সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

(GPMS)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট

অর্থবছর: ২০২৬-২০২৭

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
সেকশন-১ ভিশন, মিশন এবং ৩ (তিন) বৎসর মেয়াদি পরিকল্পনা	৩-৫
সেকশন-২ (বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা)	৬-৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	৯
সংযোজনী ২: বিস্তারিত পরিকল্পনা	১০-১৫
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক	১৬-১৭
সংযোজনী ৪: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কর্মসম্পাদন কার্যক্রমসমূহ	১৮
সেকশন-৩ (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের কৌশলগত বিষয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন)	-

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়,কোম্পানীগঞ্জ,সিলেট এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ 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 সেবাখাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;

২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;

৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি) (Functions)

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায় গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায়গুলোতে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারিদের 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. পুঁজি 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;
১০. ই-ফাইলে সকল নথি নিষ্পত্তি করা;
১১. বর্তমান মহামারীর ফলে সমবায়গুলোর সৃষ্ট অভিঘাত মোকাবেলায় প্রয়োজনিয় সহযোগীতা ও দিক নির্দেশনা প্রদান করা।

সেকশন ১

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কোম্পানীগঞ্জ,**সিলেট এর ০৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক**

(3 year plan table of the upazila cooperative office, jaintapur,sylhet)

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	বছরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা		
		১ম বছর (২০২৬-২০২৭)	২য় বছর (২০২৭-২০২৮)	৩য় বছর (২০২৮-২০২৯)
(১)	(২)	(৩)		
১	দেশব্যাপী সমবায় কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে সমবায় সমিতির নিবন্ধন সম্প্রসারণ	১০০%	১০০%	১০০%
২	স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক ভ্রম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান।	ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ- ১০০ জন (বাজেট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে)	ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ- ১০০ জন (বাজেট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে)	ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ- ১০০ জন (বাজেট প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে)
৩	সমবায় সমিতির মানোন্নয়ন, অনলাইন আর্থিক ব্যবস্থা ও তদারকি কার্যক্রমের সম্প্রসারণ	১. সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন- ৯০% ২. সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেইজকৃত- ৩০% ৩. সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা- ১০০% ৪. প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমাকৃত ৩০%	১. সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন- ৯০% ২. সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেইজকৃত- ৫০% ৩. সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা- ১০০% ৪. প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমাকৃত- ৪০%	১. সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন- ৯০% ২. সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেইজকৃত- ৭০% ৩. সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা-১০০% ৪. প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমাকৃত- ৬০%
৪	নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	প্রাপ্ত আবেদনের ৫০%	প্রাপ্ত আবেদনের ৬০%	প্রাপ্ত আবেদনের ৭০%
৫	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদপূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সমবায় অধিদপ্তরে প্রেরণ	নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ, প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি প্রতিবেদন প্রণয়ন	নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ, প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি প্রতিবেদন প্রণয়ন	নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ, প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪টি প্রতিবেদন প্রণয়ন
৬	সরকারি অর্থ ব্যবহারে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	২০%	২৫%	৩০%

