

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
মেহেরপুর সদর।

নম্বর-৪৭.৬১.৫৭৮৭.০০০.০৫.০০২.১৫.৫৮

তারিখ: ২৯/০১/২০২৩ খ্রি

অফিস আদেশ

অত্র দপ্তরে কর্মরত কর্মচারীগণের দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে সুষ্ঠু সমন্বয় এবং গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিম্নের ছক মোতাবেক কর্মবন্টন করা হলো:

শর্তাবলী :

- ০১) কর্মবন্টন তালিকা অনুযায়ী কার্য সম্পাদনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মী আন্তরিকতা ও নিষ্ঠার সাথে দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্ব পালনের ক্ষেত্রে যে কোন ব্যর্থতার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যক্তিগতভাবে দায়-দায়িত্ব বহন করবেন।
- ০২) কেউ ছুটিতে কিংবা অনুমোদিতভাবে বা অন্য কোন কারণে সাময়িকভাবে অনুপস্থিত থাকলে তার দায়িত্ব বিকল্প কর্মচারী পালন করবেন।
- ০৩) কোন কর্মচারী বদলী হলে তদস্থলে পদস্থকৃত ব্যক্তি উক্ত দায়িত্ব পালন করবেন।
- ০৪) কর্মবন্টন সংক্রান্ত ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

ক্র. নং	নাম ও পদবী	বিষয়	বিকল্প কর্মকর্তা
০১	০২	০৩	০৪
০১.	জনাব মো:সাইফুর রহমান সহকারী পরিদর্শক	১) এ পি এ সংক্রান্ত সকল নথি ২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত নথি। ৩) উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত নথি ৪) মাসিক রিটার্ন অন-লাইন সহ ৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সংক্রান্ত নথি। ৬) সমবায় সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত নথি ৭) উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষের ভ্রমণ সংক্রান্ত ৮) অডিট বরাদ্দ, অডিট সংক্রান্ত প্রত্যালাপ, সংশোধনী ও অডিট সংক্রান্ত নথি ৯) কোর্ট তদন্ত সংক্রান্ত ১০) টেস্ট অডিট সংক্রান্ত নথি। ১১) বিভিন্ন দিবস পালন সংক্রান্ত নথি। ১২) বিবিধ সংক্রান্ত নথি। ১৩) ইউবিসিসিএস লি: সংক্রান্ত নথি। ১৪) সমবায় পত্রিকা বিক্রয় সংক্রান্ত নথি ১৫) সমিতির তদারকি ও পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি ১৬) অডিট নোট প্রাপ্তি সংক্রান্ত নথি। ১৭) জাতীয় সমবায় দিবস সংক্রান্ত নথি ১৮) ইনোভেশন ও এস আই পি সংক্রান্ত নথি। ১৯) জাতীয় সমবায় পুরস্কার সংক্রান্ত নথি। ২০) অন্যান্য পুরস্কার সংক্রান্ত নথি। ২১) সফল সমবায় সমিতির তথ্য সংক্রান্ত নথি। ২২) অডিট নোট পর্যালোচনা সংক্রান্ত নথি।	জনাব মো: জাহিদ হাসান সহকারী পরিদর্শক

২৯/০১/২৩

गुरुवार
२१/१२/२०२३

2/20/22

泣

[illegible]