

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর  
১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রমানকের সূচি।

ক্রমিক নং	সূচকের নাম	পৃষ্ঠা নম্বর
১	২	৩
০১	১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	০১-০৪
০২	১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	-
০৩	১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	০৫-১১
০৪	১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (/নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)	১২-১৪
০৫	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১৫-১৭
০৬	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	১৮-২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.৩৩.১৫৩.১৬. ২২০

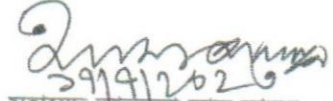
তারিখ : ০২ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।  
২৭ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

নোটিশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ১৯/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ বুধবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

আলোচ্য সূচি:

- ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা।
- ২। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন সংক্রান্ত আলোচনা।
- ৩। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত আলোচনা।
- ৪। “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” ক্ষেত্রের ৩.১, নং সূচক বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা।



মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন

যুগ্মনিবন্ধক

ও

আহবায়ক

নৈতিকতা কমিটি

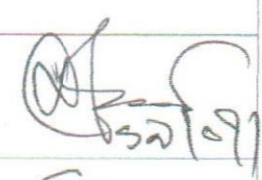
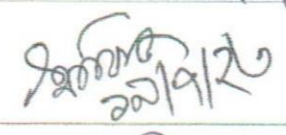
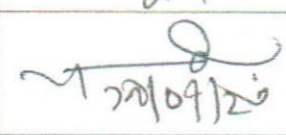
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে

১. মোহাম্মদ মোস্তফা উপনিবন্ধক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
২. জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার, পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।
৩. জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, উচ্চমান সহকারী, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
 www.coop.barisaldiv.gov.bd

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ১৯/০৭/২০২৩ খ্রি: তারিখ রোজ বুধবার বেলা ১১:০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের হাজিরা (পরিশিষ্ট-ক):

ক্র. নং	নাম ও পদবি	কমিটির পদ	স্বাক্ষর
১	২	৩	৪
১.	মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক	আহবায়ক	
২.	জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার পরিদর্শক	সদস্য	
৩.	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান উচ্চমান সহকারী	সদস্য	
৪.	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির ১৯ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

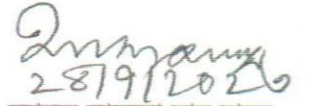
উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট-ক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর নৈতিকতা কমিটির সভায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্য শুরু করেন। সভাপতি অধ্যকার সভার আহবান ও উদ্দেশ্য সম্পর্কে সভাকে অবহিত করার জন্য নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও উপনিবন্ধক (প্রশাসন), বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল'কে অনুরোধ করেন। উপনিবন্ধক (প্রশাসন) সভাকে নিম্নবর্ণিত বিষয় সম্পর্কে অবহিত করেন:

ক্র: নং	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ	মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায় কার্যালয়ে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় হিসেবে নিম্নোক্ত বিষয় পাওয়া যায়। ১। যথাযথ অডিট সম্পাদন না করা। ২। কার্যকর বার্ষিক সাধারণ সভা না করা। ৩। অডিট সংশোধনী দাখিল না করা। ৪। সঞ্চয় আমানত গ্রহণে অনিয়ম। ৫। ঋণ বিতরণ ও আদায়ে অনিয়ম।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন)
২	পরিলক্ষিত অন্তরায় থেকে উত্তরনে কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন।	পরিলক্ষিত অন্তরায় থেকে উত্তরনে কর্মপরিকল্পনা প্রনয়নের নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা হয়। ১। যথাযথ অডিট সম্পাদন না করা। ২। কার্যকর বার্ষিক সাধারণ সভা না করা। ৩। অডিট সংশোধনী দাখিল না করা। ৪। সঞ্চয় আমানত গ্রহণে অনিয়ম। ৫। ঋণ বিতরণ ও আদায়ে অনিয়ম।	১। অডিট পরিকল্পনা অনুযায়ী অডিট সম্পাদন নিশ্চিত ও অডিট প্রতিবেদনে বাস্তব অবস্থা তুলে ধরতে হবে। ২। নির্ধারিত সময়ে বিধি মোতাবেক বার্ষিক সাধারণ সভা আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে নিবন্ধক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ৩। অডিট সংশোধনী দাখিল না করার ফলে ৪৭(২) ধারা অনুযায়ী ২২ ধারায় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৪। সঞ্চয় আমানত গ্রহণে বিধিমালার ৬৬(১) বিধি অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।এ ছাড়া গৃহীত সঞ্চয়/আমানত ফেরত প্রদানের সক্ষমতা নিশ্চিত করতে হবে। ৫। ঋণ বিতরণ ও আদায়ে বিধিমালার ৭১(৩), (৫) ও ৭৪(১) বিধিতে নির্ধারিত সীমার মধ্যে ঋণ মঞ্জুর করতে হবে;	১,২ ও ৩ সংশ্লিষ্ট জেলা সমবায় কর্মকর্তা বাস্তবায়ন করবেন এবং উপনিবন্ধক(বিচার) অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন।  ৪ ও ৫ সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসার বাস্তবায়ন করবেন এবং জেলা সমবায় কর্মকর্তাগণ অগ্রগতি মূল্যায়ন করবেন।
৩	(১.১) নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	নৈতিকতা কমিটির সভা ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ৪টি অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে ২য় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ২য় সভা অক্টোবর ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী
৪	(১.৩) সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে ২টি সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। নভেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে ০১টি সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে ০১টি সভা নভেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী

