

মার্চ/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মো: শরিফুল ইসলাম
	:	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	:	২৮-০৩-২০২৪, সকাল-১১.৩০ মি:
স্থান	:	সমবায় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ 'পায়রা'
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ	:	পরিষ্ক- '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:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন;	গত ১০/০১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সকল সদস্যদের নিকট প্রেরণ করা হয় এবং সভায় উপস্থাপন করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	১. গত ১০/০১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন/সংযোজন/বিস্তারিত প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
০২.	বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>মিল্ক ইউনিয়ন এর প্রতিনিধি মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) সভায় জানান, নির্দেশনা মোতাবেক বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর আয়-ব্যয় হিসাব নিয়মিত সমবায় অধিদপ্তরের কৃষিজ শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়।</p> <p>রংপুরের মিঠাপুকুর উপজেলায় বৈরাতি হাট দুগ্ধ কারখানা এলাকায় ২৫টি প্রাথমিক সমিতির মধ্যে ৫টি নিবন্ধন প্রাপ্ত সমিতি আছে। ৭টি সমিতির কাগজপত্র সমবায় অফিসে নিবন্ধনের অপেক্ষায় রয়েছে এবং বাকি ১৩টি সমিতির নিবন্ধনের কাগজপত্র প্রস্তুত করা হচ্ছে। কতিপয় সমিতির সদস্যগণ নিবন্ধনের বিষয়ে খুব বেশী আগ্রহী না হওয়ায় তাদেরকে উৎসাহিত করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র তৈরি করতে কিছুটা বিলম্ব হচ্ছে।</p> <p>মিল্ক ইউনিয়ন এর প্রতিনিধি মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) সভায়, সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত দুগ্ধ প্রকল্পের সুবিধা ভোগীদের উৎপাদিত দুগ্ধ মিল্ক ইউনিয়নে সরবরাহের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <p>বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রাজশাহী সভাকে জানান মিল্ক ইউনিয়ন বিগত দিনে দুগ্ধ সমবায় সমিতির সদস্যদের যে সকল সেবা প্রদান করত, বর্তমানে সেই সেবাগুলো দিচ্ছে না। যদি সদস্যদের প্রণোদনা বা বোনাসের ব্যবস্থা করা যায়, সেই ক্ষেত্রে মিল্ক ইউনিয়ন মাঠ পর্যায়ে হতে পর্যাপ্ত পরিমাণে দুগ্ধ সংগ্রহ করতে সক্ষম হবে।</p>	<p>১. প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>২. মিঠাপুকুর উপজেলায় মিল্ক ইউনিয়নের অনিবন্ধিত প্রাথমিক সমবায় সমিতিসমূহের নিবন্ধনের জন্য কাগজপত্র দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধন সম্পন্ন হলে কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির নিবন্ধন গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃক দুগ্ধ সমবায় সমিতিগুলোকে এমনভাবে দুগ্ধের মূল্য প্রদান করতে হবে, যাতে করে উভয় পক্ষ লাভবান হয়। এ বিষয়ে পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p> <p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p> <p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৩.	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: জানান, কৃষি ঋণ খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ২১ লক্ষ ৪৮ হাজার টাকা, প্রকল্প ঋণ খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৬ লক্ষ ৫৪ হাজার টাকা, প্রকল্প ঋণ (মহিলা) খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৬৯ হাজার টাকা, পার্সোনাল ঋণ খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৩ কোটি ১৯ লক্ষ ৮৪ হাজার টাকা, কনজুমার্স ঋণ খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৫ লক্ষ ১২ হাজার টাকা, স্বর্ণ বন্ধকী ঋণ খাতে আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৩ কোটি ৪৩ লক্ষ ৪৩ হাজার টাকা, মোট আদায়কৃত ঋণের পরিমাণ ৬ কোটি ৯৭ লক্ষ ১০ হাজার টাকা। বর্তমানে কৃষি ঋণ, প্রকল্প ঋণ, প্রকল্প ঋণ (মহিলা) ও কনজুমার্স ঋণ খাতে কোনো বিনিয়োগ নেই। পার্সোনাল ঋণ ও স্বর্ণ বন্ধকী ঋণ খাতে বিনিয়োগ যথাক্রমে ৪ কোটি ২৯ লক্ষ ও ৫ কোটি ৪৯ লক্ষ ৩৭ হাজার টাকা। মোট বিনিয়োগ ৯ কোটি ৭৮ লক্ষ ৩৭ হাজার টাকা।</p> <p>২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের জানুয়ারি/২০২৪ পর্যন্ত মোট আয় ১০,৬৫,৯৬,৩৪৫.২৯ টাকা, মোট ব্যয় ৮,২২,৪৯,৭৫৩.৭২ টাকা ও উদ্বৃত্ত ২,৪৩,৪৬,৫৯১.