

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা সমবায় কার্যালয়  
বানারীপাড়া, বরিশাল।

সভার নোটিশ

স্মারক নং -৬২

তারিখ: ১৪/৩/২০২৪ ইং।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও নৈতিকতা কমিটির সভা অনুষ্ঠান প্রসঙ্গে।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)-২০২৩-২০২৪খ্রি. এর সংস্কার ও সুশাসন মূলক কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বানারীপাড়া, বরিশাল এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে এক অবহিতকরন ও মত বিনিময় সভা আগামী ২১/০৩/২০২৪খ্রি. তারিখ রোজ-বৃহস্পতিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায়, উপজেলা সমবায় অফিসার, বানারীপাড়ার অফিসকক্ষে নৈতিকতা কমিটির এক সভা আহবান করা হয়েছে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকতে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচি :

- ০১। নৈতিকতার ও শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা।
- ০২। অংশীজনদের নিয়ে শুদ্ধাচার বিষয়ক আলোচনা।
- ০৩। বিবিধ।

স্বা/-

(মোঃ আবুল বাশার রাড়ী )

সভাপতি

নৈতিকতা কমিটি

ও

উপজেলা সমবায় অফিসার

বানারীপাড়া, বরিশাল।

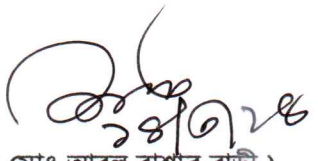
কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল।

০১। জনাব .....সভাপতি/সদস্য, উপজেলা সমবায় দপ্তর, বানারীপাড়া, বরিশাল।

০২। সভাপতি/সম্পাদক, .....

০১। জেলা সমবায় অফিসার, বরিশাল।

০২। অফিস কপি।

  
(মোঃ আবুল বাশার রাড়ী )  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
বানারীপাড়া, বরিশাল।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বানারীপাড়া, বরিশাল এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি-২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অংশের অংশীজনের অবহিতকরণ ও মতবিনিময় এবং নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভার স্থানঃ- উপজেলা পরিষদ সভা কক্ষ

তারিখ :-২১/৩/২০২৪ খ্রিঃ

সময়- সকাল ১০.৩০ ঘটিকায়।

**সভায় উপস্থিতির হাজির স্বাক্ষর সংযুক্ত (পরিমিষ্ট-ক)**

অদ্য ২১/৩/২০২৪খ্রি.তারিখ উপজেলা সমবায় কার্যালয়,বানারীপাড়া,বরিশাল -এর সমবায় সমিতির সদস্যদের নিয়ে মতবিনিময় ও অংশীজনের অবহিতকরণ এবং নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভা বানারীপাড়া উপজেলা সভা কক্ষে উপজেলা সমবায় অফিসার, বানারীপাড়া এর সভাপতিতে অনুষ্ঠিত হয়। সভার শুরুতেই সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে ২য় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করেন। সভায় সভাপতি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২০২৩-২৪ অংশের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও নৈতিকতা বিষয়ে আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলি সুচারুরূপে সম্পাদন করার জন্য সবাইকে অনুরোধ করেন।

**ক) সমিতির সদস্য ও অংশীজনের উদ্দেশ্যে বলেন:**

- ১) যথাযথ তথ্য উপাত্ত দিয়ে যথাসময়ে সমিতির অডিট সম্পাদন করতে হবে;
  - ২) অডিট সংশোধনী ও অডিট অফিসারের সুপারিশ যথাসময়ে পরিপালন করত: বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে দাখিল করতে হবে;
  - ৩) সমবায় সমিতি আইন ও বিধি মোতাবেক যথাসময়ে বার্ষিক সাধারণ সভা করতে হবে ও সভার কার্যবিবরণি উপজেলা সমবায় অফিসে দাখিল করতে হবে;
  - ৪) সংস্কার ও আমানত গ্রহনে সমবায় বিধিমালার ৬৬(১) বিধি অনুসরণ করতে হবে; এ ছাড়া ঋণ বিতরণ ও আদায়ে বিধিমালার ৭১(৩)(৫) ও ৭৮(১) অনুসরণ করতে হবে;
  - ৫) যথাসময়ে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন করতে ;
  - ৬) সমবায় সমিতি আইন, বিধিমালা ও সমিতির উপ-আইন মোতাবেক সমিতি পরিচালনার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হল;
- ইহা ছাড়া সমিতির কার্যক্রম পরিচালনায় সহযোগিতার জন্য উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে যোগাযোগ করা জন্য অনুরোধ করা হয়।

**খ) নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের উদ্দেশ্যে বলেন:**

- ১) কর্মকর্তা/কর্মচারী উপস্থিতি বিধিমালা -১৯৮২ এর নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকতে হবে;
- ২) সাচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ মোতাবেক অফিসের নথি নম্বর প্রদান সহ বিভিন্ন কার্যসম্পাদন করা;
- ৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ১০০% বাস্তবায়ন করতে হবে;
- ৪) উর্দ্ধতন কর্মকর্তার কার্যালয় হতে কোন পত্র আসলে তা যথাসময়ে উপস্থাপনসহ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা,
- ৫) বিদ্যুৎ অপচয় রোধে সচেতন থাকা, অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় লাইট,ফ্যান, কম্পিটারসহ সকল যন্ত্রপাতি বন্ধ করা,
- ৬) সেবা গ্রহনের জন্য আগত সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান করতে হবে এবং তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা,
- ৭) অফিসের যাবতীয় কার্যক্রম সততা,ন্যায়নিষ্ঠা ও যথাযথ গুরুত্ব সহকারে যথাসময়ে সম্পাদন করতে হবে;
- ৮) অফিস কক্ষ নিয়মিত পরিষ্কার পরিছন্ন করা, প্রৈতিদিনের কাজ প্রতিদিন শেষ করা, দলগতভাবে কাজ করা, চাকুরীর আচরনবিধি মেনে চলা, শৃঙ্খলা বজায় রেখে নৈতিকতা উন্নত করা, ভাল কাজে অন্যকে সহযোগিতা/পরামর্শ দেয়া, অফিস সময় শেষ না হওয়া পর্যন্ত অফিস ত্যাগ না করা।