৫	(১.৪) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে ০২(দুই)টি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ করতে হবে। একটি প্রশিক্ষণ আগস্ট ২০২৩ মাসে আয়োজনের উপর আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে ০১টি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ আগস্ট ২০২৩ মাসে আয়োজন করতে হবে।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী
৬	(১.৪) কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাস্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত গৃহীত কর্মপরিকল্পনায় বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের নথি বিনষ্টকরণ ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত গৃহীত কর্মপরিকল্পনায় বাস্তবায়নের জন্য একটি বাস্তবায়ন কমিটি গঠন করতে হবে, গঠিত কমিটি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে নথি বিনষ্ট করবেন এবং অফিস সহায়ক এবং পরিচ্ছন্নতাকর্মীর মাধ্যমে দপ্তরের কক্ষসমূহ এবং সকল কর্মকর্তা কর্তৃক স্বীয় ডেস্ক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হবে, বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন) ও উচ্চমান সহকারী
৮	৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশালে আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশালে আগত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত লিপিবদ্ধ করত হবে।	উপনিবন্ধক(প্রশাসন), উচ্চমান সহকারী ও শান্ত ইসলাম, অফিস সহকারী

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

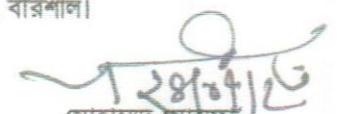
  
 ২৪/৭/২০২৩  
 মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন  
 আহবায়ক  
 নৈতিকতা কমিটি  
 ও  
 যুগ্মনিবন্ধক  
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
 ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৪  
 jrbarisal@gmail.com

স্মারক নং- ৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৮.০৭৯.২১.২২২

তারিখ: ০২ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।  
২৪ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল:

- নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা। দৃষ্টিআকর্ষণঃ আহবায়ক, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার শুদ্ধাচার টিম ও যুগ্মনিবন্ধক(প্রশাসন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল/বরগুনা/পটুয়াখালী/ভোলা/গিরোজপুর/ঝালকাঠি।
- জনাব মোঃ মোফাজ্জেল হোসেন সরদার, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি ও পরিদর্শক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
- জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, সদস্য, নৈতিকতা কমিটি ও উচ্চমান সহকারী, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

  
 মোহাম্মদ মোস্তফা  
 সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
 নৈতিকতা কমিটি  
 ও  
 উপনিবন্ধক(প্রশাসন)  
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

বঙ্গবন্ধুর দর্শন, সমবায় উন্নয়ন

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৮১০

তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৩ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

### অফিস আদেশ

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর আয়োজনে আগামী ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ দিনব্যাপি “শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হ’ল।

