গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমবায় অধিদপ্তর

www.coop.gov.bd

জানুয়ারি/২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: শরিফুল ইসলাম

: নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

তারিখ ও সময় : ১০-০১-২০২৪, দুপুর-০২.৩০ মি:

স্থান : সমবায় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ 'পায়রা'

উপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিষ্ট-'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভার শুরুতে সভাপতি সকলের সাথে পরিচিত হন। সভাপতি এ পর্যায়ে যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) কে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। পরবর্তীতে নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	**গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন;**	গত ১৩/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তাদের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। সভায় কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	১. গত ১৩/১১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
০২.	**বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	মিল্ক ইউনিয়ন এর প্রতিনিধি মহাব্যবস্থাপক (বিপনন) সভায় জানান, নির্দেশনা মোতবেক বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন) এর আয়-ব্যয় হিসাব নিয়মিত সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। ইতোমধ্যে নভেম্বর'২৩ মাসের আয়-ব্যয় হিসাব প্রেরণ করা হয়েছে এবং কিছুদিনের মধ্যে ডিসেম্বর'২৩ মাসের আয়-ব্যয় হিসাব প্রেরণ করা হবে। বৃহত্তর ফরিদপুরের চরাঞ্চল এবং পার্শ্ববর্তী এলাকায় গবাদি পশুর জাত উন্নয়ন ও দুগ্ধের বহুমুখী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ কারখানা স্থাপন' প্রকল্প (১ম সংশোধিত) এর প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ কার্যক্রম মন্ত্রণালয় কর্তৃক চলমান রয়েছে। রাজশাহী বিভাগীয় শহরে দীর্ঘদিন যাবৎ পরিবেশক না থাকায় চাহিদা থাকলেও মিল্কভিটা পণ্য সরবরাহ করা সম্ভব হয় নাই। তবে সাম্প্রতিক সময়ে রাজশাহী বিভাগীয় শহরে মিলেনিয়াম বরেন্দ্র ফুডস নামে একটি ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠান পরিবেশকশীপ নিয়োগ প্রাপ্তির লক্ষ্যে আবেদন করেছেন। তিনি একটি বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপনের জন্য ইতোমধ্যে দোকান ঘর ভাড়া নিয়েছেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। ময়মনসিংহ বিভাগীয় শহরে নতুন পরিবেশক নিয়োগসহ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজস্ব বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া ফরিদপুর জেলা সদরে পরিবেশক নিয়োগের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	১. প্রতি দ্বি-মাসিক সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড(মিল্ক ইউনিয়ন) এর কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। ২. বৃহত্তর ফরিদপুরের চরাঞ্চল এবং পার্শ্ববর্তী এলাকায় গবাদি পশুর জাত উন্নয়ন ও দুগ্ধের বহুমুখী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ কারখানা স্থাপন' প্রকল্প (১ম সংশোধিত) এর প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রংপুর সভায় জানান সিনিয়র সচিব মহোদয় রংপুরে মিল্ক ভিটার একটি ডিসপ্লে সেন্টার স্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেছেন এবং বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় মিল্ক ইউনিয়ন, সমবায় ব্যাংক লি: এবং দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব) এর স্থানীয় প্রতিনিধির অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৩. রংপুরে মিল্কভিটার একটি ডিসপ্লে সেন্টার স্থাপনের বিষয়ে এবং মিঠাপুকুর উপজেলায় মিল্ক ইউনিয়নের ২১টি অনিবন্ধিত প্রাথমিক সমিতি ও ১টি কেন্দ্রীয় সমিতি ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে নিবন্ধন প্রদানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড।
