



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, পূর্বধলা, নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নেত্রকোণা
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২১ – ৩০ জুন, ২০২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, পূর্বধলা, 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,পূর্বধলা,নেত্রকোণা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of the upazila Cooperative Office,Purbadhala, 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,পূর্বধলা,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 ০৭ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৩৫০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৭-২০১৮ খ্রি. ৩৬ টি, ২০১৮-২০১৯ খ্রি. সনে ৭১ টি, ২০১৯-২০২০ খ্রি. সনে ৪৮ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। এ তিন বছরে ৩০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

আশ্রয়ন ফেইজ-২ প্রকল্পে ক্রমপুঞ্জীভূত ঋণ বিতরণের পরিমাণ ৭,৫০,০০০/- টাকা এবং ক্রমপুঞ্জীভূত আদায়ের পরিমাণ ৬,০৭,৩৩৩/- টাকা।

এছাড়াও 'রূপকল্প ২০২১', 'এসডিজি' 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 ২৬০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

• সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে পূর্বধলা উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে পূর্বধলা উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সংখ্যা ৫৩ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সমস্যার কারণে 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 কৃষি 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 অতিমারি/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-তাত্ত্বিক 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;
- ০১ 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।

প্রস্তাবনা(Preamble)

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা,পূর্বধলা,নেত্রকোণা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা,নেত্রকোণা

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১৪ (চৌদ্দ)তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা এর রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission),
পেশাগত 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)

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

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত			লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১	২০২১-২২		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
পার্শ্ব-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।	[২.১.১] মডেল সমবায় সৃজন	সংখ্যা	০১	০১	০১	০২	০৩	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।		
সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	[২.২.৪] সমিতির নিয়ন্ত্রণ সম্পাদিত	সংখ্যা	৭১	৪৪	৫৩	৬০	৭০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কালবা	উপজেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন	
সমবায় বিভাগে কর্মরত কর্মচারীদের নির্ধারিত মিষ্টি পালন শিক্ষকরণ	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	শতকরা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	সমবায় বিভাগ		

শেফালিনী

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

ক্রম সম্পাদন সংক্রান্ত	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	এক ক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২		চলতি মান	চলতি নির্মে	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪					
									অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৯০%									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫					
১.১.১] নিবন্ধন																			
১.১.১] উৎপাদনমুখী ঋণ সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	মান: ১৭	[১.১.১] উৎপাদনমুখী ঋণ সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	[১.১.১] উৎপাদনমুখী ঋণ সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	সমষ্টি	সং খ্যা	২	২	২	৩	৩	৩	৩	৪	৫					
															[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
															[১.১.৩] উৎপাদনমুখী ঋণ সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে কর্মসংস্থান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
১.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন																			
১.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন	মান: ৩৫	[১.২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	সমষ্টি	সং খ্যা	৩	১	১	১	১	১	১	২	৩					
															[১.২.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
															[১.২.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ																			
২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	মান: ৩৫	[২.১] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.১] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	সমষ্টি	সং খ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩					
															[২.২.১] বাস্থ্যপনা নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অত্রর্ভী কমিটি গঠিত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
															[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত																			
২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	মান: ৩৫	[২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	[২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সং খ্যা	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩					
															[২.৩.১] বাস্থ্যপনা নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অত্রর্ভী কমিটি গঠিত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
															[২.৩.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

ক্রম সংখ্যা	সম্পাদন কর্তা	ফর্মের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	এক ক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন* ২০২০- ২১	অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	প্রকোপণ ২০২২-২৩	প্রকোপণ ২০২৩- ২৪
		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
পিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে																
				[২.২.৪] কাযকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০%	%১০০	%১০০	%১০০	১০%	১০০%	১০০%	১০০%
				[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	২	৯০%	৯০%	%১০০	%১০০	%১০০	১০%	৯৫%	৯৫%	৯৫%
				[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	সং খ্যা	২	--	--	০১	৪৮	৩২	৩২	৬০	৬০	৬০
				[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সং খ্যা	২	--	--	০১	৪৮	৩২	৩২	৬০	৬০	৬০
			[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০%	%১০০	%১০০	%১০০	১০%	১০০%	১০০%	১০০%
			[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০%	%১০০	%১০০	%১০০	১০%	১০০%	১০০%	১০০%
		মান: ১৮	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.১.১] আনুমানিক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	১০০	১০০	১০০	০২	০৬	৬০	১২৫	১৩০	১৩০
			[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	%১০০	%১০০	%১০০	১০%	১০০%	১০০%	১০০%
			[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	সং খ্যা	২	২	২	২	২	২	২	২	২	২
				[৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সং খ্যা	২	--	--	২	২	২	২	২	২	২
				[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলপ্লেটিং	সমষ্টি	সং খ্যা	২	২	২	২	০	০	০	০	০	০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ভর্যক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সমন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
সমন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	[১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূন্যচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত [১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-							
রদারকরণ		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত [১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-							
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-							
						৩	-	-							

