



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সুবর্ণচর, নোয়াখালী।

E-mail : ucosubornochar@yahoo.com

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, সুবর্ণচর, নোয়াখালী

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০১৯ - জুন ৩০, ২০২০



সূচিপত্র:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য	০৩
সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ সমূহঃ	০৩
ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ	০৪
২০১৯-২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ	০৪
উপক্রমণিকা	০৫
সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	০৬
১.১ রূপকল্প	০৬
১.২ অভিলক্ষ্য:	০৬
১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	০৬
১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:	০৬
১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য:	০৬
১.৪ প্রধান কার্যাবলি:	০৬
সেকশন ২ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	০৮
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	১০
সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী - ২: কার্যসম্পাদন, কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ	১৪
মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য সমূহের নির্দেশিকা	১৮
সংযোজনী - ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ	২১

সমবায় অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপজেলা সমবায় কার্যক্রম সুবর্ণচর, 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, সুবর্ণচর, 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 উপজেলায় 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 উপজেলায় সেবামুখী 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, স্টেট অডিট সম্পাদন, স্টেট 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 ১৩ টি সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৩২৫ জন নতুন জনগোষ্ঠীকে সমবায় সংগঠনের সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৬-১৭ সনে- ১৬৯ টি, ২০১৭-১৮ সনে ১৫৬টি এবং ২০১৮-১৯ সনে ১৫০ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা কার্য সম্পন্ন করা হয়েছে। ১৮৮৫৩০/- টাকা নিরীক্ষা ফি ও ২৮২৯৫/- টাকা নিরীক্ষা ফি এর উপর ভ্যাট হিসাবে এবং ২৬৫০/- টাকা নিবন্ধন ফি ও ৪৪০/- টাকা নিবন্ধন ফি এর উপর ভ্যাট এবং ৬৫১৮৫/- টাকা সিডিএফ আদায় করে যথাযথভাবে পরিশোধ করা হয়েছে। এছাড়া টেকসই সমবায় গঠনের নিমিত্তে ৩৭৫ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে এবং ৬০ 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 ২৬০ জন স্ব-কর্মসংস্থান(পুরুষ) এবং ৫৫ জন স্ব-কর্মসংস্থান(মহিলা) সমবায়ীর স্ব-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, বিগত ০৩ বছরে সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে এ উপজেলার কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন, মনিটরিং জোরদার এবং ৩৯ 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 বৃদ্ধি পেয়ে মোট ১২৩.৯৯ লক্ষ টাকায় পৌঁছে।

এছাড়াও বিগত তিন বছরে ২১ টি দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় সমিতির মাধ্যমে ৫৯১ জন মহিলা ও বেকার যুবককে দুগ্ধ উৎপাদনের সাথে সম্পৃক্ত করা হয়েছে। উক্ত ২১ টি সমবায় সমিতির মাধ্যমে দৈনিক প্রায় ২০০০ লিটার দুগ্ধ উৎপাদন করা হচ্ছে। এছাড়াও “রূপকল্প ২০২১”, “এসডিজি” অর্জন, এবং সপ্তম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। এছাড়াও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় পুনর্বাসিত পরিবারের মধ্যে এ পর্যন্ত ১,৮০,৬৫,০০০/- টাকা ঋণ বিতরণ করে ৬৯,০০,০০০/- টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

একটি উন্নয়নশীল দেশের প্রেক্ষাপটে উপজেলা সমবায় দপ্তরের কাজ বাস্তবায়নে নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করতে হয়। এই উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা সমবায় বিভাগীয় (কেন্দ্রীয় সহ) ১৪২ টি ও বিআরডিবি ভুক্ত (কেন্দ্রীয় সহ) ১৫ 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 উন্নয়নসহ বৈশ্বিক পরিবর্তনের সাথে টিকে থাকার চ্যালেঞ্জে এবং দেশকে মধ্যবর্তী আয়ের দেশে রূপান্তর ইত্যাদি চ্যালেঞ্জ বাস্তবায়নে সমিতির সদস্যদের কর্মক্ষমতা সমান নয়। এটি একটি নবসৃষ্ট উপজেলা। এ উপজেলায় আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ ফেইজ-২ এর ৪৪টি প্রকল্পে ৪৬টি আশ্রয়ণ বহুমুখী সমবায় সমিতি রয়েছে। তন্মধ্যে ১৯টি আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতাধীন ২২টি সমিতিতে ঋণ কার্যক্রম চালু আছে। উপকূলীয় এ উপজেলা সদর দপ্তর হতে প্রায় ২৫ থেকে ৩৫ কিলোমিটার দূরে আশ্রয়ণ প্রকল্পগুলোর অবস্থান। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় আশানুরূপভাবে ঋণ আদায় সহ প্রকল্পের গতিশীলতা আনয়নে খুব ফলপ্রসূ হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

