

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

ফেব্রুয়ারি/২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	: মোঃ ইসমাইল হোসেন
	: নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	: ১৬-০২-২০২৬ খ্রি. 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 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 ২৭/১১/২০২৫ 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 ২৭/১১/২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন/সংযোজন/বয়োজন প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা																			
০২.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ ও মাঠ পর্যায়ে হতে প্রেরিত সমবায় অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখায় অনিষ্পন্ন বিষয়াদি এবং সমবায় অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখায় প্রেরিত মাঠ পর্যায়ের অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা নিম্ন বর্ণিত ছক অনুযায়ী প্রতি দ্বি-মাসিক সভায় উপস্থাপন এবং অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ছক <table border="1"> <thead> <tr> <th>শাখার নাম</th> <th>গত মাসের পেজিং পত্র</th> <th>বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত পত্র</th> <th>অনিষ্পন্ন পত্র সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১</td> <td>০২</td> <td>০৩</td> <td>০৪</td> </tr> <tr> <td colspan="3">পেজিং তালিকা</td> <td>মন্তব্য</td> </tr> <tr> <td colspan="2">০১ মাসের অধিক</td> <td>০৩ মাসের অধিক</td> <td rowspan="2">০৭</td> </tr> <tr> <td colspan="2">০৫</td> <td>০৬</td> </tr> </tbody> </table>	শাখার নাম	গত মাসের পেজিং পত্র	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত পত্র	অনিষ্পন্ন পত্র সংখ্যা	০১	০২	০৩	০৪	পেজিং তালিকা			মন্তব্য	০১ মাসের অধিক		০৩ মাসের অধিক	০৭	০৫		০৬	১. অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ২. প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রতি দ্বি-মাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর ৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন), সমবায় অধিদপ্তর
শাখার নাম	গত মাসের পেজিং পত্র	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত পত্র	অনিষ্পন্ন পত্র সংখ্যা																				
০১	০২	০৩	০৪																				
পেজিং তালিকা			মন্তব্য																				
০১ মাসের অধিক		০৩ মাসের অধিক	০৭																				
০৫		০৬																					
০৩.	জনবল সংক্রান্ত তথ্য;	সমবায় অধিদপ্তরের অনুমোদিত জনবলের তথ্য, গ্রেড ভিত্তিক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য ও গ্রেড ভিত্তিক শূণ্য পদের তথ্য প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সকল পদোন্নতিযোগ্য শূণ্য পদে পদোন্নতি প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. অনুমোদিত জনবলের তথ্য, গ্রেড ভিত্তিক কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য ও শূণ্য পদের তথ্য প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২. পদোন্নতিযোগ্য শূণ্য পদে (উপজেলা সমবায় অফিসার, জেলা অডিটর, সহকারী পরিদর্শক সমপর্যায় ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার সমপর্যায়) পদোন্নতি প্রদানের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর																			

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৪.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত ও সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট সংক্রান্ত;	<p>সহকারী নিবন্ধক (অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি) সভায় জানান বর্তমানে সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩০৪টি এবং প্রকল্প দপ্তরসমূহের ০১টি সর্বমোট ৩০৫টি অডিট আপত্তি রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৯টি, মাঠপর্যায়ের ২৬৫টি এবং প্রকল্প দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তির সংখ্যা ০১টিসহ সর্বমোট ৩০৫টি রাজস্ব অডিট আপত্তি। উক্ত ৩০৫টি রাজস্ব অডিট আপত্তির মধ্যে অগ্রিম অনুচ্ছেদ (SFI) এর সংখ্যা ৯৫টি এবং সাধারণ অনুচ্ছেদ (Non SFI) এর সংখ্যা ২১০টি। ইতোমধ্যে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট, ঢাকা, খুলনা, বারিশাল 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 সমবায় কার্যালয় চট্টগ্রাম এবং রাজশাহী বিভাগীয় দপ্তরসমূহের দ্বি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের লক্ষ্যে ৭৯টি নন-এসএফআই অনুচ্ছেদের কার্যপত্রসহ প্রমাণক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়ধীন 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। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয় হতে সভার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা থাকায় ইতোমধ্যে অডিট অধিদপ্তরের সাথে টেলিফোনে আলাপের মাধ্যমে অডিট অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসারের ফোন নম্বর সরবরাহ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তের আলোকে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার হালনাগাদ রাখা এবং দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায় কার্যক্রম বিস্তৃতিকরণ প্রকল্প এর ২০২০-২০২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব অডিট আপত্তি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালককে পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য সুনির্দিষ্টভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. মাঠপর্যায়ের অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>৪. দুগ্ধ ও মাংস উৎপাদনের মাধ্যমে গ্রামীণ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে যশোর ও মেহেরপুর জেলায় সমবায় কার্যক্রম বিস্তৃতিকরণ প্রকল্প এর ২০২০-২০২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব অডিট আপত্তি বিষয়ে প্রকল্প পরিচালককে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p>

