

D.C.O নোং জেনার



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নেত্রকোণা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২১ – ৩০ জুন, ২০২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নেত্রকোণা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২১ – ৩০ জুন, ২০২২

সুচিপত্র:

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-১২
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৭
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৮
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯-২০
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২১
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৩
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৪

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of the upazila Cooperative Office, Kalmakanda, Netrakona)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

• সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগ উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন অর্থবছরে মোট টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৭-২০১৮ খ্রি. ৮৯ টি, ২০১৮-২০১৯ খ্রি. সনে ৯১ টি, ২০১৯-২০২০ খ্রি. সনে ৮৫ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। এ তিন বছরে ৩০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

আশ্রয়ন প্রকল্প ফেইজ-২ প্রকল্পে ৮,৪০,০০০/- ঋণ বরাদ্দ প্রাপ্ত হলেও তা অদ্যাবধি ঋণ বিতরণ করা হয়নি। গারো সম্প্রদায়ের জীবন যাত্রার উন্নয়ন প্রকল্পে ক্রমপুঞ্জিত ঋণ বিতরণের পরিমাণ ১,৬৮,৪০,০০০/- টাকা এবং ক্রমপুঞ্জিত আদায়ের পরিমাণ ৮৯,০৫,০০০/- টাকা। ক্ষুদ্র নৃ-তাত্তিক জনগোষ্ঠীর জীবন যাত্রার উন্নয়ন প্রকল্পে ক্রমপুঞ্জিত ঋণ বিতরণের পরিমাণ ৪২,৪২,৮০০/- টাকা এবং ক্রমপুঞ্জিত আদায়ের পরিমাণ ৩৬,৫৪,১৭২/- টাকা। উক্ত প্রকল্পের সুবিধাভোগীদের চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৩৩৪ জনের স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০২১', 'এসটিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৭৩৪ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

• সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে কলমাকান্দা উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে কলমাকান্দা উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সংখ্যা ৯১ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট ও নিবিড়ভাবে 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 হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

• ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

বর্তমান অতিরিক্ত/মহামারীর ফলে নিবন্ধিত সমবায়গুলোর কার্যক্রম পরিচালনায় সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান আগামী অর্থ বছরে এ দপ্তরের প্রধান লক্ষ্য। এছাড়াও সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়গুলোর সঠিকভাবে চিহ্নিত করে নিবন্ধন বাতিল ও অবসায়নে ন্যস্ত করা এবং অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি এবং সম্ভাবনামূলক অকার্যকর সমবায়সমূহকে পুনর্কার্যকর করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে। 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 এবং ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্র্যান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্তিক জনগোষ্ঠী, উন্নত জাতের গাভী পালনের মাধ্যমে সুবিধাবঞ্চিত মহিলাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন শীর্ষক প্রকল্প ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প/কর্মসূচি সকল বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০২ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ৩২ জন সমবায়ীকে সমবায়ের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে;
- ০২ টি সমবায় মডেল সমবায় রূপান্তর করা হবে;
- ১০০% নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায় করা হবে;
- ১০০ জন পুরুষ ও মহিলাকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৩২ টি সমবায় পরিদর্শন করা হবে। দাপ্তরিক সকল নথি ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে;
- প্রমাপ অনুযায়ী জেলাধীন সকল কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা এর রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ 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. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)(Functions)

৭৮. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্ধৃদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
৭৯. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায়গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৮০. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৮১. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সমবায়ীদের দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃজনে সহায়তা করা;
৮২. সমবায় নেটওয়ার্কিং জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায় মূল্যবোধের প্রচার, প্রকাশন, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন এবং প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদান;
৮৩. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৮৪. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচীর বাস্তবায়ন;
৮৫. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৮৬. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা;
৮৭. ই-ফাইলে সকল নথি নিষ্পত্তি করা;
৮৮. বর্তমান মহামারীর ফলে সমবায়গুলোর সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

উপাঙ্গসূত্র (Source of Data)	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	প্রকল্প			লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রাপ্ত			একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (performance Indicators)	উপাঙ্গসূত্র (Source of Data)
		২০২১-২২		২০২০-২১		২০১৯-২০		২০১৯-২০			
		২০২০-২১	২০১৯-২০			২০১৯-২০	২০১৯-২০				
১০	২	৭	৪	৫	৬	৮	৯	৩	২		
	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	০৩	০২	০২	০২	০২	০২	সংখ্যা	[২.১.১] মডেল সমবায় সৃজন		
	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কল্‌ব।	১০০	৯১	৮৫	৯১	৯১	৯১	সংখ্যা	[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত		
উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন	সমবায় বিভাগ							শতকরা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত		