তবিষয় কৰ্মসমূহ

এই উপজেলায় সমবায় সমিতি সমূহৰ গুণগত মান উন্নয়ন এবং সমিতিৰ সংখ্যা যৌক্তিক পৰ্যায়ে নিয়ে আসাৰ জন্য ব্যাপক কৰ্মসূচী গ্ৰহণ কৰা হয়েছে। সে প্ৰেক্ষিতে অকাৰ্যকৰ হলে পড়া সমবায় সমিতি সমূহকে পুনঃকাৰ্যকৰ কৰাৰ পদক্ষেপ গ্ৰহণ, কাৰ্যকৰ না হলে নিবন্ধন বাতিলৰ ব্যবস্থা গ্ৰহণ কৰা হয়েছে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত কৰে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তৰ কৰাৰ উদ্যোগ বাস্তবায়ন কৰা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগেৰ মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কাৰ্যালয়েৰ নাগৰিক সেবা সহজ কৰা ও ট্ৰেড ভিত্তিক প্ৰশিক্ষণ ও প্ৰযুক্তি সহায়তা প্ৰদান কৰাৰ মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি কৰা ও আত্মকৰ্মসংস্থানেৰ পথ সুগম কৰাও অন্যতম লক্ষ্য। সেবা সহজীকৰণেৰ জন্য প্ৰতি সপ্তাহে ০১ দিন গণশুনানী গ্ৰহণ এবং ইউনিয়ন পৰ্যায়ে সমবায় সমিতিৰ তথ্য প্ৰদান কৰা হছে। প্ৰশিক্ষণ ও প্ৰযুক্তি সহায়তা প্ৰদানেৰ মাধ্যমে দক্ষ জনশক্তি সৃষ্টি, উদ্যোক্তা সৃষ্টি এবং আত্মকৰ্মসংস্থানেৰ পথ সুগম কৰা।

সমবায়েৰ মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদেৰ নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়াৰ লক্ষ্যে সমবায় পণ্যেৰ ব্ৰান্ডিং, বাজাৰজাতকৰণেৰ জন্য সমবায়ীদেৰ উপযুক্ত প্ৰশিক্ষণ প্ৰদানেৰ উদ্যোগ গ্ৰহণ কৰা হবে। এছাড়া দুধ সমবায় সমিতিৰ কাৰ্যক্ৰম বিস্তৃতকৰণেৰ মাধ্যমে এ উপজেলাকে দুধ উৎপাদনে স্বয়ংসম্পূৰ্ণ কৰে তোলাৰ কাৰ্যক্ৰম এগিয়ে নেওয়া হবে। সমবায়েৰ মাধ্যমে মহিলাদেৰ প্ৰত্যক্ষ ও পৰোক্ষ কৰ্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আৰ্থিক বৈষম্য হ্রাস, নাৰীৰ ক্ষমতায়ন ও নেতৃত্বেৰ বিকাশ এবং সুবিধা বঞ্চিত মহিলাদেৰ জীবন যাত্ৰাৰ মানোন্নয়নে গৃহীত কাৰ্যক্ৰম বাস্তবায়ন কৰা।