ক্র. নং	নাম	পদবি	কর্মস্থল
০১	জনাব মোহাম্মদ আল আমিন	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা
০২	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।
০৩	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম	জেলা সমবায় কর্মকর্তা(অঃদাঃ)	জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
০৪	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	জেলা সমবায় কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)	জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।
০৫	জনাব বীনাপানি হালদার	মহিলা পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
০৬	মো. মোফাজ্জেল হোসেন সরদার	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
০৭	জনাব মোহাম্মদ সহিদুল ইসলাম	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
০৮	জনাব নাজমা জামান	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
০৯	জনাব আসাদুজ্জামান ভূইয়া	পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
১০	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান পারভেজ	পরিদর্শক	শের-ই-বাংলা আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, বরিশাল।
১১	জনাব মোঃ নূরে আলম	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
১২	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হাসান	পরিদর্শক	জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।
১৩	জনাব মোঃ মোসলেউদ্দিন সোহান	প্রশিক্ষক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।
১৪	জনাব নিগার সুলতানা	মহিলা সহকারী পরিদর্শক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
১৫	জনাব মোঃ মনজুর রাশেদ	প্রধান সহকারী	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
১৬	জনাব মোঃ হানিফ মিয়া	উচ্চমান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।
১৭	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান	উচ্চমান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
১৮	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	উচ্চমান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।
১৯	জনাব রাহিমা বেগম বেবী	উচ্চমান সহকারী	জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।
২০	মোসাম্মৎ সোনিয়া আক্তার মুক্তা	হিসাবরক্ষক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
২১	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	ক্যাশিয়ার	জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী
২২	জনাব সবুজ মোল্লা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
২৩	জনাব শান্তা ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
২৪	জনাব ফয়সাল হোসেন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।
২৫	জনাব মোঃ রাশেদুল আলম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।

২। মনোনীত অংশগ্রহণকারীগণকে ২৬/০৭/২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ উপস্থিত হয়ে যথাযথ

স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বলা হলো।



২৪-০৭-২০২৩  
মোহাম্মদ মোস্তফা  
উপ নিবন্ধক

নম্বর: ৪৭.৬১.০০০০.০০০.১৮.০৭৯.২১.৮১০/১ (৫)

তারিখ: ৮ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৩ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব ....., বিভাগ/জেলা সমবায় কার্যালয়/শের-ই-বাংলা আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, বরিশাল/ভোলা/পটুয়াখালী/পিরোজপুর/বরগুনা/ঝালকাঠী।;
- ২। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, বরিশাল/বরগুনা/ভোলা/পটুয়াখালী/পিরোজপুর/ঝালকাঠী, (তার জেলার মনোনিত প্রশিক্ষণার্থীদের যথা সময়ে যথা স্থানে উপস্থিত নিশ্চিত করবেন);
- ৩। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ভোলা/পটুয়াখালী/পিরোজপুর/বরগুনা/ঝালকাঠী।;
- ৪। অধ্যক্ষ, শের-ই-বাংলা আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, বরিশাল এবং
- ৫। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বরিশাল।

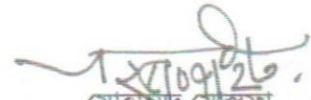




২৪-০৭-২০২৩  
মোহাম্মদ মোস্তফা  
উপ নিবন্ধক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ অনুষ্ঠিত “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের অধিবেশন সূচি:

তারিখ	সময়	বিষয়	বক্তা
২৬/০৭/২০২৩ বুধবার	০৯:৩০ -১০.০০ ঘটিকা	রেজিস্ট্রেশন	জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান উচ্চমান সহকারী
	১০:০০-১১:৩০ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা।	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক
	১১:৩০-১২:০০ ঘটিকা	চা বিরতি	
	১২:০০-০১:১৫ ঘটিকা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা।	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লা আল মামুন যুগ্মনিবন্ধক
	০১:১৫-২:০০ ঘটিকা	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজন এর বিরতি	
	০২.০০-৩:০০ ঘটিকা	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম সংক্রান্ত আলোচনা।	জনাব মোহাম্মদ মোস্তফা উপনিবন্ধক (প্রশাসন)
	০৩:০০-০৩.৩০ ঘটিকা	উন্মুক্ত আলোচনা, প্রশ্নোত্তর ও মূল্যায়ন	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম উপনিবন্ধক (বিচার)
	০৩.৩০-০৪:৩০ ঘটিকা	সমাপনী	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম উপনিবন্ধক (বিচার)

  
মোহাম্মদ মোস্তফা  
উপনিবন্ধক (প্রশাসন)

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।



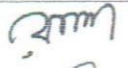

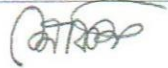
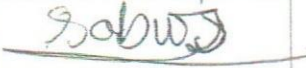
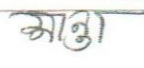

