



অফিস আদেশ

আদেশ নং- ৪৭.৬১.৮১২২.০০০.০৫.০৩৪.২৩.০১

তারিখ- ০১/০১/২০২৩ খ্রি.

মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, হাদিরমোড়, বোয়ালিয়া, রাজশাহী এর বর্তমান সময়ের কাজের পরিধি ও জনবল অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন করা হল। এই আদেশ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে এবং আদেশ জারীর তারিখ হতে কার্যকর হবে।

ক্র. নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম ও পদবী	নথি ও রিটার্ন
০১.	মো: রেজাউল করিম, সহকারী পরিদর্শক (০২)	<p>নথি সমূহ:</p> <ol style="list-style-type: none">১. কেন্দ্রীয় সমবায় ব্যাংক/ ভূমি উন্নয়ন ব্যাংক সংক্রান্ত নথি।২. কেন্দ্রীয় সমিতি সংক্রান্ত সকল নথি।৩. বার্ষিক/ বিশেষ সাধারণ সভা/ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি / নির্বাচন সংক্রান্ত নথি।৪. সমবায় উন্নয়ন তহবিল/অডিট ফি সংক্রান্ত নথি/ অডিট ফি মওকুফ।৫. অকার্যকর/বাতিল সংক্রান্ত নথি রেজিষ্টার।৬. নিবন্ধন সংক্রান্ত নথি ও রেজিষ্টার৭. অডিট সংক্রান্ত নথি।৮. সমিতির লভ্যাংশ প্রদান সংক্রান্ত নথি।৯. সমিতির তথ্য সংক্রান্ত নথি।১০. মাস্টার/অডিট রেজিষ্টার।১১. প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি ও রেজিষ্টার (কর্মকর্তা/কর্মচারী, সমবায়ী)।১২. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত নথি।১৩. সমবায় দিবস সংক্রান্ত নথি ও রেজিষ্টার।১৪. সমবায় সমিতির অভিযোগ, তদন্ত সংক্রান্ত নথি।১৫. মাসিক রিটার্ন সংক্রান্ত নথি।১৬. ই-নথি সংক্রান্ত সকল কার্যাদি।১৭. কার্যকর সমিতির তথ্য সংক্রান্ত নথি।১৮. নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংক্রান্ত নথি।১৯. আরোপিত আশ্রয়ণ/আবাসন সংক্রান্ত নথি।২০. জাতীয় সমবায় পুরস্কার সংক্রান্ত নথি।২১. সংশোধনী সংক্রান্ত নথি।২২. টেস্ট অডিট সংক্রান্ত নথি।২৩. উপ-আইন সংশোধন সংক্রান্ত নথি।২৪. মামলা সংক্রান্ত নথি।২৫. অবসায়ন সংক্রান্ত নথি।২৬. সমিতির নামীয় ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত নথি।২৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত সকল কার্যাদি। <p>রিটার্ন সমূহ:</p> <ol style="list-style-type: none">১. অনলাইন মাসিক রিটার্ন।২. বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত (৭০-নম্বর) ত্রৈমাসিক রিটার্ন।৩. মডেল সমিতির তথ্য।৪. মার্কেন্টাইল ব্যাংক সংক্রান্ত।৫. প্রধানমন্ত্রী প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত।

mlm
০১/০১/২৩
মোছাঃ নাছিম খাতুন
মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার
বোয়ালিয়া, রাজশাহী।

০২.

বিউটি রানী সাহা
সহকারী পরিদর্শক (০১)

নথি সমূহ:

১. জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত নথি।
২. বিভাগীয় মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত নথি।
৩. গণশুনানি সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার।
৪. তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত নথি।
৫. পত্রিকা সংক্রান্ত নথি।
৬. অডিট বরাদ্দ সংক্রান্ত নথি।
৭. সমিতি পরিদর্শন ও মনিটরিং সংক্রান্ত নথি।
৮. ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান রিটার্ন সংক্রান্ত নথি।
৯. বার্ষিক পরিসংখ্যান রিটার্ন সংক্রান্ত নথি।
১০. ই-নথি সংক্রান্ত সকল কার্যাদি।
১১. সমবায় বাজার সংক্রান্ত নথি।
১২. আরোপিত সমবায় দিবস সংক্রান্ত (২)।
১৩. আরোপিত আশ্রয়ণ/আবাসন সংক্রান্ত নথি (২)।
১৪. মাস্টার/অডিট রেজিস্টার (২)।
১৫. ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি।
১৬. উর্ধ্বতন কর্মকর্তার ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।
১৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত সকল কার্যাদি।

