



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ০১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র:

	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
২.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য	৩
৩.	সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ	৩
৪.	ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা	৩
৫.	২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ	৩
৬.	প্রস্তাবনা	৪
৭.	সেকশন ১: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলী	৫
	১.১ রূপকল্প	৫
	১.২ অভিলক্ষ্য	৫
	১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৫
	১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ	৫
	১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ	৫
	১.৪ প্রধান কার্যাবলি	৫
৮.	সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
৯	সেকশন ৩ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৮
১০.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ	৯
১০.	স্বাক্ষর	১০
১১.	সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ	১১
১২.	সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২-১৪
১৩	সংযোজনী - ৩: অন্যান্য কার্যালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
১৪	সংযোজনী - ৪: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২১-২২	১৬-১৮
১৫	সংযোজনী- ৫: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৯
১৬	সংযোজনী- ৬: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২০
১৭	সংযোজনী- ৭ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২২	২১
১৮	সংযোজনী-৮ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২২

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য :

দেশের সার্বিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কাজের সুনির্দিষ্ট ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৩+৩+৩)=৯ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৩৯+ ৪০+৫৭)= ১৩৬ টি বিভাগীয় প্রাথমিক সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৪২৩১০+৫২২১০+৪৭৩৪০)=১,৪১,৮৬০/- টাকা অডিট ফি আদায়পূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৪৩২২০+২৬৩৮৯+১৮৮৯১)=৮৮৫০০ টাকা সিডিএফ আদায়পূর্বক সিডিএফ সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত সঞ্চয়ী হিসাবে জমা প্রদানকরা হয়েছে। উপজেলাধীন কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, টেকসই সমবায় গঠনে উদ্বুদ্ধকরণ, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন করেছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা বিআরডিবিসহ ২৪০ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মেলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সংখ্যক সমবায় সমিতি সমূহকে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা এবং সফল সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। কিন্তু প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না থাকায় এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট তথা সমবায় অধিদপ্তরের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে অধিকতর প্রকল্পভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ জরুরী হলেও উন্নয়ন খাতে বরাদ্দের অপ্রতুলতা সমবায় অধিদপ্তরকে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করতে সফল হচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

সেবা সহজীকরণের জন্য অনলাইন রেজিস্ট্রেশন এবং ই-সেবা চালু করা প্রক্রিয়া গ্রহণ, প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা ও আত্ম-কর্ম সংস্থানের পথ সুগম করা। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের বাজারজাতকরণের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন। সমবায়ের মাধ্যমে মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং সুবিধাবঞ্চিত মহিলাদের জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- শতভাগ সমবায়ের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি ও ১ টি মডেল সমিতি গঠন করা হবে;
- ৯০% সমবায় এর নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন এবং নিরীক্ষিত কার্যকর সমিতির ৮০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হবে।
- ১০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- ৩০ টি সমবায় এর পরিদর্শন এবং ১০০% কার্যকর সমবায় এর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা সমবায় অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট

এর মধ্যে

২০২২ সালের জুন মাসের ০৮ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য:

সমবায়ীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টির মাধ্যমে কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১.৩.১ উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ:

১. উৎপাদন, 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 সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;

১.৪ প্রধান কার্যাবলি:

১. সমবায় আদর্শে/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ 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 জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পণ্য 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 চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)


চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
আত্ম-কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে বেকারত্ব দূর করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।	সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে আত্ম-কর্মসংস্থান সৃজিত (পুরুষ ও মহিলা)	জন	৭৭	৯০	১০০	১১০	১১৫	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায় সমিতি নিরীক্ষার মাধ্যমে অনিয়ম উদঘাটন ও ব্যবস্থাপনা কমিটির জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সমবায় বিভাগ, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিআরডিবি ও কাব্রা।	উপজেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৯০%	৮০%	৮২%	৮৩%	৮৫%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও উপজেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫							
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)									
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬							
							১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০							
	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	--	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০						
							--	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০								
							[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	--	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
												--	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০			
							[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮	--	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮
												--	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮	৮		
							[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	--	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩
												--	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩		
[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	--	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩							
					--	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩									

আমি, উপজেলা সমবায় অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট হিসেবে জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট হিসেবে উপজেলা সমবায় অফিসার, মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



উপজেলা সমবায় অফিসার
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
মোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট।

০৮-০৬-২০২২ খ্রিঃ

তারিখ



জেলা সমবায় অফিসার
জেলা সমবায় কার্যালয়
বাগেরহাট।

০৮-০৬-২০২২ খ্রিঃ

তারিখ

সংযোজনী ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৬	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ
১০	কালব	ক্রেডিট ইউনিয়ন লীগ অব বাংলাদেশ

