গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
কবিরহাট, নোয়াখালী।
Web : http://cooparative.noakhali.gov.bd/
E-mail : .ucokabirhat@yahoo.com

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা,কবিরহাট, নোয়াখালী

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০

সূচিপত্র:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট, নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কবিরহাট নোয়াখালী এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য	৩
সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ	৩
ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ	৩
২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ	৪
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কবিরহাট, নোয়াখালী এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	৫
১.১ রূপকল্প	৬
১.২ অভিলক্ষ্য:	৬
১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	৬
১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	৬
১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য:	৬
১.৪ প্রধান কার্যাবলি:	৬
সেকশন ২ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট,নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট,নোয়াখালী এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৯
সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৪
সংযোজনী - ২: কার্যসম্পাদন, কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ	১৫
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের নির্দেশিকা	২০
সংযোজনী - ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	২৩

সমবায় অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট ,নোয়াখালী এর বিগত ০৩ বছরের অর্জিত সাফল্য :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় দপ্তর,কবিরহাট, নোয়াখালী বিগত ০৩ বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী চর্চার মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজীকরণ, সমবায়কে আরো গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ জেলায় উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন তৈরী, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পন্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। সমবায় সমিতি আইন/২০০১ (সংশোধন/১৩) এর আলোকে এই জেলায় সেবাধর্মী সমবায় সমিতি গঠন, সমবায় সমিতি নিবন্ধন বাতিল, বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পন্ন করা, নিরীক্ষা ফি আদায়, সিডিএফ আদায়, আয়বর্ধক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদান, ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান, নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা, টেষ্ট অডিট সম্পাদন, টেষ্ট অডিটের আলোকে সমিতি/দায়ী ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ, সমবায় সমিতির নির্বাচন, নির্বাচনী আপীল/বিরোধ নিষ্পত্তি ইত্যাদি ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন রয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ০৪ টি সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৮০ জন সমবায়ী অন্তভুক্ত করা হয়েছে এবং ২০১৬-১৭ সনে ৫৪ টি ,২০১৭-২০১৮ সনে ৫৬ টি ,২০১৮-২০১৯ সনে ৫৭ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করা হয়েছে। । ৮৮০০০/- টাকা নিরীক্ষা ফি ও নিরীক্ষা ফি এর উপর ১৫ % ভ্যাট ১৩২০১/- টাকা হিসাবে এবং ৯৫০/- টাকা নিবন্ধন ফি এর উপর ১৪৩ /- টাকা এবং ৫০৯২৫/- টাকা সিডিএফ আদায় করে যথাযথভাবে পরিশোধ করা হয়েছে। এছাড়া টেকসই সমবায় গঠনের নিমিত্তে ২২৫ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হযেছে এবং ২৭ জন সমবায়ীকে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী, কোটবাড়ি, কুমিল্লায় এবং আঞ্চলিক সমবায় শিক্ষায়তন, ফেনীতে প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা করে স্বাবলম্বী হিসাবে গড়ে তোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। সমবায় সমিতির মাধ্যমে ২৬ জন সমবায়ীর স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, বিগত ০৩ বছরে সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এ উপজেলার কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন, মনিটরিং জোরদার এবং ৬ টি অকার্যকর সমবায় সমিতি বাতিলের উদ্যোগ গ্রহণের ফলে সমবায় সমিতির সংখ্যা এবং সদস্য সংখ্যা কিছুটা হ্রাস পেয়েছে। সমবায় সমিতি সমূহের মোট সম্পদের পরিমাণ গত তিন বছরে ৬০.৫৩ লক্ষ টাকা বৃদ্ধি পেয়ে মোট ২৭২.৭৮ লক্ষ টাকায় পৌছে।

এছাড়াও "রূপকল্প ২০২১", "এসডিজি" অর্জন, এবং সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় পুনর্বাসিত পরিবারের মধ্যে ৯৭৫০০০/- টাকা ঋণ বিতরন করে ৪৭৬০০০/- টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

