



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারা বাহিকতার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উত্তাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে এ জেলায় মডেল সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাত করণে সহায়ক ভূমিকা পালন করছে। বিগত তিন বছরে মোট ৩২৮ টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ২৮৪৫০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্য ভুক্ত করা হয়েছে। গত ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে ১৫৫৬ টি, ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ১৭৩২ টি ও ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ১৬১৪ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ১৪৪৯ জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ১৮৫১ জন সমবায়ী (মহিলা) সহ সর্বমোট ৩৩০০ জন কে ভ্রাম্যমাণ ও চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বরিশাল জেলাধীন ২৭টি আশ্রয়ন/আশ্রয়ণ (ফেইজ-২) ও আশ্রয়ণ ২ প্রকল্পে বসবাসকারী হতদরিদ্র সদস্যদের মধ্যে ৯৩০০০০ টাকা ঋণ বিতরণ করা হয় এবং ৭১৬২৪২ টাকা ঋণ আসল ও ৫৭২৯৯ টাকা সার্ভিস চার্জ আদায় করা হয়েছে। বরিশাল জেলার আঁগলঝাড়া, গৌরনদী ও বাবুগঞ্জ উপজেলার দুগ্ধ সমবায় সমিতি গঠনের মাধ্যমে ৬৫২০০০০ টাকা ঋণ প্রদান করে ৩৬৭৯১৫৬৪ টাকা আদায় করা হয়েছে। বঙ্গবন্ধুর ভাবনার আলোকে বঙ্গবন্ধু মডেল গ্রাম প্রকল্পের আওতায় বরিশাল জেলার গৌরনদী ও মুলাদী উপজেলায় ০২(দুই) টি বঙ্গবন্ধু মডেল গ্রাম সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে বরিশাল জেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে বরিশাল জেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। বরিশাল জেলায় নিবন্ধিত বিআরডিবি ও সাধারণ সমবায় সমিতির সংখ্যা ৩৪৮৬ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড় ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছেনা। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায়গুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায়কে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাত করণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

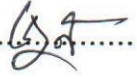
- ৭৫ টি সমবায় নিবন্ধনসহ ১০ টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ১০০০ জনকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯১% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ৪৬৮ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ১৫৬৩ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা 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-

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

এবং

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর মধ্যে ২০২২ সালের ...... মাসের ১৭ (সপ্তদশ) ... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



জেলা / সার্কেল 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 সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
২. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি 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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	জন (লক্ষ)	০.০০৮৭৮	০.০০৭০৮	০.০০৭৮৫	০.০০৯৪	০.০১০৩	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	জন (লক্ষ)	০.০০৭	০.০০৫৬	০.০০৬৩	০.০০৭৫	০.০০৮২	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 নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	১৭০৪	১৬১৪	১৫৪৫	১৬২৫	১৭৫০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাব্র।	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
<input type="checkbox"/> সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৭০	৯৫	৯১	৯১	৯১	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা 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 ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	২৫	[১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	৩	১৪.০৮.২০	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪
			[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২০	২১.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪
			[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১৪	১২	১০	০৯	০৮	০৭	০৬	১৫	২০
			[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	১৪.০৮.২০	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	০৬.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪
	[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[১.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৯৩	৪৬৮	৪৬৮	৪২১	৩৭৪	৩২৮	২৮১	৪৭৬	৪৮৮	
		[১.২.৩] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	১	৯১	৯৫	৯১	৮২	৭৩	৬৪	৫৫	৯১	৯১	
		[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০	১০০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০	
		[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	১	৮১	৮০	৯০	৮১	৭২	৬৩	৫৪	৯০	৯০	
		[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	৪৮৮	৫৩০	৪৭৭	৪২৪	৩৭১	৩১৮	৬০০	৭০০	
		[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০	৩০০	৪৪৫	৪০০	৩৫৬	৩১২	২৬৭	৫০০	৫৫০	
		[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জিভূত		%	৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০		


মুদ্রণ তারিখ: বৃহস্পতিবার, মে ২৬, ২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;	২৫	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০০৯	০.০১০২৫	০.০০৮৫	০.০০৭৬৫	০.০০৬৮	০.০০৫৯৫	০.০০৫১	০.০১	০.০১২
			[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৮	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.২] সমবায়ের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে – আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৫	০.০০৮৭৮	০.০০৭০৮	০.০০৭৮৫	০.০০৭০৭	০.০০৬২৮	০.০০৫৫	০.০০৪৭১	০.০০৯৪	০.০১০৩
			[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে – আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৪	০.০০৭	০.০০৫৬	০.০০৬৩	০.০০৫৬৭	০.০০৫০৪	০.০০৪৪১	০.০০৩৭৮	০.০০৭৫	০.০০৮২
[৩] সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন;	২০	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৭	১১০০	১০০০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১০০০	১০০০
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	গড়	%	৭	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল হিসাবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

