গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমবায় অধিদপ্তর

www.coop.gov.bd

এপ্রিল/২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মো: শরিফুল ইসলাম
	:	নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
তারিখ ও সময়	:	২২-০৪-২০২৫, 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 কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। পরবর্তীতে নির্ধারিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সর্বসম্মত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	**০৭/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ;**	বিগত ০৭/১১/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সমবায় অধিদপ্তরের স্মারক নং-১৮৯(৫০) স/মু, তারিখ- ২৮/১১/২০২৪ খ্রি. মূলে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর উপর কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি বিধায় উক্ত কার্যবিবরণীটি দৃঢ়করণ করা যেতে পারে।	১. বিগত ০৭/১১/২০২৪ 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 এ লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট, ই-কমার্স, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত তথ্যের অগ্রগতি;**	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট কম্পোনেন্টে ৩/৪টি ফিচার ব্যতীত প্রায় সকল ফিচার ইতোমধ্যে ডেভেলপ হয়ে গেছে। বর্তমানে ৩৩টির মতো ফিচার লাইভে কাজ করছে। যেসকল ফিচারের কাজ বাকী আছে, সেসকল ফিচারের আগামী ১ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সর্বোচ্চ ৩০শে জুনের মধ্যে শতভাগ ফিচার ডেভেলপ করা সম্ভব হবে, এমনকি ৩০শে জুনের পরে এই কম্পোনেন্ট সংশ্লিষ্ট আর কোন কাজ অবশিষ্ট থাকবেনা মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	১. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম সিস্টেমের সমবায় অংশের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
		ম্যানুয়ালি কোন রিটার্ন রিপোর্ট মাঠ পর্যায় হতে গ্রহণ না করা এবং আবশ্যিকভাবে রিটার্ন রিপোর্ট অনলাইনে প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়ার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	২. মাঠ পর্যায় হতে আবশ্যিকভাবে রিটার্ন রিপোর্ট অনলাইনে প্রেরণ করার বিষয়ে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) কে পত্র দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
		যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সভায় জানান, সমবায় সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে বা অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতির আগ্রহী প্রার্থীদের পার্সোনাল ডাটা সিস্টেমে ইনপুট দেয়া হয়েছে কিনা; তা সিস্টেমে যাচাই করা আবশ্যিক করা হলে সমবায় সমিতিগুলো সদস্যদের পার্সোনাল ডাটা সিস্টেমে ইনপুট দেয়ার বিষয়ে আগ্রহের সৃষ্টি হবে। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে পত্র দেয়া যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. সমবায় সমিতির নির্বাচনের ক্ষেত্রে বা অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে সমবায় সমিতির আগ্রহী প্রার্থীদের পার্সোনাল ডাটা সিস্টেমে ইনপুট দেয়া হয়েছে কিনা; তা সিস্টেমে যাচাই আবশ্যিক করার বিষয়টি বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান এইচ আর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে ১৫-০১-২০২৫ তারিখের মধ্যে নিজস্ব সকল ডাটা সিস্টেমে ইনপুট দেয়ার জন্য পত্র জারি করা হয়। সর্বশেষ ১৯-০২-২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ১৫৭৭ জন কর্মকর্তা কর্মচারী কম্পোনেন্টে ডাটা ইনপুট দিয়েছেন। তন্মধ্যে সমবায় অধিদপ্তরের ৩৭ জন, ঢাকা বিভাগের ২৫৭ জন, চট্টগ্রাম বিভাগের ৪৫৯ জন, রাজশাহী বিভাগের ৮১ জন, খুলনা বিভাগের ৩৭২ জন, রংপুর বিভাগের ৮৬ জন, বরিশাল বিভাগের ১৮৫ জন, ময়মনসিংহ বিভাগের ৩৯ জন এবং সিলেট বিভাগের ৬১ জন কর্মকর্তা কর্মচারী ডাটা ইনপুট দিয়েছেন। ১৬তম গ্রেডের নিচের পদবি সিস্টেমে না থাকায় তারা সিস্টেমে আইডি খুলতে পারছেন না; পদবি সিস্টেমে ইনপুট দেয়ার জন্য ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানকে টেলিফোনে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া, সমবায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীর Personal Data Sheet (PDS) পূরণ নিশ্চিত করতে সকল শাখার