As

MA

MA

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৫.	অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত;	<p>সকল কার্যালয়ের কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নে মনিটরিং ও পরিদর্শনের গুরুত্ব অপরিসীম। এ বিষয়ে সতর্কতার সহিত কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভায় সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। সদর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের সমবায় অফিস পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি এবং অতিরিক্ত নিবন্ধকগণ ও যুগ্মনিবন্ধকগণ তাদের নিজ নিজ অধিশাখার আওতাধীন শাখাসমূহ পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. সদর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের সমবায় অফিস প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শনের জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদন সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২. অতিরিক্ত নিবন্ধকগণ ও যুগ্মনিবন্ধকগণকে তাদের নিজ নিজ অধিশাখার আওতাধীন শাখাসমূহ পরিদর্শন করতে হবে।</p> <p>৩. অফিস পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা</p> <p>অতিরিক্ত নিবন্ধক ও যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর</p>
০৬.	সমবায় সমিতি পরিদর্শন সংক্রান্ত;	<p>মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা প্রমাপ অনুযায়ী সমবায় সমিতিগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছকসমূহের সংযোজন, বিয়োজনসহ অন্য কোনো মতামত (যদি থাকে) তা জরুরি ভিত্তিতে সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখায় প্রেরণের জন্য অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও সকল বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সেপ্রেক্ষিতে ঢাকা বিভাগ, চট্টগ্রাম বিভাগ, খুলনা বিভাগ ও রাজশাহী বিভাগ হতে মতামত পাওয়া গিয়েছে। সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ ও দপ্তর হতে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে এ সংক্রান্ত ছক চূড়ান্ত করে মাঠ পর্যায়ে দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সমবায় সমিতির পরিদর্শন প্রতিবেদন সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে এবং প্রাপ্ত প্রতিবেদন এ শাখা হতে সংশ্লিষ্ট সমিতি ব্যবস্থাপনা শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা প্রমাপ অনুযায়ী সমবায় সমিতিগুলো পরিদর্শন করার জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে।</p> <p>২. সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পর্কিত ছক দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩. সমবায় সমিতির পরিদর্শন প্রতিবেদন সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪. প্রাপ্ত সমবায় সমিতির পরিদর্শন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সমিতি ব্যবস্থাপনা অধিশাখার আওতাধীন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)</p>
০৭.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;	<p>সভায় জানানো হয়, ডিসেম্বর/২৫ মাস পর্যন্ত সমবায় বিভাগীয় সমবায় সমিতি নিবন্ধনের সংখ্যা ১০৬১টি ও বিআরডিবিভুক্ত সমবায় সমিতির নিবন্ধনের সংখ্যা ১৪টি। এ সময়ে বিভাগীয় সমবায় সমিতি বাতিলের সংখ্যা ৩৯৬১টি ও বিআরডিবিভুক্ত সমবায় সমিতি বাতিলের সংখ্যা ৭৪টি। সমবায় সমিতির নিবন্ধন, বাতিল ও অবসায়ন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন যথাসময়ে অডিট ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. বিভাগীয় সমবায় সমিতি ও বিআরডিবিভুক্ত সমবায় সমিতির নিবন্ধন, বাতিল ও অবসায়ন সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে এবং সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক সমিতির নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p>

