



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার জন্য ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১৪২০ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ২৮৪০০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। গত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ৭১১০টি, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ৩৭৮১টি (কার্যকর), ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৪৯৩৫টি (কার্যকর) সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৫০০ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ৫০০ জন সমবায়ী (মহিলা) কে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৬৬৬৯ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ বিভাগে 'দুগ্ধ সমবায় সমিতির কার্যক্রম বিস্তৃতকরণের মাধ্যমে বৃহত্তর ফরিদপুর, খুলনা ও বরিশাল জেলার দারিদ্র্য হ্রাসকরণ ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন' শীর্ষক প্রকল্পের আবেদন তহবিলের মাধ্যমে ১১৬৮ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবক এবং "উন্নতজাতের গাভীপালনের মাধ্যমে সুবিধাবঞ্চিত মহিলাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন" শীর্ষক প্রকল্পের আবেদন তহবিলের মাধ্যমে ৪০০ জনকে স্বাবলম্বি করা হয়েছে। বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে বঙ্গবন্ধু সমবায় ভাবনার আলোকে "বঙ্গবন্ধু মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা পাইলট প্রকল্প" বরিশাল জেলার মুলাদী ও গৌরনদী ২টি উপজেলার ২টি গ্রামে ৬০০ জনকে সামাজিক ও সাংস্কৃতিক এবং অর্থনৈতিক অনুশীলনে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত করে কর্ম সৃজন হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে বরিশাল বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বরিশাল বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ; এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ১৫১৯৫ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়গুলো নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন এবং পর্যাপ্ত বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা ও সময়ের দাবী পূরণ করা সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন ও বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেসা মুজিব মহিলা সমবায় সমিতি রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। কার্যকর অডিট সম্পাদনের মাধ্যমে কার্যক্রমের সঠিক অবস্থা তুলে ধরা এবং হিসাবের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হবে। পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা পৃথকভাবে পরিচালিত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায়গুলোতে সার্ভিস রুলস প্রণয়ন ও কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে পেশাদারিত্ব প্রবর্তন করা হবে। সমবায়ের মালিকানাধীন নামীয় অব্যবহৃত ও বেদখল জমি উদ্ধার করে সদস্যদের স্বার্থে কাজে লাগানো হবে। অকার্যকর সমবায়কে পুনর্কার্যকর করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৭০০ টি সমবায় নিবন্ধনসহ ৪৩ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ৪০০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ১০০% কার্যকর সমবায় এর নিরীক্ষাপূর্বক ৭০% সমবায়ের এজিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২২ এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে;
- ১৯২০ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ৪৯৫৩ টি কার্যকর সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে;
- ১০০ সমবায়ের সার্ভিস রুলস প্রণয়ন ও কর্মচারী নিয়োগ করার ব্যবস্থা নেয়া হবে;
- ১০ টি সমবায়ের অব্যবহৃত ও বেদখল হওয়া জমি উদ্ধারের ব্যবস্থা করে সাধারণ সদস্যদের স্বার্থে কাজে লাগানো হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ১৩ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৫. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৬. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	[১.২.১]	জন (লক্ষ)	০.০৩৪	০.০৩৪	০.০৩৬	০.০৩৬১০	০.০৩৬২০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
	[১.২.২]	জন (লক্ষ)	০.০২	০.০২০৮	০.০২৬১	০.০২৩৪	০.০২৩৬	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	[২.২.১]	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিভি ও কালব।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	[২.২.৩]	%	৮০	৯০	৯০	৯২	৯৩	সমবায় বিভাগ, স্থানীয় প্রশাসন ও স্থানীয় নির্বাচন অফিস।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;	২৪	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	৮	১০০	১০০	১০০	৯০				১০০	১০০	
			[১.১.২] আশ্রয়ণ সমবায় সমিতি গঠিত	ক্রমপঞ্জিত	%	২			১০০	৯০					১০০	১০০
			[১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৮	০.০৩৪	০.০৩২	০.০৩৬	০.০৩৫					০.০৩৬	০.০৩৬
		[১.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৩	০.০৩	০.০৩১২	০.০৩৬	০.০৩৫					০.০৩৬	০.০৩৬
			[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন(লক্ষ)	৩	০.০২	০.০২০৮	০.০২৬১	০.০২৩৪					০.০২৩৪	০.০২৩৬
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	২৪	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	২৬.০৮.২৩				২৬.০৯.২৪	১৪.০৮.২৫	
			[২.১.২] কেন্দ্রীয় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য মনোনয়নকৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	১	১৪-০৮-২০২১	১৪-০৮-২০২২	১০০	৯০					১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪১	৪১	৪৩	৩৯			৪৫	৫০	
			[২.১.৪] জেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন, নির্বাচন ও এজিএম কার্যক্রম পরিদর্শনকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৬	৫			৬	৬	
			[২.১.৫] সুপারিশ বাস্তবায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৬	৫			৬	৬	
		[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
			[২.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১৯০০	১৯০০	১৯২০	১৭২৮			১৯৫০	২০০০	
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	ক্রমপূঞ্জিত	%	১	৮০	৯১	৯০	৮০			৯০	৯০	
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপূঞ্জিত	%	১	৫০	১০০	৫০	৪০			৫৫	৬০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপঞ্জিত	%	১	৯০	৯০	৭০	৫৫			৭০	৭০	
			[২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিবৃদ্ধি আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	ক্রমপঞ্জিত	%	১			৯০	৮০			৯০	৯০	
			[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	২৪০০	২৪০০	২১৬০			২৪২০	২৪৩০	
			[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১		২০০০	২০০০	১৮০০			২০২০	২০৩০	
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিত	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;	২২	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	৩৮০০	২০০০	৪০০০	৩৬০০			৪১০০	৪২০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপঞ্জিত	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	
		[৩.৩] গবেষণা/ আইন/ বিধি	[৩.৩.১] সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৩	১	১				২	৩	
		[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপঞ্জিত	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০			১০০	১০০	