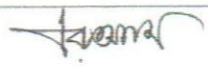
ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৬

jrbarisal@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

২৬/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ বুধবার বেলা ১০:০০ ঘটিকায় বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ অনুষ্ঠিত  
“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণের হাজিরা।

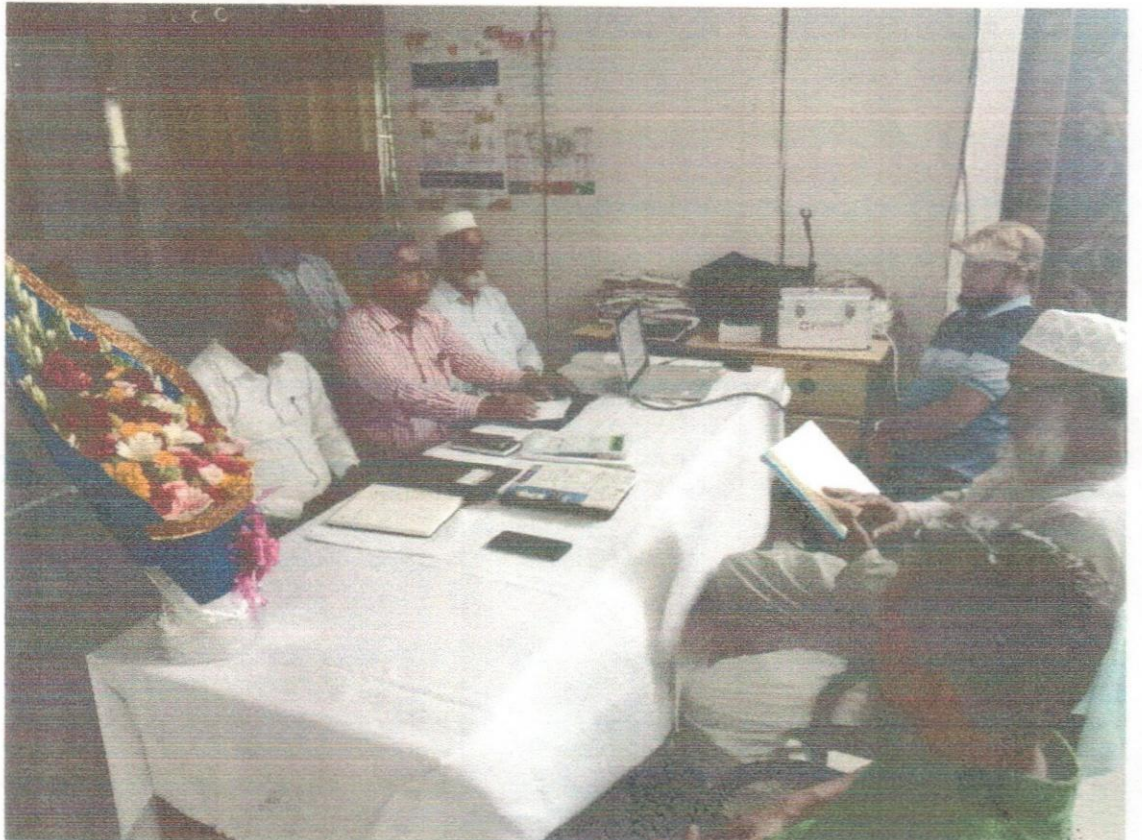
ক্র. নং	নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১	২	৩	৪
১.	জনাব মোহাম্মদ আল আমিন	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা	
২.	জনাব মোঃ হাম্মান কবীর	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	
৩.	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম	অধ্যক্ষ শের-ই-বাংলা আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, বরিশাল।	
৪.	জনাব প্রশান্ত কুমার ব্যানার্জী	জেলা সমবায় কর্মকর্তা জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৫.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামনা	জেলা সমবায় কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত) জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।	
৬.	জনাব বীনাপানি হালদার	মহিলা পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৭.	মো. মোফাজ্জেল হোসেন সরদার	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৮.	জনাব মোহাম্মদ সহিদুল ইসলাম	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
৯.	জনাব নাজমা জামান	পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১০.	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান পারভেজ	পরিদর্শক শের-ই-বাংলা আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, বরিশাল।	
১১.	জনাব মোঃ নুরে আলম	পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১২.	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হাসান	পরিদর্শক জেলা সমবায় কার্যালয়, বরগুনা।	
১৩.	জনাব মোঃ মোসলেউদ্দিন সোহান	প্রশিক্ষক জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	
১৪.	জনাব নিগার সুলতানা	মহিলা সহকারী পরিদর্শক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৫.	জনাব মোঃ মনজুর রাশেদ	প্রধান সহকারী বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৬.	জনাব মোঃ হানিফ মিয়া	উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, পিরোজপুর।	