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

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

স্বাক্ষরিত:

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
পূর্বধলা,নেত্রকোণা

১৪/০৬/২০২১

তারিখ

জেলা সমবায় কর্মকর্তা
নেত্রকোণা

১৪/০৬/২০২১

তারিখ

সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিডি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
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	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক:

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্ভূতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	৪	৫	৬	৭
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্ভূতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানা সমবায় কার্যালয় বছরে গড়ে ন্যূনতম ৩ টি সভা আয়োজন করবে।	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	সভায় উপস্থিতির স্বাক্ষর, ছবি, ব্যানার।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গন
		[১.১.৩] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপজেলা/জেলা হতে প্রাপ্ত নিবন্ধন প্রাপ্তির আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতির নাম, নিবন্ধন নং ও তারিখ।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গন
		[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা/থানায় 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	সমিতির নাম ও নিবন্ধন নম্বর/সংগঠকের নাম ও ঠিকানা।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গন
	[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	উৎপাদন খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান সৃষ্টি।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সমিতির নাম, স্বকর্মসংস্থানকৃত ব্যক্তির নাম সম্বলিত সমিতির প্রত্যাশন পত্র।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গন
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] 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	মডেল সমিতির নাম ঠিকানা ও নিবন্ধন নম্বর।	অর্থীন উপজেলা গুলোর প্রদত্ত তথ্যের যোগফল। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটর্গন
		[২.১.২] অকার্যকর হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা কার্যালয় হতে প্রেরিত অকার্যকর সমিতির তালিকা একীভূত করে সংরক্ষণ এবং সমিতির তালিকা প্রণয়ন।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	অকার্যকর সমিতির তালিকা সংরক্ষণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক রিটর্গন
		[২.১.৩] বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যাডেন্ডার সংকলিত	২০২১-২২ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এমন কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমবায় সমিতির তালিকা প্রণয়ন/সংকলন।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যাডেন্ডার সংরক্ষণ।	

ক্রঃ নং	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাধী, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	কার্যক্রম	৩	৪	৫	৬	৭
	সমস্যা	[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	৩০/০৬/২০২২ তারিখের তথ্যের ভিত্তিতে উপজেলা/জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত এবং জেলা কার্যালয় কর্তৃক সংকলিত প্রাথমিক সমিতির বার্ষিক পরিসংখ্যান একীভূত করে সংরক্ষণ এবং বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত কেন্দ্রীয় সমিতির বার্ষিক পরিসংখ্যান।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও উদ্ধৃতি অফিসের প্রেরণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন
	(২.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	২.১.৪ নং সূচকে প্রণীত নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্যসমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান তদারকি করা। এক্ষেত্রে কোন কারণে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে অনতিবিলম্বে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, নির্বাচনের তারিখ/ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের তারিখ ও স্মারক নং।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটার্ন
	[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকরসমবায় সমিতির বার্ষিক অনির্ধারিত আর্থিক বিবরণী ৩১ আগস্ট এর মধ্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা কার্যালয়	বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ সংরক্ষণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি
	[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমবায় বর্ষে প্রতি উপজেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ৩ টি করে বছরে মুনতম ৩২ টি ও জেলা অফিস হতে প্রতি উপজেলায় বছরে গড়ে কমপক্ষে ২ টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি পরিদর্শন করতে হবে।	উপজেলা, জেলা কার্যালয়	সমবায়ের নাম, পরিদর্শনের তারিখ ও প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটার্ন।
	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	সমবায়সমিতিআইন, ২০০১ (সংশোধিত২০১৩) ও সমবায় সমিতিবিধিমালা ২০০৪ মোতাবেক নিবন্ধিত ও নিরীক্ষাযোগ্য সকল সমবায় এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্রাপ্ত। ৫৩ টি সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য লক্ষ্যমাত্রা শতকরা হার অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়েছে।	উপজেলা, জেলা বিভাগীয় কার্যালয়	মাসিক প্রতিবেদন/রিটার্ন ও প্রাপ্ত অডিট নোট।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি রিটার্ন।
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির আয়োজিত	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির আয়োজিত	সমবায় সমিতি আইনের ১৭(৩) ধারা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, এজিএম এর তারিখ। রেজুলেশন সংরক্ষণ	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন রিটার্ন।
	[২.২.৬] প্রতিবেদন প্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন প্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	অডিট অফিসার কর্তৃক দাখিলকৃত অডিট নোট প্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপজেলা, জেলা কার্যালয়	পর্যালোচনা প্রতিবেদন ও ব্যবস্থা গ্রহণের পত্রাদি।	অডিট অফিসার কর্তৃক দাখিলকৃত অডিট নোট
	[২.২.৭] সংশোধনী	[২.২.৭] নিরীক্ষা প্রস্তাব	অডিট নোট প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে সংশোধনী নিশ্চিত করতে হবে।	উপজেলা, জেলা কার্যালয়	সংশোধনী প্রতিবেদন	সমবায় সমিতি কর্তৃক দাখিলকৃত সংশোধনী