৭	উপজেলা সমবায় কার্যালয় ও আওতাধীন কার্যালয় সমূহের কর্মরত বিভিন্ন শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জিআরএস, ডি-নথি, আইডিএসডিপি, আইন ও বিধি ইত্যাদি বিষয়ে আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান।	১০ম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত ৫ জন	১০ম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত ৫ জন	১০ম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত ৫ জন
৮	সমবায় সমিতি সমূহের উন্নয়নে বিদ্যমান চ্যালেঞ্জ সমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের কৌশল নির্ধারণ।	১. অকার্যকর/নিস্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সমূহের সক্রিয়করণ ৩০% ২. সমবায় সমিতির সদস্যদের মাধ্যমে ১৭০০টি বৃক্ষরোপনের উদ্্যোগ গ্রহণ করা হবে। ৩. সমবায় সমিতির পণ্য বাজারজাতকরণের নিমিত্ত ২৮.০২.২০২৭ খ্রি. তারিখের মধ্যে ই-কমার্স প্লাটফর্মে পাইলটিং শুরু করা হবে।	১. অকার্যকর/নিস্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সমূহের সক্রিয়করণ ৪০% ২. সমবায় সমিতির সদস্যদের মাধ্যমে ১৭০০টি বৃক্ষরোপনের উদ্্যোগ গ্রহণ করা হবে। ৩. ই-কমার্স প্লাটফর্মে স্কেলআপ করা হবে।	১. অকার্যকর/নিস্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সমূহের সক্রিয়করণ ৫০% ২. সমবায় সমিতির সদস্যদের মাধ্যমে ১৭০০টি বৃক্ষরোপনের উদ্্যোগ গ্রহণ করা হবে। ৩. ই-কমার্স প্লাটফর্মে স্কেলআপ করা হবে।

সেকশন: ২

(২০২৬-২০২৭ অর্থছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	পরিকল্পনার ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (২০২৫-২০২৬)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৬-২০২৭)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
[১] সেবা প্রদান (Service Delivery) মান-৩০	১	[১] অনলাইনে সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন নিস্পত্তিকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	১০০%	১০০%
	২	[২] স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক সমবায়ীদের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	ব্যক্তি (সমষ্টি)	৬	৭৫ জন	১০০ জন
	৩	[৩] কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অন্তবর্তী কমিটি গঠিত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	৫০%	৭০%
	৪	[৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	১০০%	১০০%
	৫	[৫] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন অনলাইনে জমাকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	০	২০%
[২] নীতি ও সংস্কার কার্যক্রম (Policy and Reform Activity) মান-২০	৬	[১] সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে কাযনির্বাহী কমিটির তথ্য হালনাগাদকরণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৫	৫%	১০%
	৭	[৩] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা (সমষ্টি)	৫	১ টি	১ টি
	৮	[৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় দাখিলকৃত অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৫	৭০%	৯০%
	৯	[৫] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৫	-	৩০-১১-২০২৬
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও দক্ষতা (Institutional Capacity and Efficiency); মান-১৬	১০	[১] অডিট আপত্তি নিস্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৮	১০%	১০%
	১১	[২] প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান	ব্যক্তি (সমষ্টি)	৮	৪০ জন	৪০ জন
[৪] উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কার্যক্রম (Development Related and Other Activities) মান-১৪	১২	সমবায় পুনরুজ্জীবনের লক্ষ্যে অকার্যকর/নিস্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সক্রিয়করণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৭	১৫%	৫০%
	১৩	সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বৃক্ষরোপন কর্মসূচী	সংখ্যা (সমষ্টি)	৭	৯০৫ টি	৩৬২৫টি

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনষ্টিটিউট
৫	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৬	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৭	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৮	কালব	ক্রেডিট ইউনিয়ন লিগ অব বাংলাদেশ
৯	আইজিএ	আয়বর্ধক কার্যক্রম/ উদ্যোক্তা সৃজন
১০	কাল্ব	পূর্ববর্তী বছরে লেনদেনসহ যাবতীয় কার্যক্রমে সচল থাকা সমিতি।
১১	এলজিইডি	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
১২	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ সমবায় সমিতি
১৩	বিএসবিএল	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ
১৪	আইডিএসডিপি	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লার্টফর্ম