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১) তদারকি ও মানোন্নয়ন	৩ ১.১.১) অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	৪ ৩০/০৬/২০২২ তারিখের তথ্যের ভিত্তিতে উপজেলা/জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত এবং জেলা কার্যালয় কর্তৃক সংকলিত অকার্যকর প্রাথমিক সমিতির তালিকা একীভূত করে সংরক্ষণ এবং বিভাগপাঠান অকার্যকর কেন্দ্রীয় সমিতির তালিকা প্রণয়ন।	৫ উপজেলা, জেলা কার্যালয়	৬ উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
২		১.১.২) মাস্টার রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২.১.২ সূচকে প্রণীত তালিকা অনুযায়ী যে সকল সমবায় সমিতির ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদিত হবে সে সকল সমিতির অডিট প্রতিবেদন অনুযায়ী মাস্টার রেজিস্টারে সমিতির ক্যাটাগরি ও নাম অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	জেলা উপজেলায় রক্ষিত মাস্টার রেজিস্টার।
৩		১.১.৩) সমিতির বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	২০২২-২৩ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এমন কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির তালিকা প্রণয়ন/সংকলন।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সংকলিত ও প্রণীত নির্বাচনী ক্যালেন্ডার
৪		১.১.৪) মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরিত গাইডলাইন অনুসরণ করে বিভাগে বিদ্যমান সমবায় সমিতি হতে কতিপয় সমবায় সমিতিতে (কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক) মডেল সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
৫		১.১.৫) নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	৩০/০৬/২০২২ তারিখের তথ্যের ভিত্তিতে উপজেলা/জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত এবং জেলা কার্যালয় কর্তৃক সংকলিত প্রাথমিক সমিতির বার্ষিক পরিসংখ্যান একীভূত করে সংরক্ষণ এবং বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত কেন্দ্রীয় সমিতির বার্ষিক পরিসংখ্যান।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সংকলিত ও প্রণীত বার্ষিক পরিসংখ্যান
৬	১.২) সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	১.২.১) কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ নিরীক্ষা সম্পাদন নিশ্চিতকরণের স্বার্থে কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হারকেও লক্ষ্যমাত্রা নেয়া হয়েছে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (অডিট অফিসারের নাম, অডিটকৃত সমবায়ের নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ)
৭		১.২.২) সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ২টি করে বছরে নূনতম ২৪টি, জেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ৪টি করে বছরে নূনতম ৪৮টি এবং বিভাগীয় কার্যালয় প্রতিমাসে গড়ে ২টি করে বছরে নূনতম ২৪টি	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সংখ্যা
৮		১.২.৩) কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্ভুক্ত	২.১.৩ নং সূচকে প্রণীত নির্বাচনী ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্য কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায়ের নাম, কমিটির মেয়াদ উত্তীর্ণের

৯	কমিটি গঠিত	তদারক করা। একেই কোম কাগজে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে জনতিনিয়ালে অর্ন্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	তারিখ, যোথিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্ন্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)।
১০	১.২.৪। কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকর সমবায় সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নির্গীত নীট লাভ)
১১	১.২.৫। নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/ ব্যর্থতায় ব্যবস্থা গৃহিত	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ১৭ (৩) অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমবায় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (সমবায় এর নাম, অডিট সম্পাদনের তারিখ, এজিএম অনুষ্ঠানের তারিখ)
১২	১.২.৬। নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	নিরীক্ষীত কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পাওয়ার পর পর্যালোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সমবায়ের সংখ্যা
১৩	১.২.৭। নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সমবায় সমিতি আইন, ২০০১ (সংশোধন ২০০২ ও ২০১৩) এর ধারা ৪৭ মোতাবেক সমিতি কর্তৃপক্ষকে নিরীক্ষা সংশোধনী প্রতিবেদন দাখিল নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সমবায়ের সংখ্যা
১৪	১.৩। রাজস্ব আদায়	১.৩.১। নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্য
১৫	১.৩.২। সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি ৮৪(২) অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যোহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্য