রিটার্ন সমূহ:

১. জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত (৩০-নম্বর) ত্রৈমাসিক রিটার্ন।
২. ত্রৈমাসিক পরিসংখ্যান।
৩. বার্ষিক পরিসংখ্যান।
৪. তথ্য বাতায়ন রিটার্ন।
৫. বিদ্যুৎ / ফোকাল / জ্বালানী / টেলিফোন রিটার্ন।

ম/ব/স
০২/০২/২৬
মোছাঃ নাছিমাত খাতুন
মেট্রোঃ থানা সমবায় অফিসার
বোয়ালিয়া, রাজশাহী।

০৩.	বিউটি রানী সাহা সহকারী পরিদর্শক (০১) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	<ol style="list-style-type: none"> ১. অফিসের সকল বিল সংক্রান্ত নথি, বিল প্রস্তুত ও রেজিস্টার সমূহ হালনাগাদকরণ। ২. বাজেট সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার। ৩. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি। ৪. এজি অডিট আপত্তি সংক্রান্ত নথি। ৫. অফিস হাজিরা সংক্রান্ত নথি। ৬. বিভাগীয় আদেশ/নির্দেশ সংক্রান্ত নথি। ৭. সরকারী আদেশ/নির্দেশ সংক্রান্ত নথি। ৮. অফিসের মনোহারী দ্রব্যাদী ক্রয়/বিতরণ সংক্রান্ত নথি ও রেজিস্টার। ৯. ক্যাশ বহিতে হিসাব সংরক্ষণ করা। ১০. চিঠিপত্র ইস্যু ও ডাইরী করণ। ১১. আসবাবপত্র রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১২. রেজিস্টারের রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৩. ভ্রমণ ভাতা বিল রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৪. ষ্টক রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৫. অফিস পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৬. অফিস আদেশ রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৭. নৈমিত্তিক রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৮. ডিজিটাল নথি রেজিস্টার সংরক্ষণ। ১৯. ডাক টিকিট হিসাব ও রেজিস্টার সংরক্ষণ। ২০. ম্যানুয়ালি প্রাপ্ত চিঠিপত্র ই-নথিতে আপলোড। ২১. দাপ্তরিক ই-মেইল চেক ও গুরুত্বপূর্ণ ই-মেইল বিষয়ে মেট্রোপলিটন থানা সমবায় কর্মকর্তাকে অবহিত করা। ২২. ফেসবুকে অত্র দপ্তর এবং সমবায় সংক্রান্ত তথ্য, ছবি, ভিডিও প্রকাশ করা। ২৩. ই-নথি সংক্রান্ত সকল কার্যাদি। ২৪. ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করণ। ২৫. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি। ২৬. যোগদান, বদলী সংক্রান্ত নথি। ২৭. উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত সকল কার্যাদি।
-----	--	--

স্বাঃ/-

(মোছা: নাছিমা খাতুন)
মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার
বোয়ালিয়া, রাজশাহী।

স্মারক নং- ৪৭.৬১.৮১২২.০০০.০৫.০৩৪.২৩.০১(০৪)

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো-

১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, রাজশাহী।

২। জনাব বিউটি রানী সাহা, সহকারী পরিদর্শক (০১), মেট্রোপলিটন থানা সমবায় দপ্তর, বোয়ালিয়া, রাজশাহী।

৩। জনাব মো: রেজাউল করিম, সহকারী পরিদর্শক (০২), মেট্রোপলিটন থানা সমবায় দপ্তর, বোয়ালিয়া, রাজশাহী।

৪। অফিস নথি।

তারিখ- ০১/০১/২০২৩ খ্রি.

mlh
০১/০১/২৩

(মোছা: নাছিমা খাতুন)
মেট্রোপলিটন থানা সমবায় অফিসার
বোয়ালিয়া, রাজশাহী।