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

আগষ্ট/২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মুনিমা হাফিজ
	:	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	:	১৮-০৮-২০২৫ খ্রি. 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 ২৯/০৫/২০২৫ 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 ২৯/০৫/২০২৫ 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;	<u>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এইচআর ম্যানেজমেন্ট</u> ১৬-০৬-২০২৫ তারিখ পর্যন্ত সমবায় অধিদপ্তরের ৯৮ জন, ঢাকা বিভাগের ৪০৬ জন, চট্টগ্রাম বিভাগের ৪৯৫ জন, রাজশাহী বিভাগের ৪০৯ জন, খুলনা বিভাগের ৩৮৫ জন রংপুর বিভাগের ৩৪৯ জন, বরিশাল বিভাগের ২১৫ জন, ময়মনসিংহ বিভাগের ২৩৬ জন এবং সিলেট বিভাগের ১৫৮ জন কর্মকর্তা কর্মচারী সিস্টেমে Personal Data Sheet (PDS) এ তথ্য এন্ট্রি করেছেন। যেগুলো সিস্টেমে এন্ট্রি হয়েছে, তাঁর মধ্যে আবার অনেকগুলোর তথ্য শতভাগ সিস্টেমে এন্ট্রি হয়নি। দ্রুত সময়ের মধ্যে সকল কর্মকর্তা কর্মচারীর ছবিসহ ব্যক্তিগত তথ্য শতভাগ সিস্টেমে এন্ট্রি করার জন্য পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সমবায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য দ্রুত সময়ের মধ্যে শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ইনপুটকৃত তথ্যের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করার জন্য পত্র দিতে হবে। ২. এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সকল মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য দ্রুত সময়ের মধ্যে শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ইনপুটকৃত তথ্যের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল করার জন্য পত্র দিতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, সমবায় অধিদপ্তর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		<u>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট</u> সমবায় অধিদপ্তর আবর্তক তহবিলের মাধ্যমে ঋণ দেয়া সমবায় সমিতির সংখ্যা ২৭২টি, তন্মধ্যে ২৩৭ টি সমবায় সমিতির তথ্য সিস্টেমের আওতায় আনা হয়েছে। ঢাকা বিভাগ, রংপুর বিভাগ ও খুলনা বিভাগের কিছু বাকী রয়েছে। তথ্য অন্তর্ভুক্তির কাজ চলমান রয়েছে। আগষ্ট/২৫ মাসের মধ্যে শতভাগ তথ্য সিস্টেমের আওতায় আনার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের সমিতিওয়ারী উপকারভোগী ঋণ কার্যক্রমের তথ্য আগষ্ট/২৫ মাসের মধ্যে 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
		<u>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এন্ড মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট,</u> যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান সমবায় সমিতির ২০২৪-২০২৫ নিরীক্ষা বর্ষের নিরীক্ষা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপজেলা পর্যায় হতে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মে এন্ট্রি করার জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়া হয়েছে। **নিবন্ধন:** অনলাইন নিবন্ধন কার্যক্রম প্রতিনিয়ত তদারকি করা হচ্ছে। ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর, যশোর, নওগাঁ, সিরাজগঞ্জ, পাবনাসহ কয়েকটি জেলায় বেশ কিছু নিবন্ধন আবেদন দীর্ঘদিন ধরে অনিষ্পন্ন অবস্থায় পাওয়া যায়। এগুলো নিষ্পত্তি করার জন্য সংশ্লিষ্ট যুগ্মনিবন্ধককে সরাসরি অবহিত করা হয়েছে। **নেইম ক্লিয়ারেন্স:** ঢাকাসহ বিভিন্ন বিভাগে নেইম ক্লিয়ারেন্স পেন্ডিং অবস্থায় পাওয়া যায়। পেন্ডিং নেইম ক্লিয়ারেন্স এর আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট যুগ্মনিবন্ধককে বলা হয়েছে এবং ড্যাশবোর্ড থেকে তথ্য নিয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। **<u>নির্বাচিত কমিটি ও সদস্যগণের তথ্য সংযোজন:</u>** বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধককে এ বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হয়েছে। অডিট ও আইন শাখা হতে মাঠ পর্যায়ে প্রেরিত পত্রগুলোর আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	৪. সমবায় সমিতির ২০২৪-২০২৫ নিরীক্ষা বর্ষের নিরীক্ষা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপজেলা পর্যায় হতে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মে এন্ট্রি, অনলাইন নিবন্ধন দীর্ঘদিন ধরে অনিষ্পন্ন অবস্থায় না রাখা, নেইম ক্লিয়ারেন্স পেন্ডিং না রাখা ও নির্বাচিত কমিটি ও সদস্যগণের তথ্য সংযোজন বিষয়ে অডিট ও আইন শাখা হতে মাঠ পর্যায়ে প্রেরিত পত্রগুলোর আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এন্ড মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট, সমবায় অধিদপ্তর
