

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
নগরকান্দা, ফরিদপুর।

আদেশ নং-৪৭.৬১.২৯৬২.০০০.০৫.০৭৩.২০১০.১৪৯

তারিখ- ২৪/০৭/২০২৫ খ্রি.

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নগরকান্দা, ফরিদপুর এর কার্যাদি সুষ্ঠু, সুন্দর ও নিয়মতান্ত্রিক ভাবে সম্পন্ন করার নিমিত্তে নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের নামে পার্শ্বে বর্ণিত কার্যতালিকা বন্টন করা হ'ল এবং এতদসঙ্গে অত্র কার্যালয়ের পূর্ববর্তী জারীকৃত কর্মবন্টন বাতিল করা হ'ল। পরবর্তী আদেশ না দেওয়া পর্যন্ত অত্র আদেশ বলবৎ থাকবে।

নং-	কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম ও পদবী	বন্টনকৃত কাজের বিবরণ
০১	জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর (বিকল্প কর্মকর্তা) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর	০১। উপজেলা সমবায় অফিসারের অনুপস্থিতিতে অত্র কার্যালয়ের (আর্থিক ব্যাতিত) দায়িত্ব পালন। ০২। বরাদ্দ প্রাপ্ত সমিতির অডিট সম্পাদন। ০৩। অডিট রিটার্ন(মাসিক ও বার্ষিক পরিসংখ্যান সহ)। ০৪। অডিট ফি নথি ও রেজিস্টার সংরক্ষন। ০৫। অডিট বরাদ্দ নথি। ০৬। মাসটার রেজিঃ সংরক্ষন এবং অডিট রেজিঃ ও নোট সংরক্ষন। ০৭। সমবায় পত্রিকা। ০৮। স্বনির্ভর, আদর্শ ও সফল সমিতির নথি। ০৯। সমিতির নির্বাচন ও বার্ষিক সাধারণ সভার নথি। ১০। সমবায় ব্যাংক নথি। ১১। ইউ, সি, সি, এ লিঃ এর নথি। ১২। তদন্ত নথি। ১৩। সমিতির নিবন্ধন নথি। ১৪। লিকুইডেশন, কার্যকর ও অকার্যকর সমিতির তালিকার নথি। ১৫। মামলা সংক্রান্ত নথি। ১৬। টেষ্ট অডিট সম্পাদন সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন। ১৭। সমবায় সমিতির তথ্য সংক্রান্ত নথি। ১৮। উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতির তথ্যাদি। ১৯। সমিতির মনিটরিং সংক্রান্ত তথ্যাদি। ২০। এপিএ সংক্রান্ত তথ্যাদি। ২১। কর্মবন্টন তালিকা সংক্রান্ত নথি। ২২। উপজেলা সমবায় অফিসারের দেওয়া অন্যান্য আদেশ -নির্দেশপ্রতি পালন সমূহ।
	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর বিকল্প কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর	০১। বরাদ্দ প্রাপ্ত সমিতির অডিট সম্পাদন। ০২। অডিট রিটার্ন (ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পরিসংখ্যান সহ)। ০৩। অডিট যোগাযোগ নথি। ০৪। সমিতি পরিদর্শন। ০৫। মৎস্যজীবি সমবায় সমিতির নথি। ০৬। জাতীয় দিবস, জাতীয় সমবায় দিবস ও জাতীয় সমবায় পুরস্কার নথি। ০৭। প্রশিক্ষন নথি। ০৮। সমবায় উন্নয়ন তহবিল নথি ও রেজিঃ সংরক্ষন। ০৯। স্টক ভেরিফিকেশন নথি। ১১। অন্তর্বর্তী কালীন কমিটি গঠন সংক্রান্ত নথি।