ক্র.সং.	বি.১) নিবন্ধন	বি.১.১) প্রাক নিবন্ধন প্রশিক্ষণের মাধ্যমে উৎসাহিত	জনসংস্পর্শকে সহায়তা জারি করা প্রতি উপজেলা/জেলা সমবায় কার্যালয় উৎসাহিত করা হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদত্ত তথ্যের সংখ্যা উপজেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা উপজেলা নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
১৬		১.১.১) নিবন্ধন নিষ্পত্তির হার	নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য প্রায় আবেদন নতজালাপ করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	১. উপজেলা/জেলার নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাহান, নিষ্পত্তির তারিখ)
১৭		১.২.১) সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (পুরুষ)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব- কর্মসংস্থান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
১৮		১.২.২) সমবায়ী সংগঠনের মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব- কর্মসংস্থান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
১৯		১.৩.১) স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী আম্যমান প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
২০		১.৩.২) সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (মোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায়ের নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ (হতে- পর্যন্ত)।
২১		১.৩.৩) প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	সফল সমবায়ী এবং সমবায় প্রতিষ্ঠানকে কাজের প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলার মনোনয়নের তালিকা
২২		১.৩.৪) গবেষণা ও উদ্ভাবন	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য বিভাগীয় কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দস্তুর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা বেপ্লিকেটিং করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা

সংযোজনী - ৩। অন্যান্য সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	১	৩	৪
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবি	বিআরডিবি তুজু কেন্দ্রীয় সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নিবন্ধিত কার্যক্রম সমবায়সমূহের মধ্যে ১ টি কেন্দ্রীয় সমবায় বিআরডিবির আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাল	কালভুক্ত কার্যক্রম সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কালভুক্ত কার্যক্রম সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাল কর্তৃপক্ষের।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সিআইজি তুজু কার্যক্রম সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প তুজু নিবন্ধিত কার্যক্রম সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	মৎস্য অধিদপ্তর	সিআইজি তুজু কার্যক্রম সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প তুজু নিবন্ধিত কার্যক্রম সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজি তুজু কার্যক্রম সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্প তুজু নিবন্ধিত কার্যক্রম সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায় সুরক্ষা প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যক্রম সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	কার্যক্রম পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

সংযোজনী - ৪।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট এর জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠপর্যায়ে কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সোড়েলগঞ্জ, বাগেরহাট।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাজ্যবাসনের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	১০২১-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাজ্যবাসন অগ্রগতি পরিমাপন, ২০২২-২০২৩					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	১১			
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিদর্শক-১	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী পরিদর্শক-১	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিদর্শক-১	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১		১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিদর্শক-১	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১	১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ /টি ও এড ইভুস্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিদর্শক-১	১ ৩১/১২/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১					
২. ক্রেয়ের ক্ষেত্রে শূদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রেয়-পরিদর্শনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রেয়-পরিদর্শনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিদর্শক-১	১৫/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/০৯/২২						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের নাম	একক	সময়সীমার আদি/শেষ তারিখ/শেষ	২০১৯-২০ আর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	সাময়িক অগ্রগতি প্রতিবেদন, ২০১৯-২০২০				মোট অর্জন	অর্জিত মান	মাত্রা
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
৩. শুল্কসংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক জরুরি কার্যক্রম	১	৬	৪	৪	৬	৭	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেও সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সন্তোষ সংরক্ষণ	রেজিস্টার চালনাশীলকৃত	৮	%	সহকারী পরিদর্শক-১	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%		
৩.২ কর্মচারীদের উপস্থিতি হাজিরা মনিটরিং	প্রতিবেদন প্রণীত	৮	সংখ্যা	সহকারী পরিদর্শক-১	৪	১	১	১	১	১		
৩.৩ উপজেলার ১টি নিবন্ধন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ	প্রতিবেদন প্রণীত	৮	সংখ্যা	সহকারী পরিদর্শক-১	১							
৩.৪ কর্মস্থলে কর্মকর্তা-জন্য চর্চার অনুসরণীয় উত্তম তালিকা দর্শনীয় স্থানে টাঙানো/সংরক্ষণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রদর্শিত	৮	তারিখ	সহকারী পরিদর্শক-১	৩১ আগস্ট	৩১ আগস্ট						



সহকারী পরিদর্শক-১
ও
সদস্য সচিব
নৈতিকতা কমিটি

(-----)
অফিস সহায়ক
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(-----)
অফিস সহকারী
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(.....)
সহকারী পরিদর্শক-২
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি



(মোঃ আতাউর রহমান পাটোয়ারী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি

১.৫ কর্ন-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ /টি ও এড ইত্যুক্ত অকেজো) মাল্যামাল বিনষ্টকরণ/শনিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি

কাংক্রমের নাম		ব্যতীর্ণ্যের প্রক্রিয়া		প্রমাণক
স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১. মাক পরিষ্কার নিশ্চিতকরণ	সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণ ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
	২. সার্বিক পুরক বজায় রাখা	নির্ধারিত পুরকে বলা ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
	৩. নিয়মিত সাবান দিয়ে হাত ধোয়া	সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণ ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
	..	কমিটির মাধ্যমে	বিনষ্টকৃত মাল্যামালের তালিকা	
টি ও এড ইত্যুক্ত অকেজো মাল্যামাল বিনষ্ট করণ	পৃথক ওয়াশরুম নির্দিষ্টকরণ	প্রশাসনিক আদেশ	ছবি ও জারীকৃত আদেশ	