যুগ্মনিবন্ধককে পত্র দেয়ার বিষয়ে এবং ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের সকল কম্পোনেন্ট যথাযথভাবে ব্যবহারে দক্ষতা অর্জনের জন্য সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তাঁর অংশের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৪. সমবায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীর Personal Data Sheet (PDS) পূরণ নিশ্চিত করতে সকল শাখার যুগ্মনিবন্ধককে পত্র দিতে হবে। ৫. সমবায় অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীর Personal Data Sheet (PDS) পূরণ নিশ্চিত করতে বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল) কে পত্র দিতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
			৬. ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের সকল কম্পোনেন্ট যথাযথভাবে ব্যবহারে দক্ষতা অর্জনের জন্য সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তাঁর অংশের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল)
		লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট, ই-কমার্স, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, ট্রেনিং ম্যানেজমেন এর সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক কম্পোনেন্ট অনুযায়ী সকল কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৭. লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট, অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ম্যানেজমেন্ট, ই-কমার্স, এইচআর ম্যানেজমেন্ট, ট্রেনিং ম্যানেজমেন এর সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক কম্পোনেন্ট অনুযায়ী সকল কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সকল)
০৩.	**বিগত মাসের অডিট সম্পাদন ও অডিটে প্রাপ্ত ত্রুটি/পর্যবেক্ষণ/ পর্যালোচনা/অডিট ফি সংক্রান্ত;**	মাঠ পর্যায়ের সমিতিগুলো গতানুগতিকভাবে পর্যালোচনা ও টেষ্ট অডিট হয়ে থাকে বিধায় আশানুরূপ ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে না। যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান যে, অধিদপ্তর হতে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে পর্যালোচনা ও টেষ্ট অডিট বিষয়ে দুইটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করা যেতে হবে। যাতে করে মাঠ পর্যায়ে সমবায় সমিতির নিরীক্ষা নোট পর্যালোচনা ও টেষ্ট অডিট সঠিকভাবে সম্পাদন করা হয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় অধিদপ্তর হতে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে পর্যালোচনা ও টেষ্ট অডিট বিষয়ে দুইটি প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর
		মাঠ পর্যায়ের প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিগুলোর নিরীক্ষা প্রতিবেদন শতভাগ পর্যালোচনা ও ৫% হারে টেষ্ট অডিট সম্পাদনের জন্য মাঠ পর্যায়ে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. মাঠ পর্যায়ের প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিগুলোর নিরীক্ষা প্রতিবেদন শতভাগ পর্যালোচনা ও ৫% হারে টেষ্ট অডিট সম্পাদনের জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতি এবং মাঠ পর্যায়ের প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিগুলোর ত্রৈমাসিকভিত্তিতে জমা-খরচ হিসাব এবং ৩১শে জুলাই তারিখের মধ্যে হিসাব বিবরণী সংশ্লিষ্ট নিবন্ধকের দপ্তরে দাখিল করার নির্দেশনা থাকলেও এ বিষয়টি সমিতিগুলো সঠিকভাবে পালন করছেনা। এ বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে এবং সংশ্লিষ্ট সমিতিগুলোকে পুনরায় নির্দেশনা প্রদান করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতি এবং মাঠ পর্যায়ের প্রাথমিক ও কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতিগুলোকে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে জমা-খরচ হিসাব এবং ৩১শে জুলাই তারিখের মধ্যে হিসাব বিবরণী সংশ্লিষ্ট নিবন্ধকের দপ্তরে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর ২. যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমিতি ব্যবস্থাপনা
		জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতিগুলোর বিগত তিন বছরের অডিট নোটে নিরীক্ষক যেসকল পরামর্শ প্রদান করেছেন, সেসকল পরামর্শসমূহ সমিতি কর্তৃপক্ষ প্রতিপালন করেছেন কিনা; তা সংশ্লিষ্ট শাখা পর্যালোচনা করে দেখার বিষয়ে এবং সকল সমিতি শাখায় তাঁর আওতাধীন সমিতিগুলোর প্রোফাইল প্রস্তুত করতে হবে, যাতে করে কর্মকর্তাগণের বদলি হলে পরবর্তী কর্মকর্তাগণ সমিতিগুলোর প্রোফাইল দেখে সমিতির পূর্ব ইতিহাস সহজেই জানতে পারে। এ সকল বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৪. জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতিগুলোর বিগত তিন বছরের অডিট নোটে নিরীক্ষক যেসকল পরামর্শ প্রদান করেছেন, সেসকল পরামর্শসমূহ সমিতি কর্তৃপক্ষ প্রতিপালন করেছেন কিনা; তা পর্যালোচনা করে দেখতে হবে। ৫. সকল সমিতি শাখায় তাঁর আওতাধীন সমিতিগুলোর প্রোফাইল প্রস্তুত করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমিতি ব্যবস্থাপনা
		জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির কার্যক্রম গতিশীল করার লক্ষ্যে সমিতি ব্যবস্থাপনা অধিশাখা কর্তৃক কার্যকর কৌশল অবলম্বন করা এবং আগামী ১ মাসের মধ্যে জাতীয় ও দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সদস্য সমিতির তথ্য সংরক্ষণ করার নিমিত্ত ছক প্রস্তুত করে সে ছক সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	৬. আগামী ১ মাসের মধ্যে জাতীয় ও দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির সদস্য সমিতির তথ্য ছক মোতাবেক সংরক্ষণ করার নিমিত্ত ছক প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রেরণ করতে হবে। ৭. জাতীয় সমবায় সমিতির এর সদস্য কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতিগুলোকে নিয়ে একটি প্রতিবেদন তৈরী করতে হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (সমিতি ব্যবস্থাপনা) সমবায় অধিদপ্তর ও যুগ্মনিবন্ধক(সকল) সমিতি ব্যবস্থাপনা
		অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি ধার্যের সঠিকতা যাচাই করা এবং ধার্যকৃত অডিট ফি আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়টি অডিট ও আইন শাখা কর্তৃক মনিটরিং করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	৮. অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক অডিট ফি ধার্যের সঠিকতা যাচাই করা এবং ধার্যকৃত অডিট ফি আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন), সমবায় অধিদপ্তর
০৪.	**সমবায় উন্নয়ন তহবিলের চাঁদা আদায় সংক্রান্ত;**	অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক সমবায় উন্নয়ন তহবিল ধার্যের সঠিকতা যাচাই করা ও ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়টি ইপিপি শাখা কর্তৃক মনিটরিং করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	১. অডিট নোট পর্যালোচনাপূর্বক সমবায় উন্নয়ন তহবিল ধার্যের সঠিকতা যাচাই ও ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় ১০০% নিশ্চিত করার বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি), সমবায় অধিদপ্তর
০৫.	**ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিল ও সমাপ্ত প্রকল্পের অডিট সংক্রান্ত;**	সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করাসহ সার্বিক কার্যক্রম মনিটর করার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ টার্গেট অনুযায়ী আদায় নিশ্চিত করাসহ সার্বিক কার্যক্রমের বিষয়টি মনিটর করতে হবে।	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		যুগ্মনিবন্ধক (ইপিপি) সভায় জানান সমাপ্ত প্রকল্পের ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিল নীতিমালায় তিন মাস অন্তর নিবন্ধক মহোদয়ের সভাপতিত্বে পরিবীক্ষণ কমিটির সভা করার বিধান রয়েছে। পরিবীক্ষণ কমিটির সভা নিয়মিত উৎপাদনমুখী শিল্প শাখা হতে আয়োজন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. সমাপ্ত প্রকল্পের ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিল সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর
		যে সকল বিভাগে ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমান কম, সে সকল বিভাগে আদায় হার বৃদ্ধির জন্য এবং সমাপ্ত প্রকল্পের রিটার্ন অনলাইনে দাখিল নিশ্চিত করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. যে সকল বিভাগে ঘূর্ণায়মান আবর্তক তহবিলের ঋণ আদায়ের পরিমান কম, সে সকল বিভাগে আদায় হার বৃদ্ধি এবং সমাপ্ত প্রকল্পের সকল রিটার্ন অনলাইনে দাখিল নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সকলকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	উপনিবন্ধক (উৎপাদনমুখী শিল্প) সমবায় অধিদপ্তর
