



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

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)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

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:

সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট গত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ১৩৯৫ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদান করা হয়েছে এবং ৩৪৮৭৫ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ১২,৫৩৯ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ৯৮৫০ জন সমবায়ীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৭৬৮৫ জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়া আশ্রয়ণ/আশ্রয়ণ(ফেইজ-২) প্রকল্পের আওতায় এ পর্যন্ত ২৮৯.৬৮ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ ও ১৫৮.৫৫ লক্ষ টাকা আদায় করা হয়। সরকারি রাজস্ব অডিট ফি হিসেবে সরকারি কোষাগারে ৫৩.৯৪ লক্ষ টাকা জমা প্রদান করা হয়েছে। সমবায় উন্নয়ন তহবিল হিসেবে ৪৫.৫০ টাকা তহবিলে জমা প্রদান করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে সমবায়ীদের মধ্যে ১৯৬.১২ লক্ষ টাকা লভ্যাংশ বিতরণ করা হয়েছে। ৪১৮০টি সমবায় সমিতি পরিদর্শন করা হয়েছে এবং ১২৮টি টি জেলা এবং উপজেলা পরিদর্শন করা হয়েছে। ৩৮টি উপজেলা, ৪টি জেলা এবং বিভাগে মুজিববর্ষ উপলক্ষে মুক্তিযুদ্ধ ও মুজিব কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে হাওর বাওর এবং পাহাড় বেষ্টিত সিলেট বিভাগের বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সিলেট বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা ১৩,১৯০ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরি হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান কঠিন হয়ে পড়ছে। মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অকার্যকর সমবায় সমিতিসমূহকে কার্যকর করা এবং কার্যকর করা না গেলে সমিতিসমূহের নিবন্ধন বাতিল, অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। তাছাড়া ২০২৪-২০২৫ সন পর্যন্ত আনুমানিক ১২০০০ জন কে আত্মকর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হবে। সমবায়কে সাধারণ মানুষের মধ্যে ব্যাপকভাবে পৌঁছে দেয়ার জন্য প্রকৃতির কন্যা সিলেটে পর্যটন শিল্প প্রকল্প, হাওরবেষ্টিত সুনামগঞ্জের জন্য মৎস্যজীবীদের নিয়ে প্রকল্প গ্রহণ এবং চা শ্রমিকদের জীবনমান উন্নয়ন করার জন্য মোট তিনটি প্রকল্প অনুমোদনের জন্য সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প ধারণাপত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৩৮ টি মডেল সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ৩,৮০০ জনকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- স্ব-কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা হবে ৩,৫০০ জন সমবায়ীর;
- ৪২৬৬ টি সমবায় সমিতির বার্ষিক অডিট সম্পন্ন করা হবে;
- ২৫৮০ টি সমবায় সমিতির পরিদর্শন সম্পন্ন করা হবে;
- ৮৪ টি উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান নিশ্চিত 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, সিলেট

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 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. দেশের সকল জনগোষ্ঠীকে সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতিগুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগতদক্ষতা 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. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ডিভিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠায় সমবায়ীদের দক্ষতা উন্নয়নে সহায়তা করা;
৯. পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের অভিলক্ষ্য অর্জন ও কার্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

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
						২০২০-২১	২০২১-২২		
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জন	২৪৮৫	৩৪২৯	৩৫০০	৩৬০০	৩৭০০	২০২৪-২০২৪ ২০২৪-২০২৫	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	সংখ্যা	৪৩৮২	৪৩৭৬	৪২৬৬	৪৫০০	৪৫০০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাঞ্চ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা		%	৬১%	৯০%	৭০%	৮০%	৮৫%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও 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	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
									%	%	%	৯০%	৬০%					
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৫	[১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	৩	২৬.০৮.২০	২৬.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	১৩.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪		
			[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	২৬.০৮.২০	২৬.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	১৩.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪	
			[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সমষ্টি	১	০৪	২৫	৩৪	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩২	৩৪	০৫	
			[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	২৬.০৮.২০	২৬.০৮.২১	১৪.০৮.২২	২৬.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	৩০.০৮.২২	১৩.০৯.২২	১৩.০৯.২২	১২.০৮.২৩	০৭.০৮.২৪
			[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপূঞ্জিত %		৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
			[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সমষ্টি	৩	১৫৪৩	১৪১৬	২৫৮০	২৪৪৩	২৪৪৩	২৪৪৩	২৪৪৩	২৪৪৩	২৪৪৩	২৪৪৩	২৬০০	২৭০০
			[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	সমষ্টি	সমষ্টি	১	৭৬.২০	৪৯.৫৬	৯০	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭	০৭

