

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
ভোলা সদর, ভোলা।

স্মারক নং-৩১০

তারিখ : ১৭/০৮/২০২৩খ্রি.

অফিস আদেশ

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয়ের আদেশ নং ৫৩-বাজেট, তারিখঃ ১০/০৮/২০২৩খ্রি. মোতাবেক ২০২৩-২০২৪ অর্থ বৎসরের বরাদ্দকৃত অর্থ হতে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ০১ জন অফিস সহায়কের পোশাক ক্রয়ের জন্য নিম্ন বর্ণিত সমন্বয়ে ০৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট পোশাকের ক্রয় কমিটি গঠন করা হইল। গঠিত কমিটি যথাযথ সরকারী বিধি বিধান অনুসরণ পূর্বক আগামী ৩০/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে পোশাক ক্রয়ের সুপারিশনিস্ম স্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করিবেন।

ক্র.নং	কমিটির সদস্যদের নাম ও পদবী	কমিটিতে পদবী
০১	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপজেলা সমবায় অফিসার ভোলা সদর, ভোলা।	সভাপতি
০২	জনাব মোঃ শামিম আক্তার সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় দপ্তর ভোলা সদর, ভোলা।	সদস্য
০৩	জনাব মোঃ মমিনুর রহমান সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় দপ্তর ভোলা সদর, ভোলা।	সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধিঃ

- ০১। অত্র কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিত করন।
- ০২। পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণের লক্ষ্যে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন ও পরিবীক্ষণ।
- ০৩। কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের দায়িত্ব কাদের ওপর ন্যাত থাকবে তা নির্ধারণ এবং
- ০৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

মোঃ

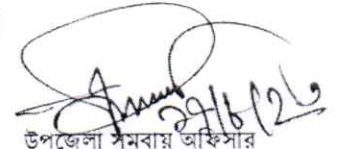
(মোঃ মিজানুর রহমান)
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
ভোলা সদর, ভোলা।

স্মারক নং- ৩১০

তারিখ : ১৭/০৮/২০২৩খ্রি:

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ০১। জেলা সমবায় অফিসার, ভোলা।
- ০২। জনাব সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা সদর, ভোলা।
- ০৩। অফিস নথি।


উপজেলা সমবায় অফিসার
ভোলা সদর, ভোলা।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা

ক্রমিক নং	আইটেমের কোড	আইটেমের নাম	আইটেমের পরিমাণ	ক্রয় পদ্ধতি	টাকার পরিমাণ	সময়	মন্তব্য
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট ব্যয়	চাহিদামতে	সরাসরি	২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০২	৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষন ব্যয়	চাহিদামতে	সরাসরি	১২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৩	৩২৪৩১০১	পেট্রোল ওয়েল লুব্রিকেন্ট	চাহিদামতে	সরাসরি	-	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৪	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী টোনার ও ফটোকপি টোনার	চাহিদামতে	সরাসরি	২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৫	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারী	চাহিদামতে	সরাসরি	৫০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৬	৩২৫৬১০৬	পোশাক	০১ জনের	ভিন্ন ভিন্ন ভাউচারের মাধ্যমে	১০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৭	৩২৫৮১০১	মোটর যানবাহন মেরামত	চাহিদামতে	সরাসরি	-	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৮	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র মেরামত	চাহিদামতে	সরাসরি	২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
০৯	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার মেরামত	চাহিদামতে	সরাসরি	২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
১০	৪১১২৩১০	অন্যান্য যন্ত্রপাতি সরঞ্জামাদি	চাহিদামতে	সরাসরি	৩০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
১১	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	চাহিদামতে	সরাসরি	২০০০০	জুলাই ২০২৩ হতে জুন ২০২৪	
১২	৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	চাহিদামতে	কোটেশনের মাধ্যমে	৫০০০০	আগস্ট/২০২৩ হতে জুন/২০২৪	

মোঃ শামিম আক্তার
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় অফিস
ভোলা সদর, ভোলা।

মোঃ মনিমুর রহমান
সহকারী পরিদর্শক
উপজেলা সমবায় অফিস
ভোলা সদর, ভোলা।

মোঃ মিজানুর রহমান
উপজেলা সমবায় অফিসার
উপজেলা সমবায় অফিস
ভোলা সদর, ভোলা।
৬/৭/২৬

আঞ্চলিক / মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা / ২০২৩ - ২০২৪।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা সদর, ভোলা।

প্রাপ্তিক মাস: জুলাই - সেপ্টেম্বর/২৩ খ্রি, (২০২৩ - ২৪ বর্ষ)

কার্যক্রমের নাম	সূচকের মান	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য
				লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	১০	১১	১২	১৩
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি / প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ইত্যাদি।	৩	উপজেলা সমবায় অফিসার	২৭/৯/২০২৩ ২৩/৩/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১ ২৭/৯/২৩ ০১ ২৭/৯/২৩	-	০১ ২৩/০৩/২৪ -	-	০২	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার										
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	৩	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩১/০৭/২০২৩ তারিখে	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	০১ ০১	০১ -	০১ -	০১		
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নুন্নতম ৪টি কার্যক্রম)										
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	৪	উপজেলা সমবায় অফিসার	১০০জন	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫জন ২৫জন	২৫জন	২৫জন	২৫জন		