		<u>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম</u> ইতঃপূর্বে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমে 'ই-কমার্স' শীর্ষক কম্পোনেন্টে সমবায় অধিদপ্তরের ০৮ টি বিভাগের মধ্যে ০৬ টি বিভাগের ০৬ টি সমিতির তথ্য সিস্টেমে অদ্যাবধি এন্ট্রি প্রদান না করার সন্তোষজনক কারণ ব্যাখ্যাসহ এন্ট্রি কার্যক্রম জরুরী ভিত্তিতে সম্পাদনপূর্বক এ দপ্তরকে অবহিত করার জন্য এ দপ্তরের স্মারক নম্বর-১০০; তারিখ: ০৪-০৬-২০২৫ মূলে ০৬ টি বিভাগের যুগ্মনিবন্ধকগণকে পত্র দেয়া হয়। তৎপ্রেক্ষিতে ০২ টি বিভাগের (ঢাকা ও ময়মনসিংহ) ০২ টি সমিতির পণ্যের তথ্য এন্ট্রি করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	৫. যে সকল সমবায় সমিতির তথ্য অদ্যাবধি সিস্টেমে এন্ট্রি হয়নি, সে সকল সমবায় সমিতির তথ্য সিস্টেমে এন্ট্রি দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম, সমবায় অধিদপ্তর
		<u>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বেনিফিসিয়ারী ট্রেনিং এন্ড স্কিল ডেভোলপমেন্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম</u> ইন্টিগ্রেডেট ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম (IDSDP) এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত ২০২৪-২০২৫ খ্রি. প্রশিক্ষণ কোর্সের তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। কোর্স সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি সিস্টেমে এন্ট্রি দেয়া ও ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৬. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউট অনুষ্ঠিত সকল প্রশিক্ষণ, মাঠ পর্যায়ে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ এবং সমবায় অধিদপ্তরে আয়োজিত সকল প্রশিক্ষণ অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং ইন্টিগ্রেডেট ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ কোর্সের তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে	১. অধ্যক্ষ বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ২. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদান কমিটি কর্তৃক যেহেতু ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের অগ্রগতির বিষয়ে পৃথক সভা অনুষ্ঠিত হয় সেহেতু এ সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য উক্ত কমিটির সদস্য সচিব কর্তৃক দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৭. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদান কমিটির সভার হালনাগাদ তথ্য প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সদস্য সচিব, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদান কমিটি
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। এপ্রিল/মে মাসে মোট আয় ও ব্যয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে এবং নীট লাভের পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে। জুলাই/২৫ মাসের আয়-ব্যয় হিসাব প্রেরণ করা হবে।	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।
		যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান, সম্প্রতি পাবনা জেলা প্রশাসন কর্তৃক মিল্কভিটা ও প্রানের ভেজাল দুধ আটকের খবর মিডিয়াতে প্রচার করা হয়েছে, এতে করে মিল্কভিটার পণ্য সম্পর্কে ভোক্তা পর্যায়ে নেতিবাচক প্রভাব পড়তে পারে। এ বিষয়ে মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষ কি পদক্ষেপ গ্রহন করেছে তা জানতে চাওয়া হয়। সেই পরিপ্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের প্রতিনিধি সভায় জানান মিডিয়াতে প্রচারিত সংবাদের প্রেক্ষিতে একটি তদন্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। তদন্ত কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিল করা হলে, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। মিল্ক ইউনিয়ন দুধ সংগ্রহের ক্ষেত্রে প্রাথমিক সমিতি পর্যায়ে দুধ পরীক্ষা নিরীক্ষা করা হয় এবং ফ্যাট টেষ্টে গুনগত মান সঠিক থাকলেই, কেবল দুধ সংগ্রহ করা হয়ে থাকে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	২. মিল্কভিটা পণ্যের বিষয়ে যেকোন অপপ্রচার রোধে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩. মাঠ পর্যায়ে দুধ সংগ্রহ হতে শুরু করে মিল্কভিটার পণ্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে পণ্যের গুনগত মান শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে যাতে করে মিল্কভিটার পণ্যের প্রতি ভোক্তাদের আস্থা অটুট থাকে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।