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	৪৫	৪৫	৪৫	৪৫	৩৫	৩০	৫৫	৬০	
			[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	সমষ্টি	%	১	৬৩	৩৯	৩৯	৩৯	৬০	৫০	৯২	৯৩	
			[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০০	২০৩	২০৩	২০৩	৩০৭৯	২৭১৯	৪৫০০	৪৫০০	
			[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	০০	৫০৬	৫০৬	৫০৬	৩০৭৯	২৭১৯	৪৫০০	৪৫০০	
			[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	৯৯.১১	৯৮	৯৮	৯৮	৭০	৬০	১০০	১০০	
			[১.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩	১০০	৯৭	৯৭	৯৭	৭০	৬০	১০০	১০০	
			[২.১.১] গ্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০২৫৬	০.০২৪৬	০.০২৪৬	০.০২৪৬	০.০১৬৮	০.০০৮২	০.০১৮	০.০১৯	
	[২] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন	২৩	[২.১] নিবন্ধন	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৮	০.০২৫৬	০.০২৪৬	০.০২৪৬	০.০২৪৬	০.০১৬৮	০.০০৮২	০.০১৮	০.০১৯	

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	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জীভূত	%	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	
		[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৪	০.০১৯৯	০.০১৮০৯	০.০২৫৪	০.০২২২	০.০২২৫	০.০২৫৩	০.০২৫৩	০.০২৫৬৫		
		[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	সমষ্টি	জন (লক্ষ)	৩	০.০০৬৭১	০.০০৭৪৫	০.০০৬৫	০.০০৪	০.০০৩৫	০.০১০৭	০.০১১৩৫			
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জন	৬	৩৮০০	২৯৭৫	৩২২৫	২২৭৫	২০৫০	৪০০০	৪১০০			
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণগ্ৰী প্রেরণ	গড়	%	৬	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১		
		[৩.৩] গবেষণা/আইন/বিধি	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৩	৪	১	১	০	২	৩			
		[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	সমষ্টি	%	৪	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০		

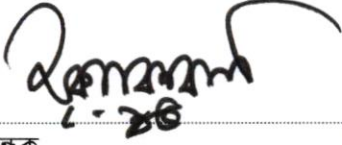
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চগতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শৃঙ্খলার 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, সিলেট, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

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

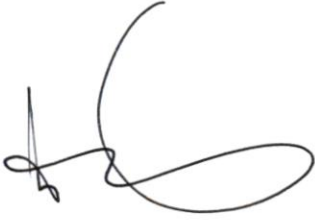
স্বাক্ষরিত:



যুগ্ম নিবন্ধক
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট

০৭/০৬/২০২২

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	টিসিডি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৬	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৭	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাতবায়নকারী অনুবিভাগ, জাতিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.১) তদারকি ও মানোন্নয়ন	১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক অকার্যকর সমিতির সমষ্টিকৃত হাল নাগাদ তালিকা নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করত(সমিতির নাম রেজি নং ও তারিখ,অকার্যকর হওয়ার তারিখ সহ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলার নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার এর তালিকা সেমিতির নাম,রেজি নং ও নির্বাচনের সম্ভাব্য তারিখ সহ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে সমবায় সমিতিতে আদর্শ হিসেবে বিবেচিত করা হবে তার তালিকা (জেলার সমষ্টি)সমিতির নাম, নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ,কিসের ভিত্তিতে মডেল হিসেবে বিবেচিত তার প্রমাণক) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলার বাৎসরিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) তালিকা বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পরিদর্শনের তারিখ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, ঘোষিত তফসিল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ(প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম, আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নিগিত নীট লাভ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/বার্ষিক বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/বার্ষিক বার্ষিক গ্রহণ	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
১.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(পর্যালোচনাকৃত সমবায়ের নাম, রেজি নং ও তারিখ, অডিট সম্পাদনের তারিখ, পর্যালোচনার তারিখ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত সমবায়ের নাম, রেজি নং ও তারিখ, অডিট সম্পাদনের তারিখ, সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলের তারিখ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, জরিপাধীনা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা কি আদায়কৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম, নির্গীত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিটসেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[২.১] নিবন্ধন	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(সমবায়ের নাম, নির্গীত নীট লাভ, ধার্যকৃত সমবায় উন্নয়ন তহবিল, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক তালিকা(জেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ, উপস্থিতির সংখ্যা(পুরুষ-মহিলা) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[২.১] নিবন্ধন	[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে বিভাগের নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচীকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার, জেলা ভিত্তিক নিবন্ধন তালিকা(আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাহান, নিষ্পত্তির তারিখ) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[২.২] সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	[২.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থানের সংখ্যা) তালিকা বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[২.২.২] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা (জেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থানের সংখ্যা) তালিকা বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[৩.৩] গবেষণা/আইন/বিধি	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে জেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা) বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
[৩.৪] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। বিভাগ কর্তৃক গবেষণা ও উদ্ভাবন বিষয়ক সেমিনার / কর্মশালার যাবতীয় রেকর্ডপত্র বিভাগে সংরক্ষিত থাকবে।
	[৩.৪.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট	বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে বিভাগ হতে কাটাগরি ভিত্তিক শ্রেণিত নাম ও যাবতীয় তথ্যাদি।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
রাজস্ব আদায়	নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
রাজস্ব আদায়	সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্ভুক্তি/ অগ্রবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠিত/বার্গতায় ব্যবস্থা গ্রহণ	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	বিআরডিভি ডুক্ত সমবায় সমূহের যাবতীয় আইনগত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কালব	কাঙ্ক্ষিত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিডুক্ত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলাজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা


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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	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.....	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মসূচি	০৪	অর্জন	০২	০২	০২	০২	০২	০৪		
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মসূচি	০৪	অর্জন	০২	০২	০২	০২	০৪			
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	নৈতিকতা কর্মসূচি	১০০%	অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মসূচি	০৪	অর্জন	০২	০২	০২	০২	০৪			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কর্মসূচি	০২	অর্জন	-	২৫ জন	২৫ জন	-	০২			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউক্ত অকেজো মালখাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কর্মসূচি	০২ ৩০/১২/২২ ৩০/০৬/২৩	অর্জন	-	০২	-	০২	০২			

✍

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাহ্যিক বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাহ্যিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২. ক্রেতার ক্ষেত্রে শুল্কচাষ ...	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমাটি	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২				
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমাটি	৩১/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২	৩১/০৭/২২				
৩. শুল্কচাষ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সর্বাঙ্গিক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে মূলতঃ পাঁচটি কার্যক্রম)	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৮	%	নৈতিকতা কমাটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.১ পেনশন প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	পেনশন সতর্কীকরণ সংক্রান্ত	৮	%	নৈতিকতা কমাটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.২ পেনশন সহজীকরণ আবেদন প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ ও পেনশনদারের মতামত সংরক্ষণ	ই-নথি ব্যবস্থাপনা	৮	%	নৈতিকতা কমাটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৩ ই-নথিতে প্রাপ্ত সকল পত্রের উপর ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	নিবন্ধন সংক্রান্ত	৮	%	নৈতিকতা কমাটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
৩.৪ জেলা পর্যায়ে সমবায় সমিতি নিবন্ধনের স্বচ্ছতা যাচাই বাতাইকরণ ও নিবন্ধিত সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সাথে মত বিনিময় এবং মতামত সংরক্ষণ	নিবন্ধন সংক্রান্ত	৮	%	নৈতিকতা কমাটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				