১৭.	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান	উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
১৮.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা।	
১৯.	জনাব রাহিমা বেগম বেবী	উচ্চমান সহকারী জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।	
২০.	মোসাম্মৎ সোনিয়া আক্তার মুক্তা	হিসাবরক্ষক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২১.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	ক্যাশিয়ার জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী	
২২.	জনাব সবুজ মোল্লা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২৩.	জনাব শান্তা ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।	
২৪.	জনাব ফয়সাল হোসেন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, ঝালকাঠি।	
২৫.	জনাব মোঃ রাশেদুল আলম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী।	

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ চলাকালীন কিছু চিত্র।



বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণ চলাকালীন কিছু চিত্র।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
www.coop.barisaldiv.gov.bd

স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৮.০৭৯.২১.৬২৪


তারিখঃ ১৭/০৯/২০২৩ খ্রি।

বিষয়ঃ শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ সূচক নং- ১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি)  
এর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

সূত্রঃ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর স্মারক নং-৪৭.৬১.০০০০.২৮১.১৮.০৭৯.২১.৭৩৭, তারিখঃ ৩১/০৫/২০২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর অফিস সহায়ক এবং পরিচ্ছন্নতাকর্মীর মাধ্যমে দপ্তরের কক্ষসমূহ ও কর্মকর্তা কর্তৃক স্থায়ী ডেস্ক বিগত ১৪/০৯/২০২৩ খ্রি. তারিখ আনুষ্ঠানিকভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম নিয়মিত মনিটর করা হচ্ছে।

সংযুক্তঃ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কাজের ছবি ০২(দুই)পাতা।

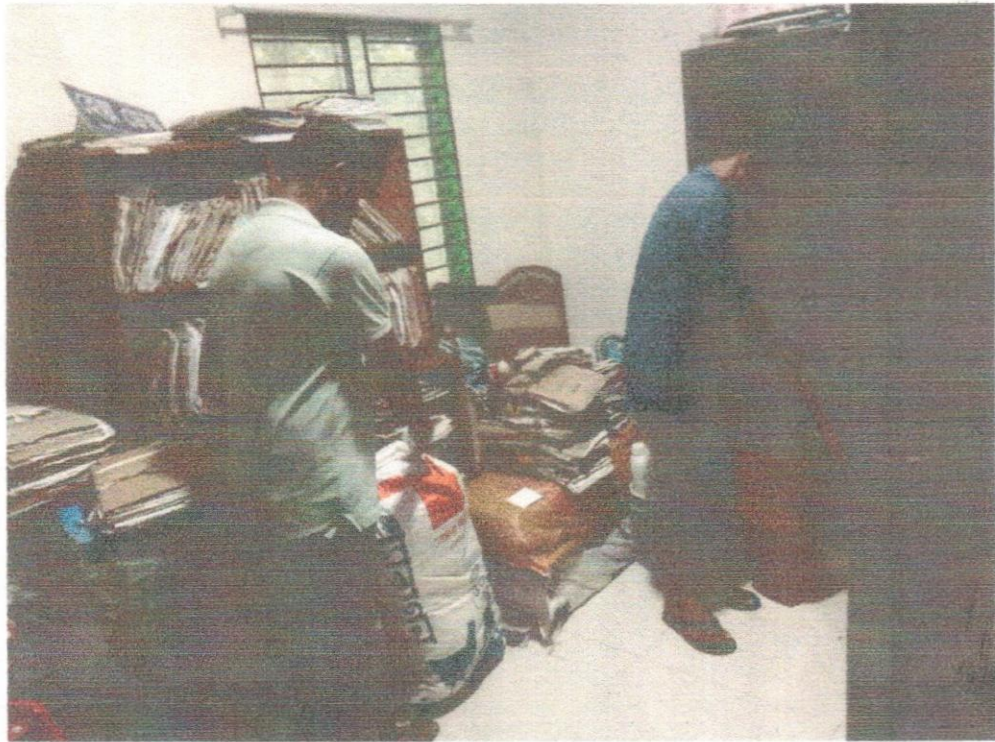
  
মোহাম্মদ মোস্তফা  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

বিতরণঃ

- ০১। যুগ্মনিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।
  - ০২। নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
- দৃষ্টিভ্রমকরণঃ উপনিবন্ধক(প্রশাসন)