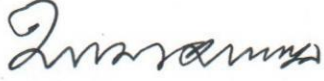
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	মধ্যমার্তা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উল্লাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উল্লাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসাবে যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

১৬/৬/২০২৬

তারিখ



নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
সমবায় অধিদপ্তর

১৬ জুন ২০২৬

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
২	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৩	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৪	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৫	টিসিডি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশে ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৮	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন ও জেলা ও বিভাগে নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ এবং নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ)
	[১.১.২] আশ্রয়ণ সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন ও জেলা ও বিভাগে নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ এবং নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ)
	[১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[১.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা ও কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[১.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা এবং কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং (সমবায়ের নাম ও নির্বাচনের সন্ধ্যা তারিখ) উপজেলা, জেলা ও বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.১.২] কেন্দ্রীয় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটিতে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য মনোনয়নকৃত	বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং (সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও এক-তৃতীয়াংশ মনোনয়নের তারিখ) বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং (উপজেলা ভিত্তিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, ঠিকানা ও তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.১.৪] জেলা ভিত্তিক সমবায় সমিতির নিবন্ধন, নির্বাচন ও এজিএম কার্যক্রম পরিদর্শনকৃত	বিভাগীয় কার্যালয়।	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পর এবং পরিদর্শনকারীর নাম, পরিদর্শনের তারিখ ও পরিদর্শন প্রতিবেদন বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.১.৫] সুগারিশ বাস্তবায়ন	বিভাগীয় কার্যালয়	মুখনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পর এবং সুগারিশ বাস্তবায়নকারীর নাম, বাস্তবায়নের তারিখ ও প্রতিবেদন বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যকর সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম ও অডিট সম্পাদনের তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অত্রবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, নির্বাচনের তারিখ ও অত্রবর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ ও এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.৬] এজিএম সম্পন্ন না হওয়া সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, ব্যাখ্যা তলবের পত্রালাপ কপি) জেলা এবং উপজেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং পর্যালোচনাকৃত সমবায়ের উপজেলা ভিত্তিক নিরীক্ষা সম্পাদনের তারিখ, পর্যালোচনার তারিখ এবং গৃহীত ব্যবস্থার পর) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেশ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।
[৩.৩] গবেষণা/ আইন/ বিধি	[৩.৩.১] সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং আয়োজিত সেমিনার বা কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র বিভাগে সংরক্ষণ করা হবে।
[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	মুখ্যনিবন্ধক কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন এবং (জেলা হতে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) উপজেলা ও জেলায় সংরক্ষণ করা হবে।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	কাব	কাবভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	কৃষি সম্প্রসারণ/ মৎস ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থা সমন্বয়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমন্বয়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	যুগ্মনিবন্ধক	২টি (৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ (২৫জন)	-	১ (২৫জন)	২টি (৫০জন)		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ক্র অকেজে মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	২ ২৭/০৯/২০২৩ ২৮/১২/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	-	-	২		
						অর্জন							

Jomboro

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত 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	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
নিশ্চিত করা ইত্যাদি)													
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	৩০/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	১		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উপনিবন্ধক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০%		
						অর্জন							

[Signature]
২৪/৮/২০২৩
যুগ্মনিবন্ধক

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল।

[Signature]