AN

PA

PA

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অনলাইনে সমবায় সমিতি নিবন্ধনে কিছু কিছু ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে সমস্যা দেখা দেয়, এ বিষয়ে অডিট ও আইন শাখা, সমিতি ব্যবস্থাপনা শাখা এবং ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানসহ সংশ্লিষ্টদের সাথে সমন্বয় করে সমস্যা সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. অনলাইনে সমবায় সমিতি নিবন্ধনের সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে অডিট ও আইন শাখা, সমিতি ব্যবস্থাপনা শাখা এবং ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানসহ সংশ্লিষ্টদের সাথে সভা আহ্বান করে সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহে ২০২৫-২০২৬ প্রশিক্ষণ বর্ষের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহে ২০২৫-২০২৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
		জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রণীত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল নভেম্বর/২৫ মাসে প্রকাশ করা হয়েছে সেই আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নভেম্বর/২৫ মাসে প্রকাশিত সরকারী কর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রণীত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
০৯.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৬০০টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে ৫৪০টি সমবায় সমিতি সংক্রান্ত। উচ্চ আদালতে ৪০১টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৯টি মামলা রয়েছে এবং প্রশাসন শাখা সংশ্লিষ্ট ৬০টি মামলা রয়েছে। এছাড়াও বিভাগীয় মামলা রয়েছে ৪৩ টি, বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদালতে ও নিম্ন আদালতে কোন মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। অনিষ্পন্ন মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং সমবায় অধিদপ্তরের সদর কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখাসহ মাঠ পর্যায়ের 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 এবং অডিট ও আইন শাখার দুইজন পরিদর্শককে সমবায় অধিদপ্তরের মামলাসমূহ তদারকীকরণ এবং সরকারী আইন কর্মকর্তা ও প্যানেল আইনজীবীকে সহায়তা করার জন্য নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। তারা অডিট ও আইন শাখায় মামলার অগ্রগতি বিষয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
		সকল দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট শাখায় মামলা সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং রেজিস্ট্রারে সকল তথ্য থাকতে হবে মর্মে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২. সকল দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট শাখায় মামলা সংক্রান্ত রেজিস্ট্রারসমূহ আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে।	
		মামলা সংক্রান্ত পত্র যথাসময়ে এন্ট্রি করা ও নথিতে উপস্থাপন করা এবং যথাসময়ে মামলার শুনানীতে সমবায় অধিদপ্তরের প্রতিনিধি ও প্যানেল আইনজীবী উপস্থিত থাকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. মামলা সংক্রান্ত পত্র যথাসময়ে এন্ট্রি প্রদান, নির্ধারিত তারিখে নথিতে উপস্থাপন করতে হবে এবং যথাসময়ে মামলার শুনানীতে সমবায় অধিদপ্তরের নিয়োজিত প্রতিনিধি ও প্যানেল আইনজীবী উপস্থিত থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	

AW

RA



ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>সমবায় অধিদপ্তরের কনটেন্ট মামলাসমূহের সংখ্যা ০৭টি এবং সকল মামলা চলমান রয়েছে। যথাসময়ে এ বিষয়ে যোগাযোগ বা জবাব দেয়ার বিষয়ে সভায় বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।</p> <p>সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলার বিস্তারিত তথ্য (সর্বশেষ অবস্থাসহ) দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৪. কনটেন্ট মামলাসমূহের বিষয়ে বিশেষভাবে তদারকী করতে হবে এবং আদালতে দাখিলকৃত সকল মামলার জবাব যথাসময়ে দাখিল করতে হবে।</p> <p>৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলার বিস্তারিত তথ্য (সর্বশেষ অবস্থাসহ) দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৬. মামলার তদারকী কর্মকর্তার গাফিলতি পরিলক্ষিত হলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা দায়ের করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>৩. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর</p>
১০.	অডিট অগ্রগতি;	<p>জাতীয়, কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্পাদিত সকল অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করা এবং যে সকল অডিট নোটে আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিদ্যুতি পরিলক্ষিত হবে, প্রয়োজনে সে সকল অডিট নোটের টেস্ট অডিট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>কোন অডিট অফিসার ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্পাদিত অডিট নোট দাখিল না করে, অডিট সম্পাদন দেখানোর কোন সুযোগ নেই। যে সকল অডিট অফিসারগণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অডিট সম্পাদন ও অডিট নোট দাখিল করতে ব্যর্থ হবেন তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>বিআরডিবিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের হার কম হওয়ায়, বিআরডিবি কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১. জাতীয়, কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্পাদিত সকল অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করা এবং যে সকল অডিট নোটে আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিদ্যুতি পরিলক্ষিত হবে, সে সকল অডিট নোটের টেস্ট অডিট সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৩. যে সকল অডিট অফিসারগণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অডিট সম্পাদন ও অডিট নোট দাখিল করতে ব্যর্থ হবেন তাদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪. বিআরডিবিভুক্ত প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের হার কম হওয়ায়, বিআরডিবি কর্তৃপক্ষকে পত্র দিতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p>
১১.	অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি ও সমবায় উন্নয়ন ভহবিলের টাঁদা আদায় সংক্রান্ত;	<p>হাল সনের অডিট ফিসহ বকেয়া অডিট ফি আদায়ের হার সন্তোষজনক নয়। অডিট ফি দ্রুত সময়ের মধ্যে আদায়ের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সকল বিভাগ কর্তৃক সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক বকেয়াসহ ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায় জুন/২০২৬ মাসের মধ্যে শতভাগ সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p>	<p>১. ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি বকেয়াসহ ধার্য ও আদায় জুন/২০২৬ মাসের শতভাগ সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p>

