



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

বঙ্গবন্ধুর দর্শন
সমবায়ে উন্নয়ন।

আদেশ নং-২০৪

তারিখঃ ১২/১০/২০২৩ খ্রি।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের অংশের উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা এর **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা ১:১: কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন, ২.১:২০২৩-২০২৪** অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ, ৩:১: সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবায় বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত গ্রহণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্ন-বর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠন করা হলো।

ক্রঃনং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	কমিটিতে পদবী
১.	জনাব মোঃ নাজমুজ্জামান সরকার উপজেলা সমবায় অফিসার সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।	আহবায়ক
২.	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম সহকারী পরিদর্শক উপজেলা সমবায় কার্যালয় সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট

কমিটির কার্যপরিধি :(ToT)

১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন;
২. উক্ত কমিটি ফোকাল পয়েন্ট প্রতি ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও প্রমাণক উপজেলা সমবায় অফিসার, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা এর নিকট উপস্থাপন করবেন;
৩. অত্র উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রমাণক উপজেলা সমবায় অফিসার, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা এর ওয়েব পোর্টাল এবং জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা মহোদয়ের নিকট প্রেরণ করবেন;

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

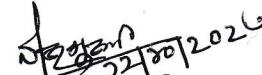
স্মারক নং: ৪৭.৬১.৩২৮২.০০০.১৮.০০৮.২২.২০৪/১(২)

তারিখঃ ১২/১০/২০২৩ খ্রি।

১। জেলা সমবায় অফিসার, গাইবান্ধা।

২। জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

৩। অফিস নথি।


উপজেলা সমবায় অফিসার
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

স্বচ্ছাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
দপ্তর/সংস্থার নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	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	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৩	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইউজ অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিলম্বকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার সাদুল্লাপুর গাইবান্ধা।	২ ১৫/০৯/২৩ ১৫/১২/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি		৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ৩	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার সাদুল্লাপুর গাইবান্ধা।	৩১/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২০২৩						
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২												
৩. স্বচ্ছাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম... ৪	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উপজেলা সমবায় অফিসার সাদুল্লাপুর গাইবান্ধা।	৮০%	লক্ষ্যমাত্রা	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%	৮০%		
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রাপ্ততার মতামত সংরক্ষণ													

১৫/১২/২৩
(মোঃ নাজিমুজ্জামান সরকার)
উপজেলা সমবায় অফিসার
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।



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 পরিস্কার-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 পরিস্কার 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 পরিস্কার 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 পরিস্কার করতে হবে ও হ্যান্ড ওয়াশ ব্যবহার করতে হবে। এছাড়া টয়লেট ব্যবহার শেষে বেশি পানি ঢালতে হবে;
- (১১) স্টোর রুম পরিস্কার করতে হবে;

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

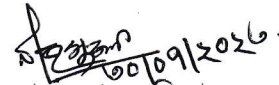
স্মারক নং: ৪৭.৬১.৩২৮২.০০০.১৮.০০৮.২২.১৯৩/১(৪)

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।

✓ অফিস নথি।


উপজেলা সমবায় অফিসার
সাদুল্লাপুর, গাইবান্ধা।