উপনিবন্ধক (প্রশাসন)  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।  
ফোন: ০২৪৭৮৮৩০২০৬  
jrbarisal@gmail.com

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ১৪/০৯/২০২৩ খ্রি. তারিখে পরিকার-পরিচ্ছন্নতা চলাকালীন সময়ের কিছু চিত্র।



বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এ ১৪/০৯/২০২৩ খ্রি. তারিখে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা চলাকালীন সময়ের কিছু চিত্র।



28



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal  
 Follow Page 77K followers

ফেইসবুক পেইজ ডিজিট ও  
 লাইক দিন

বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা

ক্র. নং	শিরোনাম	ডাউনলোড
১	২০২০-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা (এপিপ)	PDF ডাউনলোড
২	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা (এপিপি)	PDF ডাউনলোড
৩	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সংশোধিত বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা	PDF ডাউনলোড
৪	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা	PDF ডাউনলোড

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

Bangladesh National Portal  
 Follow Page 77K followers

লাইক দিন



সাইটটি শেষ হাল-নতুন করা হয়েছে: ২০২০-০৯-১৭ ১৫:৩৫:১১

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে সহায়িতকরণ: বিসি, এমসি, পিপি, ডিজিটালিটি ও সেবা



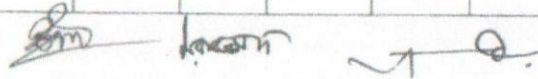
266

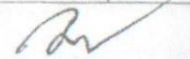
**Annual Procurement Plan (APP)  
for Goods  
(FY: 2023-2024)**

Ministry/Division : Rural Development & Cooperatives Division  
Agency : Department of Cooperatives  
Procuring Entity Unit & Code : Divisional Cooperative Office, Barishal & 3831

Budget: Revenue

Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost in Thousand Tk.	Time Code for Process	Not Used in Goods	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total Time of Contract Signature	Time for Completion of Contract
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GR-1	Materials for Seminar and others 3211111	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	200	As per instant requisition									
GR-2	Training Materials & others 3231301	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	500	As per instant requirement & training schedule									
GR-3	Computer accessories 3255101	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	100	As per instant requisition									
GR-4	Printing and binding 3255102	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	15	As per instant requisition									
GR-5	Motor Vehicles (Repair & Maintenance) 3258101	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	150	As per instant requisition									
GR-6	Furniture (Repair & Maintenance)	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	100	As per instant requisition									
GR-7	Computers and Office Equipment (Repair & Maintenance) 3258103	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	100	As per instant requisition									
GR-8	Other machinery and equipment Repair 3258105	LS	LS	DPM	HOPE	GOB	50	As per instant requirement									
GR-9	Laptop 4112202	No's	2	RFQM	HOPE	GOB	400	Planned Dates		10 Oct 2023	17 Oct 2023	17 Oct 2023	24 Oct 2023	30 Oct 2023	Not Needed	20 days	35 days
	Ups 4112202		5					Planned Days		0 day	7 days	1 day	7 days	6 days			
	Printer 4112202		4					Actual Dates									






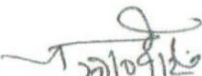
Package No.	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd. Cost in Thousand Tk.	Time Code for Process	Not Used in Goods	Invite/ Advertise Tender	Tender Opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total Time of Contract Signature	Time for Completion of Contract
GR-10	Office Equipment 4112310	No's	LS	RFQM	HOPE	GOB	300	Planned Dates		03 Nov 2023	10 Nov 2023	10 Nov 2023	17 Nov 2023	20 Nov 2023	Not Needed	18 days	38 days
								Planned Days		0 day	7 days	1 day	7 days	3 days			
								Actual Dates									
GR-11	Table 4112314	No's	2	RFQM	HOPE	GOB	400	Planned Dates		05 Dec 2023	12 Dec 2023	12 Dec 2023	19 Dec 2023	22 Dec 2023	Not Needed	18 days	38 days
	Chair 4112314		5					Planned Days		0 day	7 days	1 day	7 days	3 days			
	Shelf 4112314		1					Actual Dates									
	Counter 4112314		2														
	Rack 4112314		5														