একটি উন্নয়নশীল দেশের প্রেক্ষাপটে জেলা সমবায় দপ্তরের কাজ বাস্তবায়নে নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করতে হয়। এই জেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা সমবায় বিভাগীয় ৫২ টি ও বিআরডিবি ভুক্ত (কেন্দ্রীয় সহ) ৩৩ টি। নানা শ্রেণী ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ সমবায় সমিতিগুলোকে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সমিতির সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায় হিসাবে গড়ে তোলা বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী।

টেকসই উন্নয়ন বৈশ্বিক পরিবর্তনের সাথে টিকে থাকার চ্যালেঞ্জে দেশকে মধ্যবর্তী আয়ের দেশে রূপান্তর ইত্যাদি চ্যালেঞ্জ বাস্তবায়নে সমিতির সদস্যদের কর্মক্ষমতা সমান নয়। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ ও প্রযুক্তিগত সীমাবদ্ধতার জন্য এই সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। কবিরহাট উপজেলায় আশ্রয়ণ প্রকল্প রয়েছে এবং এ উপজেলা বিদ্যমান জনবল না থাকায় কাঙ্খিত সেবা প্রদানে বিঘ্ন ঘটে। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

এই উপজেলায় সমবায় সমিতি সমূহের গুণগত মান উন্নয়ন এবং সমিতির সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য ব্যাপক কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতি সমূহকে পুনঃকার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ, কার্যকর না হলে নিবন্ধন বাতিলের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্মকর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সেবা সহজীকরণের জন্য প্রতি সপ্তাহে ০১ দিন গণশুনানী গ্রহণ এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে সমবায় সমিতির তথ্য প্রদান করা হচ্ছে। প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি, উদ্যোক্তা সৃষ্টি এবং আত্মকর্মসংস্থানের পথ সুগম করা।

সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণের জন্য সমবায়ীদের উপযুক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হবে। এছাড়া দুগ্ধ সমবায় সমিতির কার্যক্রম বিস্তৃতকরণের মাধ্যমে এ জেলাকে দুগ্ধ উৎপাদনে স্বয়ংসম্পূর্ণ করে তোলার কার্যক্রম এগিয়ে নেওয়া হবে। সমবায়ের মাধ্যমে মহিলাদের প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস, নারীর ক্ষমতায়ন ও নেতৃত্বের বিকাশ এবং সুবিধা বঞ্চিত মহিলাদের জীবন যাত্রার মানোন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- নুন্যতম ০১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা;
- ০১ টি মডেল সমবায় সমিতি সৃজন;
- ৪০% অকার্যকর সমবায় সমিতির নিবন্ধন বাতিল করা;
- ১১০ জনকে প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- সমবায়ের ভিত্তিতে পন্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান করা;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ৯০% সমবায়ের নির্বাচন এবং নিরীক্ষা সম্পাদিত ৯০% সমবায়ের এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা;
- পরিদর্শনের মাধ্যমে ৪১ টি সমবায় সমিতিকে সমবায় নীতি ও আদর্শে উদ্বুদ্ধ করা, সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে সমবায়ীদের স্বার্থ নিশ্চিত করা;

উপক্রমণিকা

সরকারি দপ্তর/সংস্থা সমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহত করণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে -

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর

উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কবিরহাট, নোয়াখালী এর পক্ষে

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কবিরহাট, নোয়াখালী

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর

জেলা সমবায় কার্যালয় এর পক্ষে

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী

এর মধ্যে

২০১৯ সালের ১৩ জুন তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

(২০১৯-২০) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট,নোয়াখালী এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প :

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট,নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;

২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;

৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য:

১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের 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. পূঁজি 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 : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