 Md. Nazim
 মুখ্য নিবন্ধক
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
 গিলেট।


১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)

“আঞ্চলিক ও মাটপর্থায়ের কার্যালয়সমূহ স্ব স্ব কার্যালয়ে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন: টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি গ্রহণ করবে। কার্যক্রমের সংখ্যা ও সম্পন্ন করার তারিখ নির্ধারণ করে লক্ষ্যমাত্রা ১.৫ ক্রমিকের ৬ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে এবং ৮-১১ কলামসমূহে তৈমাসিক ভিত্তিতে উক্ত লক্ষ্যমাত্রা বিভাজন করে প্রদর্শন করতে হবে। ২০২২-২৩ অর্ধবছরে প্রত্যেক কার্যালয় কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপক্ষে ২ টি কার্যক্রম গ্রহণ করবে। উল্লেখ্য, কর্ম-পরিষ্কারনা প্রেরণের সময় নির্ধারিত কার্যক্রমের নাম, বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া ও প্রমাণক হিসাবে কি সরবরাহ করা হবে তার বিবরণ পুথক সংযুক্তিতে দিতে হবে।” উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, সিলেট যে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করবে তাঁর সংযুক্তিসমূহ নিম্নছকে উল্লেখ করা হলো।

সংযুক্তি নিম্নরূপ হবেঃ

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কমিটির সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, সদস্যের হাজিরা ও ছবি।
২	টিওএডইডুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নিষি বিনষ্টকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে রেকর্ড পত্র যাচাই ও বিনষ্টকরণ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক।	বিনষ্টকরণ কমিটির সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী, সদস্যের হাজিরা ও ছবি।

প্রমাণক: হোকালা পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নিষি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ছবি ও অন্যান্য প্রমাণক সংরক্ষণ করা হবে।


 যুগ্ম-নিবন্ধক
 বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়
 সিলেট।

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
মোট পর্যায়ের আফিসের জন্য

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
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	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০২/২০২৩	৩২/০২/২০২৩	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 ২০২১-২০২৩													
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে									
১	২		৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩									
প্রাতিষ্ঠানিক	২৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪			৪	৩												
													[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭		২০	৮০	৭০	৬০
													[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩		২০	৮০	৭০	৬০
													[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩		৪	৩	২	১
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিজ্ঞাসারএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-									
													[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪		২	১		

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩																	
কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ		অতি উত্তম		উত্তম		চলতি মান		চলতি মানের নিম্নে	
								১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	
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) [১.২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন [১.২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে চেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] কর্মসূচি পুনর্গঠিত [১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত [১.২.১] সভা আয়োজিত [১.৪.১] হালনাগাদকৃত [১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত [১.২.২] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা %	৩	২	-	-	৮	৩	২	১	১	১	১	-	-
					৮	২	-	-	৮	৩	২	১	১	-	-		
					৮	২	-	-	৮	৩	২	১	১	-	-		
					৮	২	-	-	৮	৩	২	১	১	-	-		
সক্ষমতা অর্জন	৭				৮	-	-	৮	৩	২	১	১	১	-	-	-	

তথ্য অধিকার বিধানে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূচক সরকারি অফিসের জন্য প্রয়োজ্য)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২৩															
								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] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২	২৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-					
								[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত					২৫-১০-২০২২	৩১-১১-২০২২	-	-						
								[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইন্ডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইন্ডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত					০৩	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	২৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-	-
								[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন					০৪	সংখ্যা	০৪			৩	২	১	-	-
[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	০৩	সংখ্যা	০৩			৩	২	১					-	-								
সম্পন্নতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২			৪	৩	২	১	-											