সংযোজনী ২: বিস্তারিত পরিকল্পনা

পরিকল্পনার ক্রমিক	পরিকল্পনার কার্যক্রম	বিস্তারিত পরিকল্পনা		
		১ম বছর (২০২৬-২০২৭)	**২য় বছর (২০২৭-২০২৮)**	**৩য় বছর (২০২৮-২০২৯)**
১	দেশব্যাপী সমবায় কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে সমবায় সমিতির নিবন্ধন সম্প্রসারণ	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।
২	স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের মাধ্যমে সমবায়ীদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন /আয়বর্ধন মূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা অনুযায়ী (রাজস্ব বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সমবায় সমিতির সদস্যবৃন্দের দিনব্যাপী বিভিন্ন ট্রেডে ৭৫ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা অনুযায়ী (রাজস্ব বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সমবায় সমিতির সদস্যবৃন্দের দিনব্যাপী বিভিন্ন ট্রেডে ১০০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা অনুযায়ী (রাজস্ব বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) উপজেলা/জেলা পর্যায়ে বিভিন্ন সমবায় সমিতির সদস্যবৃন্দের দিনব্যাপী বিভিন্ন ট্রেডে ১০০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
৩	সমবায় সমিতির মানোন্নয়ন, অনলাইন আর্থিক ব্যবস্থা ও তদারকি কার্যক্রমের সম্প্রসারণঃ	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট এর আওতায় বর্তমানে প্রায় ১৬৭ টি নিবন্ধিত সমবায় সমিতি রয়েছে। উক্ত সমবায় সমিতির মধ্যে প্রায় ১৪৫টি কার্যকর সমবায় সমিতি রয়েছে। সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ এর আলোকে ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী উক্ত সমবায় সমিতিগুলোর আর্থিক কার্যক্রম (নিরীক্ষা), ব্যবস্থাপনা কমিটি ও বিভিন্ন তদারকি কার্যক্রম করার লক্ষ্যে সমবায় সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী মোট নির্বাচনযোগ্য সমিতির ৮০% সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠন করা হবে; সমবায় সমিতির আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট	সমবায় সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী মোট নির্বাচনযোগ্য সমিতির ৯০% সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠন করা হবে; সমবায় সমিতির আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট ব্যবস্থায় মোট সমবায় সমিতির ৮০% সমবায় সমিতির তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশিত করা হবে এবং নির্ধারিত সময় অর্থাৎ বৎসরের ৩১শে মার্চ তারিখের মধ্যে মোট কার্যকর সমবায় সমিতির ৯৫% নিরীক্ষা ম্যানুয়ালি সম্পাদন ও ৭০% প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমা করা হবে। কার্যকর সমবায় সমিতির হিসাববিবরণী অনলাইন প্লার্টফর্মে ৭০% প্রস্তুতকরণ করা হবে।	সমবায় সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী মোট নির্বাচনযোগ্য সমিতির ১০০% সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠন করা হবে; সমবায় সমিতির আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়নের লক্ষ্যে ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মের লোন এন্ড ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট ব্যবস্থায় মোট সমবায় সমিতির ১০০% সমবায় সমিতির তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশিত করা হবে এবং নির্ধারিত সময় অর্থাৎ বৎসরের ৩১শে মার্চ তারিখের মধ্যে মোট কার্যকর সমবায় সমিতির ১০০% নিরীক্ষা সম্পাদন ম্যানুয়ালি সম্পাদন ও ১০০% প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমা করা হবে। কার্যকর সমবায় সমিতির হিসাববিবরণী অনলাইন প্লার্টফর্মে ১০০% প্রস্তুতকরণ করা হবে।