০৬.	**আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত/নতুন আশ্রয়ন-২ প্রকল্পের সমবায় সমিতি সংক্রান্ত তথ্য;**	আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ আদায় অগ্রগতি প্রতি মাসে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২)/আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (গবেষণা ও এমআইএস) সমবায় অধিদপ্তর
০৭.	**বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলা ও মামলার ডাটাবেইজ সংক্রান্ত;**	সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন সমবায় সমিতি সংক্রান্ত (উচ্চ/নিম্ন আদালত) বিভিন্ন আদালতে মোট ৫১৮টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে এর মধ্যে উচ্চ আদালতে ৩৮২টি ও নিম্ন আদালতে ১৩৬টি মামলা রয়েছে। প্রশাসন শাখার আওতাধীন (প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল, প্রশাসনিক আপীল ট্রাইব্যুনাল ও দুর্নীতি দমন কমিশন) মোট ৪৮টি মামলা বিচারাধীন রয়েছে। মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মামলা সংক্রান্ত রেজিস্টার আবশ্যিকভাবে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে এবং রেজিস্টারে সকল তথ্য থাকতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
		সমবায় অধিদপ্তরের সকল মামলার শুনানীতে প্যানেল আইনজীবীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করাসহ সমবায় অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি কোর্টে উপস্থিত থেকে মামলার অগ্রগতি মনিটর করা এবং মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. সমবায় অধিদপ্তরের সকল মামলার শুনানীতে প্যানেল আইনজীবীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করাসহ সমবায় অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধির মাধ্যমে মামলার অগ্রগতির বিষয় মনিটর করতে হবে।	১. যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর ২. উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সমবায় অধিদপ্তর
		যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান সমবায় অধিদপ্তরের আইন কর্মকর্তার ০১টি পদ সৃজন করা রয়েছে। পদটি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণ করতে হবে, আউট সোর্সিংয়ের মাধ্যমে পদায়ন করার কোন সুযোগ নেই। বর্তমানে আইন কর্মকর্তার নিয়োগের জন্য নিয়োগ বিধি প্রস্তুত করা নেই। আইন কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য নিয়োগ বিধি প্রস্তুতসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের করার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. আইন কর্মকর্তা নিয়োগের জন্য নিয়োগ বিধি প্রস্তুতসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
০৮.	**এপিএ/ জিআরএস/এনআইএস/সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত**	এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ এবং সিটিজেন চার্টার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. এপিএ/জিআরএস/এনআইএস সংক্রান্ত বিষয়গুলো নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি, সমবায় অধিদপ্তর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	বিষয়াদি;		২. সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন কমিটি, সমবায় অধিদপ্তর
০৯.	রাজস্ব অডিট আপত্তি সংক্রান্ত;	বর্তমানে সমবায় অধিদপ্তর, সদর কার্যালয় ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহের মোট অনিষ্পন্ন রাজস্ব অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩১৭টি, প্রকল্প দপ্তরসমূহের ০১টি এবং ০১টি সিভিল অডিট আপত্তিসহ সর্বমোট ৩১৮টি অডিট আপত্তি রয়েছে। সমবায় অধিদপ্তর সদর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ৩৯টি, মাঠ পর্যায়ের 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। এ দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.০১২. ০২.০০৪.১৮-২৭৫ এবং ১৮২ তারিখ- ১৬/০৩/২০২৫ খ্রি. ও ১৫/০৪/২৫খ্রি. মূলে প্রেরিত পত্রের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট এবং ঢাকা এর সাধারণ অনুচ্ছেদ সমূহের প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে ১০/০৪/২০২৫ তারিখে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ময়মনসিং হতে দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয় এবং সভায় আলোচিত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথ প্রমাণক ও ব্রডশীট জবাব প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অন্যান্য বিভাগীয় দপ্তরেও দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবানের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। অডিট আপত্তি হ্রাস করার জন্য এবং ভবিষ্যতে যাতে অডিট আপত্তি বৃদ্ধি না পায়, সে জন্য যথাযথ আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. প্রতি সমন্বয় সভায় অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			২. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