মোট মান: ৮০

কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
মান: ১৪	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	০২	২	১	-	-	-	২	২
		[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	সংখ্যা	২	০১	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০
		[১.১.৩] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	%	২	-	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	সংখ্যা	৪	-	১	১	-	-	-	-	১	১
	[১.২] স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জন	২	০৮	১০	২৭	২৬	২৫	২৪	২৩	২৯	৩২
মান: ৪৬	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সংখ্যা	৪	০	১	১	-	-	-	-	১	১
		[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা প্রণীত	তারিখ	৪	০৮জুন	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	১৪ আগষ্ট	২৬ আগষ্ট	২৯ আগষ্ট	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই
		[২.১.৩] মাস্টার রেজিষ্টারের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	তারিখ	৪	১২জুন	৩১ জুলাই	৩১ জুলাই	৭ আগষ্ট	১৪ আগষ্ট	২৬ আগষ্ট	২৯ আগষ্ট	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই
		[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন প্রণীত	তারিখ	৪	৯জুলাই	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	১৪ আগষ্ট	২৬ আগষ্ট	২৯ আগষ্ট	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই
		[২.১.৫] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার প্রণীত	তারিখ	৪	১৫ জুন	১৫ জুন	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	১৪ আগষ্ট	২৬ আগষ্ট	২৯ আগষ্ট	১৫ জুলাই	১৫ জুলাই
	[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	%	৪	১০০%	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৯২%	৯৫%

ত	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রক্ষেপণ ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২২
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
			[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	তারিখ	২	৩০ নভেম্বর	৩১আগষ্ট	২৯ আগষ্ট	৩০ সেপ্টেম্বর	৩১ অক্টোবর	২৮ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ আগষ্ট	৩১ আগষ্ট
			[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	৪	৩৬	৩০	৪১	৩৬	৩১	২৬	২১	৪২	৪৩
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	২	৪১	৪২	৩৮	৩৪	৩০	২৬	২২	৪৮	৫৮
			[২.২.৫] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	%	২	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%	১০০%	১০০%
			[২.২.৬] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	%	৪	৯০%	৯০%	৯০%	৮৫%	৮০%	৭৫%	৭০%	৯২%	৯৫%
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
র তা		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জন	৮	৭৫	১০০	৭৫	৫০	৫০	৫০	৫০	৭৫	৭৫
	মান: ২০	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	%	৮	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সংখ্যা	২	১	১	১০	৮	৬	৫	৪	১০	১০
		[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	সংখ্যা	২	০	০	০১	--	--	--	--	০১	০১

উপজেলা সমবায় কার্যালয় কবিরহাট, নোয়াখালী এর আবশ্যিককৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

মোট মান: ২০

১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
...দ্দেশ্য ...gic ...es)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
...কান্তে ...দ্ধি ও ...হি ...করণ	৬	(১.১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	(১.১.১) সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-
			(১.১.২) এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
			(১.১.৩) ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই ২০১৯	২৯ জুলাই ২০১৯	৩০ জুলাই ২০১৯	৩১ জুলাই ২০১৯	০১ আগস্ট ২০১৯
			(১.১.৪) ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি ২০২০	১৬ জানুয়ারি ২০২০	১৭ জানুয়ারি ২০২০	২০ জানুয়ারি ২০২০	২১ জানুয়ারি ২০২০
		(১.২) জাতীয়শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	(১.২.১)জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	-
		(১.৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	(১.৩.১) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
উদ্দেশ্য ...tegic ...ives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		বাস্তবায়ন	(১.৩.২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক রিটার্ন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১১	১০	৯	-
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
			(১.৪.২) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	-	-
			(১.৪.৩) সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর ২০১৯	১৫ জানুয়ারি ২০২০	৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০
...ম্পাদনে ...তা আনয়ন ...র মান বৃদ্ধি	৮	(২.১) ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(২.১.১) সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
			(২.১.২) ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০%	৬৫%	৬০%	৫৫%	৫০%
			(২.১.৩) ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	৪০%
		(২.২) উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	(২.২.১) ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ ২০২০	১৮ মার্চ ২০২০	২৫ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	৮ এপ্রিল ২০২০
		(২.৩) পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নাগদায়নপত্র জারি	(২.৩.১) পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
			(২.৩.২) ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-

ম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
উদ্দেশ্য tegic tives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		বিল পরিশোধ	(৩.৪.২) টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
			(৩.৪.৩) বিদ্যুত বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%