২০১৯-২০ অৰ্থবছৰেৰ সম্ভাব্য প্ৰধান অৰ্জনসমূহঃ

- নূন্যতম ০১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন কৰা;
- ০১ টি মডেল সমবায় সমিতি সৃজন;
- ৪০% অকাৰ্যকৰ সমবায় সমিতিৰ নিবন্ধন বাতিল কৰা;
- ১৭০ জনকে প্ৰাতিষ্ঠানিক ও অপ্ৰাতিষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ প্ৰদান কৰা;
- সমবায়েৰ ভিত্তিতে পণ্য উৎপাদন ও বাজাৰজাতকৰণে প্ৰয়োজনীয় প্ৰশিক্ষণ ও পৰামৰ্শ প্ৰদান কৰা;
- বাৰ্ষিক নিৰ্বাচনী ক্যালেন্ডাৰ মোতাবেক ৯০% সমবায়েৰ নিৰ্বাচন এবং নিৰীক্ষা সম্পাদিত ৯০% সমবায়েৰ এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত কৰা;
- দুধ সমিতিৰ উৎপাদন দৈনিক ২০০০ লিটাৰ হতে ২২০০ লিটাৰে উন্নীত কৰা;
- পৰিদৰ্শনেৰ মাধ্যমে ৪১ টি সমবায় সমিতিতে সমবায় নীতি ও আদৰ্শে উদ্বুদ্ধ কৰা, সমবায় আইন ও বিধি মোতাবেক কাৰ্যক্ৰম পৰিচালনাৰ মাধ্যমে সমবায়ীদেৰ স্বার্থ নিশ্চিত কৰা;

উপক্রমণিকা

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর পক্ষে
উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, 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
(২০১৯-২০২০) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, 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, সুবর্ণচর, 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 কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
৪. জাতীয় শূদ্ধাচার 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-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. পূঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর 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, সুবর্তির, নোয়াখালী এর কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

মোট মান: ৮০

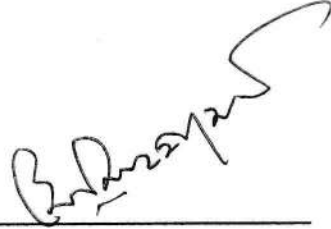
বিভাগ	উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাকৃত অর্জন ২০১৭-১৮	প্রাকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রাপ্ত মান	প্রাপ্ততা ২০১৯-২০
									অসমাপন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
স্ব-আর্থিক কর্মসম্পাদন	সমবায়	মান: ১৪	১.১) নিবন্ধন	৪	%	৪	০	৫	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সমবায় কর্মসম্পাদন	সমবায়	মান: ৪৬	২.২) সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	৪	%	৪	০	৫	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
									১০০%	৯০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মসম্পাদন সূচক	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 নিম্ন (Poor)									
১	কর্মসম্পাদন সূচক	(Activities)	(Performance Indicator)		১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%									
										(২.১) ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(২.১.১) সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
										(২.২) উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	(২.১.২) ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০%	৬৫%	৬০%	৫৫%	৫০%
										(২.৩) পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নাগদায়নপত্র জারি করা	(২.১.৩) ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	৪০%
										(২.৪) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	(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
										(৩.১) বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	(২.৩.১) পিআরএল আদেশ জারীকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
										(৩.২) স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	(২.৩.২) ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
										(৩.৩) অতি আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(২.৪.১) অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
										৬	কর্মসম্পাদন সূচক	(Activities)	(Performance Indicator)	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
(৩.২) স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	(৩.১.২) ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৮	৩	-	-	-										
(৩.৩) অতি আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.২.১) স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	ফেব্রুয়ারি ২০২০	০২ মার্চ ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	৮ মার্চ ২০২০										
(৩.৪) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	(৩.২.২) অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	ফেব্রুয়ারি ২০২০	০২ মার্চ ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	৮ মার্চ ২০২০										
(৩.৫) অতি আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.৩.১) ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০%	৫৫%	৫০%	৪৫%	৪০%										
(৩.৬) অতি আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.৩.২) অতি আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০%	৪৫%	৪০%	৩৫%	৩০%										
(৩.৭) অতি আপত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.৪.১) অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০%	৯০%	৮০%	-	-										
(৩.৮) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	(৩.৫.১) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট ২০১৯	২০ আগস্ট ২০১৯	২৪ আগস্ট ২০১৯	২৮ আগস্ট ২০১৯	৩০ আগস্ট ২০১৯										

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচক	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
১	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of strategic objectives)	কর্মসম্পাদন সূচক (Activities)	%	১.০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
					১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
					১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
					১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
		(৩.৪) ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	%	১.০	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
		(৩.৪.১) বিসিসি/বিটিসিএল এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০%	৯৫%	৯০%	৮৫%	৮০%
		(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%

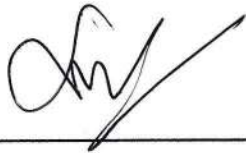
আমি উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর পক্ষে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, নোয়াখালী এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সুবর্ণচর, নোয়াখালী।