			৩. অডিট আপত্তি হ্রাস করার জন্য এবং ভবিষ্যতে যাতে অডিট আপত্তি বৃদ্ধি না পায়, সে জন্য যথাযথ আর্থিক বিধিবিধান অনুসরণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (ফাইন্যান্স), সমবায় অধিদপ্তর
১০.	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত;	উপনিবন্ধক (মার্কেট), সমবায় অধিদপ্তর সভায় জানান, ৮ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে বর্তমানে ১,২৪১টি ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য পাওয়া গিয়েছে। ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির সংখ্যা সঠিকভাবে নিরুপন করা এবং প্রতি মাসে ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ, মনিটরিং ও ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। এ সংক্রান্ত নতুন ছক প্রস্তুত করা যেতে পারে, যাতে করে বিভাগওয়ারী প্রতি মাসে ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ, মনিটরিং ও ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়টি খুব সহজে মনিটরিং করা যায়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির হালনাগাদ তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি মনিটরিং, ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকি হ্রাসের বিষয়টি মনিটরিং করতে হবে।	উপনিবন্ধক (মার্কেট) সমবায় অধিদপ্তর
			৩. প্রতি মাসে ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির তথ্য মাঠ পর্যায় হতে সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রাপ্ত তথ্য পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপনিবন্ধক (মার্কেট) সমবায় অধিদপ্তর
			৪. ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতির হালনাগাদ তথ্য প্রতি সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপনিবন্ধক (মার্কেট) সমবায় অধিদপ্তর
১১.	বিভিন্ন শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি;	সমবায় অধিদপ্তরের নিকট চাহিত তথ্য/প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ বিষয়ে এবং নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বিভিন্ন শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা প্রতি মাসিক সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. বিভিন্ন শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদির তালিকা সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
			২. অনিষ্পন্ন বিষয়াদিগুলো যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১২.	**সমবায় সমিতির নিবন্ধন সংক্রান্ত;**	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে মার্চ/২৫ পর্যন্ত সমবায় বিভাগীয় ১৬১০টি ও পউবো ১১৮০টি মোট ২৭৯০ টি সমবায় সমিতি নিবন্ধন হয়েছে এবং সমবায় বিভাগীয় ৪৬৬০টি ও পউবো ২৩১টি মোট ৪৮৯১টি সমবায় সমিতি নিবন্ধন বাতিল হয়েছে। সমবায় বিভাগীয় ২৬,৮৩৪টি সমবায় সমিতি অকার্যকর রয়েছে এবং বিআরডিবির ৭০,৭০৯টি সমবায় সমিতির মধ্যে প্রায় সবগুলোই অকার্যকর। মাঠ পর্যায়ে অকার্যকর সমবায় সমিতি বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা নেয়ার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও বাতিল সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
			২. অকার্যকর সমবায় সমিতির তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং অকার্যকর সমবায় সমিতি বাতিল/কার্যকর করার বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
		সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও সমবায় সমিতি বাতিলের তথ্য প্রতি মাসে নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	৩. সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও সমবায় সমিতি বাতিলের তথ্য প্রতি মাসে নথিতে উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (অডিট ও আইন) সমবায় অধিদপ্তর
