



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

এবং

নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৬

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী বাংলাদেশের সমবায় প্রশিক্ষণের শীর্ষ প্রতিষ্ঠান। বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও এর নিয়ন্ত্রাধীন আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ দেশে মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। এ ক্ষেত্রে সমবায়ের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল শ্রেণি ও পেশার জনগণের দারিদ্র্য দূরীকরণ ও কর্মসংস্থান তথা তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের মাধ্যমে আত্মকর্মে হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সমবায়ীদের জন্য সমবায় পরিচালনা ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সমবায় বিভাগীয় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পেশাগত প্রশিক্ষণ, মৌলিক প্রশিক্ষণ, আইসিটি দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহে বিগত তিন বছরে সংখ্যাগতভাবে মোট ৫১৪৮ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ৪৩৫৪ জন পুরুষ ও ৭৯৮ জন মহিলা এবং ১৯১৭৫ জন সমবায়ীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ১১৩৬৬ জন পুরুষ ও ৭৮০৯ জন মহিলা। তাছাড়া বর্ষপঞ্জি বহির্ভূতভাবে ২৬৫২৬ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ১৫৩২০ জন পুরুষ ও ১১২০৬ জন মহিলা। এছাড়া বিগত ০৩(তিন) বছরে তিনটি গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

অবকাঠামো সমস্যা, অপ্রতুল বাজেট, সীমিত লোকবল, ০৭টি প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তার পদ শূণ্য থাকা, যানবাহনের অপ্রতুলতা, উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্তি, প্রশিক্ষণের প্রতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনাগ্রহ, দক্ষ ও উদ্বুদ্ধ প্রশিক্ষকের স্বল্পতা, প্রশিক্ষণ কাজে নিয়োজিতদের প্রণোদনা ও সুযোগ-সুবিধার অভাব, একাডেমির ভৌগোলিক বিচ্ছিন্নতা ও প্রশিক্ষণ উপকরণের স্বল্পতা প্রভৃতি থাকায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে সফল, গতিশীল, কার্যকর ও প্রায়োগিক করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি ও এর নিয়ন্ত্রাধীন আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহকে নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হয়। এছাড়া কম্পিউটার ল্যাবগুলোতে স্থাপিত যন্ত্রপাতি পুরাতন ও এতে আধুনিক কনফিগারেশনের অভাব রয়েছে।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, কোটবাড়ী, কুমিল্লার আগামী ০৫ (পাঁচ) বছরের ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে বাংলাদেশ সমবায় একাডেমীকে সেন্টার অব এক্সসিলেন্স হিসেবে গড়ে তোলা, মুজিববর্ষে বাসএ-এর ব্র্যান্ডিং ও এককন্ড বাংলাদেশ হিসেবে রূপায়ণ, চাহিদার আলোকে নতুন নতুন কোর্স অন্তর্ভুক্তি ও পরিচালনা, কোর্সের মানোন্নয়ন-(কারিকুলাম, মডিউল, উপকরণ, প্রযুক্তির ব্যবহার ইত্যাদি), সমবায় একাডেমীকে ডিজিটলাইজড করা, ই-লার্নিং, অনলাইনে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন, অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন, ৭টি আঞ্চলিক সমবায় ইন্সটিটিউটে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন, কর্মরত স্টাফ প্রশিক্ষকদের জন্য দক্ষতার উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সমবায় বিভাগীয় ১৮০০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। যার মধ্যে ১৫২৫ জন পুরুষ এবং ২৭৫ জন মহিলা কর্মকর্তা-কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- সমবায় সমিতির ১২২০ জন পুরুষ সদস্যদেরকে এবং ৯০৫ জন মহিলা সদস্যকে বিভিন্ন ট্রেডে কর্মসূজন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- সমবায় সমিতির ১৫৯০ জন পুরুষ এবং ৬৮৫ জন মহিলা সদস্যকে সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- সমবায় সমিতির সর্বমোট ১৫৯০ জন মহিলা সদস্যকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- সমবায় সমিতির সর্বমোট ২৮১০ জন পুরুষ সদস্যকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ০১ টি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রকাশ করা হবে;
- ০২ টি ওয়ার্কশপ/সেমিনারের আয়োজন 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-

