



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় অফিসার, রামপাল

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, রামপাল, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
২.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, 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, রামপাল, 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, রামপাল, 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, রামপাল, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৮
১০.	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, 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, রামপাল, বাগেরহাট এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২০২২-২৩	১৬-১৯
১৫	সংযোজনী- ৫: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২০
১৬	সংযোজনী- ৬: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২১
১৭	সংযোজনী- ৭ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২২	২২
১৮	সংযোজনী-৮ : উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩	২৩

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

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

দেশের সার্বিক উন্নয়নে ভূমিকা রাখার উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর কাজের সুনির্দিষ্ট ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (০৭+০৬+০) ১৩ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৫১+ ৩৮+৪৪) ১৩৩ টি বিভাগীয় প্রাথমিক সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৮২৪১০+৬৮১৫০+৯০৯৯০) ২,৪১,৫৫০/- টাকা অডিট ফি আদায়পূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট (৩৫৩৭৯+ ৩১০১৯+ ৩৭৮৬৬) ১,০৪,২৬৪/- টাকা সিডিএফ আদায়পূর্বক সিডিএফ সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত সঞ্চয়ী হিসাবে জমা প্রদান করা হয়েছে। উপজেলাধীন কর্মকর্তাগণের উত্তরবর্তী প্রায়সের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিনত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে এ বিভাগে উৎপাদমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, টেকসই সমবায় গঠনে উদ্বুদ্ধকরণ, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন করেছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় সমিতির সংখ্যা বিআরডিবিসহ ১৪৩ 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, জেলা সমবায় কার্যালয়, বাগেরহাট তথা সমবায় অধিদপ্তরের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনতে অধিকতর প্রকল্পভিত্তিক কার্যক্রম গ্রহণ জরুরী হলেও উন্নয়ন খাতে বরাদ্দের অপতুলতা 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।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- শতভাগ সমবায়ের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি ও ১ টি মডেল সমিতি গঠন করা হয়েছে।
- ৯০% সমবায় এর নির্বাচন/অন্তবর্তী কমিটি গঠন এবং নিরীক্ষিত কার্যকর সমিতির ৮০% এর এজিএম আয়োজন এবং ৫০% সমবায় এর হিসাব বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা হয়েছে।
- ১০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- 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, রামপাল, বাগেরহাট

এবং

জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট

এর মধ্যে

২০২২ সালের জুন মাসের ০৯ 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, রামপাল, 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	৮০	৯০	১০০	১১০	১২০	সমবায় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা 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 কাষা	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন
সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত	%	৭১%	৮০%	৮৫%	৯০%	৯৫%	সমবায় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিটার্ন

সেকশন: ৩: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩				প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫			
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম			চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০%	১১%	১২%	১৩%	১৪%	১৬			
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
[১] চেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ	মান: ২৫	[১.২] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.১.১] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	তারিখ	৩	৫	১৫	৭	২৬	৩০	০৬	১৩	০৭	৩০		
			[১.১.২] মাস্টার রোজিস্টার হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১	৫	১৫	১	২৬	৩০	০৬	০৬	১৩	০৭	৩০	
			[১.১.২] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	৫	৩০	১	২৬	৩০	০৬	০৬	১৩	০৭	৩০	
			[১.১.৩] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
			[১.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	তারিখ	১	১০	২৫	৩০	২৬	৩০	৩০	০৬	০৬	১৩	০৭	৩০
			[১.২.১] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপূঞ্জিত %	%	৪	১০০%	১০০%	১০০%	৯৫%	৯০%	৯০%	১০০%	১০০%	৯০%	১০০%	১০০%
			[১.২.২] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	২০	২৪	৩০	২২	২২	২২	২১	২১	২১	২২	৩০
			[১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/অন্তর্ভুক্ত কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	১	৭১%	১০০%	৮৫%	৬৫%	৬০%	৬০%	৬০%	৬০%	৫৮%	৮০%	৮৫%
			[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমষ্টি	%	১	১০০%	১০০%	৫০%	৪৫%	৪০%	৪০%	৪০%	৪০%	৪০%	৫০%	৫০%
			[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/বার্গতায় ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	%	১	৬০%	১২০%	৯০%	৭৮%	৭৫%	৭৫%	৭৫%	৬০%	৬০%	৯০%	৯০%
[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গৃহীত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	২৪	২৫	২২	২২	২২	২১	২০	১৫	২৫	৩০			
[১.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	--	৪	১০	৭	৮	৭	৬	৬	৫	১২	১৫			

কর্মসম্পাদনের স্কেত্র	কর্মসম্পাদনের স্কেত্রের 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)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	--	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	--	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০	
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৮	--	৮	৮	৭	৬	৫	৪	৩	৮	৮
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	--	৩	৩	২	১	০	০	০	৩	৩
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	--	৩	৩	২	১	০	০	৩	৩	

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

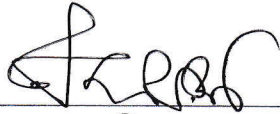
আমি, জেলা সমবায় অফিসার, বাগেরহাট, হিসেবে উপজেলা সমবায় অফিসার **রামপাল**, বাগেরহাট এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



