



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: উপজেলা অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: উপজেলা অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের 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 কর্মগরিষ্ঠকল্পনাসমূহ	১৭



উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Upazilla Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী এর সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার চিন্তা প্রভুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ৩২টি নতুন সমবায় গঠন করা হয়েছে ১০জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে ৪৫৪ টি সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ২০০জন সমবায়ী (পুরুষ) ও ১০০জন সমবায়ী (মহিলা) কে প্রামাণ্য প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ২৪০জনের আত্ম-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে গলাচিপা উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সাধারণ সমবায় এর সংখ্যা ১৮৯টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় বৃটিন 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:

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার লক্ষ্যে অবসায়নে ন্যস্ত সমবায়ের অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, চিহ্নিত অকার্যকর সমবায়গুলো গুটিয়ে ফেলা বা অবসায়নে ন্যস্ত করা, অত্র উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে ই-নথি সিস্টেম চালু করা, অত্র দপ্তরের তথ্যাদি সঠিকভাবে ও দ্রুততম সময়ে সংকলনের জন্য সমগ্র উপজেলায় অনলাইন রিটার্ন ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার (ORMS) চালু করা এবং সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচী সামনে রেখে সকল দপ্তরের কার্যক্রম সুনির্দিষ্ট করার উদ্যোগ গ্রহণ আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। কার্যকর অডিট সম্পাদনের মাধ্যমে সমবায়গুলো কার্যক্রমের সঠিক অবস্থা তুলে ধরা এবং হিসাবের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা হবে। আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে সমবায়গুলো পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা পৃথকভাবে পরিচালিত করার লক্ষ্যে নির্ধারিত কার্যকরী মূলধন বিশিষ্ট সমবায় গুলোতে সার্ভিস বুলস প্রণয়ন ও কর্মচারী নিয়োগের মাধ্যমে পেশাদারিত্ব প্রবর্তন করা হবে। সমবায়ের মালিকানাধীন নামীয় অব্যবহৃত ও বেদখল জমি দখল উদ্ধার করে সদস্যদের স্বার্থে কাজে লাগানো হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা, ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ১টি মডেল সমবায় গঠন করা হবে;
- ১০০জনকে চাহিদাভিত্তিক প্রামাণ্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ৯০% সমবায় এর নির্বাচন অনুষ্ঠান, নিরীক্ষিত সমবায় এর মধ্যে ৯০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৩১ আগস্ট ২০২৩এর মধ্যে ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ৫০টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং কার্যকর সমবায়ের নিরীক্ষা ১০০% সম্পাদন করা হবে।
- ০১ টি সমবায়ের সার্ভিস বুলস প্রণয়ন ও কর্মচারী নিয়োগ করার ব্যবস্থা নেওয়া 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-

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

উপজেলা 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 উপজেলা অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. উপাদান, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
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. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্ধৃদ্ধকরণ 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. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি করা;
৭. গ্রামীণ মহিলা ও সাধারণ জনগোষ্ঠির 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

বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৩-১৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
আম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ- সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আম- কর্মসংস্থান সৃষ্টি(পুরুষ)	জন(লক্ষ)	০.০০৮	০.০০১১	০.০০১১	০.০০১২	০.০০১৩	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উপঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাব দিহি নিশ্চিতকরণ	আম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	জন(লক্ষ)	০.০০০২	০.০০০১	০.০০০৭	০	০.০০০৯	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	কার্যকর সমবায়ের নিরীক্ষা সম্পাদিত	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাহা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান
	কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	%	৮৭	৮৫	৯০	৯১	৯২	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটান

*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

(Signature)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	২৪	[১.১] নিবন্ধন [১.২] উৎপাদনমুখী আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	০০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১		
			[১.১.২] আশ্রয়ন সমবায় সমিতি গঠিত	ক্রমপুঞ্জিত	%	২	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	১০১	
			[১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	সমষ্টি	লক্ষ(জন)	৪	০.০০১২	০.০০১৩	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯
			[১.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (পুরুষ)	সমষ্টি	লক্ষ(জন)	৩	০.০০১১	০.০০১১	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯
			[১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ(জন)	৩	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯
			[১.২.৩] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ(জন)	৩	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯	০.০০০৯
[২] টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;	২৪	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যাণ্ডিডেচার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	২	১৪.০৮.২১	১৪.০৮.২২	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩	১৪.০৮.২৩		
			[২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	