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন
১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	১.১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১.২) ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চাধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১.৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১.৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ১.৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১.১.১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ১.২.১) ই-গভর্ন্যান্স/ উচ্চাধীন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ১.৩.১) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ১.৪.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ১.৫.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত ক্রমপূর্ণিত ক্রমপূর্ণিত ক্রমপূর্ণিত ক্রমপূর্ণিত	প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়	১০ ১০ ৩ ৪ ৩	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -	- - - - -

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা হিসেবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নেত্রকোণা হিসেবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
কলমাকান্দা, নেত্রকোণা

২৪/০১/২২

তারিখ

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
নেত্রকোণা

২৪/০১/২১২১

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	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	এসভিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ

সংযোজিত - ২। কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও রিপোর্ট

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য, জটিলতা, ঝুঁকি	প্রাপ্ত রিপোর্ট	রিপোর্টের উৎস
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উৎপাদন সভা অনুষ্ঠিত	[১.১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপজেলা/জেলা হতে প্রাপ্ত নিবন্ধন প্রাপ্তির আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গ
			[১.১.১.২] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা/থানা/কৃষি/অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদকগণকে সংগঠিত করে বছরে গড়ে ন্যূনতম ১ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন অথবা বিদ্যমান সমবায় সমিতির সদস্যগণকে কৃষি/অকৃষি/অপ্রচলিত পণ্য উৎপাদনে উদ্বুদ্ধ করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গ
			[১.১.১.৩] উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	উৎপাদন খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান সৃষ্টি।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গ
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	[২.১.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত গাইডলাইন অনুসরণ করে বিদ্যমান সমবায় সমিতি হতে প্রতি উপজেলায় ন্যূনতম ১টি সমবায় সমিতিতে (কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক) মডেল সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	অধীন উপজেলা গুলোর প্রদত্ত তথ্যের যোগফল। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গ
			[২.১.১.২] অকার্যকর হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা কার্যালয় হতে প্রেরিত অকার্যকর সমিতির তালিকা একীভূত করে সংরক্ষণ এবং সমিতির তালিকা প্রণয়ন।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	মডেল সমিতির নাম ও নিবন্ধন ঠিকানা ও নিবন্ধন নম্বর। অকার্যকর সমিতির তালিকা সংরক্ষণ।
			[২.১.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	২০২১-২২ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এমন কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমবায় সমিতির তালিকা প্রণয়ন/সংকলন।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংরক্ষণ।

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন গুরুত্ব	কার্যক্রমের বিবরণ	সময়সীমা/সম্পাদন অধিকার, স্থান	সময়/স্থান	প্রাপ্তিকার/উপস্থিতি	
১	২.৩ রাজস্ব আদায়	৩ দায়িত্বকৃত	[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 (যেহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষে প্রতীমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধারকৃত অডিট ফি ও আদায়কৃত অডিট ফি।	সকল মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্নিং।
	[২.৩] রাজস্ব আদায়	৩ দায়িত্বকৃত	[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 (যেহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষে প্রতীমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধারকৃত অডিট ফি ও আদায়কৃত সিডিএফ।	সকল মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি
	৩.১ স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	৩ দায়িত্বকৃত	[৩.১.১] আনুমান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী আনুমান্যপ্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	আনুমান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা।	সকল মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি উপস্থিতির হাজিরা শীট।
[৩] সমবায় সংগঠনে র সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	৩ দায়িত্বকৃত	[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	সমবায়ের প্রশিক্ষণার্থীর নাম, নাম, নাম ও কোর্সের নাম ও তারিখ।	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।
	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	৩ দায়িত্বকৃত	[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 ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায় ও সমবায়ীর নাম, কাটাগরীর নামসহ তালিকা।	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।

ক্র.সং.	বিষয়	ক্রমসংখ্যা	কার্যক্রমের বিবরণ	কার্যক্রমের আয়োজন, তারিখ, স্থান	বাস্তবায়নের তারিখ	বাস্তবায়নের স্থান
১		৩		জেলা সমবায় অফিস কর্তৃক আয়োজন করতে হবে।	৩	জেলা সমবায় অফিস
	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য উপজেলা/জেলা কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রেমিকিটেিং করা।	উপজেলা ও জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	উদ্ভাবনী উপাচার উদ্যোগের নাম, কার্যক্রম।	সাত নম্বরের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