স্বাক্ষর নং ৪৭.৬১.০৯০০.০০০. ৬৭০

তারি ৩০/০৯/২৩.খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে জুলাই - সেপ্টেম্বর/২৩ খ্রি প্রাপ্তিক মাসের প্রতিবেদন, জেলা সমবায় অফিসার ভোলা মহোদয় বারবার প্রেরণ করা হলো।

উপজেলা সমবায় অফিসার
ভোলা সদর, "ভোলা।

ফোন:
ই-মেইল:

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ভোলা সদর, ভোলা কর্তৃক গৃহীত
শুদ্ধাচার মূল্যায়ন সূচক ১.৪ এর ০২টি কার্যক্রম:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমানক হিসেবে যা থাকবে
০১।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্তে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম।	অফিস সহকারীর নেতৃত্বে পরিচালিত, পরিচ্ছন্নতা কর্মীর মাধ্যমে ও অফিস সহায়কের মাধ্যমে সপ্তাহে কমপক্ষে (০১) দিন পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম পরিচালনা করবে।	কর্মপরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্তে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম এর ছবি।
০২।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ।	প্রাধিকারপ্রাপ্ত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ করার নিমিত্তে গঠিত কমিটির কার্যাদেশের মাধ্যমে।	কমিটির কার্যাদেশ ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক পরিহীত ছবি।


উপজেলা সমবায় অফিসার

ভোলা সদর, ভোলা।

ফোন:

ই-মেইল:

22

68/09/28

ନଂ	ପ୍ରକାର	ନାମ	ସଂସ୍ଥା
1	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
2	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
3	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
4	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
5	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
6	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
7	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
8	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
9	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ
10	ଆମାତ	ଆମାତ	ଆମାତ

মেম্বার/২৩

সেবা প্রদানের বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ রেজিস্টারঃ

ক্রমিকনং ১	তারিখ ও সময় ২	সেবা গ্রহীতাদের নাম, পদবী, কর্মস্থল ও ঠিকানা ৩	চাহিত সেবার ধরণ ও নাম ৪
২১	৩১/০১/২৩ ১০:৩০.০০	মো: হাফিজ হোসেন, স্বাধীনতা - বোলাঙ্গী - বোলাঙ্গী -	নতুন সাজিয়ে নিবন্ধন করা
২১	০৬/০২/২৩ ১০:৩০.০০	মো: চন্দ্রকান্ত চন্দ্র ডঃ দিলীপ কুমার বোলাঙ্গী বোলাঙ্গী, বোলাঙ্গী	প্রতিবেদন বোলাঙ্গী
৩১	১১/০২/২৩ ১০:৩০.০০	মো: রহিম, মিয়া (মো), বাবুল আলম, মো: মাহমুদ হোসেন (বোলাঙ্গী -	স্বাধীনতা মহান আলম আলম আলম আলম
৪	১১/০২/২৩ ১০:৩০.০০	মো: মোমিক হামান SPF	উপস্থাপন কার্ড দিনে নিবন্ধন
৫	১২/০২/২৩ ১০:৩০.০০	মো: মিরজান্না রহমান মো: মিরজান্না মিয়া মো: মাহমুদ হোসেন	স্বাধীনতা মো: মিয়া আলম আলম আলম দিনে -

সেবা প্রদানের বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ রেজিষ্টারঃ

[illegible]

সেবা প্রদানের বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ রেজিস্টারঃ

মাসিক ১২০

ক্রমিকনং ১	তারিখ ও সময় ২	সেবা গ্রহীতাদের নাম, পদবী, কর্মস্থল ও ঠিকানা ৩	চাহিত সেবার ধরণ ও নাম ৪
৮	১২/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক নিম্নোক্ত বেসরকারি বিদ্যালয়: ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
৭	১৬/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
৬	১৬/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
৫	১৬/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
৪	১৬/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
৩	১৬/১১/২০ স: ১১:৬০	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
২০	২০/১০/২০২০ স: ১১:৫৪	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
২১	২০/১০/২০২০ স: ১১:৫৪	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন
২২	২০/১০/২০২০ স: ১১:৫৪	মোঃ আব্দুল হান্নান মহাপরিচালক ২. ব্রিটিশ	মহাপরিচালক ২০২২-২০২৩ মাসিক গার্মেন্টস সংকলন

প্রদত্ত সেবা ৫	সেবা গ্রহীতার মতামত ৬	সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর ৭	মন্তব্য ৮
-------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------

অতিষ্ঠ/অসুস্থ
১. মাথা ব্যথা
২. হাত/পায়ের
দুঃস্বপ্ন
৩. শ্রম/চাপ

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

মন্তব্য: (মন্তব্য)

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

অতিষ্ঠ/অসুস্থ
মাথা ব্যথা
হাত/পায়ের
দুঃস্বপ্ন
শ্রম/চাপ

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

অতিষ্ঠ/অসুস্থ
মাথা ব্যথা
হাত/পায়ের
দুঃস্বপ্ন
শ্রম/চাপ

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

অতিষ্ঠ/অসুস্থ
মাথা ব্যথা
হাত/পায়ের
দুঃস্বপ্ন
শ্রম/চাপ

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

সেবা গ্রহীতার মতামত: (সেবা গ্রহীতার মতামত)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)

সেবা গ্রহীতার স্বাক্ষর: (স্বাক্ষর)