



বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

প্রধান কার্যালয়ঃ দুগ্ধ ভবন
১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা- ১২০৮
www.milkvita.org.bd

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ২১৪

তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪৩১
১১ ফেব্রুয়ারী, ২০২৫

বিষয়: রুগ্ন ও অলাভজনক শীতলীকরণ কেন্দ্র/ কারখানা/ খামারসমূহকে যাচাই-বাছাইপূর্বক সনাক্ত করে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ সংক্রান্ত কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ৩১/১২/২০২৪ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ০২য় সভার সিদ্ধান্ত-৩৫;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ০২য় সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

মিল্ক ইউনিয়নকে লাভজনক প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরের লক্ষ্যে রুগ্ন ও অলাভজনক দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র/ কারখানা/ খামারসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক সনাক্ত করে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত কমিটি গঠন করা হলো:

ক) জনাব মোঃ আরমান হায়দার (উপসচিব), সদস্য, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি	-	আহ্বায়ক;
খ) জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, সদস্য, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি	-	সদস্য;
গ) জনাব মোঃ মইনুল হক চৌধুরী, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন), মিল্ক ইউনিয়ন	-	সদস্য;
ঘ) জনাব মুহাম্মাদ গালীব খান (উপনিবন্ধক), অতি: মহাব্যবস্থাপক (সমিতি), প্রধান কার্যালয়	-	সদস্য;
ঙ) ডা. খন্দকার রেজাউল করিম, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সমিতি), প্রধান কার্যালয়	-	সদস্য;
চ) ডা. মোঃ আক্তার হোসেন, ব্যবস্থাপক (সমিতি), প্রধান কার্যালয়	-	সদস্য;
ছ) জনাব আব্দুল ওয়াহিদ, উপ-ব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় গুদাম), ডিডিপি	-	সদস্য সচিব।

কমিটি'র কার্যপরিধি:

ক) কেন, কী কারণে, কাদের কারণে মিল্ক ইউনিয়ন অলাভজনক বা রুগ্ন অবস্থায় উপনীত হয়েছে তা চিহ্নিত করে করণীয় নির্ধারণ;

খ) রুগ্ন ও অলাভজনক শীতলীকরণ কেন্দ্র/ কারখানা/ খামারসমূহকে যাচাই-বাছাইপূর্বক সনাক্তকরণ;

গ) বিগত সময় যে সমস্ত অনিয়ম ও দুর্নীতি হয়েছে তা চিহ্নিত করে করণীয় নির্ধারণ;

ঘ) মিল্ক ইউনিয়ন লাভজনক প্রতিষ্ঠানে রূপান্তরে করণীয় নির্ধারণ;

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রাপক:

.....
.....

মোঃ মিজানুর রহমান

(উপসচিব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা), মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ২১৪ /১(৮)

তারিখ: ২৮ মাঘ, ১৪৩১
১১ ফেব্রুয়ারী, ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
২. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
৪. ব্যবস্থাপক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
৫. চেয়ারম্যান, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
৭. উপ-ব্যবস্থাপক (পেউজ), মিল্ক ইউনিয়ন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
৮. অফিস নথি।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা)
মিল্ক ইউনিয়ন