

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।

আদেশ নং ০৪ ৪৭.৬১.৫০৭৯.০০০.০৫.০০২.২০.৮১

তারিখ : ১৩/০৭/২০২৫ খ্রিঃ

অত্র উপজেলা সমবায় দপ্তর, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া এর কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে অত্র দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত দায়িত্ব প্রতিপালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকরী হবে। এতদ্ব্যসংক্রান্ত পূর্বদেশ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল বলে গণ্য হবে।

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী	দায়িত্ব প্রদানের বিবরণ
	জনাব, মোহাঃ মহিবুল হক সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় দপ্তর কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া	০১ অডিট বরাদ্দ নথি ০২ উর্দ্ধতনসহ সকল পরিদর্শন নথি ০৩ প্রশিক্ষণ নথি ০৪ এজিএম নথি/ নির্বাচন ০৫ এডহক কমিটি নথি ০৬ সমিতি সংগঠন ও নিবন্ধন নথি ০৭ সমিতি তদারকি ০৮ টেস্ট অডিট নথি ০৯ সফল সমবায় সমিতির নথি ১০ সমিতি পরিচর্যা নথি ১১ গণশুনানী গ্রহন সংক্রান্ত নথি ১২ ইনোভেশন নথি ১৩ অডিট নোট পর্যালোচনা নথি ১৪ সমিতি সংশোধনী নথি ১৫ সমিতির বাজেট নথি ১৬ বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি নথি ১৭ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পরিসংখ্যান রিটার্ন ও নথি। ১৮ অডিট ফি নথি এবং সিডিএফ নথি ১৯ মাসিক রিটার্ন নথি ২০ ইউ.সি.ও কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কাজ।
	জনাব নারগিস আরা সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় দপ্তর কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া	০১ গড়াই ০১ চৌডহাস আশ্রয়ন ও আলামপুর প্রকল্পের ঋণ আদায় ও খাতাপত্র লিপিবদ্ধ ০২ অডিট সংক্রান্ত যোগাযোগ নথি ০৩ অকার্যকর ও নিবন্ধন বাতিল নথি ০৪ সমিতি মজুদ মালামাল নথি ০৫ পাওনা ও আদায় সংক্রান্ত নথি ০৬ আশ্রয়ন রিটার্ন ০৭ জলমহাল ইজারা নথি ০৮ সমিতির তথ্য নথি ০৯ বিবিধ ফাইল ১০ এ গ্রেড সামিতির নথি ১১ সমবায় পত্রিকা নথি ১২ বিভাগীয় সভার কার্য বিবরণী ১৩ সমিতির সহিত পত্রালাপ নথি ১৪ সমবায় বাজার সংক্রান্ত নথি ১৫ ফ্যামিলি ওয়েল ফেয়ার নথি ১৬ মানিলন্ডারিং বিষয়ক নথি ১৭ মাস্টার ও অডিট রেজিস্টার লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ ১৮ উপজেলা পরিষদ নথি ১৯ জাতীয় সমবায় দিবস নথি ২০ আশ্রয়ন সংক্রান্ত সকল প্রকার নথি ২১ অডিট নোট প্রাপ্তি ও প্রেরণ ২২ ইউসিও কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কাজ।

ফিরোজ খান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় দপ্তর, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া। "	০১ কর ব্যতীত রাজস্ব নন-ট্যাক্স নথি ০২ অর্ডার/সার্কুলার ও গার্ড নথি ০৩ বেতন বিলসহ যাবতীয় বিল প্রস্তুতকরন নথি। ০৪ পত্র প্রাপ্তি ও জারী সংক্রান্ত নথি। ০৫ চাকুরী বহি সংক্রান্ত নথি। ০৬ এল.পি.সি নথি। ০৭ অফিস বাজেট নথি ও রেজিস্টার। ০৮ উপজেলা, জেলা ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তারর ভ্রমন সূচী সংক্রান্ত নথি। ০৯ হাজিরা খাতা সংক্রান্ত নথি। ১০ সিএলসহ অন্যান্য ছুটি নথি। ১১ স্টেশনারী দ্রব্যাদির হিসাব ও নথি সংরক্ষন। ১২ ক্যাশ বহি লিপিবদ্ধকরন ও সংরক্ষন। ১৩ মাসিক খরচের বিবরনী, টেলিফোন, বিদ্যুৎ বিল এর নথি। ১৪ কর্মকর্তা/কর্মচারী বন্টন রিটার্ন ও নথি। ১৫ অফিসের সকল প্রকার নথি শ্রেণীকরন ও ষ্টকভিত্তিক সংরক্ষন। ১৬ মনোহারী দ্রব্যো মজুদ রেজিস্টার ও ষ্টকরেজিস্টার সংরক্ষন। ১৭ রেজিস্টারের রেজিস্টার, ফাইল রেজিস্টার নথি। ১৮ বিল ক্যাশ স্থানীয় হিসাবরক্ষন অফিসের সংগে যোগাযোগ। ১৯ ফোকাল পয়েন্ট(বিদ্যুৎ) রিটার্ন প্রেরন। ২০ অফিস পরিদর্শন ২১ ইউ সি.ও কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কাজ।
খোঃহুমায়োন কবির অফিস সহায়ক অফিস সহায়ক উপজেলা সমবায় দপ্তর, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।	১। অফিস যথাসময়ে খোলা ও বন্ধ করা। ২। নথি যথাযথভাবে সংরক্ষন ও চাহিদা অনুসারে সরবরাহ করা। ৩। অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার দিকে খেয়াল রাখা। ৪। ইউ সি.ও কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য কাজ।

(মোঃ সাদ্দীদ হাসান)

উপজেলা সমবায় অফিসার
 কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।

স্মারক নং ০৪ ৪৭.৬১.৫০৭৯.০০০.০৫.০০২.২০৮১/১(৫)

তারিখ : ১৩/০৭/২০২৫খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য অনুলিপি প্রেরন করা হলো :

- ১। জনাব মোহাঃ মহিবুল হক/ নারগিস আরা সহকারী পরিদর্শক/ ফিরোজ খান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ও খোন্দকার হুমায়োন কবির অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় দপ্তর, কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।
- ২। জেলা সমবায় অফিসার, কুষ্টিয়া

(মোঃ সাদ্দীদ হাসান)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 কুষ্টিয়া সদর, কুষ্টিয়া।