		তিনি আরও জানান সিনিয়র সচিব মহোদয় মিঠাপুকুর উপজেলায় চিলিং প্ল্যান্ট পরিদর্শনের সময় মিঠাপুকুর উপজেলায় মিল্ক ইউনিয়নের ২১টি অনিবন্ধিত প্রাথমিক সমিতি এবং ১টি কেন্দ্রীয় সমিতি ৩১শে জানুয়ারির মধ্যে নিবন্ধন প্রদানের নির্দেশনা দিয়েছেন। কিন্তু অদ্যাবধি নিবন্ধন প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে কোন আবেদন বা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রেরণ করেননি। ফলে নিবন্ধন প্রদান করা যাচ্ছে না। নিবন্ধনের জন্য আবেদন বা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে মিল্ক ইউনিয়ন কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৪. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় মিল্ক ইউনিয়ন, বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এবং দি কো-অপারেটিভ ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ (কাল্ব) এর স্থানীয় প্রতিনিধির আবশ্যিকভাবে উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য পত্র দিতে হবে।	১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড। ২. মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: ৩. যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্রে.গৃ.মওবি) সমবায় অধিদপ্তর ৪. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
০৪.	**বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: এর কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: জানান, কৃষি ঋণ খাতে ৯% মুনাফায় ঋণ দেয়ার সুযোগ রয়েছে তবে যোগ্য প্রার্থী না থাকায় ঋণ দেয়া সম্ভব হচ্ছে না। প্রকল্প ঋণ খাতে ৪৮৩ লক্ষ টাকা অনাদায়ী রয়েছে। সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পার্সোনাল ঋণ প্রদান করা হয়। সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে বিনিয়োগকৃত পার্সোনাল ঋণের মধ্যে বর্তমানে ১ কোটি ৯ লক্ষ টাকা খেলাপী রয়েছে। বর্তমানে পার্সোনাল ঋণ ১১% মুনাফায় প্রদান করা হচ্ছে।	১. পরবর্তী সমন্বয় সভায় বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:এর সামগ্রিক কার্যক্রম (ঋণ কার্যক্রম, আয়-ব্যয়ের হিসাব, প্রকল্প সংক্রান্ত, সমস্যা ও প্রতিকারে করণীয়) উপস্থাপন করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
			২. অনাদায়ী ঋণ আদায় এবং মুনাফা বৃদ্ধির বিষয়ে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পার্সোনাল ঋণ খেলাপী হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানকে অবহিত করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি:
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রাজশাহী সভায় জানান বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক কর্তৃক সমবায় অধিদপ্তরের আওতায় কর্মরত কর্মচারীদের মধ্যে বিনিয়োগকৃত পার্সোনাল ঋণ ১ মাস খেলাপী হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের প্রধানকে অবহিত করলে খেলাপী হওয়ার সম্ভাবনা কম থাকে। যদি অনেক মাস খেলাপী হয়ে যায়, সেক্ষেত্রে খেলাপী ঋণ আদায় করা দূরহ হয়ে যায়। এ বিষয়ে বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মধ্যে ঋণ খেলাপীদের বিবরণীসহ নামের তালিকা সমবায় অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ৪. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মচারীদের পার্সোনাল ঋণ খেলাপীদের ঋণের কিস্তি নিয়মিত প্রদানের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত) বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লি: যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাস ও ফাইন্যান্স)
		মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের অডিট নোট ৩১ শে মার্চের মধ্যে অডিট নোট দাখিলের বিষয়ে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৫. বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংকের ২০২২-২০২৩ সালের অডিট নোট ৩১ শে মার্চের মধ্যে অডিট নোট দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।	