		ব্যবস্থায় মোট সমবায় সমিতির ৫০% সমবায় সমিতির তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশিত করা হবে এবং নির্ধারিত সময় অর্থাৎ বৎসরের ৩১শে মার্চ তারিখের মধ্যে মোট কার্যকর সমবায় সমিতির ৭০% নিরীক্ষা ম্যানুয়ালি সম্পাদন ও ৩০% প্রতিবেদন অনলাইন প্লাটফর্মে জমা করা হবে। কার্যকর সমবায় সমিতির হিসাববিবরণী অনলাইন প্লার্টফর্মে ৩০% প্রস্তুতকরণ করা হবে।		
৪	নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	অভিযোগ প্রতিকার নির্দেশিকা, ২০১৮ অনুযায়ী জিআরএস সিস্টেমে প্রাপ্ত আবেদন, অফলাইনে প্রাপ্ত আবেদন বা অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ মাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে এবং আপিল দায়ের থাকলে তা নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।	অভিযোগ প্রতিকার নির্দেশিকা, ২০১৮ অনুযায়ী জিআরএস সিস্টেমে প্রাপ্ত আবেদন, অফলাইনে প্রাপ্ত আবেদন বা অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ মাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে এবং আপিল দায়ের থাকলে তা নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।	অভিযোগ প্রতিকার নির্দেশিকা, ২০১৮ অনুযায়ী জিআরএস সিস্টেমে প্রাপ্ত আবেদন, অফলাইনে প্রাপ্ত আবেদন বা অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ মাসিক ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করা হবে এবং আপিল দায়ের থাকলে তা নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তি করা হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।
৫	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই এর নির্দেশনার আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সকল নাগরিক সহজেই সেবা পেতে পারে সে লক্ষ্যে প্রতিটি কার্যালয়ের জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে এবং নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই এর নির্দেশনার আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সকল নাগরিক সহজেই সেবা পেতে পারে সে লক্ষ্যে প্রতিটি কার্যালয়ের জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে এবং নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই এর নির্দেশনার আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সকল নাগরিক সহজেই সেবা পেতে পারে সে লক্ষ্যে প্রতিটি কার্যালয়ের জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে এবং নিয়মিত মনিটরিং করা হবে।
৬	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	তথ্য অধিকার আইন,২০০৯ অনুসারে প্রতিটি অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাগরিকের আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য প্রদান করে থাকেন্ প্রতিটি আবেদনের তথ্য সঠিক সময়ে (২০ কার্যদিবস বা অন্য ইউনিট তথ্য প্রদানের সাথে যুক্ত থাকলে ৩০ কার্যদিবস বা কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে ১০ কার্যদিবসে যথাযত নিয়মে	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হবে।	তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হবে।