		মিল্ক ইউনিয়নের প্রাথমিক সমিতির সদস্য কর্তৃক দুগ্ধ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও বিপণনে মিল্কভিটার গৃহীত কার্যক্রম এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের সমবায় দপ্তরের সমন্বয়ের তথ্য সভায় উপস্থাপন বিষয়ে আলোচনা হয়।	৪. মিল্ক ইউনিয়নের প্রাথমিক সমিতির সদস্যদের দুগ্ধ উৎপাদন, সংরক্ষণ ও বিপণনে মিল্কভিটার গৃহীত কার্যক্রম এবং কার্যক্রম বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের সমবায় দপ্তরের সমন্বয়ের তথ্য আগামী দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৪.	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি সভায় জানান ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের (মে/২৫ হতে জুন/২৫ পর্যন্ত) কৃষি ঋণ খাতে আদায় ২৩.৬২ লক্ষ টাকা, প্রকল্প ঋণ খাতে আদায় ১.৫৭ লক্ষ টাকা, প্রকল্প ঋণ (মহিলা) খাতে আদায় ৮.৮২ লক্ষ টাকা, পার্সোনাল ঋণ খাতে বিতরণ ৯৭.০০ লক্ষ টাকা, সুবিধা ভোগীর সংখ্যা ২৮ জন ও আদায় ৩১২.৭১ লক্ষ টাকা, কনজুমার্স ঋণ খাতে আদায় ১.৭৯ লক্ষ টাকা এবং স্বর্ণ বন্ধকী ঋণ খাতে বিতরণ ৬৪৬.২৯ লক্ষ টাকা, সুবিধা ভোগীর সংখ্যা ৩২৫ জন ও আদায় ৫২৪.৮৯ লক্ষ টাকা। সমবায় ব্যাংকের ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের জুন/২০২৫ পর্যন্ত মোট আয় ২৫,০৪,৯৭,৯৮০.৯৪ টাকা, মোট ব্যয় ১৯,১৯,১৮,৪৯৮.০০ টাকা ও উদ্বৃত্ত ৫,৮৫,৭৯,৪৮২.৯৪ 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:
		বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি সভায় সমবায় ব্যাংক এর সমস্যা ও প্রতিকারে সম্ভাব্য করণীয় সম্পর্কে উপস্থাপন করেন। সমবায় ব্যাংক এর প্রতিনিধি কর্তৃক সভায় উপস্থাপিত সমস্যা ও প্রতিকারে সম্ভাব্য করণীয় সম্পর্কিত প্রস্তাবটি ব্যাংক ও বীমা শাখা পরীক্ষা করে মতামত প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. ব্যাংক ও বীমা শাখা প্রস্তাবটি পরীক্ষা করে মতামত প্রদান করবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ), সমবায় অধিদপ্তর
		বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক এর খাতওয়ারী বিনিয়োগ ও আদায় এবং আদায় কার্যক্রমে ব্যাংকের তৎপরতার বিস্তারিত তথ্য আগামী দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক এর খাতওয়ারী বিনিয়োগ ও আদায় এবং আদায় কার্যক্রমে ব্যাংকের তৎপরতার বিস্তারিত তথ্য দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রাজশাহী সভায় জানান, রাজশাহী সমবায় ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক হতে ৩৬ লক্ষ টাকা ঋণ নিয়েছিল। বর্তমানে সেই ঋণের সুদ বেড়ে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের মোট পাওনা দাড়িয়েছে প্রায় ১ কোটি ৭ লক্ষ টাকা। রাজশাহীর সমবায় ভুমি উন্নয়ন ব্যাংকের ১০ শতাংশ জমি রয়েছে যার বাজার মূল্য প্রায় ১০ কোটি টাকা বা তার চেয়ে বেশী। তবে জমি সংশ্লিস্ট মামলা থাকায় তা বিক্রয় করা সম্ভব হচ্ছেনা। ফলে ঋণ পরিশোধ করতে না পারায় প্রতিনিয়ত ঋণের সুদ বৃদ্ধি পাচ্ছে। যেহেতু সমবায় অধিদপ্তর উভয় প্রতিষ্ঠানের অভিভাবক সেহেতু উভয় পক্ষকে নিয়ে সভা করে বিষয়টি সমাধানের উদ্যোগ নেয়ার জন্য সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৪. রাজশাহী সমবায় ভুমি উন্নয়ন ব্যাংকের ১০ শতাংশ জমির মামলা ও বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক হতে গৃহীত ঋণ বিষয়ে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: ও রাজশাহী সমবায় ভুমি উন্নয়ন ব্যাংককে নিয়ে সমবায় অধিদপ্তরে দ্রুত সময়ের মধ্যে একটি সভার আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ব্যাংক, বীমা ও কৃষি ঋণ), সমবায় অধিদপ্তর

