



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায় উন্নয়ন।

স্মারক নং: ৪৭.৬১.৩২৮২.০০০.১৮.০০৮.২২.১৯৩

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রি।

বিষয়ঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা এর পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করা প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কমিটি ০৭/০৬/২৩ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন কমিটির ১৮/৭/২৩ অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্নলিখিত নির্দেশ প্রদান করা হলোঃ-

- (১) অফিসের সকলের জন্য স্বাস্থ্য সুরক্ষা প্রয়োজনীয় উপকরণ সরবরাহ ও ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;
- (২) অফিস চালু করার পূর্বে অবশ্যই প্রতিটি অফিস কক্ষ জীবাণুমুক্ত করতে হবে;
- (৩) নিজ নিজ টেবিল পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে;
- (৪) প্রতিবার টয়লেট ব্যবহারের পরে সাবান দ্বারা জীবাণুমুক্ত করণ নিশ্চিত করতে হবে;
- (৫) প্রতিদিনের ময়লা/আবর্জনা দিন শেষে অপসারণ করতে হবে;
- (৬) ফাইলপত্র গুছিয়ে রাখতে হবে;
- (৭) অফিসের চলার পথ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে;
- (৮) অফিসে যত্রতত্র থুথু ফেলা যাবে না;
- (৯) প্রতিটি কক্ষে বুড়ির ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে;
- (১০) টয়লেটের দরজা সার্বক্ষণিক বন্ধ রাখতে হবে। টয়লেটটি ফিনাইল ব্যবহার করে পরিষ্কার করতে হবে ও হ্যান্ড ওয়াশ ব্যবহার করতে হবে। এছাড়া টয়লেট ব্যবহার শেষে বেশি পানি ঢালতে হবে;
- (১১) স্টোর রুম পরিষ্কার করতে হবে;

(মোঃ নাজমুজ্জামান সরকার)
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।


স্মারক নং: ৪৭.৬১.৩২৮২.০০০.১৮.০০৮.২২.১৯৩/১(৪)

তারিখঃ ৩০/০৭/২০২৩ খ্রি।

১। জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা।

২। জনাব...../সহকারী পরিদর্শক/ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহায়ক,
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

৩। অফিস নথি।


৩০/০৭/২০২৩
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।