৫৭ টাকা। ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ফেব্রুয়ারি/২০২৪ পর্যন্ত মোট আয় ১১,৪৩,৯২,০০০/- টাকা, মোট ব্যয় ১০,০৭,০৮,০০০/- টাকা ও উদ্বৃত্ত ১,৩৬,৮৪,০০০/-</p> <p>অনাদায়ী ঋণসমূহ আদায়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। বিশেষ করে ঋণ খেলাপীদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনে মামলা দায়ের করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে বিনিয়োগকৃত পার্সোনাল ঋণের মধ্যে বর্তমানে ১ কোটি ৯ লক্ষ টাকা খেলাপী রয়েছে।</p>	<p>১. দ্বিমাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর সামগ্রিক কার্যক্রম (ঋণ কার্যক্রম, আয়-ব্যয়ের হিসাব, প্রকল্প সংক্রান্ত, সমস্যা ও প্রতিকারে করণীয়) উপস্থাপন করতে</p> <p>২. অনাদায়ী ঋণ আদায় এবং মুনাফা বৃদ্ধির বিষয়ে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে ঋণ খেলাপীদের ঋণের বিবরণীসহ নামের হালনাগাদ তালিকা নিয়মিত সমবায় অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৪. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পার্সোনাল ঋণ খেলাপীদের ঋণের কিস্তি নিয়মিত প্রদান অন্যথায় বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করে সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় কর্মকর্তাকে পত্র দিয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধককে অনুলিপি দিতে হবে।</p> <p>৫. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পিআরএল ছুটি অনুমোদনের সময় সমবায় ব্যাংক কর্তৃক সরবরাহকৃত ঋণ খেলাপীদের ঋণের বিবরণীসহ নামের হালনাগাদ তালিকার সাথে মিলিয়ে নথিতে ঋণ খেলাপী বিষয়ে মন্তব্য করতে হবে।</p>	<p>মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:</p> <p>মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:</p> <p>মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)</p> <p>যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স)</p>
০৪.	দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব) কর্তৃক সম্পাদিত অডিট কার্যক্রম সংক্রান্ত;	<p>জনাব আগষ্টিন পিউরীফিকেশন, চেয়ারম্যান, কাল্ব সভার সভাপতিসহ উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাকে জানান ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কাল্বভুক্ত ৯৫৭ টি ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা সম্পাদনের নিমিত্ত বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। তন্মধ্যে ৮১৮টি ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে, ৩৮ টি ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা সম্পাদন করা সম্ভব হয়নি এবং ১০১ টি ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা আগামী ৩১/০৩/২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পাদন করা হবে। আগামী ২১/০৪/২০২৪ তারিখের মধ্যে নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।</p> <p>কাল্বভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে বিগত ৭ বছরে ভ্যাট বাবদ ৩৮,৭৫,৬২৫/- টাকা পরিশোধ করা হয়েছে এবং চলতি অর্থবছরে অদ্যাবধি ৩,০৩,১০৮/- টাকা ভ্যাট আদায় করা হয়েছে। সমবায় উন্নয়ন তহবিল ১৯-২০ অর্থবছরে ১৪,৯২,০২২/- টাকা, ২০-২১ অর্থবছরে ৯৭,৫৫,৭৪১/- টাকা, ২১-২২ অর্থবছরে ১,০৫,৯৮,৪০২/- টাকা, ২২-২৩ অর্থবছরে ৮৯,৩৫,২১৬/- টাকা এবং ৩১/১২/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ৪৪,১৬,৭০৯/- টাকা আদায় করে সংশ্লিষ্ট বিভাগে জমা প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>১. ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে কাল্বভুক্ত সকল ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন এবং নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২. যে ৩৮টি ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা সম্পাদন করা সম্ভব হয়নি সে বিষয়ে একটি প্রতিবেদন অবশ্যই দাখিল করতে হবে।</p> <p>৩. কাল্বভুক্ত ক্রেডিট ইউনিয়নের নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে অডিট ফি এর ভ্যাট ও সমবায় উন্নয়ন তহবিলের অর্থ যথাসময়ে পরিশোধের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>চেয়ারম্যান দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব)</p> <p>চেয়ারম্যান দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব)</p> <p>চেয়ারম্যান দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব)</p>