		জানিয়ে দেওয়া) প্রদান করার বিষয়ে তথ্য অধিকার আইন,২০০৯ অনুসারে বাধ্যবাধকতা রয়েছে। তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হবে।		
৭	ডি-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধি	প্রথম বৎসরে দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম ৮০% ডি-নথির মাধ্যমে নিশ্চিত করা হবে।	প্রথম বৎসরে সমবায় অধিদপ্তরের দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম ৯০% ডি-নথির মাধ্যমে নিশ্চিত করা হবে।	প্রথম বৎসরে সমবায় অধিদপ্তরের দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম ১০০% ডি-নথির মাধ্যমে নিশ্চিত করা হবে।
৮	ই-গভর্নেন্স শক্তিশালীকরণে জেলা সমবায় কার্যালয় এর ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম বাস্তবায়ন	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।	দেশব্যাপী সমবায় সমিতি নিবন্ধন ও মনিটরিং সিস্টেমের মাধ্যমে অনলাইন সমবায় সমিতি নিবন্ধন কার্যক্রম সমবায় সমিতির কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য এবং সমবায় সমিতির সদস্যদের তথ্য শতভাগ সমিতির ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করা হবে।
৯	প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান	সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের মাধ্যমে নিবন্ধনের জন্য আবেদনকৃত সমিতির সদস্যদের প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের মাধ্যমে নিবন্ধনের জন্য আবেদনকৃত সমিতির সদস্যদের প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	সমবায় কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীবৃন্দের মাধ্যমে নিবন্ধনের জন্য আবেদনকৃত সমিতির সদস্যদের প্রাক-নিবন্ধন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩
১	অনলাইনে সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র এবং অর্জনের স্বপক্ষে দাখিলকৃত সামারিশীট (ম্যানুয়াল ও সিস্টেম জেনারেটেড রিপোর্ট)। উল্লেখ্য যে, নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতির তালিকা জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিবন্ধনের কাগজপত্র জেলা ও উপজেলা
২	স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক সমবায়ীদের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সকল বিভাগীয় সমবায় দপ্তরসমূহের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তালিকা জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও প্রশিক্ষণের কাগজপত্র জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে
৩	কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অন্তবর্তী কমিটি গঠিত	বিভাগীয় সমবায় দপ্তরের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠনকৃত সমবায় সমিতির বিভাগ জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি সংক্রান্ত কাগজপত্র বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ
৪	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত ও প্রতিবেদন অনলাইনে জমাকৃত	বিভাগীয় সমবায় দপ্তরের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নিরীক্ষাকৃত সমবায় সমিতির তালিকা প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা, বিভাগ জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিরীক্ষাকৃত সমিতির বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা সমবায় কাযালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ
৫	কার্যকর সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইন প্লার্টফর্মে প্রস্তুতকরণ	অনলাইন প্লার্টফর্মের রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
৬	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্মে লোন ম্যানেজমেন্ট ব্যবস্থা	অনলাইন প্লার্টফর্মের রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
৭	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় দাখিলকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সিস্টেম/ রেজিস্টার থেকে তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন
৮	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
৯	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক ছক মোতাবেক উর্ধ্বতন কার্যালয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন
১০	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি ও ওয়েবলিংক
১১	ডি-নথির কার্যক্রম বৃদ্ধি	ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নথির তালিকা সম্বলিত প্রতিবেদন
১২	কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	প্রশিক্ষণের বিষয়, অংশগ্রহণকারীদের তালিকা/সমাপ্তির তারিখ, অফিস আদেশ ও অন্যান্য তথ্যসম্বলিত প্রতিবেদন
১৩	সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন	তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন (সেমিনার/কর্মশালার নাম, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও তারিখ উল্লেখ থাকবে)। (কর্মশালা/সেমিনারের আদেশ কপি,হাজিরা শীট ও অন্যান্য কাগজপত্র

১৪	[৪.১] দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর অফিস আদেশ, হাজিরা শীটসহ অন্যান্য দলিলাদি প্রকল্প দপ্তরে সংরক্ষিত থাকবে।)
১৫	[৪.২] ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (ঋণ গ্রহণকারীর তালিকা ও অন্যান্য দলিলাদি প্রকল্প দপ্তরে সংরক্ষিত থাকবে।)
১৬	[৪.৩] ঋণ বিতরণের পরিমাণ	প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক সামারী শীটসহ প্রত্যয়ন পত্র (ঋণ গ্রহণকারীর নাম, বিতরণের পরিমাণ ও অন্যান্য দলিলাদি প্রকল্প দপ্তরে সংরক্ষিত থাকবে।)
১৭	[৪.৪] নতুন প্রকল্প গ্রহণকৃত	তদসংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন এবং নতুন প্রকল্পের বিবরণসহ প্রতিবেদন
১৮	[৪.৫] সমবায় মডেল গ্রাম প্রতিষ্ঠা শীর্ষক পাইলট প্রকল্পের অগ্রগতি	তদসংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন এবং মাঠ পর্যায়ের ছবি/অগ্রগতি প্রতিবেদন

সংযোজনী ৪: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল কার্যক্রমসমূহ

ক্রমিক	কার্যক্রম	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল	সংশ্লিষ্ট/নির্ভরশীল অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
১	[১.৫] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	কাল্ব, বিআরডিবি, প্রানিসম্পদ অধিদপ্তর, পানি উন্নয়ন বোর্ড, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর	নিয়মিত সভা বা যৌথ কর্মপরিকল্পনার মাধ্যমে সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে সমবায় অধিদপ্তরের নিকট নিরীক্ষা প্রতিবেদন গ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

[illegible]-২০২৬

মোহাম্মদ আক্তার হোসেন
উপজেলা সমবায় অফিসার
কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট