



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
গলাচিপা, পটুয়াখালী।
www.cooperative.galachipa.gov.bd

আদেশ নং-৪৭.৬১.৭৮৫৭.০০০.০৫.০০১.২৩.২৯৬

তারিখ : ০৯/০৯/২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, গলাচিপা, পটুয়াখালী এর দাপ্তরিক প্রধান হিসাবে নিম্ন-স্বাক্ষরকারীর উপর অর্পিত প্রশাসনিক, আর্থিক এবং সমবায় সমিতি আইন ও বিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতা ও বিদ্যমান বিকেন্দ্রীকরণ নীতিমালা ও সরকারী কাজে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে এবং একাউন্ট ম্যানুয়্যাল অনুযায়ী হিসাব সংরক্ষণ এবং সাধারণ প্রশাসনিক কার্যাদি সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য অত্র অফিসের কর্মচারীদের কর্মবন্টন তালিকা নিম্নরূপভাবে অনুমোদন করা হলো।

সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী তাঁর দায়িত্বে থাকা নথি/ফাইলের কাজের জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবেন। এ আদেশ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে। এ আদেশের ফলে পূর্বের সকল কর্মবন্টন বাতিল বলে গণ্য হবে।

এ আদেশ জনসার্থে জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

কর্মচারীর নাম, পদবী ও অফিসের ঠিকানা	ক্র.নং	বন্টনকৃত নথি বা ফাইলের বিবরণ	অনুপস্থিতকালীন দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীর নাম ও পদবী
জনাব সানজিদা লায়লা সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা, পটুয়াখালী।	০১	অডিট বরাদ্দ, অডিট সংশোধনী ফাইল ও রেজিস্টার, অডিট পর্যালোচনা সংক্রান্ত নথি, অডিট বিজ্ঞপ্তি নথি।	জনাব মোঃ রিয়াজুর রহমান অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা, পটুয়াখালী।
	০২	টেষ্ট অডিট, সংক্রান্ত নথি, অডিট ফি, ভ্যাট ও সিডিএফ ধার্য ও আদায়, অডিট নোট প্রেরণ, সংরক্ষণ নথি ও রেজিস্টার।	
	০৩	মাসিক অনলাইন রিটার্ন ও এপিএ রিটার্ন, ম্যানুয়্যাল রিটার্ন।	
	০৪	ত্রৈমাসিক এপিএ রিটার্ন, এপিএ প্রমানক, এক্সেলসীট, টপসীট-প্রত্যয়ন পত্র, সংক্রান্ত যাবতীয় নথি। ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক ও বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন, শ্রেণি ভিত্তিক সকল সমবায় সমিতির তথ্য সংক্রান্ত নথি।	
	০৫	মাস্টার রেজিস্টার, নির্বাচনী ক্যালেন্ডার, নির্বাচন সংক্রান্ত নথি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি সংক্রান্ত নথি।	
	০৬	এজিএম রেজিস্টার, সমবায় সমিতি নাসিং সংক্রান্ত নথি, কার্যকর/অকার্যকর সমিতির ফাইল/রেজিস্টার।	
	০৭	ইউসিসিএ লিঃ এর নথি, সকল কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট নথি।	
	০৮	আবাসন/আশ্রয়ণ প্রকল্পের ঋণ বিতরণ, আদায় ও খাতাপত্র লিখন ও যাবতীয় পত্রালাপ সংক্রান্ত নথি।	
	০৯	সমবায় সমিতি পরিদর্শন ও আশ্রয়ণ পরিদর্শন সংক্রান্ত ফাইল।	
	১০	বিভাগীয় ও জেলার মাসিক সম্মেলন এর কার্যপত্র নথি, উপজেলা পরিষদের কার্যপত্র নথি, উপজেলা পরিষদের স্থায়ী কমিটির নথি।	
	১১	সমবায় সমিতি আইন, বিধি ও শাখা অফিস সংক্রান্ত নথি, উপ আইন সংশোধন সংক্রান্ত নথি, সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান ও বাতিল সংক্রান্ত নথি।	
	১২	ফোকাল পয়েন্ট/ইনোভেশন/উন্নয়ন মেলা সংক্রান্ত নথি, সমবায় বাজার সংক্রান্ত নথি, সমবায় পত্রিকা সংক্রান্ত নথি, সমবায় ব্যংক সংক্রান্ত নথি।	