আমি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কবিরহাট, নোয়াখালী এর পক্ষে জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী, নোয়াখালী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় অফিসার , জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী, নোয়াখালী এর পক্ষে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কবিরহাট,নোয়াখালী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কবিরহাট, নোয়াখালীকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা উপজেলা সমবায় কার্যালয় কবিরহাট,নোয়াখালী।	১৩/০৬/২০ তারিখ
জেলা সমবায় অফিসার , জেলা সমবায় কার্যালয় নোয়াখালী।	২৯/০৬/২০২০ খ্রিঃ তারিখ

সংযোজনী — ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	বিআরডি্বি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৯	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
১০	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১১	আইজিএ	আয়বর্ধক কার্যক্রম/উদ্যোক্তা সৃজন
১২	কার্যকর	পূর্ববর্তী বছরে লেনদেন সহ যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি

সংযোজনী — ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্ট্যাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৯	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
১০	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১১	আইজিএ	আয়বর্ধক কার্যক্রম/উদ্যোক্তা সৃজন
১২	কার্যকর	পূর্ববর্তী বছরে লেনদেন সহ যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি

সংযোজনী - ২: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কবিরহাট,নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ২টি সভা আয়োজন করা ছাড়াও জেলা অফিস নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আরও ২ টি সভা আয়োজন করবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সরকারি বরাদ্দ না পাওয়া গেলে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রধান কার্যালয়ের ইপিপি শাখা পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
	[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ১০ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ/নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[১.১.৩] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।
	[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	জাতীয় সমবায় দিবসের প্রতিপাদ্যকে সামনে রেখে প্রতি উপজেলা/থানায় কৃষি//অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদকগণকে সংগঠিত করে বছরে ন্যূনতম ১টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন অথবা বিদ্যমান সমবায় সমিতির সদস্যগণকে কৃষি//অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদনে উদ্বুদ্ধ করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রুপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[১.২] স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	বিদ্যমান ও নতুন সমবায় সমিতির সদস্যদের ঋণ প্রদান ও অন্যান্য সহযোগিতার মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা।	উপজেলা ও জলা কার্যলয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত গাইডলাইন অনুসরণ করে জেলায় বিদ্যমান সমবায় সমিতি হতে ন্যূনতম ১টি প্রাথমিক সমবায় সমিতিকে জেলা সমবায় অফিসার ও উপজেলা সমবায় অফিসার এর তদারকিতে মডেল সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	৩০/০৬/২০১৯ তারিখের তথ্যের ভিত্তিতে যে সকল সমবায় সমিতির কার্যক্রম ০১ বছরের বেশী সময় ধরে বন্ধ আছে সে সকল সমিতিকে অকার্যকর হিসেবে তালিকাভুক্ত করে উপজেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত অকার্যকর প্রাথমিক সমিতির তালিকা একীভূত করে জেলা ভিত্তিক সংকলন।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.১.৩] অকার্যকর সমিতি বাতিল	২.১.২ সূচকে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী যে সকল সমবায় সমিতির কার্যক্রম ০৩ বছরের বেশী সময় ধরে বন্ধ আছে সেগুলো সমবায় সমিতি আইনের ৫৩(ঙ) ধারা অনুযায়ী বাতিল করা। তবে যে সকল সমিতির বিরুদ্ধে সদস্যদের আমানত/সঞ্চয়/পাওনা আত্মসাৎ করে পালিয়ে থাকার অভিযোগ রয়েছে সেগুলো বাতিল করার ক্ষেত্রে উর্ধ্বতন অফিসের অনুমোদন প্রয়োজন হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	৩০/০৬/২০১৯ তারিখের তথ্যের ভিত্তিতে উপজেলা/থানা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত তালিকা জেলা অফিস কর্তৃক একীভূত আকারে সংকলন করে সংরক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