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

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

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

একটি যুগোপযোগী, সৃজনশীল ও উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ী ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে দক্ষ মানব সম্পদে পরিণত করার লক্ষ্যে যুগোপযোগী ও উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বর্ধন মূলক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদান
২. সৃজনশীল ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।
৩. কর্মশালা, সেমিনার, উদ্ভাবন ও গবেষণা
৪. দক্ষতা বৃদ্ধি বিভাগীয় প্রশিক্ষণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় সদস্যগণকে আয়বর্ধনমূলক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা;
২. সমবায় সদস্যগণকে সমবায় ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৩. সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৪. সমবায় উন্নয়ন ও প্রসারে গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৫. সমকালীন ইস্যুভিত্তিক সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন করা।
৬. প্রশিক্ষণের জন্য নতুন নতুন ধারণা উদ্ভাবন 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 সম্মাণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৩-২০২৪	২০২৪-২০২৫		
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)আইজিএ (পুরুষ)	লক্ষ জন	.০২২৩৩	.০১৯৫০	.০১২২২০	.০১৩০০	.০১৩৫০	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর এর উপাত্ত।	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর এর উপাত্ত।
	আইজিএ (মহিলা)	লক্ষ জন	.০২৪৪২	.০২৮৫০	.০০৯০৫	.০১০৫০	.০১১০০	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর এর উপাত্ত।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ওজন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও জন্যান্য (পুরুষ)	লক্ষ জন	.০২৩২০	.০২৮৫০	.০১৫৯০	.০১৬০০	.০১৭৫০	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর এর উপাত্ত।
	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও জন্যান্য (মহিলা)	লক্ষ জন	.০০৪৩০	.০০৫৫০	.০০৬৮৫	.০০৭০০	.০০৭৫০	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর	বাসএ, আ,স,ই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বার্ড ও আবাতাখা প্রকল্প দপ্তর এর উপাত্ত।

*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 %০০%	অতি উত্তম %১০%	উত্তম %৮০%	চলতি মান %৭০%	চলতি মানের নিম্নে %৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[১] দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বর্ধন মূলক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদান	২৫	[১.১] সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	[১.১.১] আইজিএ (পুরুষ)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৬	২২২৩৩	১৯৫০	২২২১০	১০০০	১০৯৭৫	১০৮৫০	১১৩০০	১১৩৫০		
			[১.১.২] আইজিএ (মহিলা)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৪	২২৪৪২	১৮২০	১৮১০০	১০৯০০	১০৬০০	১০৬০০	১০৬০০	১০৬০০	১০৬০০	
			[১.২.১] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৭	১২৩২০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০
			[১.২.২] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৪	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০	১০৮৫০
[২] স্বজনশীল ও যোগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।	২৩	[২.১] প্রশিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	[২.১.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১		
			[২.১.২] কোর্স নির্দেশিকা তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	
			[২.১.৩] প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩	১৩	
	১২	[২.২] মানোন্নয়ন	[২.২.১] প্রশিক্ষণার্থীর ডাটাবেইজ তৈরী ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১		
			[২.৩] প্রভাব মূল্যায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩		
			[৩.১] কর্মশালা ও সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৭০	৭১	৭১	৭১	৭১	৭১	৭১	৭১		
[৩.২] উদ্ভাবন ও গবেষণা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০			

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 ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] দক্ষতা বৃদ্ধি বিভাগীয় প্রশিক্ষণ	১০	[৪.১] কর্মকর্তা- কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] কর্মকর্তা- কর্মচারি (পুরুষ)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৭	.০১৫৫০	.০১৮০০	.০১৫২৫	.০১৩৭০	.০১২২০	.০১০৬০	.০০৯১৫	.০১৫৫০	.০১৫৭৫
			[৪.১.২] কর্মকর্তা- কর্মচারি (মহিলা)	সমষ্টি	লাক্ষ জন	৩	.০০০৫০	.০০০৫০	.০০২৭৫	.০০২৪৫	.০০২২০	.০০১৯০	.০০১৬০	.০০১৩০	.০০৩০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫			
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে					
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