Ad

Ad

Ad

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		হাল সনের সমবায় উন্নয়ন তহবিলসহ বকেয়া সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়ের হার সন্তোষজনক। তবে সমবায় উন্নয়ন তহবিল ১০০% আদায় নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বকেয়াসহ হাল সমবায় উন্নয়ন তহবিল শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১২.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয় বর্তমানে মাঠ পর্যায় ৮টি বিভাগ স্ব-উদ্যোগে মোট ১৩৭৮টি সমবায় সমিতিতে ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত করেছে। ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১৩৭৮টি সমবায় সমিতি মনিটরিংয়ের আওতায় এনে পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। যুগ্মনিবন্ধক, রাজশাহী সভায় জানান, আমানত সুরক্ষা তহবিল সংক্রান্ত আদেশ জারি করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করেন এবং এ বিষয়ে আইন শাখা ও সমিতি শাখা যৌথ ভাবে সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ হিসেবে চিহ্নিত ১৩৭৮টি 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 ও নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। ৩. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ও অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন) আমানত সুরক্ষা তহবিল বিষয়ে একটি সভা করার জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমবায় অধিদপ্তর ১. যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্রে.গ.মওবি) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন)
১৩.	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেম;	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভায় জানান এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সমবায় অধিদপ্তরের ও মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের তথ্য শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর ইনপুটকৃত তথ্যের হার্ড কপি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল নিশ্চিত করার কাজ চলমান রয়েছে। যা এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে আপলোডের অগ্রগতির হার শতকরা ৯৫% এর অধিক। যেগুলো সিস্টেমে এন্ট্রি হয়েছে, তাঁর মধ্যে আবার অনেকগুলোর শতভাগ তথ্য সিস্টেমে এন্ট্রি হয়নি। কর্মচারীদের সকল ধরনের তথ্য দ্রুত সময়ের মধ্যে শতভাগ ইনপুট দেওয়ার কাজ সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট সভায় জানান সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের পাশাপাশি ০২টি চলমান প্রকল্প অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। সমিতিওয়ারী উপকারভোগী ঋণ কার্যক্রমের তথ্য দ্রুত সময়ের মধ্যে নির্ধারিত ছক মোতাবেক এন্ট্রিপূর্বক সিস্টেমে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. এইচআর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সমবায় অধিদপ্তরের ও মাঠ পর্যায়ের 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 নিশ্চিত করতে হবে। ২. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ও ০২টি চলমান প্রকল্প সমিতিওয়ারী উপকারভোগী ঋণ কার্যক্রমের তথ্য দ্রুত সময়ের মধ্যে নির্ধারিত ছক মোতাবেক এন্ট্রিপূর্বক সিস্টেমে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. সদস্য সচিব, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদান কমিটি ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ৩. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল) ৪. যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)