১৩ জুন, ২০১৯ খ্রি.
তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
নোয়াখালী।

১৩/৬/২০১৯ খ্রি.
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 ইনস্টিটিউট
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, সুবর্ণচর, নোয়াখালী এর কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

ক্রমিক	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য	
১। নিবন্ধন	২	১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	৩	৪	৫	৬	
	[১.১.১]	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ২টি সভা আয়োজন করা ছাড়াও জেলা অফিস নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় আরও ২টি 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 ১০টি 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।
২] স্ব-কর্মসংস্থান	[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 রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।
	[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 জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি নতুন সংযোজন।
১। তদারকি ও নোময়ন	[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।

বিষয়ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
	২	৩	৪	৫	৬	
	[২.১.২] অকার্যকর হালনাগাদ সমিতির 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] তদারকি ও নোময়ন	[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 ৩০(৬) 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।
	[২.১.৫] সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির 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] সমবায় প্রশাসন 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 বিবরণী নিশ্চিতকৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকর সমবায় সমিতির বার্ষিক অনিরীক্ষিত আর্থিক বিবরণী ২৯ আগস্ট এর মধ্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি	সূচকটি অপরিবর্তিত রয়েছে।

ক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	উপাত্তসূত্র	পরিমাপ পদ্ধতি	সাধারণ মন্তব্য
	২	৩	৪	৫	৬	
	[২.২.৩] পরিদর্শন সম্পাদিত	সমিতি 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] 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।
	[২.২.৫] 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। ১১০ 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] সম্পাদিত নিরীক্ষা 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।
	[২.৩.১] 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। এলক্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলাওয়াসী 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] 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। এলক্যে প্রতিমাসে	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
	২	৩	৪	৫	৬	
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ড্রাম্যামান প্রশিক্ষণ (পুরুষ/মহিলা)	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। 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/রোলকোটিং	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য এ উপজেলায় কমপক্ষে ০১ টি করে জেলা কার্যালয় হতে উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রোলকোটিং 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 আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের নির্দেশিকা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	একক	নির্দেশনা
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা, খুঁটি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	৮	[১.১] আর্থিক শৃঙ্খলার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ অয়োজিত	জনঘণ্টা	জনপ্রশাসন মহাপর্ষদের আওতাধীন গণকর্মচারীদের জন্য বার্ষিক ৬০ ঘণ্টাব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় প্রকৃতি সমন্বিত প্রশিক্ষণ মানুয়েল-এ নির্ধারিত মডেল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ অয়োজন করতে হবে। মূল্যায়নের জন্য গণকর্মচারীর তালিকাসহ প্রশিক্ষণসূচি প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক 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 উৎখতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	সংখ্যা	বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তি সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন এপিএ ক্যাঞ্জেডারে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দাখিল করতে হবে। শূন্যসহ নির্ধারিত তারিখে উৎখতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রতিবেদন দাখিল করতে পারলেই তা নথি প্রদানের জন্য বিবেচিত হবে।
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উৎখতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	প্রতিবেদন প্রদানের তারিখ অনুযায়ী মূল্যায়ন করা হবে। এক্ষেত্রে প্রতিবেদন প্রদানের সরকারি পত্র প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
			[১.২] জাতীয় শৃঙ্খলার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শৃঙ্খলার শাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎখতন অফিসে দাখিলকৃত	%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সুশাসন অধিশাখার নির্দেশনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	সংখ্যা	অফলাইন ব্যবস্থা চালু এবং বাস্তবায়ন করতে হবে।
			[২]	৯৯	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি

কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আদায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	বাস্তবায়ন	[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	ব্যবহার করে আহলে বরাদ্দকৃত নম্বর প্রাপ্য হবে। অন্য দুরূহি 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	%	
কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আদায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	[২.২] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্রউদ্যোগপ্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.২.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উদ্যোগ প্রকল্প চালুর উদ্যোগ প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	এই কার্যক্রমের আওতায় ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উদ্যোগ প্রকল্প চালুর বিষয় করা হয়েছে। এই উদ্যোগটির মতো সুপারফর্মের আধাংশকে, যাদপত্র/সংস্থার বিষয়মান কর্মপরিকল্পনা/শাখা/উদ্যোগ, কোনো সেবার উৎসাহ/কর্মসম্পাদনকে বাজানকলাপের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট হবে। মূল্যায়নের ক্ষেত্রে উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নেওয়া হবে।
		[২.৩] পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারীকরা	%	এই কার্যক্রমের মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একটি দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট অর্থকষে পিআরএল পমনোপযোগী কর্মচারীদের তালিকা এবং সংশ্লিষ্ট আদেশসমূহ পর্যালোচনা করা হবে।
		[২.৩.১] পি আর এল আদেশ জারীকৃত	%	
		[২.৩.২] ছুটি নগদায়ন পত্র জারীকৃত	%	
কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আদায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	[২.৪] তথ্যবাস্তবায়ন/হালনাগাদক রণ	[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 বাস্তবায়নের মেইন মানুর আওতাধীন সাবমানসমূহ, সেবারপত্রের সকল লিংক সকল কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বর, ছবি ও ইমেইলসহ তালিকা, মোটিশবোর্ড, সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি, সেবাসহজিকরণের তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রমের তথ্য, বিভিন্ন কার্যক্রমের ফোকাল পর্যট কর্মকর্তাদের তালিকা, জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ইত্যাদি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি সন্নিবেশ করতে হবে। এই বিষয়ে প্রমাণক হিসেবে উল্লিখিত তথ্যাদি হালনাগাদকৃত অবস্থায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার বাস্তবায়নে রয়েছে কিনা তা বিবেচনা করা হবে।
		[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উদয়ন	তারিখ	অর্থ বিভাগের বাজেট বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরিপত্র অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
[৩] আর্থিক ও সম্পদ বাস্তবায়নের উদয়ন	৬	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	
		[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	

	[৩.২] স্বাধীনতা সংগ্রামের ইতিহাস তুলে ধরার মাধ্যমে জনসচেতনতা তৈরি করা।	[৩.২.১] স্বাধীনতা সংগ্রামের ইতিহাস তুলে ধরার মাধ্যমে জনসচেতনতা তৈরি করা।	%	মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের স্থানীয় অঙ্গীকারসম্পূর্ণতার তালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে অফিস প্রদানের অনুমোদনক্রমে হালনাগাদ করতে হবে। হালনাগাদ তালিকা প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] রতসীট জবাব প্রেরিত	%	মোট অডিট আপত্তির বিপরীতে যে সংখক রতসীট জবাব প্রেরিত হয়েছে তার হার। অফিসের সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত প্রমাণক হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে।
	[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	মোট অনিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা নিরূপণ করতে হবে। বছর শেষে (এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রদানের সময়) নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা দিয়ে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বের করতে হবে। মাসিক সমন্বয় সভায় এ বিষয়ে আলোচনা হবে এবং প্রমাণক হিসেবে মাসিক সমন্বয় সভার অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক সিদ্ধান্তসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।
		[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	অর্থ বছরের ১২ মাসের মধ্যে যে সংখক মাসের বিল পরিশোধ করা হয়েছে তার শতকরা হার।
		[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	

সংযোজনী - ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যসমূহ/অধিদপ্তর/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা-এর নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তা সমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রত্যাশার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
সরকারি	বিআরডিবি	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল ৩০, জুন তারিখের তিতর পরিশোধ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	নির্ধারিত সমবায় সমূহের মধ্যে ১৪ টি সমবায় বিআরডিবি আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের। যেহেতু বিআরডিবি ভুক্ত সমবায় সমূহের নিয়ন্ত্রক সংস্থা বিআরডিবি কর্তৃপক্ষ। সেহেতু উক্ত কর্তৃপক্ষের সমবায় সমূহের উপর ধার্যকৃত নিরীক্ষা ফি ও সমবায় উন্নয়ন তহবিল পরিশোধের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিরূপ প্রভাব
বেসরকারী	কাব	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাবভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	কাবভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাব কর্তৃপক্ষের।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিরূপ প্রভাব
সরকারি	কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পাদ/মৎস্য অধিদপ্তর	[২.২.৪] নিরীক্ষা সম্পাদন	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	কৃষি সম্প্রসারণ, প্রাণি সম্পাদ ও মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত ০৪ টি নির্ধারিত সিআইজি সমবায় সমিতির অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।	শতভাগ	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনায় বিরূপ প্রভাব
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 প্রকল্পভুক্ত পাবস এর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।	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 বাধাগ্রস্ত হবে।

সমাপ্ত