ক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
২	২	৩	৪
নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা	[২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি	
নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা	[২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাল্ব	
নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা	[২.১.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	
নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা	[২.১.৩] নিরীক্ষা সম্পাদন	এলজিইডি	

আজীবন শূদ্ধাচার কৌশল কার্যনির্বাহন, ২০২১-২০২২
কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, কলমাকান্দা, নেত্রকোণা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যবাসনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শব্দ	২০২১-২০২২ সালের প্রচুর লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যবাসন আগুণ্ডি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					ম ম ম ম ম		
						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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১	লক্ষ্যমাত্রা				১	১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএসইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১, ৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১	১		
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন	সূচকের নাম	সূচকের মান	সম্পন্নতার তারিখ/সময়	সম্পন্নতার সময়	সম্পন্নতার স্থান	সম্পন্নতার কারণ	সম্পন্নতার তারিখ	সম্পন্নতার স্থান	সম্পন্নতার কারণ	সম্পন্নতার তারিখ	সম্পন্নতার স্থান	সম্পন্নতার কারণ	সম্পন্নতার তারিখ	সম্পন্নতার স্থান	সম্পন্নতার কারণ
১	১.১ শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	১৫ জুলাই, ২০২২	নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২. ক্রেতার ক্ষেত্রে শুল্কাচার																
২.১	২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রেতা-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেতা-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	৩১ আগস্ট, ২০২১	নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩. শুল্কাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নুনতম পাঁচটি কার্যক্রম)																
৩.১	নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি	হাজিরা খাতা যাচাই	৪	%		নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.২	অফিস সম্মুখে সেবাবক্স স্থাপন	অফিস সম্মুখে সেবাবক্স স্থাপন	৪	তারিখ		নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.৩	কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট অনলাইনে নিষ্পত্তি	বাজেট আবেদন প্রাপ্তি	৪	%		নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.৪	অফিসের সকল সেবাসমূহের সেবামূল্য ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শন	ওয়েব পোর্টালে আপলোড	৪	তারিখ		নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১
৩.৫	দুই মাস পর পর সমবায়ীদের সাথে মতবিনিময় সভা আহবান	মত বিনিময় সভা আহবান	৪	সংখ্যা		নেতিকতা কমিটি	অর্জন	১	১	১	১	১	১	১	১	১

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

• এনআইএস স্বাক্ষরিত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

কার্যক্রম প্রতিবেদন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	প্রাধান্য	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	সম্পূর্ণ অর্জন ২০১৯-২০	সম্পূর্ণ অর্জন ২০২০-২১	কার্যসম্পাদন সূচক					
									অনুপাত	উত্তম	কার্যসম্পাদন	কার্যসম্পাদন	কার্যসম্পাদন	
১	২		৪		৪	৬	৬	৬	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পদের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৪	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	স্মারক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গুরুত্ব	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	মুঠ অর্জন ২০২১-২০২২	মুঠ অর্জন ২০২০-২০২১	বাস্তবায়ন ২০২১-২০২২				
								অনুযায়ন	অর্জিত উত্তম	উত্তম	অর্জিত মান	অর্জিত মানের শিরে
প্রাতিষ্ঠানিক	১	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪	৫	৬	৭	৭	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
	১৩	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	[১.২.২] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	৫	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালীট	৫	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	৭	-	-	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-

স্বল্প আয়িকার শিল্পের ২০২১-২২ অবধিকারের বাণিজ্য করণশীলকরণ

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্তব্যস্থানের সূত্র	একক	কর্তব্যস্থানের সূত্রের মান	মুদ্রক অর্জন ২০২১-২২	মুদ্রক অর্জন ২০২১-২২	সফলতার হার ২০২১-২২				মন্তব্য	
								অনুপ্রাপ্ত	উদ্দেশ্য	উন্নতি মান	উন্নতি হারের বিবেচনা		
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৪	
	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সফলতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্ররোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১০-১২-২০২১	০১-০১-২০২২	০১-০১-২০২২	-	৩১-০১-২০২২	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১১-১২-২০২১	১২-১২-২০২১	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগল তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগরি ও কাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩				১০-০১-২০২১	০১-০১-২০২২	০১-০১-২০২২	-	৩১-০১-২০২২
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩				২	১	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩				২	১	১	-	-
									২	১	১	-	-