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৫.	**ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত।**	যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) জানান, ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিল সংক্রান্ত দ্বি-মাসিক ভিত্তিতে ব্যাংক স্টেটমেন্ট যাচাইপূর্বক প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ে পাওয়া গিয়েছে। ইতিমধ্যে যে সকল বিভাগে ঘূর্ণায়মান আর্বতক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমান কম, সে সকল বিভাগে আদায়ের হার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্মারক নং-১৮৪; তারিখঃ ৩১/১২/২০২৩ খ্রি. মূলে সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১. প্রতি দুই মাস অন্তর ব্যাংক স্টেটমেন্ট যাচাইপূর্বক প্রত্যয়নপত্র নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উৎপাদনমুখী শিল্প শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত ০৭টি সমাপ্ত প্রকল্পের আবর্তক ঋণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে প্রকল্প ভিত্তিক প্রতিটি উপজেলার সমিতির আবর্তক ঋণ কার্যক্রমের অডিট (২০২২-২০২৩ অর্থ বছর) সম্পাদন নিশ্চিতকরণ এবং সম্পাদিত অডিট প্রতিবেদন পর্যালোচনা করতঃ প্রাপ্ত ত্রুটি-বিচ্যুতির উপর গৃহীত ব্যবস্থা এ দপ্তরকে অবহিত করার জন্য সকল বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধককে ইতোমধ্যে এ দপ্তরের স্মারক নং-১৮৩; তারিখ: ২১/১২/২০২৩ খ্রি. মূলে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	৩. সমাপ্ত প্রকল্পের অধীন সমবায় সমিতিগুলোর অডিট নোটের উপর কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প)
			৪. সকল সমাপ্ত প্রকল্পের ঋণ সংক্রান্ত রিটার্ন যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		যুগ্মনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) আরো জানান, শরিয়তপুর জেলার শরিয়তপুর সদর উপজেলায় একজন ফ্যাসিলিটেটর নিয়োগের অনুমোদন দেয়া হলেও অদ্যাবধি ফ্যাসিলিটেটর নিয়োগ দেয়া হয় নাই। এ বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, ঢাকার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	৫. শরিয়তপুর সদর উপজেলায় ফ্যাসিলিটেটর নিয়োগের বিষয়ে উৎপাদনমুখী শিল্প শাখাকে অবহিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, ঢাকা।
০৬.	**অডিট অগ্রগতি ও অডিট ফি আদায়ের অগ্রগতি;**	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান জাতীয় সমবায় সমিতি ও দেশব্যাপী কর্মএলাকা বিশিষ্ট কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনের হার কম। সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক মার্চ/২৪ মাসের মধ্যে সকল সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদন করতে হবে।	১.অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি এর সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		অডিট সম্পাদনের ও অডিট ফি সঠিকভাবে 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।	২. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শতভাগ অডিট সম্পাদন ও অডিট ফি আদায় শতভাগ নিশ্চিত করতে হবে।	১.যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২.বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		সম্পাদিত সকল অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করতে হবে। যে সকল অডিট নোটে আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হবে, প্রয়োজনে সেসকল অডিট নোটের টেষ্ট অডিট করতে হবে। বিশেষ করে কালবভুক্ত সমবায় সমিতি যেহেতু সমবায় বিভাগের নিরীক্ষকগণ অডিট করেননা, সেহেতু সেসব সমিতিগুলো শতভাগ পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনে টেষ্ট অডিট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করতে হবে। পর্যালোচনায় আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে, প্রয়োজনে টেষ্ট অডিট করতে হবে এবং সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১.যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২.বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			৪. কালবভুক্ত সমবায় সমিতির অডিট নোট শতভাগ পর্যালোচনা করতে হবে। পর্যালোচনায় আর্থিক অনিয়ম/ত্রুটি বিচ্যুতি পরিলক্ষিত হলে, প্রয়োজনে টেষ্ট অডিট করতে হবে এবং সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১.যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২.বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৭.	**সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত।**	২০২১-২০২২ সনের 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. ২০২১-২০২২ সনের অডিট নোটের ভিত্তিতে সঠিকভাবে সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়যোগ্য সমবায় সমিতির সংখ্যা নির্ধারণ এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিলের ধার্যকৃত চাঁদা শতভাগ আদায় নিশ্চিত করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. সমবায় উন্নয়ন তহবিলের সঠিকতা যাচাইয়ের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সভায় জানান অডিট ফি আদায় তদারক করা অডিট-১ শাখা হতে এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় তদারক করা হয় ইপি শাখা হতে। এতে করে অনেক সময় তথ্যের গড়মিল দেখা দেয়।	৩. অডিট শাখা ইপি শাখার সাথে অভ্যন্তরীন সভা করে সমবায় উন্নয়ন তহবিলের তথ্য সমন্বয় করে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	১.যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ১. যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	**প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত**	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি জানান, লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরো বলেন, পরিদর্শক সমপর্যায়ের কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সমবায় একাডেমিতে হলে ভাল হয় কেননা সমবায় ইন্সটিটিউটগুলোতে প্রশিক্ষক হিসেবে পরিদর্শক সমপর্যায়ের কর্মচারীগণ প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা
			২. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা
			৩. প্রশিক্ষণ ফলপ্রসু করার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর ২. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা
			৪. বাংলাদেশ সমবায় একাডেমিতে পরিদর্শক পর্যায়ের প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে এবং আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটগুলোর প্রশিক্ষণের মান বৃদ্ধির প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লা
০৯.	**আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত;**	যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস) সভাকে জানান আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ আদায়ের হার রংপুর ও সিলেট বিভাগে কম। 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