উক্ত কাজগুলি যথাযথভাবে সম্পাদন করার জন্য সবাইকে সচেতন থাকার অনুরোধ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ আব্দুল বশীর রাউী)

উপজেলা সমবায় অফিসার  
বানারীপাড়া,বরিশাল।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২০২৪ এর সংস্কার ও সুশাসন মূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা সমূহের সুশাসন প্রতিষ্ঠায় “শুদ্ধাচার” বিষয়ের উপর কমিটির সদস্য ও অংশীজনের অংশগ্রহণের মতবিনিময় সভার উপস্থিতি হাজিরা সীট।

আয়োজনেঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বানারীপাড়া, বরিশাল।

তারিখ:- ২২/০৭/২০২৪

ক্রঃ নং	উপস্থিত ব্যক্তিদের নাম	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৭১৩৩৬৬৫১৩	
০২	স্মানজিদা সালার্টদিন (প্রার্নি)	০১৭২৫৪১৩৬৪৬	প্রার্নি
০৩	দিনরোজা রহমান (মিতুল)	০১৪৫৩০০৪৪৫৪	দিনরোজা
০৪	শ্রীঃ সারিমুল হোসেন	০১৭৭৭৬০৬০০৭	
০৫	বসন্তকান্ত হামিদ	০১৪৫১৫৫০০৫৫	
০৬	শ্রীঃ সারিমুল	০১৪৩৬৭৫০৭৭৭	
০৭	রিপন হামিদ	০১৬৫১৬০৪৫৫১	
০৮	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৬১৪৭২০২৬	
০৯	শ্রীঃ মাসুদ	০১৭৬৫০৭৬৬১৫	
১০	শ্রীঃ মোঃ জামিল হোসেন	০১৭৬৪৬২০৩৫০	
১১	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭২৪৬২২৫২৭	মাসুদ
১২	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৫০১০৫৭৬২০	মাসুদ
১৩	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০২১৫১৭৩৫৪৫	মাসুদ
১৪	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৬২৬০৭৭২৬৩	
১৫	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৩৭৭৬০৩৫০	
১৬	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৫০০৬১৬২২	মাসুদ
১৭	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭২২৭২২৫৭৭	মাসুদ
১৮	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৭৭২৬৭৭৫৭	মাসুদ
১৯	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৭২৩৩৬০৪২	মাসুদ
২০	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৩৫১৫১৭০২	
২১	শ্রীঃ মোঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৬৪৭৫৫৩৭৫	
২২	শ্রীঃ মাসুদ হোসেন	০১৭৫৫৫৫৬৩২	

শ্রীঃ আবুল বাশার রাউফ  
উপজেলা সমবায় অফিসার  
বানারীপাড়া, বরিশাল।

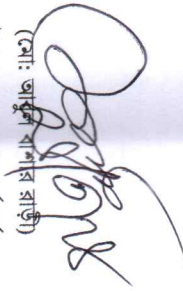
আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
আঞ্চলিক/মাট পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বানারীপাড়া, বরিশাল।

২য় ত্রৈমাসিক-জানুয়ারী-মাট, ২০২৪খ্রিঃ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অবধি হওয়ার লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসংখ্যান, ২০২৩-২০২৪						মতবা
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১												
২												
৩												
৪												
৫												
৬												
৭												
৮												
৯												
১০												
১১												
১২												
১৩												
১৪												
১৫												
১৬												
১৭												
১৮												
১৯												
২০												
২১												
২২												
২৩												
২৪												
২৫												
২৬												
২৭												
২৮												
২৯												
৩০												
৩১												
৩২												
৩৩												
৩৪												
৩৫												
৩৬												
৩৭												
৩৮												
৩৯												
৪০												
৪১												
৪২												
৪৩												
৪৪												
৪৫												
৪৬												
৪৭												
৪৮												
৪৯												
৫০												
৫১												
৫২												
৫৩												
৫৪												
৫৫												
৫৬												
৫৭												
৫৮												
৫৯												
৬০												
৬১												
৬২												
৬৩												
৬৪												
৬৫												
৬৬												
৬৭												
৬৮												
৬৯												
৭০												
৭১												
৭২												
৭৩												
৭৪												
৭৫												
৭৬												
৭৭												
৭৮												
৭৯												
৮০												
৮১												
৮২												
৮৩												
৮৪												
৮৫												
৮৬												
৮৭												
৮৮												
৮৯												
৯০												
৯১												
৯২												
৯৩												
৯৪												
৯৫												
৯৬												
৯৭												
৯৮												
৯৯												
১০০												

১

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার															
[২.১] ২০২০-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রকাশিত	ক্রম- পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	অফিস সহকারী	০২/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা									
						০২/০৭/২০২৩	০	০	০	০					
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২						২০০%	১০০%								
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ						রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	ডেস্ক কর্মকর্তা	২০০%	রেজিস্টার হালনাগাদকরণ করা হয়েছে।				

  
 (স্বাক্ষর: আব্দুল বাশার রাউফ)  
 উপজেলা সনাক্তকারী কর্মকর্তা  
 বানানীপাড়া, বরিশাল।