৪৩

৩

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		মাঠ পর্যায়ে অনেক ক্রেডিট ইউনিয়নের ঋণ কার্যক্রম করতে গিয়ে ঋণ খেলাপী অনেক বৃদ্ধি পাচ্ছে। এসব অনাদায়ী ঋণ আদায়ের লক্ষ্যে বিভাগীয় পর্যায়ে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকদের নিয়ে কর্মশালা কাল কতৃক আয়োজনের চিন্তা ভাবনা করা হচ্ছে। যাতে করে অনাদায়ী ঋণ আদায় করা সম্ভব হয়। বেশীর ভাগ খেলাপী ঋণ বিগত বছরের। বর্তমানে ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে আরো বেশী সতর্কতা অবলম্বন করা হচ্ছে।	৪. ঋণ প্রদানের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি আইন ও বিধি কঠোরভাবে অনুসরণ করতে হবে। ৫. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় ক্রেডিট ইউনিয়ন কতৃক প্রদত্ত ঋণের বিষয় আলোচ্যসূচিতে রাখতে হবে।	চেয়ারম্যান, দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৫.	অডিট অগ্রগতি ও অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি;	সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভাকে জানান কোন বিভাগ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের নিরীক্ষা সম্পাদনের সাথে সাথে অডিট ফি ধার্য ও আদায় করে থাকে, আবার কোন বিভাগ ২০২১-২০২২ অর্থবছরে সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে অডিট ফি ধার্য ও আদায় করে থাকে। এতে করে অর্থবছর ভিত্তিক ধার্য ও আদায়ের তথ্যের গড়মিল হয়। সকল বিভাগ সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক ৩০ জুনের মধ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায় নিশ্চিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে অডিট ফি ধার্য ও আদায় করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। জেলা সমবায় কার্যালয় পরিদর্শনপূর্বক অডিট নোট পর্যালোচনা করে ধার্যকৃত অডিট ফি এর সঠিকতা যাচাই নিশ্চিত করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্পাদিত সকল অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করা এবং যে সকল অডিট নোটে আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিদ্যুতি পরিলক্ষিত হবে, প্রয়োজনে সে সকল অডিট নোটের টেষ্ট অডিট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। অডিট সম্পাদন, অডিট নোট পর্যালোচনা ও টেষ্ট অডিট করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কে অডিট করবে, কে অডিট নোট পর্যালোচনা করবে এবং কে টেষ্ট অডিট করবে তা নির্ধারণ করার লক্ষ্যে একটি পরিকল্পনা/রোডম্যাপ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। ইন্ড্রিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস প্ল্যাটফর্মের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে অডিট বিষয়ক রিটার্নের হক হালনাগাদ করা ও অডিট বিষয়ক সমস্যার সমাধান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি এর সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে। ২. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অডিট সম্পাদন ও অডিট ফি আদায় নিশ্চিত করতে হবে। ৩. অডিট ফি ও সিডিএফ এর রিটার্নের ভিত্তি বছর কি হবে তা নির্ধারণের জন্য বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধকগণের সমন্বয়ে আলাদাভাবে সভা করতে হবে। ৪. সকল বিভাগকে সমবায় সমিতি আইন ও বিধিমালা মোতাবেক ৩০ জুন, ২০২৪ এর মধ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্পাদিত নিরীক্ষা প্রতিবেদনের আলোকে সঠিকভাবে অডিট ফি ধার্য ও আদায় নিশ্চিত করার বিষয়ে পত্র দিতে হবে। ৫. অডিট অফিসার, অডিট নোট পর্যালোচনাকারী এবং টেষ্ট অডিট সম্পাদনকারী কে হবেন, তা নির্ধারণ করার লক্ষ্যে একটি পরিকল্পনা/রোডম্যাপ প্রস্তুত করতে হবে। ৬. ইন্ড্রিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস প্ল্যাটফর্মের ফোকাল পয়েন্টের সাথে যোগাযোগ করে অডিট বিষয়ক রিটার্নের হক হালনাগাদ ও অডিট বিষয়ক সমস্যার সমাধান করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর অতিরিক্ত নিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর