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ আদায় রশিদ না থাকায় অনেক ক্ষেত্রে আদায় করা যাচ্ছে না মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, খুলনা বলেন প্রচার ও প্রকাশনা খাতে যে বরাদ্দ রয়েছে সেই বরাদ্দ হতে আদায় রশিদ ছাপিয়ে নেয়া যেতে পারে।	২. আশ্রয়ণের ঋণ সংক্রান্ত ছক হালনাগাদ করে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
			৩. আশ্রয়ণের প্রকল্প হতে আদায় রশিদ না পাওয়া পর্যন্ত আদায় রশিদ ছাপিয়ে আদায় কার্যক্রম চালু রাখতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
১০.	বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত;	সভায় জানানো হয়, বিভিন্ন আদালতে মোট ৪৭৭টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে উচ্চ আদালতে ৩৩৯টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৮টি মামলা রয়েছে। বিবেচ্য ০২(দুই) মাসে উচ্চ আদালতে ০৬টি এবং নিম্ন আদালতে ০৪টি 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
			২. মামলা সংক্রান্ত রেজিস্টারসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ/হালনাগাদ রাখতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) , সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		ডেটাবেজে মামলা এন্ট্রির সংখ্যা ও রিটার্নে মামলার সংখ্যার সাথে গড়মিল রাখা যাবে না। মামলার জবাব আর্জি মোতাবেক যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. ডেটাবেজে মামলা এন্ট্রির সংখ্যা ও রিটার্নে মামলার সংখ্যার সাথে গড়মিল রাখা যাবে না। মামলার জবাব আর্জি মোতাবেক যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) , সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১১.	এপিএ/ জিআরএস/এনআই এস/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
		বিভিন্ন অভিযোগের রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। উপজেলা কার্যালয় হতে সদর কার্যালয় পর্যন্ত সকল কার্যালয়ে ছক মোতাবেক অভিযোগ রেজিস্টারে এন্ট্রি থাকতে হবে।	৩. প্রতিটি কার্যালয়ে ছক মোতাবেক অভিযোগ রেজিস্টারে এন্ট্রি থাকতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জিআরএস, সমবায় অধিদপ্তর
১২.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত;	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত সফটওয়্যার AMMS2.0 অনুযায়ী সমবায় অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন দপ্তর সমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৪৩টি। সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৫টি এবং সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩০৮টি। তন্মধ্যে অগ্রিম	১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় বা ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অনুচ্ছেদের সংখ্যা ৮৭টি এবং সাধারণ অনুচ্ছেদের সংখ্যা ২৫৬টি। উক্ত অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ৮৭টি অগ্রিম অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে ত্রিপক্ষীয় সভা এবং ২৫৬টি সাধারণ অনুচ্ছেদের ক্ষেত্রে দ্বি-পক্ষীয় সভা করার বিধান রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠপর্যায়ের দপ্তর সমূহের ৩০৮টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব এ দপ্তরে প্রেরণের জন্য তাগিদ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত ব্রডশীট জবাব প্রাপ্তির পর ত্রিপক্ষীয় ও দ্বি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করা হবে। এ দপ্তরের স্মারক নং- '৪৭.৬১.০০০০.০১২.০২.০০৬.১৯-৩৯, ৪০, ৪১, তারিখ- ১৫/১১/২০২৩খ্রি. মূলে সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের ১০টি এবং মাঠপর্যায়ের ১১৯ টি অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাবসহ মোট ১২৯টি ব্রডশীট জবাব অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	২. সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			৩. অডিট নির্ধারিত ফরমে অডিট আপত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
১৩.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, চিহ্নিতকরণ, ঝুঁকি হ্রাসের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১. অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		এছাড়া সমবায় সমিতির ঝুঁকির বিষয়ে সতর্ক হয়ে অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে এবং ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	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)
		ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি বিষয়ে সঠিক সময়ে সঠিক পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়।	৩. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি বিষয়ে সঠিক সময়ে সঠিক পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (মা.ক্রে.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।	১. যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
			২. নির্ধারিত ছক মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রিপোর্ট/রিটার্ন/তথ্য প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
