

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি

উপজেলা সমবায় কার্যালয়

বাঘা, রাজশাহী

অর্থবছর: ২০২৬-২০২৭

সেকশন: ১

১.১ ভিশন:

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন।

১.২ মিশন:

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

সেকশন ১

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক (3year plan table of the Department of Cooperatives)

ক্রমিক	পরিকল্পনা	অর্ধবছরভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	সমবায় কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে সমবায় সমিতির নিবন্ধন সম্পাদন	১০০%	১০০%	১০০%
২	স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক আয়মাণ প্রশিক্ষণ প্রদান	আয়মাণ প্রশিক্ষণ-৩৬০০ জন	আয়মাণ প্রশিক্ষণ-৪০০০ জন	আয়মাণ প্রশিক্ষণ-৪৫০০ জন
৩	সমবায় সমিতির মালোন্নয়ন, অনলাইন আর্থিক ব্যবস্থা ও তদারকি কার্যক্রমের সম্প্রসারণ	সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন -৯০% সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত-৩০% সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা-৯৫% প্রতিবেদন অনলাইন প্ল্যাটফর্মে জমাকৃত ৩০%	সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন -৯২% সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত-৫০% সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা-৯৮% প্রতিবেদন অনলাইন প্ল্যাটফর্মে জমাকৃত ৬০%	সমবায় সমিতির নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন -৯৫% সমবায় সমিতির হিসাব বিবরণী অনলাইনে ডাটাবেজকৃত-৭০% সমবায় সমিতির ম্যানুয়াল নিরীক্ষা ১০০% প্রতিবেদন অনলাইন প্ল্যাটফর্মে জমাকৃত ৮০%
৪				
৫	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদপূর্বক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে অধিদপ্তরে প্রেরণ	নিজ অফিস এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ, প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪ টি প্রতিবেদন প্রণয়ণ	নিজ অফিস এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪ টি প্রতিবেদন প্রণয়ন	নিজ অফিস এর বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ প্রতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ৪ টি প্রতিবেদন প্রণয়ন।

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বাঘা, রাজশাহী এর GPMS এর সরলীকৃত কাঠামো

২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম		পরিমাপের একক		নির্দেশকের মান		প্রকৃতপ্রদর্শন		লক্ষ্যমাত্রা	
১		৩		৪		৫		৬		৭	
[১] সেবাপ্রদান (Service Delivery) মান-৩০	১	অনলাইনে সমবায় সমিতির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	১০০						
	২	স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক সমবায়ীদের আয়ামাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	ব্যক্তি (সমাঙ্গি)	৬	৫০ জন						
	৩	কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অত্রবর্তী কমিটি গঠিত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	৮৫						
	৪	কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত ও প্রতিবেদন অনলাইনে জমাকৃত	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	৫০						
	৫	হিসাব বিবরণী দাখিল/প্রাপ্তি	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৬	৫০						
[২] নীতি ও সংস্কারকার্যক্রম (Policy and Reform Activity) মান-২০	১	সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য হালনাগাদ করণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৪	৮০						
	২	সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে সদস্যদের তথ্য হালনাগাদ করণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৪	৮০						
	৩	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ	সংখ্যা (সমাঙ্গি)	৪	৩০-১১-২০২৫						
	৪	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৪	৫০						
	৫	সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বন্টন	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৪	৫০						
[৩] প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও দক্ষতা (Institutional Capacity and Efficiency) মান-১৬	১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ	শতকরা (ক্রমপুঞ্জিত)	৫	৫০						
	২	কর্মকর্তা-কর্মচারী বৃন্দের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	ব্যক্তি (সমাঙ্গি)	৬	০৪ জন						
	৩	সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন (জাতীয়/আন্তর্জাতিক)	সংখ্যা (সমাঙ্গি)	৫	১টি						

১১/১১/২০২৫
(মোঃ শহিদুল ইসলাম)
উপজেলা সমবায় অফিসার
বাঘা, রাজশাহী।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপের একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃতউজ্জ্বল ২০২৫-২৬	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৬-২৭
৪] উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কার্যক্রম (Development Related and Other Activities) মান-১৪	১	৩	৪	৫	৬	৭
	১	সমবায় পুনরুজ্জীবনের লক্ষ্যে অকার্যকর/নিষ্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সক্রিয়করণ	সংখ্যা (সমষ্টি)	৪	০৪	১০
	২	অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	শতকরা (ক্রমপূজিত)	৫	৫০	৬০
	৩	সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠপরিষদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বৃক্ষরোপন	সংখ্যা (সমষ্টি)	৫	-	৫৭০


 (মোঃ শফিকুল হুসেন)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বাঘা, রাজশাহী।

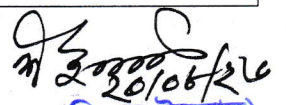
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিকনম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিডি	টাইম, কন্সট, ডিজিট
৩	বিসিএ/বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	এনআইডি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৬	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৭	বিআরডিবি	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৮	কালব	ক্রেডিট ইউনিয়ন লিগ অব বাংলাদেশ
৯	আইজিএ	আয় বর্ধক কার্যক্রম/ উদ্যোক্তা সৃজন
১০	কাল	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 প্ল্যাটফর্ম

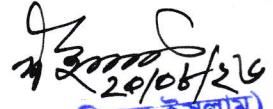

 ২০/০৮/২৬
 (মোঃ শফিকুল ইসলাম)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বাঘা, রাজশাহী।

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ও প্রমাণক

ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্য মাত্রা 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)। উল্লেখ্যে, নিবন্ধনকৃত সমবায় সমিতির তালিকা জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিবন্ধনের কাগজপত্র জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে।
২	স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক সমবায়ীদের ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	সকল বিভাগীয় সমবায় দপ্তর সমূহের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্যে, ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তালিকা জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও প্রশিক্ষণের কাগজপত্র জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে।
৩	কার্যকর সমবায় সমিতির নির্বাচন অনুষ্ঠান/ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	প্রধান কা্যালয়ের ম্যানুয়ালী সংশ্লিষ্ট শাখা, সকল বিভাগীয় সমবায় দপ্তর সমূহের মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এবং তৎপ্রেক্ষিতে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্রের ভিত্তিতে তদসংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। উল্লেখ্যে, নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনকৃত সমবায় সমিতির তালিকা প্রধান কা্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা, বিভাগ জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নির্বাচন/অন্তর্বর্তী কমিটি সংক্রান্ত কাগজপত্র প্রধান কা্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা, বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং সিস্টেম জেনারেটড তথ্য সরবরাহ করা হবে।
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 প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্যে, নিরীক্ষাকৃত সমবায় সমিতির তালিকা প্রধান কা্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা, বিভাগ জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে প্রস্তুত রাখা হবে ও নিরীক্ষাকৃত সমিতির বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা সমবায় কা্যালয়ে যথাযথ ভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং সিস্টেম জেনারেটড তথ্য সরবরাহ করা হবে।
৫	হিসাব বিবরণী দাখিল/প্রাপ্তি	
৬	সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে কার্যনির্বাহী কমিটির তথ্য হালনাগাদ করণ	সিস্টেম জেনারেটেড হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
৭	সমবায় সমিতির ওয়েবসাইটে সদস্যদের তথ্য হালনাগাদ করণ	সিস্টেম জেনারেটেড হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
৮	নিজ অফিস এর তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ নিশ্চিত করণ	হালনাগাদ করণ নিশ্চিতকরণ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন


 (মোঃ শফিকুল ইসলাম)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বাঘা, রাজশাহী।

ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	লক্ষ্য মাত্রা অর্জনের প্রমাণক
৯	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক সাধারণ সভা অনুষ্ঠান	সিস্টেম জেনারেটেড হতে ডাউনলোডকৃত প্রমাণকের স্বাক্ষরিত কপি।
১০	সদস্যদের মধ্যে লভ্যাংশ বন্টন	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন কপি।
১১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ	অডিট আপত্তির নিষ্পত্তির ব্রডশীটের জবাবের কপি
১২	কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	প্রশিক্ষণের বিষয়, অংশগ্রহণকারীদের তালিকা/সমাপ্তির তারিখ, অফিস আদেশ ও অন্যান্য তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন
১৩	সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন (জাতীয়/আন্তর্জাতিক)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন (সেমিনার/কর্মশালার নাম, অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও তারিখ উল্লেখ থাকবে)। (কর্মশালা/সেমিনারের আদেশকপি, হাজিরালীট ও অন্যান্যকাগজপত্র-স্বকায়ালায়ে সংরক্ষিত থাকবে)।
১৪	সমবায় পুনরুজ্জীবনের লক্ষ্যে অকার্যকর/নিষ্ক্রিয় কৃষি সমবায় সমিতি সক্রিয় করণ	দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষরিত অগ্রগতি প্রতিবেদনের তথ্য সম্বলিত সামারীশীট।
১৫	অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন কপি।
১৬	সমবায় অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ ও সমবায় সমিতির মাধ্যমে বৃক্ষরোপন	দপ্তর প্রধানের স্বাক্ষরিত অগ্রগতি প্রতিবেদনের তথ্য সম্বলিত সামারীশীট।


 ২০/০৮/২৬
 (মোঃ শফিকুল ইসলাম)
 উপজেলা সমবায় অফিসার
 বাঘা, রাজশাহী।