কর্মচারীর নাম, পদবী ও অফিসের ঠিকানা	ক্র.নং	বন্টনকৃত নথি বা ফাইলের বিবরণ	অনুপস্থিতকালীন দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীর নাম ও পদবী
জনাব সানজিদা লায়লা সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা,পটুয়াখালী।	১৩	জাতীয় সমবায় পুরস্কার ও জাতীয় সমবায় দিবস উৎযাপন সংক্রান্ত নথি।	জনাব মোঃ রিয়াজুর রহমান অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা,পটুয়াখালী।
	১৪	সমবায়ীদের প্রশিক্ষণ ও ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি।	
	১৫	উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির কার্যক্রম সংক্রান্ত নথি, মডেল/সফল সমিতি সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার, জলমহল সংক্রান্ত নথি, সমবায় সমিতি তদন্ত নথি।	
	১৬	মামলা সংক্রান্ত নথি, এক কোটি টাকার উপরে মূলধন বিশিষ্ট সমবায় সমিতি তদারকি সংক্রান্ত নথি।	
	১৭	ঝুঁকিপূর্ণ সমবায় সমিতি সংক্রান্ত নথি, সমবায় সমিতি বিধিমালা ৫৭(৩),৫৮,৫৯(১),৬৩(১) ও ৬৬(১) বিধির বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত ফাইল।	
	১৮	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেম সংক্রান্ত ফাইল	
	১৯	ব্যবহৃত কম্পিউটার সংরক্ষন। ডি-ফাইল(নথি) এর কার্যক্রম।	
বিঃ দ্রঃ- ইহা ছাড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত কার্যাদি সম্পাদন।			

২১.১.১৮

কর্মচারীর নাম, পদবী ও অফিসের ঠিকানা	ক্র.নং	বন্টনকৃত নথি বা ফাইলের বিবরণ	অনুপস্থিতকালীন দায়িত্ব পালনকারী কর্মচারীর নাম ও পদবী
জনাব মোঃ রিয়াজুর রহমান অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা,পটুয়াখালী।	০১	বিদ্যুৎ,টেলিফোন, অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি।	জনাব সানজিদা লায়লা সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় গলাচিপা,পটুয়াখালী।
	০২	অফিস আদেশ, অফিস পরিদর্শন,বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি।	
	০৩	ডাক টিকেট,চেক বহি নথি ও রেজিস্টার।	
	০৪	সমবায় পত্রিকা ও লটারী।	
	০৫	বেতন বিল নথি ও ক্যাশ রেজিস্টার, আনুষঙ্গিক নথি ও রেজিস্টার।	
	০৬	তথ্য অধিকার আইন নথি, ওয়েব পোর্টাল কার্যক্রম, ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্ল্যাটফর্ম সিস্টেম সংক্রান্ত ফাইল	
	০৭	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ভ্রমণ নথি, কর্মকর্তা কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি ও ভ্রমণভাতা নথি ও রেজিস্টার।	
	০৮	বিভাগীয় বাজেট বরাদ্দ নথি,সমস্ত প্রকার বিল প্রস্তুত করণ।	
	০৯	স্টক রেজিস্টার ও অন্যান্য রেজিস্টার সমূহ ও ডাকটিকেট রেজিস্টার সংরক্ষণ,নৈমিত্তিক ছুটির ফাইল।	
	১০	ডি-ফাইল(নথি) কার্যক্রম,কম্পিউটার সংরক্ষণ।	
	১১	সকল প্রকার চাকুরী বহি,পত্র প্রাপ্তি ও পত্র প্রেরণ রেজিস্টার,গার্ড ফাইল, কারণ দর্শানো সংক্রান্ত নথি।	
	১২	ইউএনও কর্তৃক তদন্ত নথি।	
বিঃ দ্রঃ- ইহা ছাড়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত কার্যাদি সম্পাদন।			

সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার সহিত পরামর্শক্রমে সকল ফাইল উপস্থাপন করতে হবে। এ বিষয়ে কোন রকম
গাফিলতি হলে দাপ্তরিক অবহেলা হিসেবে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/=
(মোঃ হারুন-অর-রশিদ)
উপজেলা সমবায় অফিসার
গলাচিপা, পটুয়াখালী।
ফোনঃ ০২৪৭৮-৮৮২৪৮৪
ucogalachipa57@gmail.com

স্মারক নং-৪৭.৬১.৭৮৫৭.০০০.০৫.০০১.২৩.২৯৬/১(৪)

তারিখঃ ০৯/০৯/২০২৪খ্রিঃ।

কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো।

- ১-২। জনাব সানজিদা লায়লা, সহকারী পরিদর্শক/মোঃ রিয়াজুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক উপজেলা
সমবায় কার্যালয়, গলাচিপা, পটুয়াখালী।
- ৩। জেলা সমবায় অফিসার, পটুয়াখালী। মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ৪। যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল। (মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)
- ৫। অফিস নথি।

২১.৯.২৪
উপজেলা সমবায় অফিসার
গলাচিপা, পটুয়াখালী।
ফোনঃ ০২৪৭৮-৮৮২৪৮৪
ucogalachipa57@gmail.com