



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

## সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৭

**বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Divisional Office)**

**সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা**

**সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:**

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর আওতাধীন জেলাসমূহ 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 ২,০৯৩ টি নতুন সমবায় গঠন এবং প্রায় ৬২,৭৯০ জনকে নতুনভাবে সমবাসে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। তিন বছরে ৬,৭০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের প্রায় ৩,২৯০ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও এসডিজি অর্জন এবং ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ বিভাগে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অগ্রাধিকারভুক্ত প্রকল্পের আওতায় আশ্রয়ন-১ ও আশ্রয়ন-২ (ফেইজ-২) প্রকল্প চলমান রয়েছে।

**সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:**

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে ময়মনসিংহ বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে ময়মনসিংহ বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা ১৩৪৯১টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমের জন্য এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট ও নিবিড়ভাবে তদারকি করা এবং মডেল সমবায় সমিতি সৃজন, সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সদস্যদেরকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। 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 পরিকল্পনা:**

অবিমারি/মহামারীর ফলে নিবন্ধিত সমবায়গুলোর কার্যক্রম পরিচালনায় সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান আগামী অর্থ বছরে এ দপ্তরের প্রধান লক্ষ্য। ২০২২-২০২৩ সালে উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় 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 ব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, অনগ্রসর জনগোষ্ঠী, মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য গৃহীত প্রকল্প/কর্মসূচি বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে।

**২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:**

- ৫৪টি সমবায় সমিতি মডেল সমবায় সমিতিতে রূপান্তর করা হবে।
- ১০৬৫টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করা হবে।
- ৩৭৮৭টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদনের পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা এবং নিরীক্ষা সংশোধিত প্রস্তাব দাখিল করা হবে।
- ২৪০০ জনকে প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধ করা হবে।
- ৭১৯ জন পুরুষ ও ৫৪৬ জন মহিলা সমবায়ীকে সমবায়ের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ০৭ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

## সেকশন ১

### বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
২. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
৩. সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উজ্জ্বলকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায়গুলোতে 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, প্রকাশন, 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 কর্মসূচীর বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. সমবায় অধিদপ্তরের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
অর্ধ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	জন (লক্ষ)	০.০০৬৫৯	০.০০৫০৮	০.০০৭১৯	০.০০৭৫০	০.০০৮০০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আর্থ- কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	জন (লক্ষ)	০.০০৪৪১	০.০০৩২৫	০.০০৫৪৬	০.০০৫৫০	০.০০৬০০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়।	জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সংখ্যা	১০৩২	১০৫০	১০৬৫	১০৭০	১০৮০	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাছ।	জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় বিভাগে কর্মরত কর্মচারীদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালন নিশ্চিতকরণ	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	শতকরা	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	সমবায় বিভাগ	জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন# ২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫		
																লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩	
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	৩	১৪.০৮.২০	০৮.০৮.২১	১৫.০৮.২২	২৩.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩১.০৮.২২	৩১.০৮.২২	৩০.০৮.২৩	৩১.০৮.২৪		
			[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	
			[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪	৫৪
			[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	১৪.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১	০২.০৮.২১
			[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.২.২] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২	১০৩২
			[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	১	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২	০২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রাক্করণ ২০২৩-২০২৪	প্রাক্করণ ২০২৪-২০২৫											
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে													
																১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%						
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	০	৫০	৪৫	৩৫	৩০	৫৫	৬০													
														[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/বার্ষিক্যে ব্যবস্থা গ্রহণ	৯০	৭৫	৬৫	৬০	৯১	৯২						
														[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	০	৪৪৭০	৩৭৮৭	৩৬০০	৩৫৫০	৩৫০০	৪৩০০					
														[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	১	৪৪৭০	৩৭৮৭	৩৬৫০	৩৫৫০	৩৫০০	৪৩০০					
														[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	৩	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১০০					
														[১.৩] রাজস্ব আদায়	৩	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১০০					
														[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	৩	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১০০					
														[২.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	৮	১০০	১০০	৯০	৯০	৮০	১০০					
														[২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;	২৩	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপুঞ্জিত %	ক্রমপুঞ্জিত %	ক্রমপুঞ্জিত %	১০০	৯০	৮০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদনের সেক্টর	কর্মসম্পাদনের সেক্টরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রাক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রাক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের সেক্টর			[২.১.২] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০১৭০০	০.০২০৪০	০.০২২৩০	০.০২২২০	০.০২২১০	০.০২২০০	০.০২১৫০	০.০২১৬০	
			[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৪	০.০০৬৬৫৯	০.০০৭১৯	০.০০৭০০	০.০০৬৭০	০.০০৬৩০	০.০০৬০০	০.০০৭৫০	০.০০৮০০	
		[২.২] সমবায়ীদের পুঞ্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান		[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০৪৪১	০.০০৩২৫	০.০০৫২০	০.০০৫০০	০.০০৪৭০	০.০০৪৫০	০.০০৬০০	
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ		[৩.১.১] আয়মাপ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	৩৮০০	৩৪০০	৩২০০	৩০০০	২৮০০	২৬০০	৩৬০০	৩৮০০
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ		[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৬	১০০	১০০	৯০	৮৫	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৩.৩] গবেষণা/আইন/বিমি		[৩.৩.১] সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১	১	০	০	০	০	২	৩
		[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি		[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	৯০	৮৫	৭০	৬০	১০০	১০০

