

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
বড়াইগ্রাম, নাটোর।
cooperative. baragram .nature. gov. bd

আদেশ নং- ৩৮

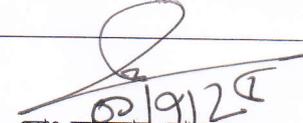
তারিখঃ-০১/০৭/২০২৫ খ্রিঃ

উপজেলা সমবায় কার্যালয় বড়াইগ্রাম, নাটোর হতে ইতোপূর্বে জারীকৃত সকল কর্মবন্টন আদেশ বাতিল পূর্বক উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বড়াইগ্রাম, নাটোর এ কর্মরত কর্মচারীদের মধ্যে নিম্ন বর্ণিতভাবে কর্মবন্টন করা হল।

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	অর্পিত দায়িত্বের বিবরণ
১	তরুন কুমার দাস সহকারী পরিদর্শক	<p>১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন সংক্রান্ত নথি যাহা জোয়াড়ী, নগর, গোপালপুর ও চান্দাই ইউনিয়ন এবং বনপাড়া পৌরসভা এলাকা হতে প্রাপ্ত।</p> <p>২. কার্যকর ও অকার্যকর সমিতি এবং নিবন্ধন বাতিল সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ।</p> <p>৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি নথি।</p> <p>৪. বড়াইগ্রাম ইউসিসিএলিঃ, ইউবিসিসিএলিঃ কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি নথি এবং যাবতীয় নথি।</p> <p>৫. মজুত মালামাল ও সম্পদ যাচাই সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ।</p> <p>৬. জাতীয় সমবায় দিবস সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ।</p> <p>৭. বার্ষিক সাধারণ সভা, সমিতির নির্বাচন সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ। স্ব-স্ব অডিট ও ইউসিও দ্বারা আদেশপ্রাপ্ত।</p> <p>৮. সকল প্রকার তদন্ত ও সমিতির অর্থ আত্মসাত সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ।</p> <p>৯. ক্ষুদ্র ঋণ প্রকল্প এবং সকল প্রকার প্রকল্প সংক্রান্ত নথি।</p> <p>১০. অডিট ফি এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল সংক্রান্ত নথি ও যাবতীয় পত্রালাপ। (আদায় ও জমা স্ব-স্ব অডিট ও ইউসিও দ্বারা আদেশপ্রাপ্ত)।</p> <p>১১. সমবায় সমিতি পরিদর্শন, তদারকি ও পরিচর্যা সংক্রান্ত নথি।</p> <p>১২. তার কর্তৃক সম্পাদিত অডিট নোট এর তথ্য মাস্টার রেজিস্টার ও অডিট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করন।</p> <p>১৩ আশ্রয়ন প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম এবং আশ্রয়ন বহুমুখী সমবায় সমিতির যাবতীয় কাজ এবং এতদসংক্রান্ত যাবতীয় পত্রালাপ। আশ্রয়নে আদায় (১) বাহিমালী প্রতি বুধ বার বিকাল ৩.৩০ ঘটিকায়)</p> <p>১৪. Idsdp antri (স্ব-স্ব বরাদ্দ ও কাব্ব সমিতির মধ্যে বনপাড়া থ্রিস্টান, বড়াইগ্রাম শিক্ষক-কর্মচারী, বনপাড়া বাজার, বৈশাখী, বনপাড়া কলেজ, নটাবাড়ীয়া, জোয়াড়ী, মাঝগাওঁ, বড়াইগ্রাম পৌর, বড়াইগ্রাম ইউপি, প্রগতি ও গ্রামীণ কৃষিজীবী)</p> <p>১৫. ই-নথি সংক্রান্ত কর্মকান্ড।</p> <p>১৬. উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।</p>
০২	মোঃ এমদাদুল হক সহকারী পরিদর্শক	<p>১. সমবায় সমিতি নিবন্ধন সংক্রান্ত নথি যথা মাঝগাওঁ, বড়াইগ্রাম ও জোনাইল ইউনিয়ন ও বড়াইগ্রাম পৌর সভা এলাকা হতে প্রাপ্ত আবেদন।</p> <p>২. সমিতির অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন সংক্রান্ত। (বার্ষিক সাধারণ সভা, সমিতির নির্বাচন স্ব-স্ব অডিট ও ইউসিও দ্বারা আদেশপ্রাপ্ত)।</p> <p>৩. জেলা সমবায় দপ্তরে আয়োজিত মাসিক সভার কার্যপত্র প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন নথি।</p> <p>৪. ত্রৈমাসিক রিটার্ন নথি, ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান ও বার্ষিক পরিসংখ্যান। মাসিক রিটার্ন নথি(অনলাইন)</p> <p>৫. আশ্রয়ন প্রকল্পের ঋণ আদায় ও জমা (১) টোমহন প্রতি রবি বার সকাল ৯.৩০ ঘটিকায়)</p> <p>৬. অডিট সংশোধনী, অডিট নোট প্রেরন নথি। (অডিট ফি এবং সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় ও জমা স্ব-স্ব অডিট ও ইউসিও দ্বারা আদেশপ্রাপ্ত)।</p> <p>৭. তথ্য অধিকার নথি, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল নথি এবং বিবিধ (সমিতি) নথি।</p> <p>৮. জাতীয় সমবায় পুরস্কার এবং অন্যান্য যে কোন পুরস্কার সংক্রান্ত নথি।</p> <p>৯. পানি ব্যবস্থাপনা সমিতি সংক্রান্ত নথি।</p> <p>১০. উপজেলা পরিষদের স্থায়ী কমিটির সভার নথি।</p> <p>১১. তার কর্তৃক সম্পাদিত এবং জেলার পরিদর্শক কর্তৃক সম্পাদিত অডিট নোট এর তথ্য মাস্টার বেজিস্টার ও অডিট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করন।</p> <p>১২. অডিট বরাদ্দ ও সমিতির অডিট সংক্রান্ত পত্র যোগাযোগ নথি।</p> <p>১৩. আশ্রয়ন প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম এবং আশ্রয়ন বহুমুখী সমবায় সমিতির যাবতীয় কাজ এবং এতদসংক্রান্ত</p>