*সাময়িক (provisional) তথ্য

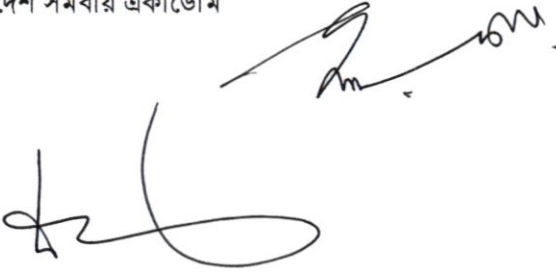
আমি, অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক ও মহাপরিচালক, সমবায় অধিদপ্তর হিসাবে অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

অধ্যক্ষ

বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি



নিবন্ধক ও মহাপরিচালক

সমবায় অধিদপ্তর

তারিখ

৭ জুন ২০২২ খ্রি!

০৭.০৬.২০২২

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইজিএ	ইনকাম জেনারেটিং একটিভিটিজ
২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমুনিকেশন টেকনোলজি
৩	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৪	এসিএমডি	অ্যাডভান্সড কোর্স অন ম্যানেজমেন্ট এন্ড ডেভেলপমেন্ট
৫	পিডব্লিউডি	পাবলিক ওয়ার্কস ডিপার্টমেন্ট
৬	পিডিবি	পাওয়ার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
৭	বার্ড	বাংলাদেশ একাডেমি ফর রুরাল ডেভেলপমেন্ট
৮	বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৪.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ) [৪.১.২] কর্মকর্তা-কর্মচারি (মহিলা)	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ	বাসএ এর অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, উল্লেখ্য যে, বাসএ/আসই এর কার্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা ও অন্যান্য রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে। প্রমাণক হিসেবে প্রত্যয়নপত্র এবং নমুনা কপি হিসাবে দুই প্রস্থ প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা প্রেরণ করা হবে। বাসএ এর অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, উল্লেখ্য যে, বাসএ/আসই এর কার্যালয়ে প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা ও অন্যান্য রেকর্ডপত্র সংরক্ষিত থাকে। প্রমাণক হিসেবে প্রত্যয়নপত্র এবং নমুনা কপি হিসাবে দুই প্রস্থ প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা প্রেরণ করা হবে।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (মহিলা)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি (পুরুষ)	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, মহিলা বিষয়ক দপ্তর, মৎস্য বিভাগ, প্রাণী সম্পদ বিভাগ, কৃষি বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।

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

কারিকেলের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা বিস্তারিত ব্যক্তি/পদ	২০২২ - ২০২৩		বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২ - ২০২৩								অর্জিত মান	মতব্য
					২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
মাধ্যমে ক্যাম্পাস পরিষ্কারকরণ	ক্যাম্পাস			(প্রশাসন)	অর্জন	অর্জন	--	--	--	--	--	--	--			
৩.৫ অভিযোগ বাক্স স্থাপন	অভিযোগ বাক্স স্থাপিত	৪	৪	অধ্যাপক (প্রশাসন)	৩০ জুলাই	অর্জন	৩০ জুলাই/২৩	--	--	--	--	--	--			

**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	[২.২] 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 উৎসর্গন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

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	[১.১.১] কর্মসূচি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.০.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	৭	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১			

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিচয়না 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	
								৯	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
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	[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				
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭			৯০	৮০	৭০	৬০		
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩			৯০	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	
		[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				২	১	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা অর্জন	১১	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪			২	১				

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 ২০২২-২০২৩																														
								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%	৯	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%																									
														[১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গোচিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২	২৪-০১-২০২৩	৩১-১২-২০২২	-															
														[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত									তারিখ	০৩			২৪-১০-২০২২	৩১-১২-২০২২	-								
														[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটালাপ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটালাপ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	২৪-০১-২০২৩	৩১-১২-২০২৩	-															
														[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনগণের সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪					৩	২	১	-													
														সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রসঙ্গোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট 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 সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২					৪	৩	২	১