			৩.অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৫.	**সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;**	সভায় জানানো হয়, প্রাথমিক, কেন্দ্রীয় এবং জাতীয় সমিতির সংখ্যা যথাযথক্রমে ১৮৬৬১৭টি, ১১৩৪টি ও ১১টি। সমিতির নিবন্ধন প্রদান ও নিবন্ধন বাতিল সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন যথা সময়ে নিবন্ধক ও মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও নিবন্ধন বাতিল সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদানের ক্ষেত্রে সঠিক ভাবে যাচাই বাছাই করে সঠিক থাকলে, তবেই সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. সমবায় সমিতির নিবন্ধন প্রদানের সময়ে সতর্ক থাকতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) ২. বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৬.	**অফিস পরিদর্শন;**	সকল কার্যালয়ের 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)
			২. অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
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 কার্যালয়সমুহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার ওয়েবসাইটে মনিটরিং বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. স্ব-স্ব দপ্তরের (বিভাগ/জেলা/উপজেলা) ওয়েব সাইটসমূহের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
১৮.	**বিবিধ।**	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বরিশাল সভায় জানান সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৮ বিধির বিষয়ে স্পষ্টীকরণ করা প্রয়োজন। তিনি আরও জানান জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরগুনা জনাব মোহাম্মদ আল আমিন এর কর্মকান্ড সন্তোষজনক না হওয়ায় তাকে জেলা কার্যালয় হতে প্রত্যাহার করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	১. সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৮ বিধির বিষয়ে স্পষ্টীকরণ করে মাঠ পর্যায়ে পত্র দিতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
			২. জনাব মোহাম্মদ আল আমিন, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরগুনাকে জেলা হতে প্রত্যাহার করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
		তিনি আরও জানান 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।	৩. 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
		তিনি আরও জানান তাঁর বিভাগে বিভিন্ন পদ শূণ্য রয়েছে। এ অবস্থায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মূল পদ হতে সংযুক্তিতে অন্যত্র পদস্থ করলে মাঠ পর্যায়ে কাজে বিঘ্নতার সৃষ্টি হয়।	৪. পর্যায়ক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিভিন্ন দপ্তরে সংযুক্ত আদেশ বাতিল করতে হবে।	অতিঃ নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
		জাতীয় সমবায় সমিতিগুলোকে নিয়ে ০৩(তিন) মাস অন্তর মতবিনিময় সভার আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৫. জাতীয় সমবায় সমিতিগুলোকে নিয়ে ০৩(তিন) মাস অন্তর মতবিনিময় সভার আয়োজন করতে হবে।	অতিঃ নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, রংপুর সভায় আরো জানান বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভা বিগত সময়ে দ্বি-মাসিক ভিত্তিতে অনুষ্ঠিত হতো। কিন্তু বর্তমানে সমন্বয় সভা মাসিক ভিত্তিতে অনুষ্ঠিত হয়। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৬. বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভা মাসিক ভিত্তিতে আয়োজন করতে হবে। উল্লেখ্য যে, এক মাস সকলের উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত হলে পরবর্তী মাসে ভার্চুয়ালি আয়োজন করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		কোন কার্যালয়ে জনবল কম থাকলেও আবশ্যিকভাবে প্রতিটি অফিস সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত খোলা রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে মর্মে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৭. মাঠ পর্যায়ে প্রতিটি অফিস সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত খোলা রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)
		সমবায় সমিতি পরিদর্শনের ক্ষেত্রে পরিদর্শনকারী অবশ্যই সমিতির অডিট থেকে শুরু করে সকল কার্যক্রম যাচাই করবেন, যাতে করে সমবায়ীদের অর্থ আত্মসাৎ না হয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৮. সমবায় সমিতি পরিদর্শনের ক্ষেত্রে পরিদর্শনকারীকে অবশ্যই সমিতির অডিট থেকে শুরু করে সকল কার্যক্রম যাচাই করতে হবে, যাতে করে সমবায়ীদের অর্থ আত্মসাৎ না হয়।	বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)

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।

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

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০৪.০০(৫ম খন্ড)- ১২ (৬০) স/মূ; তারিখ: ১৩/০২/২০২৪ 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।
০৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড (মিল্ক ইউনিয়ন)।
০৪। মহাব্যবস্থাপক (ভারপ্রাপ্ত), বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিমিটেড।
০৫। যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৬। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় দপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
০৭। উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। উপনিবন্ধক(এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। তাঁকে সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।
০৯। সহকারী নিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১৩/০২/২০২৪

(তানিয়া আক্তার)
সহকারী নিবন্ধক (সমন্বয় ও কর্মমূল্যায়ন)
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
ar.coordination@gmail.com