Issue No.: ২১৬

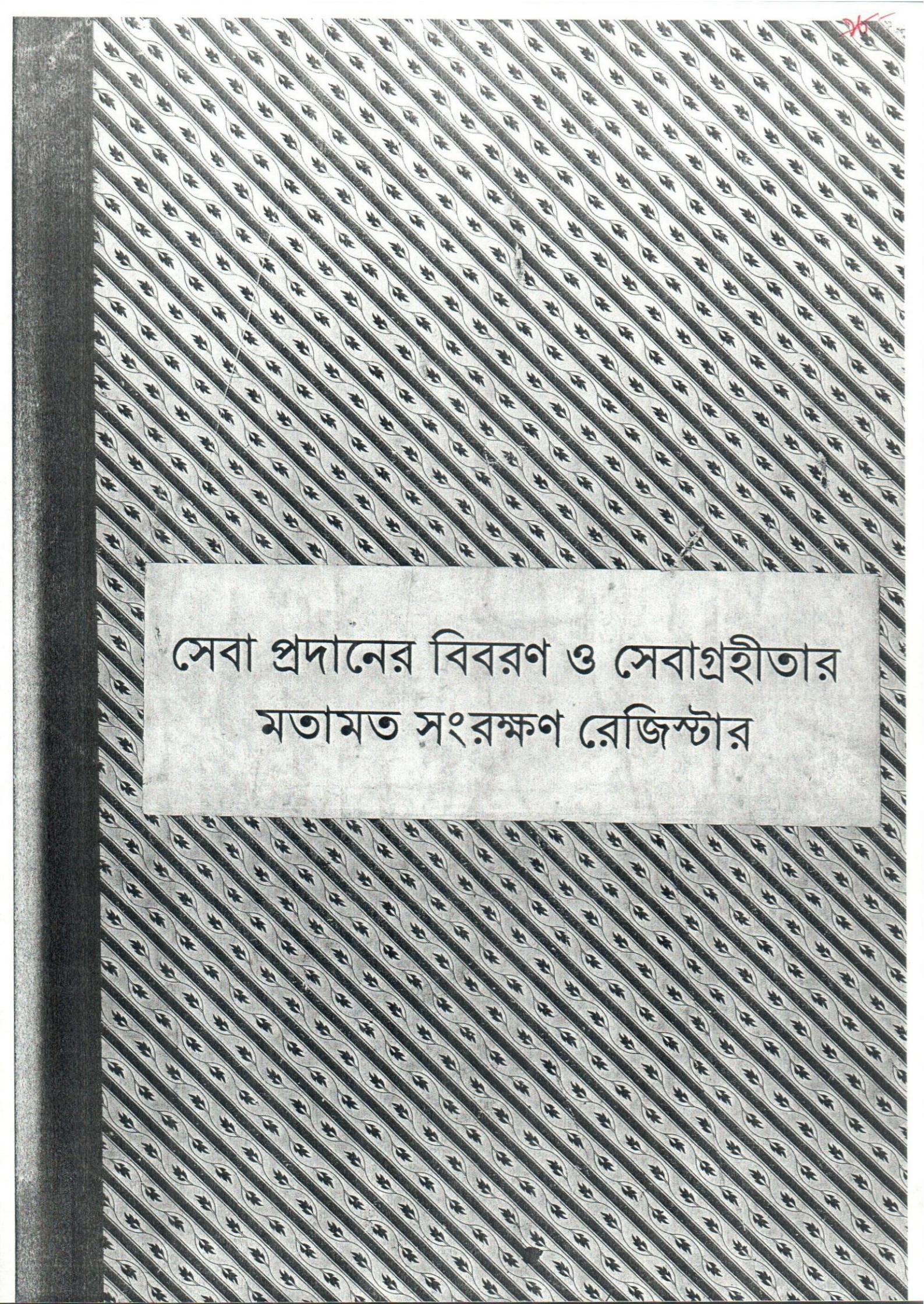
Dated: ০৭/০৭/২০২৩

  
 ০৩/০৭/২৩  
 সিস্টেম মোডার্নাইজেশন  
 অফিস সহকারী কম্পিউটার অপারেটর

  
 ০২/০৭/২৩  
 মোঃ মনজুর হোসেন  
 প্রধান সহকারী

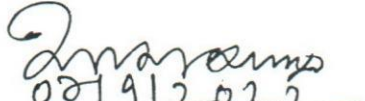
  
 ০৩/০৭/২৩  
 মোঃ মাসুদ হোসেন  
 উপসিদ্ধক (প্রশাসন)  
 বিজ্ঞাপন সহকারী অফিস, বরিশাল।

  
 ০৩/০৭/২৩  
 মোঃ মাসুদ হোসেন  
 উপসিদ্ধক  
 বিজ্ঞাপন সহকারী অফিস, বরিশাল।



সেবা প্রদানের বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার  
মতামত সংরক্ষণ রেজিস্টার

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, এ রেজিস্টারটি বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল এর সেবা প্রদানের বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহার করা হবে এবং রেজিস্টারটিতে ০১(এক) হতে ৭৬(ছিয়াত্তর) পর্যন্ত মোট ৭৬(ছিয়াত্তর) টি পৃষ্ঠা রয়েছে।

  
০২/৭/২০২২  
মুহাম্মদ আবদুর রহমান আমিন  
মুখ্যনির্বাহক  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

“ ২০২৩-২০২৪ সন উদ্ভাটন প্রকল্পের অধীনে ”  
 ১-২) সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদান

২০  
 দুর্নীতি প্রতিরোধে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম ”  
 সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রার্থীর মতামত সংগ্রহন

নং	স্বীকৃত সেবার নাম	সেবার প্রার্থীর নাম, ঠিকানা সেবা ও সেবাপ্রার্থীর নম্বর	সেবাপ্রার্থীর মতামত	সেবার তারিখ ও স্থান