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৫.	অডিট অগ্রগতি;	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান প্রাপ্ত রিটার্ন দৃষ্টে বিগত বছরের অডিট শতভাগ সম্পন্ন হয়েছে। অনেক ক্ষেত্রেই একটি অভিযোগ পাওয়া যায় যে পরিমান অডিট সম্পন্ন হয়, সে পরিমান অডিট নোট দাখিল করা হয়না। এ বিষয়ে অডিট ও আইন শাখা হতে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণকে পত্র দেয়া হয়েছে যেন তাঁর আওতাধীন সকল জেলায় অডিট সম্পন্নের সংখ্যা এবং অডিট নোট দাখিলের সংখ্যার সঠিক তথ্য উল্লেখপূর্বক এ দপ্তরকে অবহিত করা হয়। অদ্যাবধি সকল বিভাগ হতে তথ্য পাওয়া যায়নি। অডিট নোট দাখিল না হলে অডিট সম্পন্ন হয়নি মর্মে বিবেচিত হবে এবং যেসকল অডিট অফিসার অডিট নোট দাখিল না করে অডিট সম্পাদন দেখিয়েছেন, তাদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় বলেন অডিট শাখা হতে ঢাকা বিভাগ বা ঢাকা জেলার অডিট কার্যক্রম সরেজমিনে যেয়ে অডিট নোটের সংখ্যা, অডিটের মান, অডিট ফি ও সিডিএফ ধার্যের সঠিকতা যাচাইয়ের উদ্যোগ নেয়া যেতে পারে এবং অন্যান্য বিভাগ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ একই বিষয়ে তাঁর আওতাধীন জেলাসমূহ যাচাই করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. বিগত বছরের সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের সংখ্যা ও অডিট নোট দাখিলের সংখ্যার সঠিক তথ্য অডিট ও আইন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ২. সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের সাথে সাথে অডিট নোট দাখিল নিশ্চিত করতে হবে। অডিট নোট দাখিল ব্যতিত অডিট সম্পন্ন হয়নি মর্মে বিবেচিত হবে। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে। ৩. যেসকল অডিট অফিসার অডিট নোট দাখিল না করে অডিট সম্পাদন দেখিয়েছেন, তাদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪. অডিট ও আইন শাখা হতে ঢাকা বিভাগসহ অন্যন্য বিভাগ অডিট কার্যক্রম যাচাইয়ের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
০৬.	অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত;	২০২৪-২০২৫ সনের অডিট নোট দাখিলের সাথে সাথে হাল সনের অডিট ফি ও সিডিএফ আদায় করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। হালনাগাদ অডিট ফি ও সিডিএফ আদায়ের পাশাপাশি বকেয়া অডিট ফি ও সিডিএফ দ্রুত সময়ের মধ্যে আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ও সিডিএফ ধার্য ও আদায় করতে হবে এবং পাশাপাশি বকেয়া অডিট ফি ও সিডিএফ দ্রুত সময়ের মধ্যে আদায় করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ৩. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		মাঠ পর্যায়ের বকেয়া অডিট ফি ও সিডিএফ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়ে ইপি শাখা অডিট শাখাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পৃথক সভার আয়োজন করা এবং অগ্রগতি আগামী দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বকেয়া অডিট ফি ও সিডিএফ এর তথ্য উপস্থাপন বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. মাঠ পর্যায়ের বকেয়া অডিট ফি ও সিডিএফ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য নিয়ে ইপি শাখা অডিট শাখাসহ সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পৃথক সভার আয়োজন করতে হবে এবং অগ্রগতি আগামী দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
০৭.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৫৯০টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে ৫৩৪টি সমবায় সমিতি সংক্রান্ত। উচ্চ আদালতে ৩৯৪টি ও নিম্ন আদালতে ১৪০টি মামলা রয়েছে এবং প্রশাসন শাখায় সংশ্লিষ্ট ৫৬ টি মামলা রয়েছে। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে নিম্ন আদালতে কোন মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদাতে ১১টি মামলা, নিম্ন আদালতে ০২টি মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইবুন্যালে ০৩টি মামলা, প্রশাসনিক আপীল ট্রাইবুন্যালে ০১টি মামলা, কনটেম্পট পিটিশন ০১টি মামলা ও রিট পিটিশন ০৪টি মামলা দায়ের হয়েছে। অনিষ্পন্ন মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয়	১. পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর ৪. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		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।	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 ৪. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান সমবায় অধিদপ্তরের প্যানেল আইনজীবীগণ কর্তৃক দাখিলকৃত বিল নিয়মিত পরিশোধ না করায়, তারা সমবায় দপ্তরের মামলাসমূহ বিজ্ঞ আদালতে পরিচালনায় সহযোগিতা করছেন না এবং অনেক ক্ষেত্রে তাদের সাথে চুক্তি বাতিল করা যাচ্ছেনা। এ অবস্থায় বিজ্ঞ প্যানেল আইনজীবী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল পরিশোধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. প্যানেল আইনজীবীদের বকেয়া বিল পরিশোধের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং মামলা পরিচালনা ক্ষেত্রে প্যানেল আইনজীবীদের সার্বিক কার্যক্রম মনিটর করতে হবে।	
		অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান অডিট ও আইন শাখার গুরুত্ব অনুধাবন করে জনবল বৃদ্ধি করা করা প্রয়োজন। আদালতে প্রতিনিধি পাঠালে তার কিছু খরচ হয় সেই খরচ মিটআপ করা জন্য এ শাখায় কোন কন্টিজেন্সি নেই। যথাসময়ে মামলার শুনানীতে সমবায় অধিদপ্তরের প্রতিনিধি ও প্যানেল আইনজীবী উপস্থিত থাকা নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. যথাসময়ে মামলার শুনানীতে সমবায় অধিদপ্তরের প্রতিনিধি ও প্যানেল আইনজীবী উপস্থিত থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	
		যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান সমবায় অধিদপ্তরের কনটেম্পট মামলাসমূহের সংখ্যা ০৮টি এবং সকল মামলা চলমান রয়েছে। বেশ কয়েকটি কনটেম্পট পিটিশন হয়েছে কিন্তু যথাসময়ে এ বিষয়ে যোগাযোগ বা জবাব দেয়া হয়নি মর্মে জানা যায়, এ বিষয়ে সভায় বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	৫. কনটেম্পট মামলাসমূহের বিষয়ে বিশেষভাবে তদারকী করতে হবে এবং আদালতে দাখিলকৃত সকল মামলার জবাব যথাসময়ে দাখিল করাসহ জবাব সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।	
০৮.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয় বর্তমানে মাঠ পর্যায় ৮টি বিভাগ স্ব-উদ্যোগে মোট ১৩৯১টি সমবায় সমিতিকে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত করেছে। ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১৩৯১টি সমবায় সমিতিকে মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১৩৯১টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে ঝুঁকি হ্রাসের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি ঝুঁকিমুক্ত করার কৌশল ডেভোলপ করার বিষয়ে আইন শাখা ও মার্কেট শাখা যৌথভাবে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পৃথক সভার আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি ঝুঁকিমুক্ত করার কৌশল ডেভোলপ করার বিষয়ে আইন শাখা ও মার্কেট শাখাকে যৌথভাবে সংশ্লিষ্টদের নিয়ে পৃথক সভার আয়োজন করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২. যুগ্মনিবন্ধক (মা. ক্রে. গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর)
		অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) সভায় জানান সমবায় সমিতি ১০০% পরিদর্শন জেলা কার্যালয় হতে এবং ২০% পরিদর্শন বিভাগীয় কার্যালয় হতে সম্পন্ন করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা রয়েছে।	৩. সমবায় সমিতি সমিতি ১০০% পরিদর্শন জেলা কার্যালয় করবে এবং ২০% পরিদর্শন বিভাগীয় কার্যালয় হতে সম্পাদন করার বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (মা. ক্রে. গৃ.মওবি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৯.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, জুলাই/২৫ মাসে সমবায় বিভাগীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধনের সংখ্যা ২৩৮টি ও এ মাসে কোন সমবায় সমিতি বাতিল করা হয়নি এবং জুলাই/২৫ মাসে বিআরডিবিভুক্ত সমবায় সমিতির নিবন্ধনের সংখ্যা ০১টি ও এ মাসে কোন সমবায় সমিতি বাতিল করা হয়নি। 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)
১০.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউটসমূহে ২০২৪-২০২৫ প্রশিক্ষণ বর্ষে ইতোমধ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে এবং আগামী ২০২৫-২০২৬ প্রশিক্ষণ বর্ষের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
১১.	ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত;	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত বিষয়ে বিগত দিনে পৃথক সভার আয়োজন করা হতো। শুধুমাত্র গুরুত্বপূর্ন ইস্যু সমন্বয় সভায় আলোচিত হতো। ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত পৃথক সভার আয়োজন করলেই ভাল হয়। এ সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সভায় জানান বর্তমানে মাঠ পর্যায়ে আবর্তক তহবিলের পরিমান ২০৪ কোটি টাকা। মাঠ পর্যায়ে তদারকীর কিছু সমস্যা রয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় কর্মকর্তাগণ দুই মাস অন্তর প্রকল্প সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন সংশ্লিস্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের বরবর দাখিল করবেন এবং সংশ্লিস্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক প্রাপ্ত প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়া হয়েছে। ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ হতে সকল রিটার্ন অনলাইন আসেনা মর্মে সভাকে অবহিত করেন। যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান সমবায় সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম সংক্রান্ত একটি অডিট হয়ে থাকে যেখানে প্রকল্প হতে প্রাপ্ত ঋণের কোন তথ্য থাকে না এবং আবর্তক তহবিল ঋণ সংক্রান্ত পৃথক অডিট হয়ে থাকে। ফলে সকল তথ্য একত্রে সংরক্ষণ না করায় সুবিধাভোগী সদস্য কারা কারা তা চিহ্নিত করা যায় না। এ পর্যায়ে অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) বলেন একটি অডিট নোটে দুইটি হিসাব বিবরণী অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে। অডিট নোটের একটি অংশে সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম সংক্রান্ত হিসাববিবরণী ও আরেকটি অংশে আবর্তক তহবিল সংক্রান্ত হিসাববিবরণী থাকবে। এতে দুইটি অডিট করার পরিবর্তে একটি অডিট যথেষ্ট হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত পৃথক সভার আয়োজন করতে হবে। ২. বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ক এজেন্ডাটি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভা হতে বাদ দিতে হবে। ৩. জেলা সমবায় কর্মকর্তাগণ দুই মাস অন্তর প্রকল্প সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন সংশ্লিস্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকের বরবর দাখিল করবেন এবং সংশ্লিস্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক প্রাপ্ত প্রতিবেদনের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৪. নিয়মিত অনলাইন রিটার্ন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৫. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সমবায় সমিতির দৈনন্দিন কার্যক্রম সংক্রান্ত অডিট ও আবর্তক তহবিল ঋণ সংক্রান্ত অডিট পৃথক ভাবে না করে একই অডিটে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প), সমবায় অধিদপ্তর

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
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
১৩.	বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি;	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ক এজন্ডাটি এ সভা হতে বাদ দিয়ে এ সংক্রান্ত বিষয়ে পৃথক সভার আয়োজন করা যেতে পারে কেননা এ সভায় এজেন্ডা বেশী থাকায় বিস্তারিত আলোচনা করার তেমন সুযোগ থাকেনা। যেহেতু এ সংক্রান্ত অনেক পেন্ডিং ইস্যু রয়েছে এর গুরুত্ব বিবেচনায় পৃথক সভার আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অয়োজিত প্রকল্প সংশ্লিষ্ট এডিপি সভার পূর্বে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ক পৃথক সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সমবায় অধিদপ্তর
		পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অয়োজিত এডিপি সভার পূর্বে এ সভার আয়োজন করার বিষয়ে সভায় বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২. বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ক এজন্ডাটি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভা হতে বাদ দিতে হবে।	১. সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)
১৪.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ও সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট সংক্রান্ত;	বর্তমানে সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩১৬টি, 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। ইতোমধ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট, ঢাকা, খুলনা এবং ময়মনসিংহ এর দ্বি-পক্ষীয় সভায় আলোচিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সাধারণ অনুচ্ছেদসমূহের যথাযথ প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব এবং সভার রেজুলেশন স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট বিভাগীয় দপ্তরসমূহের দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের লক্ষ্যে ৭৯টি নন-এসএফআই অনুচ্ছেদের কার্যপত্রসহ প্রমাণক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে এবং ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের লক্ষ্যে ২১টি (এসএফআই) অডিট আপত্তির কার্যপত্রসহ প্রমাণক সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং- ১৯৮, তারিখ- ০৯/০৭/২০২৫ খ্রি. তারিখে স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	১. সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			২. নিয়মিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে রাজস্ব অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			৩. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ব্রডশীট জবাব দ্রুত প্রেরণ এবং সংশ্লিষ্ট সাথে যোগাযোগ করে 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
		অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের একটি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অনুষ্ঠিতব্য সমন্বয় সভায় পূর্বে অগ্রগতি অর্জনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৫. অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্টদের একটি প্রশিক্ষণ প্রদান এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে অনুষ্ঠিতব্য সমন্বয় সভায় পূর্বে অগ্রগতি অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান নিষ্পত্তি হওয়া পুরাতন কিছু অডিট আপত্তি অনলাইনে দেখানো হয়েছে। এ সকল আপত্তির বিষয়ে অডিট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে এগুলো তালিকা থেকে বাদ দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৬. অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে নিষ্পত্তি হওয়া পুরাতন অডিট আপত্তিসমূহ তালিকা থেকে বাদ দিতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
১৫.	অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত;	সদর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের সমবায় অফিস পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করা এবং অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সদর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের সমবায় অফিস পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
			২. অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
১৬.	সমবায় সমিতি পরিদর্শন সংক্রান্ত;	সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা), সভায় জানান ছক হালনাগাদ করে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক আগামী ১৫ দিনের মধ্যে হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) 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।	১. স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. এমআইএস শাখা কর্তৃক সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়টি নিয়মিত মনিটর করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
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। 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
		মাঠ পর্যায়ে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের বদলি বিষয়ে ২০০৮ সালের বদলি নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	২. মাঠ পর্যায়ে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের বদলি বিষয়ে ২০০৮ সালের বদলি নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সভায় জানান বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) কর্তৃক এডভান্স কোর্স অন এডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (এসিএডি) প্রশিক্ষণ কোর্সটি মূলত সরকারের উপসচিব ও উপসচিব পর্যায়ের বাংলাদেশ পুলিশ, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, কর ও ডিফেন্স সার্ভিসের কর্মকর্তাদের দিয়ে থাকে। সমবায় অধিদপ্তরের যুগ্মনিবন্ধকগণকে এই কোর্সে মনোনয়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. সমবায় অধিদপ্তরের যুগ্মনিবন্ধকগণকে এডভান্স কোর্স অন এডমিনিস্ট্রেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (এসিএডি) প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়নের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), 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।

২৯/০৯/২০২৫

মুনিমা হাফিজ
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০৪.০০(৫ম খন্ড)-২২৯(৬০) স/মু;　　　　　　　　তারিখ: ৩০/০৯/২০২৫

<u>সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):</u>

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। যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেম। 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 স্টাফ অফিসার, নিবন্ধক ও মহাপরিচালকের দপ্তর, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা [নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]

৩০/০৯/২০২৫

(মুহাম্মদ তানিম রহমান)
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।