		<p>যাবতীয় পত্রালাপ।</p> <p>১৪. Idsdp antri (স্ব-স্ব বরাদ্দ ও কাৰ্ৰ সমিতির মধ্যে গোপালপুর খিষ্টান, জোনাইল এগ্রিকালচার, জোনাইল, জোনাইল মহিলা, জোনাইল হিন্দু, নগর, গোপালপুর, চান্দাই ও জোনাইল ইউপি</p> <p>১৫. ই-নথি সংক্রান্ত কর্মকান্ড।</p> <p>১৬. উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।</p>
০৩	মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	<p>১. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন বিল, আনুষাঙ্গিক বিল, বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল, ট্রেজারী চালান, বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি রেজিস্টার।</p> <p>২. পত্র গ্রহন ও জারী রেজিস্টার।</p> <p>৩. কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি, ভ্রমণভাতা বিল ফাইল, বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন, নৈমিত্তিক ছুটি, শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র, দায়িত্ব হস্তান্তর, ডাকটিকিট নথি।</p> <p>৪। উর্ধতন কর্তৃপক্ষের ভ্রমণ সূচী, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা চেয়ারম্যান এর দপ্তর নথি এবং বিবিধ প্রশাসনিক) নথি।</p> <p>৫. ভিজিডি, ভিজিএফ, ট্রান দুর্যোগ ডিজিডি, বদলী ও নিয়োগ, খাস জমি ও ইজারা, জাতীয় নির্বাচন, সার্কুলার, সিনিয়ন জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট আদালত নাটোর মামলা, জিপিএফ ও কল্যান তহবিল সংক্রান্ত নথি।</p> <p>৬. কম্পিউটার এর যাবতীয় কাজ, কর্মকর্তা/কর্মচারীর পদোন্নতি, কর্মচারীগণের ছেলে/মেয়েদের কল্যাণ, আর্থিক হিসাব নিরীক্ষা ও সিভিল অডিট, আসবাবপত্র ফাইল, যাবতীয় বিল সংক্রান্ত তথ্য আদান</p> <p>৭. অফিস পরিদর্শন, কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, অতি দরিদ্রদের কর্মসংস্থান, চেয়ারম্যান/উপজেলা সমন্বয় মিটিং, কর্মচালীগণের কর্মবন্টন তালিকা।</p> <p>৮. সকল বিল উত্তোলন, ক্যাশ বহি লিপিবদ্ধ করন, সকল ছুটি। ফাইল, বিভাগীয় অডিট ফাইল।</p> <p>৯. ভোটার তালিকা প্রনয়ন ও পৌরসভা নথি।</p> <p>১০. উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।</p> <p>১১. জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করন, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন।</p> <p>১২. ডি-নথি সংক্রান্ত কর্মকান্ড।</p> <p>১৩. Idsdp antri (uco বরাদ্দ প্রাপ্ত)</p>
০৪	মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহায়ক	<p>১. সময়মত অফিস খোলা ও বন্ধকরন ও অফিস পরিষ্কার করন।</p> <p>২. সময়মত ইস্যুকৃত চিঠিপত্র নির্দিষ্টস্থানে বিলিকরন ও ডকুমেন্ট সংরক্ষণ।</p> <p>৩. অফিসের সকল নথি ও ও রেকর্ড পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।</p> <p>৪. অফিস ও অফিসের সমস্ত আসবাবপত্র পরিষ্কার রাখা।</p> <p>৫. বিদ্যুৎ বিল, টেলিফোন বিল, টিএবিল সহ যাবতীয় ব্যাংক কার্যক্রম সম্পাদন।</p> <p>৬. অফিসের সকল ফটোকপি করন।</p> <p>৭. উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।</p>

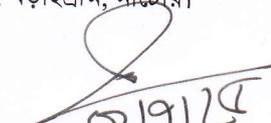

 মোঃ আমজাদ হোসেন
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বড়াইগ্রাম, নাটোর।

স্মারক নং-৪৭.৬১.৬৯১৫.০০০.০০৫.০০১.২২- ৩৮/১(৪)

তারিখঃ-০১/০১/২৫ইং।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরন করা হল।

১. জনাব, তবুন কুমার দাস, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বড়াইগ্রাম, নাটোর।
২. জনাব মোঃ এমদাদুল হক, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বড়াইগ্রাম, নাটোর।
৩. মোঃ মিজানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বড়াইগ্রাম, নাটোর।
৪. মোঃ মিজানুর রহমান, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বড়াইগ্রাম, নাটোর।
৫. জেলা সমবায় অফিসার নাটোর, সদয় অবগতির জন্য


 মোঃ আমজাদ হোসেন
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বড়াইগ্রাম, নাটোর।