



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা

এবং

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: জেলা / সার্কেল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the District/Circle Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে কাজ করে যাচ্ছে। এ ক্ষেত্রে সমবায়ের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল শ্রেণি ও পেশার জনগণের দারিদ্র্য দূরীকরণ, কর্মসংস্থান তথা তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের মাধ্যমে আত্মকর্মা হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে সমবায়ীদের জন্য সমবায় পরিচালনা ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান এবং সমবায় বিভাগীয় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পেশাগত-মৌলিক প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা এর বিগত তিন বছরে মোট ৫০০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ৪৬৪ জন পুরুষ ও ৩৬ জন নারী। এছাড়া বিগত তিন বছরে ১৭২৫ জন সমবায়ীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। যার মধ্যে ৯৮৫ জন পুরুষ ও ৭৪০ জন নারী। তাছাড়া বর্ষপঞ্জি বহির্ভূতভাবে আমার বাড়ী আমার খামার প্রকল্পের প্রশিক্ষণ ২০০০ জন যার ১০৮৭ জন পুরুষ ও ৯১৩ জন মহিলাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে সফল, গতিশীল, কার্যকর ও প্রায়োগিক করার লক্ষ্যে আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনাকে নানাবিধ সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হয়। এর মধ্যে রয়েছে-অবকাঠামো সমস্যা; অপ্রতুল বাজেট; সীমিত লোকবল; যানবাহন; উপযুক্ত প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্তি; প্রশিক্ষণের প্রতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনাগ্রহ; দক্ষ ও উদ্বুদ্ধ প্রশিক্ষকের স্বল্পতা; প্রশিক্ষণ কাজে নিয়োজিতদের প্রোগোদনা ও সুযোগ-সুবিধার অভাব।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা এর আগামী ০৫(পাঁচ) বছরের ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনার মধ্যে রয়েছে মুজিববর্ষে আ.স.ই, খুলনা এর ব্র্যান্ডিং ও একখন্ড বাংলাদেশ হিসেবে রূপায়ণ, চাহিদার আলোকে নতুন নতুন কোর্স অন্তর্ভুক্তি ও পরিচালনা; কোর্সের মানোন্নয়ন-(কারিকুলাম, মডিউল, উপকরণ, প্রযুক্তির ব্যবহার ইত্যাদি আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনাকে ডিজিটলাইজড করা; ই-লার্নিং, অনলাইনে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন; অবকাঠামো উন্নয়নের জন্য প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন এবং কর্মরত স্টাফ প্রশিক্ষকদের জন্য দক্ষতার উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ ইত্যাদি।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বিভাগীয় কর্মকর্তা-কর্মচারির মধ্যে ৮৫ জন পুরুষ এবং ১৫ জন নারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে ;
- সমবায় সমিতির ১১৫ জন পুরুষ সদস্যদেরকে এবং ১১০ জন নারী সদস্যকে বিভিন্ন ট্রেডে আইজিএ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির ১০০ জন পুরুষ সদস্যদেরকে এবং ৫০ জন নারী সদস্যকে সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য কোর্সে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির মোট ২১৫ জন পুরুষ সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
- সমবায় সমিতির মোট ১৬০ জন মহিলা সদস্যদেরকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা

এবং

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর মধ্যে ২০২৩ সালের মাসের
তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

জেলা / সার্কেল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীতে একটি যুগোপযোগী, সৃজনশীল, উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ ও আধুনিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে উন্নীতকরণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সমবায়ী ও সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে দক্ষ মানব সম্পদে পরিণত করার লক্ষ্যে যুগোপযোগী ও উদ্ভাবনী প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ জেলা / সার্কেল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান
২. যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা
৩. সমবায় ব্যবস্থাপনা ও নেতৃত্ব বিকাশ
৪. সৃজনশীল ও তদারকী কার্যক্রম

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. সমবায় সদস্যগণকে সমবায় ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. সমবায় সদস্যগণকে আয়বর্ধনমূলক (আইজিএ) প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা;
৩. সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা উন্নয়নে বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৪. প্রশিক্ষণের জন্য নতুন নতুন ধারণা উদ্ভাবন করা।
৫. সমবায় উন্নয়ন ও প্রসারে গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনা করা;
৬. সমকালীন ইস্যুভিত্তিক সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন করা।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)	লক্ষ জন	০.০০১৭৫	০.০০১২৩	০.০০১১৫	০.০০১২৫	০.০০১৩৫	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উপাত্ত
	আইজিএ (মহিলা)	লক্ষ জন	০.০০২৫০	০.০০০৮৫	০.০০১১০	০.০০১২৫	০.০০১৩৫	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উপাত্ত
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	লক্ষ জন	০.০০২৫০	০.০০০৮৫	০.০০১০০	০.০০১১৫	০.০০১২৫	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উপাত্ত
	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	লক্ষ জন	০.০০০৫০	০.০০০৪০	০.০০০৫০	০.০০০৬০	০.০০০৭৫	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	আসই, সমবায় অধিদপ্তর, জেলা/ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের উপাত্ত