২২/৬/২০২২

তারিখ



যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

২২/৬/২০২২

তারিখ

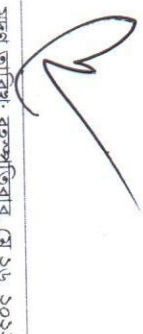
সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্নসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্নসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক		
১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাদ তালিকা সংকলিত ১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নিবর্তনী ক্যালেন্ডার সংকলিত ১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন ১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত ১.১.৫] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার ১.১.৬] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত ১.১.৭] ব্যবস্থাপনা কমিটির নিবর্তন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত ১.১.৮] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত ১.১.৯] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত ১.১.১০] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ ১.১.১১] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত ১.১.১২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা সমবায় কার্যালয় জেলা ও উপজেলা সমবায় দপ্তর জেলা সমবায় কার্যালয় সংশ্লিষ্ট সমিতি, জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সংশ্লিষ্ট সমিতি, জেলা ও উপজেলা দপ্তর জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয় জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সেমবায়ের নাম, রেজি. নং ও অকার্যকর হওয়ার তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সেমবায়ের নাম, রেজি. নং ও নির্বাচনের সম্ভাব তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক মডেল সমবায় সমিতির নাম, টিকানা ও তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন সংরক্ষণ এবং জেলার কেন্দ্রীয় সংকলিত বার্ষিক পরিসংখ্যান) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী ও তারিখ) উপজেলা এবং জেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) উপজেলা এবং জেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (পর্যালোচনাকৃত সমিতির জেলাভিত্তিক তালিকা অডিটের তারিখ, সংশোধনী পর্যালোচনার তারিখ) জেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সেমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রত্যয়ন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সেমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।		
		১.৩] রাজস্ব আদায়	১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত ১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সেমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

মুদ্রণ তারিখ: বুধবার, মে ২৬, ২০২২



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	জেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলার নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তালিকা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.২] সমবায়ের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে – আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	জেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে – আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	জেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(উপজেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.৩] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবক বিষয়ক সেমিনার বা কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাব	কাবভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা ও নোট প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

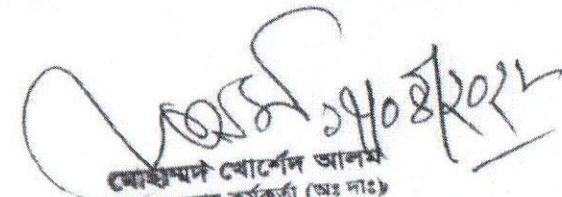
কার্যালয়ের নাম: জেলা সমবায় কার্যালয়, বরিশাল

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ডিসিও	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	-	১	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৩০/৯/২১ ৩০/১২/২১ ৩০/৩/২১ ৩০/৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন	৩০/৯/২২	৩০/১২/২২	৩০/৩/২৩	৩০/৬/২৩			

মোহাম্মদ মোহাম্মদ আলম
জেলা সমবায় কর্মকর্তা (অঃ দাঃ)
বরিশাল।
১১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২৩ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	১/৭/২০২২ ১/৯/২০২২ ১/১/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১/৭/২২	১/৯/২২	১/১/২৩	-			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ নূন্যতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিষ্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ কর্মচারীদের কর্মবন্টন বোর্ড স্থাপন করা	বোর্ড স্থাপন	৮	তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৩০/৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩০/৩/২৩	-			
৩.৩ নিজ ও অধীনস্থ দপ্তর সমূহে অভিযোগ/পরামর্শ বক্স স্থাপন নিশ্চিতকরণ	অভিযোগ/পরামর্শ বক্স স্থাপন	৮	তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৩০/৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩০/৩/২৩	-			
৩.৪ দুর্নীতি দমন আইন ২০০৪ এর আওতায় নিজস্ব দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সমন্বয়ে দুর্নীতি প্রতিরোধ সংক্রান্ত উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৮	তারিখ	উপ-সহকারী নিবন্ধক	৩০/৩/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	৩০/৩/২৩	-			

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।


 মোহাম্মদ বোর্শেল আলম
 জেলা সচিবায় কর্মকর্তা (সহ দাঃ)
 কক্সবাজার।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	--
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩



অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩			
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৮০	৭০	৬০	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১			



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			



তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	-	-	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২ ৩০-০৬-২০২২	- -	- -	- -	- -	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪				৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১	