উপজেলা সমবায় অফিসার
রামপাল, বাগেরহাট

০৯/০৬/২২

তারিখ



জেলা সমবায় অফিসার
জেলা সমবায় কার্যালয়, বাগেরহাট

০৯/০৬/২২

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	২ ১.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	৩ ১.১.১] অকার্যকর 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 বিভাগীয় 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 হালনাগাদকরণ	২.১.২ উপজেলায় বিদ্যমান সকল সমিতির তালিকা সম্বলিত মাস্টার রেজিস্টার হালনাগাদ করতে হতে অর্থাৎ বিদ্যমান সমিতির তথ্য, কোন সমিতি ব্যতিল হলে সেই তথ্য আবার নতুন কোন সমিতি নিবন্ধন হলে সেই তথ্য সন্নিবেশ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ও জেলায় রক্ষিত মাস্টার রেজিস্টার
৩		১.১.৩] সমিতির বাৎসরিক 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 ন্যূনতম ২৪টি, জেলা অফিস হতে প্রতিমাসে গড়ে ৪টি করে বছরে ন্যূনতম ৪৮টি এবং বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রতিমাসে গড়ে ২টি করে বছরে ন্যূনতম ২৪টি	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সংখ্যা
৮		১.২.৩] কার্যকর সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্ভুক্ত	২.২.৩ 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

		কমিটি গঠিত	তদারক করা। এক্ষেত্রে কোন কারণে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে অনতিবিলম্বে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।		তারিখ, যোষিত তফসীল মোতাবেক নির্বাচনের তারিখ, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের আদেশ নং ও তারিখ (প্রয়োজনীয় সাব কলাম থাকবে)।
৯		[১.২.৪] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমবায় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে নূনতম ৫০% কার্যকর সমবায় সমিতির বার্ষিক অনিরাঙ্কিত আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা সমবায় এর নাম, হিসাব বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ, নিরীত নীট লাভ)
১০		[১.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত/বাঞ্ছিত/বাবস্থা 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)
১১		[১.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	নিরীক্ষিত কার্যকর সমিতির নিরীক্ষা প্রতিবেদন পাওয়ার পর পর্যালোচনা করে ব্যবস্থা গ্রহণ করা	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক সমবায়ের সংখ্যা
১২		[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
১৩	[২.৩] রাজস্ব আদায়	[১.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	সমবায় সমিতি বিধিমালা ২০০৪ এর বিধি ১০৮(১) অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তী ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানা/ওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্য
১৪		[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 (যাহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/থানা/ওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলা ভিত্তিক ধার্যের বিপরীতে আদায়ের তথ্য

১৫	[২.১] নিবন্ধন	[২.১.১] প্রাক প্রশিক্ষণের উদ্বুদ্ধকরণ	নিবন্ধন মাধ্যমে	জনসাধারণকে সমবায় আদর্শে উদ্বুদ্ধ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানা সমবায় কার্যালয় বছরে গড়ে ন্যূনতম ৫০ জন কে উদ্বুদ্ধ করা হবে।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি উপজেলা ভিত্তিক সভার সংখ্যা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
১৬		[২.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	নিবন্ধন আবেদন	নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	১. উপজেলা/জেলার নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তি রেজিস্টার (আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা, আবেদন গ্রহণের তারিখ, নিবন্ধন/প্রত্যাহ্বান, নিষ্পত্তির তারিখ)
১৭		[২.২] পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে অতিরিক্ত কর্মসংস্থান	সমবায়ী মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (পুরুষ)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব- কর্মসংস্থান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
১৮		[২.২] সমবায়ী মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা)	সমবায়ী মাধ্যমে স্ব- কর্মসংস্থান (মহিলা)	উৎপাদনমুখী খাতে সমবায়ীদের পূর্জি বিনিয়োগের মাধ্যমে সৃষ্ট স্ব- কর্মসংস্থান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা প্রদর্শিত তথ্যের আলোকে সমবায় ভিত্তিক তালিকা (উপজেলার নাম, সমবায়ের নাম)
১৯		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	আম্যমাণ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী আম্যমাণ প্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক সভার তালিকা (উপজেলার নাম, সভার সংখ্যা, উপস্থিতির সংখ্যা)
২০		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি এবং আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমবায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা (মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর নাম, সমবায় এর নাম, কোর্সের নাম, কোর্স অনুষ্ঠানের তারিখ (হতে- পর্যন্ত))
২১		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সফল সমবায়ী এবং সমবায় প্রতিষ্ঠানকে কাজের প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমবায় পুরস্কার প্রদান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা/জেলার মনোনয়নের তালিকা
২২		[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলিক্টিং	নাগরিক সেবা সহজ করার জন্য বিভাগীয় কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রোলিক্টিং করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উপজেলা ভিত্তিক তালিকা