৯

৯

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৬.	সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত।	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। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধকগণ জেলা সমবায় কার্যালয় পরিদর্শন করে অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক সমবায় উন্নয়ন তহবিলের সঠিকতা যাচাই এবং ইপিপি শাখা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. অডিট নোটের ভিত্তিতে সঠিকভাবে সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়যোগ্য সমবায় সমিতির সংখ্যা নির্ধারণ এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিলের ধার্যকৃত চাঁদা শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে। ২. সমবায় উন্নয়ন তহবিলের সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৭.	ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত।	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) জানান, ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত দ্বি-মাসিক ভিত্তিতে প্রতি ০২(দুই) মাস অন্তর ০৮ বিভাগ হতে ব্যাংক স্টেটমেন্ট উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করা হয়। ইতোমধ্যে যে সকল বিভাগে জানুয়ারি/২৪ খ্রি. মাসের ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমাণ কম, সে সকল বিভাগে আদায়ের হার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সমাপ্ত প্রকল্পের ঋণ সংক্রান্ত রিটার্ন যথাসময়ে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ফ্যাসিলিটের পদ শূন্য থাকলে তা নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত ০৭টি সমাপ্ত প্রকল্পের আর্বতক ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে প্রকল্প ভিত্তিক প্রতিটি উপজেলার সমিতির আর্বতক ঋণ কার্যক্রমের অডিট (২০২১-২০২৩ অর্থবছর) সম্পাদন নিশ্চিতকরণ এবং সম্পাদিত অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা করতঃ প্রাপ্ত ত্রুটি-বিদ্যুতির উপর গৃহীত ব্যবস্থা এ দপ্তরকে অবহিত করার জন্য সকল বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধককে ইতোমধ্যে এ দপ্তরের স্মারক নং-১৮৩; তারিখ: ২১/১২/২০২৩ মূলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১. প্রতি দুই মাস অন্তর ব্যাংক স্টেটমেন্ট যাচাইপূর্বক প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ২. ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে হবে। ৩. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহে ফ্যাসিলিটের পদ শূন্য থাকলে তা নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং উৎপাদনমুখী শিল্প শাখাকে অবহিত করতে হবে। ৪. সমাপ্ত প্রকল্পের অধীন সমবায় সমিতিগুলোর অডিট নোটের উপর কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)
০৮.	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান, লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটসমূহে প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। ২. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটগুলোর প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা ২. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা





ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৯.	আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;	আশ্রয়ণ প্রকল্প-২ এর আওতায় নতুন নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা, 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 (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
		ইউনিক ফরমেটে সকল তথ্য মাঠ পর্যায় হতে মাসিক ভিত্তিতে সংগ্রহ করতে হবে। সকল শাখা যেন এমআইএস শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ করতে পারে সেই লক্ষ্যে এমআইএস শাখাকে সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে। 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 তথ্য সংগ্রহ করতে পারে সেই লক্ষ্যে এমআইএস শাখাকে তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণের মাধ্যমে সমৃদ্ধ করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
১০.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৪৭৩টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে উচ্চ আদালতে ৩৩৯টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৪টি মামলা রয়েছে। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদালতে ০২টি এবং নিম্ন আদালতে ০৫টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। অবশিষ্ট মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মামলা সংক্রান্ত রেজিস্টার আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং রেজিস্টারে সকল তথ্য থাকতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।	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
১১.	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত বিষয়াদি;	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন এবং সিটিজেন চার্টার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভাগীয় পর্যায়, জেলা পর্যায় এবং উপজেলা পর্যায়ে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এপিএর মাস ভিত্তিক কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি
			২. সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি
১২.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত;	সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৫টি এবং সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠপর্যায়ের অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩০৮টি। তন্মধ্যে অগ্রিম অনুচ্ছেদের সংখ্যা ৮৭টি এবং সাধারণ অনুচ্ছেদের সংখ্যা ২২১টি। উক্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ৮৭টি অগ্রিম অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে ত্রি-পক্ষীয় সভা এবং ২২১টি সাধারণ অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে দ্বি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করার পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে। মাঠপর্যায়ের দপ্তর সমূহের ৩০৮টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব এ দপ্তরে প্রেরণের জন্য স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৫.০১.০০২.২৩-২০৮৫, তারিখ-০৭/১২/২০২৩খ্রি. মূলে তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। বর্ণিত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে এ দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০১২.০২.০০৪.১৮-০৯, তারিখ- ১৪/০২/২০২৪ মূলে ০৯টি দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-	১. সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

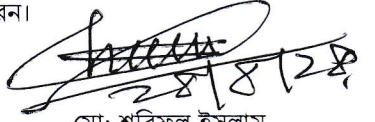
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		পক্ষীয় সভা আহবানপূর্বক স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০১২.০২.০০৬.১৯-৩৯, ৪০, ৪১, তারিখ- ১৫/১১/২০২৩খ্রি. মূলে ১১৯ টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবসহ মোট ১২৯টি জবাব স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।		
১৩.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, চিহ্নিতকরণ, ঝুঁকি হ্রাসের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়। এছাড়া সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২. সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য নিয়মিত প্রেরণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ১. যুগ্মনিবন্ধক (মা.ফ্রে.গৃ. মওবি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৪.	অনিষ্পন্ন বিষয়াদি;	বিভিন্ন দপ্তরের নিকট 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. যথাসময়ে জনগণের প্রত্যাশিত সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। ২. নির্ধারিত ছক মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রিপোর্ট/রিটার্ন/তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ৩. অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর ১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
১৫.	সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, প্রাথমিক, কেন্দ্রীয় এবং জাতীয় সমবায় সমিতির সংখ্যা যথাক্রমে ১,৮৬,২৪৭টি, ১১৩৪টি ও ১১টি। সমবায় সমিতির নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন যথাসময়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৬.	অফিস পরিদর্শন;	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।	১. অফিস মনিটরিং ও পরিদর্শন কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

১৮

১৯

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৭.	স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপ জেলা) 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। ২. জেলা/উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে ওয়েবসাইটসমূহ নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়টি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৮.	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। মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন পদে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদ শূন্য রয়েছে। এ অবস্থায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মূল পদ হতে সংযুক্তিতে অন্যত্র পদস্থ করলে মাঠ পর্যায়ে কাজে বিঘ্ন সৃষ্টি হয়।	১. বিদ্যমান কর্মবন্টন হালনাগাদ করার জন্য সুনির্দিষ্টভাবে প্রস্তাব উল্লেখপূর্বক আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. পর্যায়ক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভিন্ন দপ্তরে সংযুক্ত আদেশ বাতিল করতে হবে।	সভাপতি/সদস্য সচিব (এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি) সমবায় অধিদপ্তর অতিঃ নিবন্ধক (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।



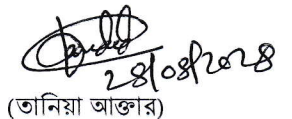
মো: শরিফুল ইসলাম
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০৪.০০(৫ম খন্ড)- ৪২ (৬০) স/সু;

তারিখ: ১৪/০৪/২০২৪ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সিনিয়র 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। চেয়ারম্যান, দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্‌ব)।
- ০৭। যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৯। উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। উপনিবন্ধক(এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। তাঁকে সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
- ১১। সহকারী নিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



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

ar.coordination@gmail.com