১০১

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[২.১.৩] এক কোটি টাকার উর্ধ্বে কার্যকরী মূলধনবিশিষ্ট সমবায়ের সার্ভিস ফুলাস অনুমোদিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৩			১০০	৯৫				১০০	১০০
			[২.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপুঞ্জিত %	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫				১০০	১০০
			[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা		২	৭৪	০৩	০৩	০৪			০৫	৬০
			[২.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১	০৪	৯০	০২	০২	০২			৯২	৯৩
			[২.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১	০৫	০৫	০৩	০৩	০৪			০৫	৬০
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১	০৭	৯০	০৬	০৬	০৭			০৭	৮০
			[২.২.৬] এজিএম সম্পাদন না হওয়ায় সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	ক্রমপুঞ্জিত %	%	১			০২	০২	০৭			৯৫	১০০
			[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা												

Handwritten signature

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র			[২.২.৭] কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	৪৫	৬২	০৪	৩৭	৯০%	৮০%	৭০%	৫০	২০২৫-২০২৬	
			[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২২	৪৫	০৫	৪৪	৯০%	৮০%	৭০%	৬০	২০২৫-২০২৬	
			[২.৩.১] নিরীক্ষা বি আদায়কৃত	ক্রমপূর্জিত	%		৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	১০০	২০২৫-২০২৬	
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপূর্জিত	%		৩	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	১০০	২০২৫-২০২৬	
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৭	১০০	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	১৫০	২০২৫-২০২৬	
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত(পুরুষ/মহিলা)	ক্রমপূর্জিত	%		৬	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	১০০	২০২৫-২০২৬	
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	ক্রমপূর্জিত	%		৮	১০০	১০০	১০০	৯০	৯০%	৯০%	১০০	২০২৫-২০২৬	

(Signature)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	সাক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিরে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.১.১] সুশাসন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৮										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদন বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										


*সাময়িক (provisional) তথ্য



আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী হিসাবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:


০৫/০৬/২০২৬

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।

০৫/০৬/২০২৬

তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা
জেলা সমবায় কার্যালয়, পটুয়াখালী

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	টিসিডি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
৬	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৭	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৮	সিআইজি	কমন ইন্টারনেট গ্রুপ
৯	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত [১.১.২] আশ্রয়ন সমবায় সমিতি গঠিত [১.১.৩] প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণ	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলায় নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলায় নিবন্ধন আবেদন প্রাপ্তি সূচিকরণ ও নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন নিষ্পত্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন। উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভা অনুষ্ঠানের তারিখ এবং উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[১.২] উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে আর্থ-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (পুরুষ) [১.২.২] সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান (মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে কর্মসংস্থান এর তালিকা উপজেলার নাম, কর্মসংস্থান সৃজিত সমবায় এর সংখ্যা, কর্মসংস্থান এর সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত [২.১.২] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা সমবায় কার্যালয় উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের নাম, রেজি; নং ও নির্বাচনের সত্তাব তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.৩] এক কোটি টাকার উর্ধ্বে কার্যকরী মূলধনবিশিষ্ট সমবায়ের সার্ভিস রুলস অনুমোদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা কর্তৃক প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সার্ভিস রুলস অনুমোদিত সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।



কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং জেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা, সমবায় সমিতির নাম, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৩] কার্যক্রম সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ, নির্বাচনের তারিখ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৪] কার্যক্রম সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, এবং আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৬] এজিএম সম্পাদন না হওয়ায় সমবায় সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, ব্যাখ্যা তলবের পত্রালাপ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৭] কার্যক্রম সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (পর্যালোচনাকৃত সমিতির উপজেলাভিত্তিক তালিকা অডিটের তারিখ, পর্যালোচনার তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.২.৮] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং (সমবায়ের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দাখিলকৃত অডিটের তারিখ, সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলের তারিখ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত অডিট সেস, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন জহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় সমিতির নাম, বর্ণিত নীট লাভ, ধার্যকৃত সিডিএফ, আদায়কৃত টাকার পরিমাণ) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] হায়ামাগ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণ	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ তালিকা(জেলার নাম, কোর্স সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।
[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র এবং উপজেলা হতে কাটাগরি ভিত্তিক শ্রেণিত সমিতির নাম ও যাবতীয় তথ্য) জেলা এবং উপজেলা সংরক্ষণ করবেন।

(Signature)

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ/মৎস্য ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাব্র	কাব্রভুক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

(স্বাক্ষর)

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

১৫/৬/২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাউফল, পটুয়াখালী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					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....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটির সভাপতি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	০	১	০	২		
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	২টি (৫০ জন)	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১টি (২৫ জন)	-	১টি (২৫ জন)	২টি (৫০ জন)		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	২ ২৭/৯/২০২৩ ২৮/০৩/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ ২৭/৯/২৩	০	১ ২৮/৩/২৪	০	২		



২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার									
ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩০/৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	১
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২		উপজেলা সমবায় অফিসার		লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	১
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম									
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%
						অর্জন			১০০%

স্বাক্ষর