		<p>১০। পানি সম্পদ সংক্রান্ত নথি। ১১। অডিট নোট প্রেরন নথি। ১২। আশ্রয়ন প্রকল্প নথি। ১৩। মাস্টার রেজিঃ সংরক্ষন এবং অডিট রেজিঃ ও নোট সংরক্ষন। ১৪। লভ্যাংশ বিতরন ১৫। মাসিক সভার কার্যবিবরণী। ১৬। এপিএ সংক্রান্ত তথ্যাদি। ১৭। উপজেলা সমবায় অফিসারের দেওয়া অন্যান্য আদেশ -নির্দেশপ্রতি পালন সমুহ।</p>
	<p>অফিস সহকারী (শূণ্য) কাম কম্পিউটার অপারেটর উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর</p> <p>(বিকল্প কর্মকর্তা) জনাব মোঃ আবদুল্লাহ সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর</p>	<p>০১। যাবতীয় বিল ও বেতন ভাতা সংক্রান্ত নথি কার্য সম্পাদন। ০২। বিল করন ও ট্রেজারীতে জমা এবং হতে টাকা উত্তোলন। ০৩। ভ্রমন ভাতা সংক্রান্ত যাবতীয় নথি। ০৪। বিভাগীয় বাজেট নথি। ০৫। যাবতীয় চিঠিপত্র টাইপ,রিসিভ ও ইস্যু ও ডায়েরী। ০৬। আনুসাংগিক নথি ও রেজিঃ সংরক্ষন। ০৭। ক্যাশ বহি লিখন ও সংরক্ষন। ০৮। সার্ভিস স্ট্যাম্প রেজিঃ সংরক্ষন। ০৯। সকল ব্যক্তিগত নথি, ভ্রমন ভাতা ও ভ্রমন সুচী নথি। ১০। নৈমিত্তিক ছুটি রেজিঃ সংরক্ষন। ১১। সার্কুলার নথি। ১২। গার্ড ফাইল। ১৩। যাবতীয় বিল রেজিঃ সংরক্ষন। ১৪। ট্রেজারী রেজিঃ সংরক্ষন। ১৫। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নথি। ১৬। দায়িত্বভার গ্রহন ও অর্পন নথি ১৭। নিয়োগ, বদলী, স্থায়ী করন নথি। ১৮। শেষ বেতনের প্রত্যয়নের নথি। ১৯। আসবাবপত্র নথি ও রেজি সংরক্ষন। ২০। নমুনা স্বাক্ষর নথি। ২১। এজি অডিট। ২২। কর্মচারীর চাকুরীর বহি সংক্রান্ত নথি। ২৩। টেলিফোন যোগাযোগ নথি। ২৪। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের ভ্রমন নথি। ২৫। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের হিসাব সংক্রান্ত নথি। ২৬। অফিস পরিদর্শন নথি। ২৭। বিবিধ নথি। ২৮। উপজেলা সমবায় অফিসারের দেওয়া অন্যান্য আদেশ -নির্দেশ প্রতিপালন সমুহ।</p>

জনাব জামাল অফিস সহায়ক উপজেলা সমবায় কার্যালয় নগরকান্দা, ফরিদপুর	০১। নির্দিষ্ট সময়ে অফিস খোলা ও বন্ধ করা ০২। যাবতীয় চিঠি পত্র সংশ্লিষ্ট নথিতে দেওয়া ০৩। উপজেলা সমবায় অফিসারের দেওয়া অন্যান্য আদেশ -নির্দেশ প্রতিপালন সমূহ
--	--

স্বাক্ষরিত /
(মোহাম্মদ আবুল হোসেন)
উপজেলা সমবায় অফিসার
নগরকান্দা, ফরিদপুর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.২৯৬২.০০০.০৫.০৭৩.২০১০.১৪৯

তারিখ- ২৪/০৭/২০২৫ খ্রি.

অবগতি ও বন্টন কার্য যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

- ০১। জনাব সহকারী পরিদর্শক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর,
অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নগরকান্দা, ফরিদপুর।
- ০২। জেলা সমবায় অফিসার, ফরিদপুর। (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৩। অফিস কপি।

28/9/24
উপজেলা সমবায় অফিসার
নগরকান্দা, ফরিদপুর।