

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।
cooperative.kotchandpur.jhenaidah.gov.bd

তারিখঃ ০৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ।

আদেশ নং-১৩০

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ এর সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের পার্শ্বে উল্লেখিত ফাইল, রেজিস্টার ও রিটার্ণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য বর্ধন করা হল।

ক্রম নং	নাম ও পদবী	ক্রঃ নং	ফাইলের নাম রেজিস্টার ও রিটার্ণ সমূহ
০১	০২	০৩	০৪
০১	মোঃ নূর ইসলাম সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।	০১	বিআরডিবি সমিতির সকল কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট ও পত্রালাপ রিটার্ন সমূহ।
		০২	ইনোভেশন সংক্রান্ত।
		০৩	লভ্যাংশ বিতরণ ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৪	সমবায় উন্নয়ন তহবিল ধার্য ও আদায় রিটার্ণ সমূহ।
		০৫	অডিট সেস ধার্য ও আদায় রিটার্ণ সমূহ।
		০৬	বৃক্ষ রোপন ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৭	সমবায় পত্রিকা ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৮	সমিতি পরিদর্শন ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৯	অকার্যকর সমিতির রিটার্ণ সমূহ।
		১০	সমিতির নিবন্ধন ও নিবন্ধন সংক্রান্ত রিটার্ণ সমূহ।
		১১	যাবতীয় মাসিক রিটার্ণ সমূহ।
		১২	দি-ঢাকা মার্কেটাইল কো-অপারেটিভ ব্যাংক এর রিটার্ণ সমূহ।
		১৩	কাইয়েন সংক্রান্ত।
		১৪	ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান রিটার্ণ সমূহ।
		১৫	আজিজ কো-অপারেটিভ এর রিটার্ণ সংক্রান্ত।
		১৬	সমবায় দিবস উদযাপন সংক্রান্ত।
		১৭	যাবতীয় বার্ষিক রিটার্ণ সমূহ।
		১৮	নন-ট্যাক্স রিটার্ণ।
		১৯	ডিজিটাল ইনট্রিগ্রেড সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।
		২০	এ্যাডহক কমিটি সংক্রান্ত।
		২১	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য।
০২	মোছাঃ তহমিনা আকতার সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।	০১	অডিট নোট সংরক্ষণ ও জেলা অফিসে প্রেরণ।
		০২	শেয়ার সার্টিফিকেট বিতরণ ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৩	যাবতীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।
		০৪	সমবায় পুরস্কার সংক্রান্ত।
		০৫	টেস্ট অডিট ও রিটার্ণ সমূহ।
		০৬	নির্বাচন সংক্রান্ত (সাধারণ ও পউব)।
		০৭	নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংক্রান্ত।
		০৮	ত্রৈমাসিক রিটার্ণ সমূহ।
		০৯	অডিট বরাদ্দ সংক্রান্ত।
		১০	বার্ষিক সাধারণ সভা ও রিটার্ণ সমূহ।
		১১	অডিট নোট পর্যালোচনা/সংশোধনী (সাধারণ ও পউব)।
		১২	মাষ্টার রেজিস্টার ও অডিট রেজিস্টার সংরক্ষণ।
		১৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত।
		১৪	এপিএ ত্রৈমাসিক প্রমানক।
		১৫	সাম্মাসিক রিটার্ণ।
		১৬	আশ্রয়ণ প্রকল্প (ফেইজ-২) এর যাবতীয় রিটার্ণ ও যোগাযোগ।
		১৭	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য।

০৩	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় কার্যালয় কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।	০১	হিসাব শাখায় যাবতীয় বিল প্রস্তুত ও উপস্থাপন করা।
		০২	পত্রাদি নথি ভুক্ত করণ।
		০৩	এজি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত।
		০৪	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ।
		০৫	পত্র গ্রহন ও পত্র জারি সংক্রান্ত।
		০৬	ডি-ফাইল সংক্রান্ত।
		০৭	ওয়েব পোর্টাল সংক্রান্ত।
		০৮	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।
		০৯	বিদ্যু রিটার্ন সংক্রান্ত।
		১০	অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত।
		১১	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের ভ্রমণ সূচী সংক্রান্ত।
		১২	ভ্রমণ সূচী সংক্রান্ত।
		১৩	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য
০৪	মোঃ সাইমুম মিয়া অফিস সহায়ক উপজেলা সমবায় কার্যালয় কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।	০১	অফিসের চিঠি পত্র সংরক্ষণ করা।
		০২	অফিসের ফাইল সংরক্ষণ ও রক্ষনাবেক্ষণ করা।
		০৩	অফিস ঘর সময় মত খোলা ও বন্ধ করা।
		০৪	এজি অফিসে যোগাযোগ ও বিলের টাকা সোনালী ব্যাংক হতে অফিসে আনা।
		০৫	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কার্য

(শ. ম. রাশিদুল আলম)

উপজেলা সমবায় অফিসার (অতি:দা:)

কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।

ফোনঃ- ০২৪৭৭৭৪৯০৮৯

মেইলঃuco.kotchandpurjhe@gmailcom

স্মারক নং-৪৭.৬১.৪৪৪২.০০০.০৫.০৫৮.০৩- ১৩০(৫)

তারিখঃ ০৪/১১/২০২৪ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল।

১। জেলা সমবায় অফিসার, ঝিনাইদহ। (সদয় অবগতির জন্য)।

২। ছনাব মোঃ নূর ইসলাম /জনাব মোছাঃ তহমিনা আকতার, সহকারী পরিদর্শক/মোঃ জাহাঙ্গীর আলম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর/ মোঃ সাইমুম মিয়া, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।

৩। অফিস নথি।

উপজেলা সমবায় অফিসার

কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ।

ফোনঃ- ০২৪৭৭৭৪৯০৮৯

মেইলঃuco.kotchandpurjhe@gmailcom