সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ

অর্থবছর: ২০২৬-২০২৭

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
GPMS এর স্বরলীকিত কাঠামো ২০২৬-২০২৭ অর্থছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৩
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক	৫-৬

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ GPMS এর স্বরলীকিত কাঠামো ২০২৬-২০২৭ অর্থছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৫-২৬	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৬-২৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
[১] সেবা প্রদান (Service Delivery)	১	[১] অনলাইনে সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	১০	১০০	১০০
	২	[২] স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক সমবায়ীদের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	ব্যক্তি (সমষ্টি)	১০	৫০	১০০
	৩	[৩] কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অন্তবর্তী কমিটি গঠিত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	১০	১০০	১০০
	৪	[৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	১০	৫	২০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৫-২৬	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৬-২৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	৫	[৫] সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত		৬	-	৩০
	৬	[৬] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন অনলাইনে জমাকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	-	৩০
[২] নীতি ও সংস্কার কার্যক্রম (Policy and Reform Activity)	৭	[৭] সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য হালনাগাদকরণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	১০	৭০	৮০
	৮	[৮] নিজ অফিসের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা (সমষ্টি)	১০	৪	৪
	৯	[৯] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় দাখিলকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	১০	৮০	৯০
	১০	[১০] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ (তারিখ)	৬	-	৩০-১১-২০২৬
[৩] উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কার্যক্রম (Development Related and Other Activities)	১১	[১১] সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বৃক্ষ রোপন	সংখ্যা (সমষ্টি)	১২	--	২২৬৩

মোহাম্মদ আব্দুল মালিক

উপজেলা সমবায় অফিসার

হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ।

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 সম বায় সমিতি
১৩	বিএসবিএল	বাংলাদেশ সমবায় ব্যাংক লিঃ
১৪	আইডিএসডিপি	ইন্টিগ্রেটেড ডিজিটাল সার্ভিস ডেলিভারি প্লাটফর্ম

সংযোজনী ২: 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 উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিবন্ধনের কাগজপত্র জেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে।
২	স্থানীয় চাহিদাভিত্তিক সমবায়ীদের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	উপজেলা সমবায় দপ্তরে মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে উপজেলায় প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তালিকা উপজেলা সমবায় কাযালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও প্রশিক্ষণের কাগজপত্র উপজেলা সমবায় কাযালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা
৩	কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অন্তবর্তী কমিটি গঠিত	উপজেলা সমবায় দপ্তরে মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে উপজেলায় প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠনকৃত সমবায় সমিতির তালিকা উপজেলা কার্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি সংক্রান্ত কাগজপত্র উপজেলা সমবায়
৪	কার্যকর সমবায় সমিতির **নিরীক্ষা সম্পাদিত**	উপজেলা সমবায় দপ্তরের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপজেলা প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমিতির তালিকা উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমিতির তথ্য উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং
৫	সমবায় সমিতির **হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত**	উপজেলা সমবায় দপ্তরের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপজেলা প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করা হবে ও নিরীক্ষা প্রতিবেদন উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং সিস্টেম জেনারেটেড তথ্য
৬	কার্যকর সমবায় সমিতির **নিরীক্ষা প্রতিবেদন অনলাইনে জমাকৃত**	উপজেলা সমবায় দপ্তরের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উপজেলা প্রধান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্য যে, নিরীক্ষা প্রতিবেদন উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও সমবায় সমিতির **হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত** উপজেলা সমবায় কার্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে

ক্রমিক নং	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
৭	সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য	সিস্টেম জেনারেটেড হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
৮	নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় দাখিলকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সিস্টেম/ রেজিস্টার থেকে তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন
১০	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি ও ওয়েবলিংক
১১	সমবায় অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ ও সমবায় সমিতির মাধ্যমে বৃক্ষ রোপন	দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষরিত অগ্রগতি প্রতিবেদনের তথ্যসম্বলিত সামারি শীট।

মোহাম্মদ আব্দুল মালিক

উপজেলা সমবায় অফিসার

হবিগঞ্জ সদর, হবিগঞ্জ।