুনিদিষ্ট ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		৪। সমবায় সমিতির জমিতে স্থাপিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিচালনাঃ অনেক সমবায়ের জমিতে বেশ কিছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান স্থাপিত হয়েছে। বরিশাল বিভাগে একটি সমবায়ের জমিতে ছয়টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গড়ে উঠেছে। সেগুলোর মধ্যে চারটি এমপিওভুক্ত এমন প্রতিষ্ঠানের নামে সমবায় বা কো-অপারেটিভ শব্দও যুক্ত আছে কিন্তু গতানুগতিক ভাবে পরিচালিত হওয়ায় এগুলোর অবদান ও সাফল্য দৃশ্য মান হচ্ছে না। অথচ এটি সমবায়ের একটি সাফল্য হতে পারে। এ কার্যক্রম পরিচালনা করার লক্ষ্যে দেশব্যাপী সমবায়ের জমিতে স্থাপিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা সংগ্রহ করে এগুলো পরিচালনায় বিভাগীয় কর্মকর্তাদের যুক্ত হওয়ার জন্য একটি আদেশ জারী করা যেতে পারে।	১১. দেশব্যাপী সমবায়ের জমিতে স্থাপিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তালিকা সংগ্রহ করে, এগুলো পরিচালনায় বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ যুক্ত হওয়ার জন্য একটি আদেশ জারির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		৫। ইউসিসিএ লি. গুলোর উপ-আইন সংশোধনঃ ইউসিসিএ লি. গুলোর উপ-আইন সংশোধন, জমির মালিকানা নির্ধারণ, সদস্য সমবায়গুলোর অবস্থান সুনিদিষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	১২. ইউসিসিএ লি. গুলোর উপ-আইন সংশোধন, জমির মালিকানা নির্ধারন, সদস্য সমবায়গুলোর অবস্থান সুনিদিষ্টকরণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ) সমবায় অধিদপ্তর ২. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		জাতীয়, কেন্দ্রীয় (দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতি) সমিতিগুলো নিয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সমিতি ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক সভা আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১৩. জাতীয়, কেন্দ্রীয় (দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতি) সমিতিগুলো নিয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) সমবায় অধিদপ্তর

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।

৩১/১২/২৪

মো: শরিফুল ইসলাম
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০৪.০০(৫ম খন্ড)- ০৫ (৬০) স/মূ; তারিখ: ০২/০১/২০২৫

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)।

2/1/25

(তানিয়া আক্তার)
উপনিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।