AS

AS

AS

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, কো-অপারেটিভ সোসাইটি রেজিস্ট্রেশন এন্ড মনিটরিং ম্যানেজমেন্ট সভায় জানান সমবায় সমিতির ২০২৪-২৫ নিরীক্ষা বর্ষের নিরীক্ষা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপজেলা পর্যায়ে হতে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মে এন্ট্রি করার জন্য মাঠ পর্যায় পত্র দেয়া হয়েছে এবং জাতীয়, কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক (দেশব্যাপী) কর্মএলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতির ২০২৪-২৫ নিরীক্ষা বর্ষের নিরীক্ষা বরাদ্দ ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মে এন্ট্রি করার কার্যক্রমটি চলমান রয়েছে। বিভিন্ন জেলা ও উপজেলাতে নেম ক্লিয়ারেন্স প্রায় ৯৫ টি আবেদন পেন্ডিং আছে। এ বিষয়ে বিভাগ, জেলা ও উপজেলাতে ৪ টি পত্র প্রেরণ করা হয়। ইতোমধ্যে কিছু পত্রের জবাব পাওয়া গেছে। জবাবে দেখা যায় সার্ভার ত্রুটির কারণে বিলম্বিত হয়েছে মর্মে পত্রে উল্লেখ করেন। ত্রুটি সমাধানপূর্বক আবেদন নিষ্পন্ন করছেন। এ বিষয়ে জোরালো মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেলস এন্ড ই-কমার্স সিস্টেম, সভায় জানান ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমে 'ই-কমার্স' শীর্ষক কম্পোনেন্টে ০৮টি বিভাগের মধ্যে ০৫টি বিভাগের সমিতির তথ্য এন্ট্রি কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। অদ্যাবধি ০৩টি বিভাগের সমিতির তথ্য এন্ট্রি কার্যক্রম সম্পন্ন হয়নি।</p> <p>বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটসমূহে ২০২৫-২০২৬ খ্রি. বর্ষে সমাপ্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা ২৩৫টি, তন্মধ্যে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম (IDS DP) এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা ২২৯টি। ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সের হার ৯৭.৪৫%। বর্তমান সকল কোর্স ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এ বিষয়ে সিস্টেমে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৩. সমবায় সমিতির ২০২৪-২০২৫ নিরীক্ষা বর্ষের নিরীক্ষা বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপজেলা পর্যায় হতে এবং জাতীয়, কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক (দেশব্যাপী) কর্মএলাকা বিশিষ্ট সমবায় সমিতির নিরীক্ষা বরাদ্দ ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্মে এন্ট্রি করার কার্যক্রম দ্রুত সময়ে মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৪. পেন্ডিং নেম ক্লিয়ারেন্স এর ত্রুটি সমাধানপূর্বক আবেদন দ্রুত সময়ে মধ্যে নিষ্পন্ন করতে হবে এবং এ বিষয়ে জোরালো মনিটরিং কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৫. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমে 'ই-কমার্স' শীর্ষক কম্পোনেন্টে যে সকল বিভাগে সমবায় সমিতির তথ্য অদ্যাবধি সিস্টেমে এন্ট্রি হয়নি, সে সকল সমবায় সমিতির তথ্য সিস্টেমে এন্ট্রি দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৬. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটসমূহে অনুষ্ঠিত সকল প্রশিক্ষণ অনলাইন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার সিস্টেমের মাধ্যমে করতে হবে এবং ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ কোর্সের তথ্য পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১. সদস্য সচিব, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেমের বাস্তবায়ন পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও পরামর্শ প্রদান কমিটি</p> <p>২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)</p> <p>৩. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল)</p> <p>৪. যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)</p>
১৪.	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিষ্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিষ্ক ইউনিয়ন) এর প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় মিষ্ক ইউনিয়ন সংক্রান্ত কোন আলোচনা করা সম্ভব হয় নাই। মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় মিষ্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দিতে হবে।	উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর


Am

Am

Am

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৫.	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি হিসেবে জনাব মো: মহিউদ্দিন, সহকারী মহা ব্যবস্থাপক সভায় উপস্থিত ছিলেন। বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি হিসেবে একজন জুনিয়র কর্মকর্তাকে প্রেরণ করায় সভায় ক্ষোভ প্রকাশ করা হয়। পরবর্তীতে দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় মহাব্যবস্থাপক কাজে ব্যস্ত থাকার দরুন আসতে না পারলে সেক্ষেত্রে সিনিয়র একজন কর্মকর্তাকে প্রেরণ করার বিষয়ে মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দেয়ার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>সভায় জানান ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের (নভেম্বর/২৫ হতে ডিসেম্বর/২৫ পর্যন্ত) কৃষি ঋণ খাতে বিতরণ ১০.০০ লক্ষ টাকা, সুবিধা ভোগীর সংখ্যা ০৫ জন ও আদায় ১৩.৪৯ লক্ষ টাকা, প্রকল্প ঋণ খাতে আদায় ১৩.৬৬ লক্ষ টাকা, প্রকল্প ঋণ (মহিলা) খাতে আদায় ১.৮৮ লক্ষ টাকা, পার্সোনাল ঋণ খাতে বিতরণ ১৯৫.০০ লক্ষ টাকা, সুবিধা ভোগীর সংখ্যা ৫৩ জন ও আদায় ২৯৯.০৪ লক্ষ টাকা, কনজুমার্স ঋণ খাতে আদায় .১৫ লক্ষ টাকা এবং স্বর্ণ বন্ধকী ঋণ খাতে বিতরণ ১১৭৬.১৫ লক্ষ টাকা, সুবিধা ভোগীর সংখ্যা ৪৭৪ জন ও আদায় ৯২৬.১৪ লক্ষ টাকা। সমবায় ব্যাংকের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের ডিসেম্বর/২৫ পর্যন্ত মোট আয় ১৪,৫০,৭৫,৭৮৬.০৫ টাকা, মোট ব্যয় ৭,২২,০৫,২৫৯.৪৮ টাকা ও উদ্বৃত্ত ৭,২৮,৭০,৫২৬.৫৭ টাকা এবং বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সামগ্রিক কার্যক্রমের তথ্য নিয়মিত এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>১. বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর প্রতিনিধি হিসেবে একজন জুনিয়র কর্মকর্তাকে প্রেরণ করায় সভায় ক্ষোভ প্রকাশ করা হয়। পরবর্তীতে দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় মহাব্যবস্থাপক কাজে ব্যস্ত থাকলে, সেক্ষেত্রে সিনিয়র একজন কর্মকর্তাকে প্রেরণ করার জন্য মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষকে পত্র দিতে হবে।</p> <p>২. দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সামগ্রিক কার্যক্রম (ঋণ কার্যক্রম, আয়-ব্যয়ের হিসাব, প্রকল্প সংক্রান্ত, সমস্যা ও প্রতিকারে করণীয়) উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর</p> <p>মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:</p>
১৬.	বিবিধ।	<p>যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সভায় জানান বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) কর্তৃক এডভান্স কোর্স অন এডমিনিষ্ট্রেশন 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 প্রশিক্ষণের যথার্থতা যাচাইপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>২. সমবায় অধিদপ্তরের যুগ্মনিবন্ধকগণকে এডভান্স কোর্স অন এডমিনিষ্ট্রেশন এন্ড ডেভেলপমেন্ট (এসিএডি) প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের যথার্থতা যাচাইপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর</p>

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




 মোঃ ইসমাইল হোসেন
 নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
 সমবায় অধিদপ্তর
 ৫/৫

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০৪.০০(৫ম খন্ড)- ৪৮ (৬০) স/মু;

তারিখ: ২৬/০২/২০২৬ 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। 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 প্ল্যাটফর্ম 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]

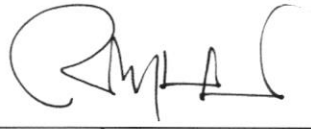
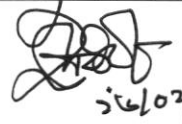
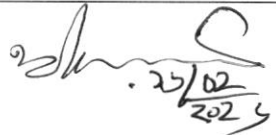
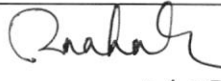
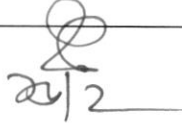
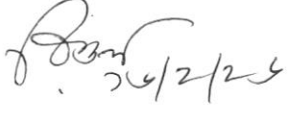
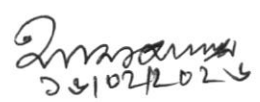
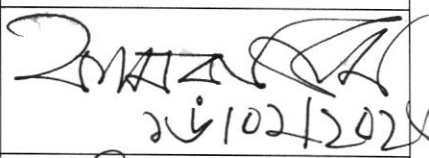
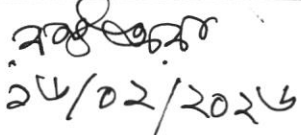
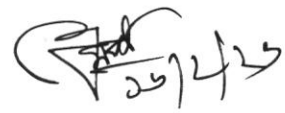

(মোহাম্মদ সফিকুল ইসলাম)
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।



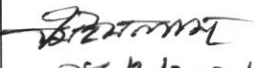







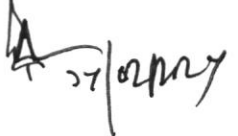
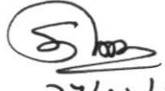
সমবায় অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিতব্য দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিতি:

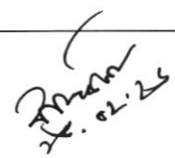

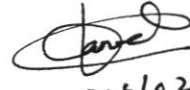
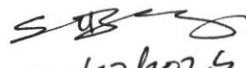
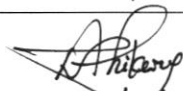


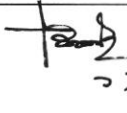



তারিখ: ১৬/০২/২০২৬ খ্রি.