১	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদান	মোঃ জাকির হোসেন, ডি.সি.রুম সংস্করণ	মোঃ জাকির হোসেন, মির্জাপুর কুদুমপাড়া ফোন: ০১৭০৩৭৪৫৩৩৪	সেবা প্রদান
২	সম্মতি প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রদান	সম্মতি প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রদান	সম্মতি প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রদান	সম্মতি প্রাপ্তি সংক্রান্ত প্রদান
৩	ইনভয়েন্ট কার্ড প্রদান সংক্রান্ত	সুখান্দা ডেপুটি সার্জন	সুখান্দা ডেপুটি সার্জন ওয়েব: ০১৭২৩২৯৬৩১৭	সুখান্দা ডেপুটি সার্জন
৪	অতিরিক্ত প্রদান সংক্রান্ত	মোঃ রাসেল আলম, অফিস প্রার্থী	মোঃ রাসেল আলম, অফিস প্রার্থী ফোন: ০১৭২৪৪৩৩০৬০০	মোঃ রাসেল আলম, অফিস প্রার্থী
৫	ওয়েব প্রদানে অতিরিক্ত প্রদান	ইফরাসিম হোসেন বকুলনা	ইফরাসিম হোসেন বকুলনা ০১৭১১২১০৬৭৬	ইফরাসিম হোসেন
৬	দস্তাবেজ প্রদানের ক্ষেত্রে	মোঃ বিহারুল হোসেন	মোঃ বিহারুল হোসেন ফোন: ০১৭৩৭-৩৩৩২০৫	মোঃ বিহারুল হোসেন
৭	সৌজন্য-সংক্রান্ত ও অন্যান্য প্রদান	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন ফোন: ০১৭১৬২৩০৯৬৪	মোঃ মোস্তাফিজ হোসেন
৮	পারিবারিক প্রদান সংক্রান্ত	অন্যান্য প্রদান	অন্যান্য প্রদান	অন্যান্য প্রদান
৯	সেবা প্রদান ও অন্যান্য প্রদান	মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল-মুহাম্মদ	মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল-মুহাম্মদ ফোন: ০১৬৭৭১৩৩৬৭২	মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল-মুহাম্মদ

**মতামত**  
 মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল-মুহাম্মদ  
 যুগ্মনির্বাহক  
 বিভাগীয় সমন্বয় কার্যালয়, বরিশাল।