সংযোজনী - ৩ : অন্যান্য সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে কার্যালয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম বাস্তবায়ন কৌশল
১	২	৩	৪
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্ত কেন্দ্রীয় সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, ডিসেম্বর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। নির্ধিকৃত কার্যকর সমবায়সমূহের মধ্যে ৯ টি কেন্দ্রীয় সমবায় বিআরডিবির আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিআরডিবি কর্তৃপক্ষের।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কাল	কালভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কালভুক্ত কার্যকর সমবায়সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কাল কর্তৃপক্ষের।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নির্ধিকৃত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	মৎস্য অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। মৎস্য অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নির্ধিকৃত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	সিআইজিভুক্ত কার্যকর সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা। প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নির্ধিকৃত কার্যকর সিআইজি সমবায় সমিতিগুলোর অডিট সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।
[২.২] সমবায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.৪] কার্যকর সমবায়ে সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	এলজিইডি	কার্যকর পানি ব্যবস্থাপনা সমবায়সমূহের নিরীক্ষা ৩১, অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

সংযোজনী - ৪ :

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩				মন্তব্য		
							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	উপজেলা সমবায় অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১		১			
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১		১				
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টি ও এন্ড ইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ		১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন		১					
					৩১/১২/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	১৫/০৯/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/০৯/২২						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেও সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৮	%	উপজেলা সমবায় অফিসার	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			
৩.২ কর্মচারীদের উপস্থিতি হাজিরা মনিটরিং	প্রতিবেদন প্রণীত	৮	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
৩.৩ ২ টি নিবন্ধন কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ	প্রতিবেদন প্রণীত	৮	সংখ্যা	উপজেলা সমবায় অফিসার	২	লক্ষ্যমাত্রা	০	১	১	০			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩					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
৩.৪ কর্মস্থলে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অনুসরণীয় উত্তম তালিকা দর্শনীয় স্থানে টাঙানো/সংরক্ষণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রদর্শিত	৮	তারিখ	উপজেলা সমবায় অফিসার	৩১ আগস্ট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১ আগস্ট						

Mohiuddin
09/06/22
(মো: মাহিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিদর্শক

ও
সদস্য সচিব
নৈতিকতা কমিটি

(মো: ফরিদ আলী)
অফিস সহকারী

ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

প্রদীপ কুমার
(প্রদীপ কুমার রায়)
সহকারী পরিদর্শক


ও
সদস্য
নৈতিকতা কমিটি

মিলন কুমার দাশ
(মিলন কুমার দাশ)
উপজেলা সমবায় অফিসার


ও
সভাপতি
নৈতিকতা কমিটি

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ /টি ও এন্ড ইউজ) অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি


কার্যক্রমের নাম		বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া		প্রমাণক
স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১. মাস্ক পরিধান নিশ্চিতকরণ	সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণ ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
	২. শারীরিক দূরত্ব বজায় রাখা	নির্ধারিত দূরত্বে বসা ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
	৩. নিয়মিত সাবান দিয়ে হাত ধোয়া	সুরক্ষা সামগ্রী বিতরণ ও নিয়মিত তদারকি	ছবি	
টি ও এন্ড ইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ	--	কমিটির মাধ্যমে	বিনষ্টকৃত মালামালের তালিকা	
মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	পৃথক ওয়াশরুম নির্দিষ্টকরণ	প্রশাসনিক আদেশ	ছবি ও জারীকৃত আদেশ	


09/06/22
(মো: মাহিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিদর্শক


ও
সদস্য সচিব
নেতিকতা কমিটি


(মো: ফরিদ আলী)
অফিস সহকারী

ও
সদস্য
নেতিকতা কমিটি


(প্রদীপ কুমার রায়)
সহকারী পরিদর্শক

ও
সদস্য
নেতিকতা কমিটি


(মিলন কুমার দাস)
উপজেলা সমবায় অফিসার

ও
সভাপতি
নেতিকতা কমিটি

সংযোজনী-৫:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ (মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ ১০০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন	তারিখ	১০	১৬/৩/২০২৩	৩০/৩/২০২৩	১৩/৩/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৮	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	২	১	--
০৫	[৪.১] ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৮	৩	২
			সংখ্যা	৮	১৫/১/২০২৩	৩১/১/২০২৩	০৯/২/২০২৩

সংযোজনী-৬

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের স্কেত্র	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 নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে হালনাগাদকৃত/ আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৪	৩	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	৯০%	৮০%	৯০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	৯০%	৮০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৩	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[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	-	২	২	১	১	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	১	১	-

সংযোজনী-৭

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, রামপাল, বাগেরহাট এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					
								অসম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচি পুনর্গঠন	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯১%	৯২%	৯৩%	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪	%				৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	২	সংখ্যা					২	৩	২	২	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	৯	সংখ্যা					৯	৩	২	২	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	৩	সংখ্যা					১				
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	৪	সংখ্যা						১			

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
													১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাথমিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[১.২] স্বতঃপ্রসঙ্গিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২			
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩			
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩					৩	১		
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃ প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩					৩	২	১	
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১		