সময়: সকাল ১০.৩০ টা

স্থান: সম্মেলন কক্ষ 'পায়রা'

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)	স্বাক্ষর
০১	কাজী মোমবাহু উদ্দিন আহম্মদ অতিরিক্ত, বাংলাদেশ সমন্বয় প্রকল্প পরিচালক	
০২	মোঃ হুমায়ুন হাফিজুল ইসলাম চৌধুরী অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক	 ১৬/০২/২০২৬
০৬	মোঃ হুমায়ুন হাফিজুল ইসলাম অতিরিক্ত নিয়ন্ত্রক	 ১৬/০২/২০২৬
০৪	(অপস্বাক্ষরিত)	 ১৬/০২/২৬
০৫	মোঃ মিজানুর রহমান মু: নি:	
০৬	মোঃ মিজানুর রহমান মুখ্যনিয়ন্ত্রক	 ১৬/০২/২৬
০৭	মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল হাম্বুন মুখ্যনিয়ন্ত্রক (সেও সে)	 ১৬/০২/২০২৬
০৮	মোঃ কামরুজ্জোমান মুখ্যনিয়ন্ত্রক, ঢাকা	 ১৬/০২/২০২৬
০৯	মোঃ মাহমুদুল হক মুখ্যনিয়ন্ত্রক	 ১৬/০২/২০২৬
১০	মোঃ নূরুন্নাহারী মুখ্যনিয়ন্ত্রক, সুলতান	 ১৬/০২/২৬

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)	স্বাক্ষর
১১.	(মোহাম্মদ দুলাল মিল্লা মুখ্যনিবন্ধক, চট্টগ্রাম বিভাগ)	 ২৬/০২/২০২৫
১২.	মোহাম্মদ মানিকুল ইসলাম মুখ্যনিবন্ধক	 ২৬/২/২০২৫
১৬	মোঃ মোঃ শাহীন নেত্র মুখ্যনিবন্ধক	
১৪	মোঃ মোঃ মল্লিকুর রহমান মুখ্যনিবন্ধক, রাজশাহী।	 ২৬/২/২৫
১৫	মোহাম্মদ হুমায়ূন কবীর মুখ্যনিবন্ধক	 ২৬/০২/২০২৫
১৬	মোহাম্মদ বিপ্লব উদ্দিন বি.যু.নি. অফিসে (খঃ দাঃ)	 ২৬/২/২৫
১৭	মোঃ আব্দুল ওয়াজেদ মুখ্যনিবন্ধক, বরগনামিহ	 ২৬/০২/২৫
১৮	মোহাম্মদ মফিকুল হোসেন উপনিবন্ধক	 ২৬/০২/২০২৫
১৯	মুহাম্মদ হোসেন হোসান উপনিবন্ধক	 ২৬/০২/২০২৫
২০	মুঃ মোঃ জোয়ার, কক্সবন্দর	 ২৭/০২/২৫
২১	মোঃ মজিবুল কবির, উপনিবন্ধক	 ২৭/০২/২০২৫

ক্র: নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)	স্বাক্ষর
২২.	মুহাম্মদ হুদা, ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (সিএ)	 ২৬/০২/২৫
২৩.	ফারহানা আফরোজ ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (ব্যাক ও সীমা)	 ২৬/০২/২০২৬
২৪	তানিয়া আক্তার ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (সেবেসন)	 ২৬/০২/২০২৬
২৫	সোমাইমান বেগ ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (আইন)	 ২৬/০২/২০২৬
২৬	জুয়েলী আফিকাতা ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (ক্রি-সিস্টেম)	 ২৬/০২/২০২৬
২৭.	মোঃ আব্দুল হাবিব ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট (অর্থ)	 ২৬/০২/২৫
২৮	মোঃ ইমরান হোসেন ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট	 ২৬/০২/২০২৬
২৯	মুহাম্মদ তাসমিম রহমান ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট	 ২৬/০২/২৫
৩০	মল্লিকা সানী দাস ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট	 ২৬/০২/২৫
২৬১	মোঃ মাহিউদ্দিন সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট	 ২৬/০২/২০২৬
২৬২	মাহবুবা আক্তার সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট	 ২৬/০২/২৫