১৩.	**সমবায় সমিতির নির্বাচন/বার্ষিক সাধারণ সভা সংক্রান্ত;**	জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যমান না থাকলে, অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন করে নির্বাচনের উদ্যোগ গ্রহণ করা এবং ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পর্কিত হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. যে সকল জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি বিদ্যমান নেই, সে সকল সমিতিতে অন্তর্বর্তী কমিটি নিয়োগ প্রদান করে নির্বাচনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমিতি ব্যবস্থাপনা
			২. সকল জাতীয় এবং দেশব্যাপী কেন্দ্রীয় ও প্রাথমিক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটি সম্পর্কিত হালনাগাদ তথ্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমিতি ব্যবস্থাপনা
১৪.	**মানব সম্পদ উন্নয়ন সংক্রান্ত;**	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সভায় জানান, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৌলিক প্রশিক্ষণ হওয়ার পর অনেক সময় আর কোন প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ থাকে না। এক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ প্রদান করা, রিসোর্স পুল তৈরী এবং কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
			২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মিত ইন সার্ভিস প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
			৩. সরকারের বিভিন্ন দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণে চাহিদা ভিত্তিক কর্মকর্তা প্রেরণ করতে হবে।	
১৫.	**সদর কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের মাঠ পর্যায়ের এবং সংশ্লিষ্ট অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত;**	সমবায় অধিদপ্তরের অতিরিক্ত নিবন্ধকগণ বিভিন্ন বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন, সমবায় অধিদপ্তরের যুগ্মনিবন্ধক ও উপনিবন্ধকগণ কর্তৃক জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন এবং সমবায় অধিদপ্তরের শাখাসমূহ সংশ্লিষ্ট শাখার যুগ্মনিবন্ধকগণ কর্তৃক পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট শাখার যুগ্মনিবন্ধক কর্তৃক স্ব-স্ব শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে।	যুগ্মনিবন্ধক (সকল) সমবায় অধিদপ্তর
			২. অতিরিক্ত নিবন্ধকগণকে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন করার জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন, মাসউ ও ফাইন্যান্স) সমবায় অধিদপ্তর
			৩. যুগ্মনিবন্ধক ও উপনিবন্ধকগণকে জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন করার জন্য অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	
১৬.	**বিবিধ।**	সমবায় অধিদপ্তরের শাখার কার্যক্রম বিষয়ে জারিকৃত ২০০৭ সালের বিদ্যমান কর্মবন্টন হালনাগাদ না করায়, এ নিয়ে প্রায় জটিলতা তৈরী হয়। বিদ্যমান কর্মবন্টন দ্রুত সময়ের মধ্যে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	১. 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

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		স্ব-স্ব শাখা সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সমস্যা থাকলে তার সম্ভাব্য সমাধান কি হতে পারে এ বিষয়গুলো উল্লেখপূর্বক নথি উপস্থাপন করে সমাধান করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	২. স্ব-স্ব শাখা সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়ে সমস্যা থাকলে তার সম্ভাব্য সমাধান কি হতে পারে এ বিষয়গুলো উল্লেখপূর্বক নথি উপস্থাপন করে সমাধানের চেষ্টা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

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-৪৭.৬১.০০০০.০০৬.০৬.০০২.২৪.৭২৫ (৫০) স/মূ; তারিখ: ২৮/০৫/২০২৫ 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। যুগ্মনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৪। যুগ্মনিবন্ধক (এমআইএস), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ।
০৬। উপনিবন্ধক (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৭। সহকারী নিবন্ধক/পরিসংখ্যানবিদ/গবেষণা কর্মকর্তা/সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (নিবন্ধক ও মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

26.05.25

(আকলিমা খাতুন)
সহকারী নিবন্ধক
সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।