(.....)
সহকারী পরিদর্শক-১
ও
সদস্য সচিব
নৈতিকতা কমিটি



(.....)
অফিস সহকারী
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(.....)
সহকারী পরিদর্শক-২
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(.....)
অফিস সহায়ক
ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

(মোঃ আতাউর রহমান পাটোয়ারী)
উপজেলা সমবায় অফিসার
ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সোভেলপুর, সাগরহাট এর ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মসম্পন্নতা, ২০২২-২০২৩ (সঠি পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়ক্রম ২০২২-২০২৩		
					অসামর্য	উত্তম	চলতি মান
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৩	৩০/৪/২০২৩	২০/৫/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোটানিস্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবে চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবে চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	০	০
০৫	[৪.১] ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মসম্পন্নতা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মসম্পন্নতা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মসম্পন্নতার অর্ধবার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	০	০
			সংখ্যা	৪	১৫/১/২০২৩	৩১/১/২০২৩	০৯/২/২০২৩

উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, কোটালপাড়া, বাগেরহাট এর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন ন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যসারা ২০২২-২০২৩				
								অসমাপন	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি সালের নিম্নে
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তত্ত্ব ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) বৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তত্ত্ব ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	৮	৮	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%
								৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	-
								৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং বৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	-
								৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক সেমিনার/কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন	সংখ্যা	৪	-	০	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	-
								৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা স্টেকহোল্ডারগণের অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	১০০%	৯০%	৯০%	৯০%	-
								৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	

সংক্ষেপী-এ

উশজেলা সমবায় কার্যালয়, সোভেলগঞ্জ, বাগেরহাট এর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রম কোড	সাল	কার্যক্রম	কার্যক্রমের মুদ্রক	একক	কর্মসম্পাদন মাসের সাম	গ্রুপ অর্জন ২০২১- ২০২১	গ্রুপ অর্জন ২০২১- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				চলতি মাসের মিষ্ণে
								অর্জন	উত্তম	অতি উত্তম	অসাধারণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
			[১.১] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠন	সংখ্যা	৩	৫	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
প্রাতিষ্ঠানিক	২	৩	৪	%	৬	-	-	১০%	১০%	১০%	১০%	-
			[১.২] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৮	৮	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সক্ষমতা অর্জন	১	৩	৪	সংখ্যা	২	-	-	৩	৩	৩	৩	-
			[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে বৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সক্ষমতা অর্জন	১	৩	৪	সংখ্যা	২	-	-	৩	৩	৩	৩	-
			[১.৪] বৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সক্ষমতা অর্জন	১	৩	৪	সংখ্যা	৩	-	-	৩	৩	৩	৩	-
			[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত	[২.১.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৩	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
সক্ষমতা অর্জন	১	৩	৪	সংখ্যা	৪	-	-	৩	৩	৩	৩	-
			[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%

সংসদীয় কার্যক্রমের তালিকা (সংসদীয় কার্যক্রমের তালিকা)

কার্যক্রমের ধরন	শ্রাণ	কার্যক্রম	কর্মসম্পন্ন হওয়া	প্রকার	কর্মসম্পন্ন হওয়ার তারিখ	কর্মসম্পন্ন হওয়ার স্থান	কর্মসম্পন্ন হওয়ার সময়	কর্মসম্পন্ন হওয়ার স্থান	কর্মসম্পন্ন হওয়ার তারিখ	কর্মসম্পন্ন হওয়ার স্থান	কর্মসম্পন্ন হওয়ার তারিখ	কর্মসম্পন্ন হওয়ার স্থান
প্রাথমিক	৯	(১.১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	৯	%	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
	১০	(১.২) স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	১০	%	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সংসদীয় কার্যক্রম	১১	(১.৩) বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	১১	তারিখ	০৪				০৫-০৬-২০২৩	০৬-০৬-২০২৩	০৭-০৬-২০২৩	
	১২	(১.৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	১২	তারিখ	০৩				১৫-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	৩১-০১-২০২৩	
সংসদীয় কার্যক্রম	১৩	(১.৫) তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১৩	সংখ্যা	০৩				২	০		
	১৪	(১.৬) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃ প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	১৪	সংখ্যা	০৩				২	০		
সংসদীয় কার্যক্রম	১৫	(১.৭) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	১৫	সংখ্যা	২				৪	২	৩	১