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বর্ধনমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	২৫	[১.১] সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	[১.১.১] আইজিএ (পুরুষ)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৭	০.০০১৭৫	০.০০১১৫	০.০০১১৫	.০০১০৩			০.০০১২৫	০.০০১৩৫	
			[১.১.২] আইজিএ (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৬	০.০০২৫০	.০০০৮৫	০.০০১১০	০.০০০৯৯			০.০০১২৫	০.০০১২৫	
		[১.২] কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	[১.২.১] বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (পুরুষ)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৭	০.০০১৭৫	০.০০১১৫	০.০০০৮৫	০.০০০৭৬				০.০০১১০	০.০০১১০
			[১.২.২] বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৫	০.০০০২৫	০.০০০১৫	০.০০০১৫	০.০০০১৩				০.০০০১৫	০.০০০১৫
[২] যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা	১৮	[২.১] শিক্ষণ কোর্স ফলপ্রসূকরণ	[২.১.১] প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	০১	০১	০১	০১			০১	০১	
			[২.১.২] কোর্স নির্দেশিকা তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৩৭	১৮	১৯	১৭			২০	২২	
			[২.১.৩] প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল তৈরী	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	১৩	১২	১২	১১			১৩	১৪	
[৩] সমবায় ব্যবস্থাপনা ও নেতৃত্ব বিকাশ	১৫	[৩.১] সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	[৩.১.১] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৮	০.০০২৫০	০.০০০৮৫	০.০০১০০	০.০০০৯০			০.০০১১৫	০.০০১২৫	
			[৩.১.২] সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	সমষ্টি	লক্ষ জন	৭	০.০০০৫০	০.০০০৪০	০.০০০৫০	০.০০০৪৫			০.০০০৬০	০.০০০৭৫	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[৪] সৃজনশীল ও তদারকী কার্যক্রম	১২	[৪.১] মানোন্নয়ন	[৪.১.১] প্রশিক্ষণার্থীর ডাটাবেইজ তৈরী ও সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	০১	০১	০১	০১				০১	০১
		[৪.২] প্রভাব মূল্যায়ন	[৪.২.১] কোর্স মূল্যায়ন	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৩৭	১৮	১৯	১৭				২০	২২

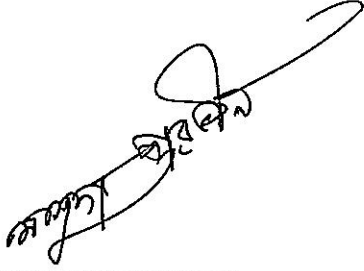
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা, অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি হিসাবে অধ্যক্ষ, আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

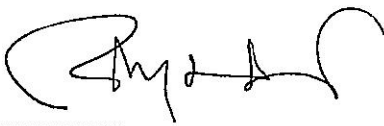
স্বাক্ষরিত:



অধ্যক্ষ
আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা

০৫.০৬.২৬

তারিখ



অধ্যক্ষ
বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

০৫.০৬.২০২০ খ্রিঃ

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আইজিএ	ইনকাম জেনারেটিং একটিভিটিজ
২	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমুনিকেশন টেকনোলজি
৩	আসইখু	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট,খুলনা
৪	পিডব্লিউডি	পাবলিক ওয়ার্কস ডিপার্টমেন্ট
৫	পিডিবি	পাওয়ার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
৬	বার্ড	বাংলাদেশ একাডেমি ফর রুরাল ডেভেলপমেন্ট
৭	বাসএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (পুরুষ)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য)	সমিতি ব্যবস্থাপনা ও অন্যান্য (মহিলা)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (পুরুষ)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
কর্মকর্তা-কর্মচারি প্রশিক্ষণ	বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারী (মহিলা)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (পুরুষ)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।
সমবায়ী প্রশিক্ষণ (আইজিএ)	আইজিএ (মহিলা)	জেলা ও উপজেলা সমবায় বিভাগ	প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট অফিসের আলোচ্য বিষয় সংশ্লিষ্ট দক্ষ কর্মকর্তাকে অধিবেশন গ্রহণের জন্য আমন্ত্রণ পত্র প্রেরণ।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী - ০৪ : আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট, খুলনা এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩ - ২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩ - ২০২৪					অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট
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	প্রধান সহকারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১	২		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	১	--	১	২		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	প্রধান সহকারী	২	লক্ষ্যমাত্রা	--	৩১ মার্চ/২৩	--	--	৩১ মার্চ/২৩		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২৩ - ২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	০২	তারিখ	প্রধান সহকারী	০১	লক্ষ্যমাত্রা	১	--	--	--	--		
						অর্জন	--	--	--	--	--		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ	০২	%	ফোকাল পয়েন্ট	৮০	লক্ষ্যমাত্রা	৮০	৮০	৮০	৮০	৮০		
						অর্জন	--	--	--	--	--		