	[২.১.৫] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	২০১৯-২০ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এমন সমবায় সমিতির উপজেলা ভিত্তিক তালিকা সংকলন।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	২.১.৫ নং সূচকে সংকলিত নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্য কার্যকর সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান তদারক করা। এক্ষেত্রে কোন কারণে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে অনতিবিলম্বে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরনী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকর সমবায় সমিতির বার্ষিক অনিরীক্ষিত আর্থিক বিবরনী ২৯ আগষ্ট এর মধ্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	প্রতি জেলায় উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ৪০টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন। উপজেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ৩/৪টি করে বছরে ন্যূনতম ৪০টি, জেলা অফিস হতে প্রতি উপজেলায় বছরে কমপক্ষে ১টি।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সরকারী জনবল ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার এবং নিরীক্ষার গুণগত মান বজায় রাখার স্বার্থে কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
	[২.২.৫] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	সমবায় সমিতি আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০১৩) ও সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ মোতাবেক নিবন্ধিত ও নিরীক্ষা যোগ্য সফল সমবায় এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত। ৩৮ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য লক্ষ্যমাত্রা শতকরা হার অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।
	[২.২.৬] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমবায় সমিতি আইনের ১৭(৩) ধারা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ১০৮(১) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৮৪(২) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলাওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে। তবে পুরুষ ও মহিলা পৃথক সূচকটি একীভূত করা হয়েছে।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে। তবে পুরুষ ও মহিলা পৃথক সূচকটি একীভূত করা হয়েছে।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সফল সমবায়ী এবং সমবায় প্রতিষ্ঠানকে কাজের প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য প্রতি জেলায় কমপক্ষে ০১ টি করে জেলা কার্যালয় হতে উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রেপ্লিকেটিং করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের নির্দেশিকা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগতউদ্দেশ্যেরমান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	একক	নির্দেশনা
[১] দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৮	[১.১] বার্ষিককর্মসম্পাদনচুক্তিবাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহঅন্যান্যবিষয়েপ্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল-এ নির্ধারিত মডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। মূল্যায়নের জন্য গণকর্মচারীর তালিকাসহ প্রশিক্ষণসূচি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[১.১.২] এপিএ টিমেরমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	এপিএ টিম প্রতিমাসে কমপক্ষে একবার সভা আয়োজন করবে। এপিএ টিম-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণীতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের বিষয়টি উল্লেখ থাকতে হবে যা এক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে বিবেচিত হবে।
			[১.১.৩] ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সংখ্যা	বার্ষিককর্মসম্পাদনচুক্তি সংক্রান্তসকলপ্রতিবেদন এপিএ ক্যালেন্ডারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেদাখিল করতে হবে।শুধুমাত্র নির্ধারিত তারিখেউর্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিলকরতে পারলেই তা নম্বর প্রদানের জন্য বিবেচিত হবে।
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	প্রতিবেদন প্রদানের তারিখ অনুযায়ী মুল্যায়ন করা হবে। এক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রদানের সরকারি পত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
		[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার শাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৩.২] অভিযোগনিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৪.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে। পাশাপাশি সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের জন্য যে কোনো অনলাইন কিংবা অফলাইন ব্যবস্থা চালু এবং বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসেদাখিলকৃত	সংখ্যা	
			[১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদেরমতামতপরিবীক্ষণব্যবস্থাচালুকৃত	তারিখ	
[২]	১১	[২.১]ই-ফাইলিং পদ্ধতি	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার	%	একটি কার্যালয়ে যতগুলি শাখা (সেকশন) থাকবে প্রতিটি শাখা যদি সিদ্ধান্ত গ্রহণে ই-নথি

কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি		বাস্তবায়ন	[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	ব্যবহার করে তাহলে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবে। অন্য দুইটি সূচক অর্জনের জন্য ই-ফাইল সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সংখ্যক নথি নিষ্পত্তি এবং পত্র জারি করতে হবে। তবে সকল ক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে ই-নথি সিস্টেম হতে প্রাপ্ত উপাত্ত/তথ্য ব্যবহার করা হবে।
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	
		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্রউন্নয়নপ্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	এই কার্যক্রমের আওতায় ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুর বিষয় বলা হয়েছে। এইউদ্যোগটিরমধ্যেসৃজনশীলতাথাকবে, যাদপ্তর/সংস্থার বিদ্যমানকর্মপরিবেশেরদৃশ্যমানউন্নয়ন, কোনোসেবারউৎকর্ষসাধনকিংবাজনকল্যাণেরসঙ্গেসংশ্লিষ্টহবে।মূল্যায়নেরক্ষেত্রেউল্লিখিত বিষয়সমূহবিবেচনায়নেওয়াহবে।
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারীকরা	[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	এই কার্যক্রমের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একটি দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে পিআরএল গমনোপযোগী কর্মচারীদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আদেশসমূহ পর্যালোচনা করা হবে।
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	%	
		[২.৪] তথ্যবাতায়নহালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	এই কার্যক্রমের আওতায় কার্যালয়ের সকল তথ্য হালনাগাদকরণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে।সকল তথ্য বলতে মাঠ পর্যায়ের অফিসের স্বাক্ষরিত এপিএ আপলোড, তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ, সেবাবক্সের সকল লিংক,সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবিওইমেইলসহ তালিকা, নোটিশবোর্ড, সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবাসহজিকরণের তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রমের তথ্য, বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।এই বিষয়ে প্রমাণক হিসেবে উল্লিখিত তথ্যাদি হালনাগাদকৃত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাতায়নে রয়েছে কীনা তা বিবেচনা করা হবে।
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	অর্থ বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	

কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি		বাস্তবায়ন	[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	ব্যবহার করে তাহলে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবে। অন্য দুইটি সূচক অর্জনের জন্য ই-ফাইল সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সংখ্যক নথি নিষ্পত্তি এবং পত্র জারি করতে হবে। তবে সকল ক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে ই-নথি সিস্টেম হতে প্রাপ্ত উপাত্ত/তথ্য ব্যবহার করা হবে।
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	
		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্রউন্নয়নপ্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	এই কার্যক্রমের আওতায় ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুর বিষয় বলা হয়েছে। এইউদ্যোগটিরমধ্যেসৃজনশীলতাথাকবে, যাদপ্তর/সংস্থার বিদ্যমানকর্মপরিবেশেরদৃশ্যমানউন্নয়ন, কোনোসেবারউৎকর্ষসাধনকিংবাজনকল্যাণেরসঙ্গেসংশ্লিষ্টহবে।মূল্যায়নেরক্ষেত্রেউল্লিখিত বিষয়সমূহবিবেচনায়নেওয়াহবে।
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারীকরা	[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	এই কার্যক্রমের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একটি দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে পিআরএল গমনোপযোগী কর্মচারীদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আদেশসমূহ পর্যালোচনা করা হবে।
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	%	
		[২.৪] তথ্যবাতায়নহালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	এই কার্যক্রমের আওতায় কার্যালয়ের সকল তথ্য হালনাগাদকরণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে।সকল তথ্য বলতে মাঠ পর্যায়ের অফিসের স্বাক্ষরিত এপিএ আপলোড, তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ, সেবাবক্সের সকল লিংক,সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবিওইমেইলসহ তালিকা, নোটিশবোর্ড, সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবাসহজিকরণের তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রমের তথ্য, বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।এই বিষয়ে প্রমাণক হিসেবে উল্লিখিত তথ্যাদি হালনাগাদকৃত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাতায়নে রয়েছে কীনা তা বিবেচনা করা হবে।
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	অর্থ বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	

কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি		বাস্তবায়ন	[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	ব্যবহার করে তাহলে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবে। অন্য দুইটি সূচক অর্জনের জন্য ই-ফাইল সিস্টেমের মাধ্যমে নির্ধারিত সংখ্যক নথি নিষ্পত্তি এবং পত্র জারি করতে হবে। তবে সকল ক্ষেত্রে প্রমাণক হিসেবে ই-নথি সিস্টেম হতে প্রাপ্ত উপাত্ত/তথ্য ব্যবহার করা হবে।
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	
		[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্রউন্নয়নপ্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	এই কার্যক্রমের আওতায় ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুর বিষয় বলা হয়েছে। এইউদ্যোগটিরমধ্যেসৃজনশীলতাথাকবে, যাদপ্তর/সংস্থার বিদ্যমানকর্মপরিবেশেরদৃশ্যমানউন্নয়ন, কোনোসেবারউৎকর্ষসাধনকিংবাজনকল্যাণেরসঙ্গেসংশ্লিষ্টহবে।মূল্যায়নেরক্ষেত্রেউল্লিখিত বিষয়সমূহবিবেচনায়নেওয়াহবে।
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারীকরা	[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	এই কার্যক্রমের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একটি দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে পিআরএল গমনোপযোগী কর্মচারীদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আদেশসমূহ পর্যালোচনা করা হবে।
			[২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারিকৃত	%	
		[২.৪] তথ্যবাতায়নহালনাগাদকরণ	[২.৪.১] অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	এই কার্যক্রমের আওতায় কার্যালয়ের সকল তথ্য হালনাগাদকরণের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে।সকল তথ্য বলতে মাঠ পর্যায়ের অফিসের স্বাক্ষরিত এপিএ আপলোড, তথ্য বাতায়নের মেইন ম্যানুর আওতাধীন সাবম্যানুসমূহ, সেবাবক্সের সকল লিংক,সকল কর্মকর্তাগণের মোবাইল নম্বর, ছবিওইমেইলসহ তালিকা, নোটিশবোর্ড, সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবাসহজিকরণের তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রমের তথ্য, বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকা, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে।এই বিষয়ে প্রমাণক হিসেবে উল্লিখিত তথ্যাদি হালনাগাদকৃত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাতায়নে রয়েছে কীনা তা বিবেচনা করা হবে।
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	অর্থ বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
			[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	

		[৩.২] স্থাবরওঅস্থাবরসম্পত্তির হালনাগাদতালিকাপ্রস্তুতকরা	[৩.২.১] স্থাবরসম্পত্তিরতালিকাহালনাগাদকৃত	%	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের স্থাবর অস্থাবরসম্পত্তিরতালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যেঅফিস প্রধানের অনুমোদনক্রমেহালনাগাদ করতে হবে। হালনাগাদ তালিকা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[৩.২.২] অস্থাবরসম্পত্তিরতালিকাহালনাগাদকৃত		
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিস্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	মোট অডিট আপত্তির বিপরীতে যে সংখক ব্রডসীট জবাব প্রেরিত হয়েছে তার হার। অফিসের সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকৃত	%	অর্থ বছরের শুরুতে মোট অনিস্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা নিরুপন করতে হবে। বছর শেষে (এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদানের সময়) নিস্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা দিয়ে অডিট আপত্তি নিস্পত্তির হার বের করতে হবে। মাসিকসমন্বয়সভায়এবিষয়েআলোচনাহবেএবং প্রমাণক হিসেবে মাসিক সমন্বয় সভার অডিট আপত্তি নিস্পত্তি বিষয়ক সিদ্ধান্তসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।
		[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এরইন্টারনেটবিলপরিশোধিত	%	অর্থবছরের ১২ মাসের মধ্যে যে সংখ্যক মাসের বিল পরিশোধ করা হয়েছে তার শতকরা হার।
			[৩.৪.২] টেলিফোনবিলপরিশোধিত	%	
			[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	

				সহযোগীতা।		
সরকারি	এলজিইডি	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	এলজিইডি এর অধীনে প্রকল্পভূক্ত পাবসস এর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগীতা।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনায় বিরূপ প্রভাব
সাংবিধানিক	বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশন	অনলাইন নিবন্ধন প্রক্রিয়া চালুকরণ	আবেদনকারী সমবায়ীদের NID যাচাই করার জন্য নির্বাচন কমিশনের ডাটাবেইজ-এ প্রবেশে সহায়তা।	আবেদনকারী সমবায়ীদের NID যাচাই অনলাইনে সম্পাদন হলে নিবন্ধন প্রক্রিয়া সহজ এবং স্বচ্ছ হবে।	শতভাগ	অনলাইন নিবন্ধন প্রক্রিয়া চালুকরণ বাধাগ্রস্থ হবে।

সমাপ্ত