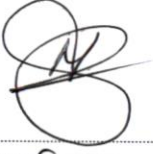
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন													

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসাবে যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

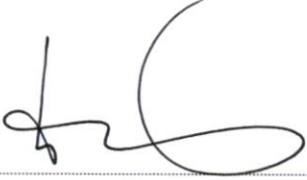
স্বাক্ষরিত:



যুগ্ম নিবন্ধক  
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

০৭/০৮/২০২২

তারিখ



নিবন্ধক ও মহাপরিচালক  
সমবায় অধিদপ্তর

০৭.০৬.২০২২

তারিখ

## সংযোজনী-১

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

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, সমবায়ের নাম, রেজি: নং ও অকার্যকর হওয়ার তারিখ
	[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, সমবায়ের নাম, রেজি: নং ও নির্বাচনের সম্ভাব তারিখ
	[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, সমবায়কে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা (জেলার সমষ্টি, সমবায়ের নাম ও তারিখ)
	[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও বিভাগীয় কেন্দ্রীয় সমবায়ের বার্ষিক পরিসংখ্যান এর তালিকা।
	[১.১.৫] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)।
	[১.১.৬] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা, সমবায়ের নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ।
	[১.১.৭] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ)
	[১.১.৮] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ)।
	[১.১.৯] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/ বর্ধতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)।
	[১.১.১০] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, পর্যালোচনা প্রতিবেদন ও ব্যবস্থা গ্রহণের পত্রাদি।
[১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.১] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, সংশোধিত প্রতিবেদন।
	[১.২.২] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)
[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ)।
	[১.৩.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, বিভাগের নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ)

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.১] নিবন্ধন	[২.১.২] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলাভিত্তিক উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণের তালিকা (জেলার নাম, সতা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা)
[২.২] সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ) [২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা)
[৩.১] স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] সামান্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা (জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)।
[৩.৩] গবেষণা/আইন/বিধি	[৩.৩.১] সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা হতে কাটাগরি ভিত্তিক প্রেরিত সমবায়ের নাম ও যাবতীয় তথ্য।
[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত সেমিনার বা কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ


কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (বিআরডিবি)	বিআরডিবি ডুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাল্ব	কাল্বডুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সিআইজিডুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	প্রাণিসম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিডুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।

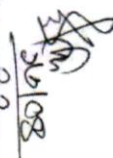
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ


**আঞ্চলিক/থাট পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩**


কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ।


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	ব্যবস্থায়নের বার্ষিক আর্থিক/পদ	২০২২-২০২৩ অবধি উক্ত কর্মসম্পাদনা	ব্যবস্থায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২২-২০২৩					অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪টি	১টি	১টি	১টি	১টি			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার নিশ্চায় ব্যবস্থায়ন	ব্যবস্থায়িত নিশ্চায়	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২টি	১টি	১টি	১টি	১টি			
১.৪ শুল্কচাচর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০২টি (৫০ জন)	০১টি (২৫ জন)	১টি	০২টি (২৫ জন)	১টি			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডই বুক অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়ানরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	০৩টি ১৮/০৬/২২ ২৩/১১/২২ ১৫/০২/২৩	১টি ১৮/০৬/২২	১টি ২৩/১১/২২	১টি ১৫/০২/২৩	১টি			


  
 মুহাম্মদ মাসুদুল করিম  
 প্রধান সহকারী



  
 মুহাম্মদ মাসুদুল করিম  
 পরিচালক



  
 মুহাম্মদ মাসুদুল করিম  
 পরিচালক

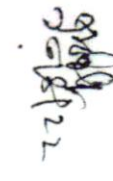

  
 মুহাম্মদ মাসুদুল করিম  
 পরিচালক



  
 মুহাম্মদ মাসুদুল করিম  
 পরিচালক


কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিমাপ, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				১০০%
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কটোল														
২.১ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা ও রেকর্ডসিটি প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ও রেকর্ডসিটি প্রকাশিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩১/০৭/২২	--	--	--	--	২২	২০	২৪
৩. শুল্কটোল সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতম পাঁচটি কার্যক্রম):														
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার স্থাপন/পরিচালনা	৮	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২ অধীনস্থ দপ্তরে নিবন্ধন নথি যাচাই	প্রতিবেদন	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১২টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি			
৩.৩ অধীনস্থ দপ্তরের পিপিআর অনুযায়ী ব্যয় প্রক্রিয়া যাচাই	প্রতিবেদন	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১২টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি			
৩.৪ অধীনস্থ দপ্তরের প্রশ্রয়ভিত্তিক বিলা দাখিল ও অনুমোদন প্রক্রিয়া যাচাই	প্রতিবেদন	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	১২টি	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি			

  
 ২০/০৮/২২  
 মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
 প্রধান সহকারী

  
 ২০/০৮/২২  
 মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
 প্রধান সহকারী

  
 ২০/০৮/২২  
 মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
 প্রধান সহকারী

  
 ২০/০৮/২২  
 মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
 প্রধান সহকারী

  
 ২০/০৮/২২  
 মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
 প্রধান সহকারী

**ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩  
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)**

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

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩**

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩									
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩					
প্রাতিষ্ঠানিক	২৪	[১.২] নিদিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অনির্দিষ্ট ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪				১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
									[১.২] নিদিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অনির্দিষ্ট ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
									[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	৭০	৬০
									[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৩	২
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
								[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			৯	৮	৭	৬

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩																													
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে																									
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩																									
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ) [১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন [১.৬] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে চেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] কর্মসম্পাদন সূচক	সংখ্যা	৩			৯	১০	১১	১২	১৩																									
													[১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			২০	৮০	৯০	৬০																
													[১.২.১] সভা আয়োজিত									সংখ্যা	২			৪	৩	২	১								
													[১.৪.১] হালনাগাদকৃত																	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১
													[১.৫.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত																								
[১.৬.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১	-																														

সক্ষমতা অর্জন ৭

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩															
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে											
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩											
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-	-										
														[১.২] স্বতঃপ্রস্তুতিভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪		৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-১২-২০২২	-	-
														[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত								
														[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩		৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-১২-২০২২	-	-
														[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪						
সমসাময়িক বৃদ্ধি	১৯	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রস্তুতি তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-											
													[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য সন্ময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২				৪	৩	২	১