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	২ ২.৩ রাজস্ব আদায়	৩ দাখিলকৃত	৪ সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ১০৮(১) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যোহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	৫ উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	৬ সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধায়কৃত অডিট ফি ও আদায়কৃত অডিট ফি।	৭ প্রতিবেদন মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটার্ন।
	[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, নীট লাভ, ধায়কৃত সিডিএফ ও আদায়কৃত সিডিএফ।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি
	৩.১ স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] সাময়িক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী সাময়িক প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সাময়িক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা।	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। উপস্থিতির হাজিরা নীট।
[৩]	সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোগ সৃজন	[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 নাম, প্রশিক্ষণার্থীর নাম, কোর্সের নাম ও তারিখ।	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।
	[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 বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায় ও সমবায়ীর নাম, ক্যাটাগরীর নামসহ তালিকা।	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত [৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলিক্টিং	৪ জেলা সমবায় অফিস কর্তৃক আয়োজন করতে হবে। নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য উপজেলা/জেলা কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দস্তুর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রোলিক্টিং করা।	জেলা সমবায় অফিস উপজেলা ও জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সেমিনারের হাজিরা শীট উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং নাম, কার্যক্রম।	অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	[২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি	
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	[২.১.১] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাল্ব	
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	[২.১.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	
পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	[২.১.৩] নিরীক্ষা সম্পাদন	এলজিইডি	

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, পূর্বধলা, নেত্রকোণা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						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/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	* * * * *	১	১	৪		
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১			১	১		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞে ডেকেডো শালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১, ৩০ জুন ২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				১	৩		
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/ অর্জন	১	১	১	১	৪		

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট অর্জন	অর্জিত মান	ম
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন			
১ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	২ আপলোডকৃত	৩	৪	৫	৬	১	১	১	১	১	১	১	১৪
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১৫ জুলাই, ২০২২						১		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১ আগস্ট, ২০২১	১	১	১	১	১	১	১	৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অত্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি	হাজিরা খাতা যাচাই	৪	%	নৈতিকতা কমিটি		১	১	১	১	১	১	১	৪
৩.২ অফিস সম্মুখে সেবাবক্স স্থাপন	অফিস সম্মুখে সেবাবক্স স্থাপন	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি		১	১	১	১	১	১	১	৪
৩.৩ কেন্দ্রীয় সমিতির বাজেট অনলাইনে নিষ্পত্তি	বাজেট আবেদন প্রাপ্তি	৪	%	নৈতিকতা কমিটি		১	১	১	১	১	১	১	৪
৩.৪ অফিসের সকল সেবাসমূহের সেবামূল্য ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শন	ওয়েব পোর্টালে আপলোড	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি		১	১	১	১	১	১	১	৪
৩.৫ দুই মাস পর পর সমবায়ীদের সাথে মতবিনিময় সভা আহবান	মত বিনিময় সভা আহবান	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি		১	১	১	১	১	১	১	৪

বি:দ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মতব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

- এনআইএস স্বাক্ষরিত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন		তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
			তারিখ	৫	২৮/১/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১১-২১	লক্ষ্যসাত্রা ২০২১-২০২২					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৮	৯%	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৭	-	৯	৯০%	৯২%	৯৩%	৯৪%	৯৫%	৯৬%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি বৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৮	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
সফলতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালিষ্ট	সংখ্যা	৮	-	-	৩	৩	৩	৩	৩	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	-	১	১	১	১	১

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পন্ন

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				প্রমাণক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মাসের নিম্নে
১	২	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৪	
	১০	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ		%	১০			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ		তারিখ	০৩			১০-০১-২০২১	১০-০১-২০২২	১১-০১-২০২২	১২-০১-২০২২	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ		তারিখ	০৩				১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ		তারিখ	০৩					১০-১০-২০২১	১০-১১-২০২১	১০-১২-২০২১	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্ত মাসিক সময়সয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন		সংখ্যা	০৩					৩	১	১	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
				সংখ্যা	০৩					৩	১	১	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ
				সংখ্যা	০৩					৩	১	১	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