



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১জুলাই, ২০২১ - ৩০জুন, ২০২২

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২

সূচিপত্র:

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৫
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৬
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৭
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮-১০
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১৩
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৪-১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসেরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৬
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭-১৮
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২০
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৩

জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the performance of the District Cooperative Office, Rajshahi)

জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী বিগত তিন বৎসরে উল্লেখ যোগ্য সাফল্য অর্জন করে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগতমান উন্নয়নে এজেলায় উৎপাদনমুখী ও সেবাধর্মী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়। বিগত তিন বছরে মোট ৩৬৩টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন এবং ১১২০০জনকে নতুন ভাবে সমবায়ের সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৭-১৮ সনে ১২১০টি, ২০১৮-১৯ সনে ১০৭৫টি এবং ২০১৯-২০ সনে ১৩২৪টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়। ভ্রাম্যমাণ টিমের মাধ্যমে ৩১৫০জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ‘সমবায় অধিদপ্তরকে শক্তিশালীকরণ প্রকল্প’ এর আওতায় সৃষ্ট আবর্তক তহবিল হতে ৩২ সমবায়ী উদ্যোক্তাকে ৪৯৪২০০ টাকা ঋণ প্রদান করা হয়েছে। চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ১০৫০জনের স্ব-কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও ‘রূপকল্প২০২১’, ‘এসডিজি’ অর্জন এবং ৭ম পঞ্চ বার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের কিছু কার্যক্রম এ জেলায় বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩বছরে ১৮০০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে। এছাড়া প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় ২৬০.৫৫ টাকা ঋণ বিতরণ এবং ২০৯.২৮ টাকা আদায় করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

বর্তমানে কোভিড - ১৯ মহামারীর মধ্যে উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে রাজশাহী জেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে রাজশাহী জেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ বিভাগে নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা ১৫০৩টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমেপূর্ণ বিপুল সংখ্যক সমবায় সমিতিতে সুশাসন প্রতিষ্ঠার জন্য পরিদর্শন, নিরীক্ষাসহ অন্যান্য বিধিবদ্ধ পদ্ধতি ব্যবহার করে নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান এসময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এসমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছেনা। তাছাড়া মাঠ পর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়নপ্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপকভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা যাচ্ছে না।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবসায়নে ন্যস্ত সমবায় সমিতি অবসায়ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করা, ই-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু এবং ই-সার্ভিসের আওতায় বিদ্যমান সমবায় সমিতিগুলোর প্রোফাইল ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইনে রি-রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রম চালু করা আগামী অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। পাশাপাশি উপজেলাভিত্তিক নির্দিষ্ট সংখ্যক সমবায় সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্ভাবনী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলা সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সহজ করা এবং ড্রেডভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায়ী উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও স্ব-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করা ও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায়পণ্যেরব্রান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়েরমাধ্যমে-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রারমানউন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১০ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ১০০০ জন সমবায়ীকে চাহিদা ভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- ১৩৩০ টি সমবায় সমিতির ২০২০-২১ বর্ষের বার্ষিক নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।

প্রস্তাবনা(Preamble)

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

(জেলা সমবায় কর্মর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী)

এবং

(যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী)

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ১৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর রূপকল্প (vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

টেকসই সমবায়, টেকসই উন্নয়ন

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)(Functions)

১. সমবায় আদর্শ/দর্শনে উদ্বুদ্ধকরণ ও সমবায়গঠন;
২. নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সমবায় সমিতি গুলোতে 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 জনগোষ্ঠির ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির বাস্তবায়ন;
৮. সমবায় পন্য 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		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
সমবায় সমিতিসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি পেয়েছে	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	জন	৩৪৫	৩৮৪	৫২০	৬০০	৬৫০	যুব, সমাজসেবা, প্রাণিসম্পদ, কৃষি, মৎস্য	উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন
সমবায়ের নিরীক্ষা যথাযথভাবে সম্পাদনের ফলে জবাবদিহিতা নিশ্চিত হয়েছে	[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	৯০০	১৩২৪	১৩৩০	১৪৫০	১৫০০	বিআরডিবি, কাব্র	উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন
উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠনের মাধ্যমে কৃষিজ উৎপাদন বৃদ্ধি পেয়েছে	[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	সংখ্যা	০৬	০৭	১০	১৫	১৭	মৎস্য, বিআরডিবি, কৃষি	উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন

সেকশন:৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনাপ দ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকেরমান	প্রকৃতঅর্জ ন ২০১৯- ২০	প্রকৃতঅর্জন * ২০২০- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২০২২					প্রক্ষেপণ ২০২২- ২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪
									অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমা নেরনিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[১] উৎপাদন, আর্থিক ও সেবাখাতেসমবা য়গঠন	মান: ১৯	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণসভাআয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৯	১৬	২৩	২১	১৯	১৭	১৫	২৫	৩০
			[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৫	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[১.১.৩] উৎপাদনমুখীসমবায়সমিতিগঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০৬	৭	১০	৯	৮	৭	৬	১৫	১৭
		[১.২] উৎপাদনমুখীখাতে সমবায়ীদেরপুঁজিবি নিয়োগেরমাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	সমষ্টি	জন	৫	২৪২	২৫৫	৫২০	৪৬৮	৪১৬	৩৬৪	৩১২	৬০০	৬৫০
[২] টেকসইসমবায় গঠনেকার্যক্রমগ্র হণ	মান: ৩৫	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেলসমবায়সমিতিসৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৮	১৪	১০	৯	৮	৭	৬	১৪	১৪
			[২.১.২] অকার্যকরসমিতিরহালনাগাদতালি কাসংকলিত	তারিখ	-	৩	২৫ জুলাই	২৬ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২০ জুলাই	২৫ জুলাই
			[২.১.৩] সমিতিরবাৎসরিকনির্বাচনীক্যা লে ন্ডারসংকলিত	তারিখ	-	৩	২৫ জুলাই	২৬ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২০ জুলাই	২৫ জুলাই
			[২.১.৪] নির্ধারিতছকেবার্ষিকপরিসংখ্যান প্রতিবেদনসংকলিত	তারিখ	-	৩	২৫ জুলাই	২৬ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২৫ জুলাই	২০ জুলাই	২৫ জুলাই
		[২.২] সমবায়সুশাসনপ্র তিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনাকমিটিরনির্বাচনঅনুষ্ঠি ত/অন্তর্বর্তীকমিটিগঠিত	সমষ্টি	%	২	৫০%	৫৭%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৯০%	৯০%
			[২.২.২] কার্যকরসমিতিরবার্ষিকআর্থিকবি বরনীপ্রাপ্তিনিশ্চিতকৃত	তারিখ	-	৩	৩১ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	১৬ আগষ্ট	২৮ জুলাই	২৫ জুলাই

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনাপ দ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকেরমান	প্রকৃতঅর্জ ন ২০১৯- ২০	প্রকৃতঅর্জন * ২০২০- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক২০২১-২০২২					প্রক্ষেপণ ২০২২- ২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪
									অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমা নেরনিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
			[২.২.৩] সমিতিপরিদর্শনসম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৫২	২৬২	৪২০	৩৭৮	৩৩৬	২৯৪	২৫২	৪৫০	৪৭০
			কাযকরসমিতিরনিরীক্ষাসম্পাদিত	পরে	সংখ্যা	৩	৯০০	১৩২৪	১৩৩০	১১৯৭	১০৬৪	৯৩১	৭৯৮	১৪৫০	১৫০০
			[২.২.৪] কাযকরসমবায়সমিতিরনিরীক্ষাস ম্পাদনেরহার	জানা নোহবে	%		১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.২.৫] নিরীক্ষাসম্পাদিতসমিতিরএজিএ মঅনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	২	৭৯%	৪৫%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৯০%	৯০%
			[২.২.৬] নিরীক্ষাপ্রতিবেদনপয়ালোচনা ও ব্যবস্থাগ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৯৩২	৮৩৪	৭৪২	৬৪৯	৫৫৬	১০১৫	১০৫০
			[২.২.৭] নিরীক্ষাসংশোধনীপ্রস্তাবদাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	৯৩২	৮৩৪	৭৪২	৬৪৯	৫৫৬	১০১৫	১০৫০
		[২.৩] রাজস্বআদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষাফিআদায়কৃত	ক্রমপু ঞ্জিভূত	%	৩	১০০%	৬৫%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
			[২.৩.২] সমবায়উন্নয়নতহবিলআদায়কৃত	ক্রমপু ঞ্জিভূত	%	৩	১০০%	৬০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
[৩] সমবায়সংগঠনে রসক্ষমতাবৃদ্ধি ও উদ্যোক্তাসৃজন	মান: ১৬	[৩.১] স্থানীয়চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] প্রামাণ্যমানপ্রশিক্ষণঅনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	১০০০	৭৫০	১০০০	৯০০	৮০০	৭০০	৬০০	১১০০	১১৫০
		[৩.২] সমবায়ইনস্টিটিউট টেচাহিদাঅনুযায়ীপ্র শিক্ষণার্থীপ্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থীপ্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০০%	১০০%
		[৩.৩]	[৩.৩.১]	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১০	১০	৯	৮	৭	৬	১০	১০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন * ২০২০- ২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২					প্রক্ষেপণ ২০২২- ২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪
									অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত												
		[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	০	১	-	-	-	-	২	৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২২	
							২০১৮-১৯	২০১৯-২০	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-								

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী হিসেবে যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, যুগ্ম-নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী, হিসেবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



জেলা সমবায় কর্মকর্তা,
জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

১৪ জুন ২০২১
তারিখ



যুগ্ম-নিবন্ধক,
বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী

১৪ জুন ২০২১
তারিখ

সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিকনম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায়উন্নয়নতহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কস্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ	বাংলাদেশসমবায়একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিকসমবায়ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশব্যুরোঅবস্টিটিউট
৬	এনআইডি	জাতীয়পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিকসাধারণসভা
৮	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ

সংযোজনী - ২: কর্মসম্পাদনব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক:

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
১	[১.১] নিবন্ধন	[১.১.১] উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, জেলা দপ্তরে উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[১.১.৩] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
২	[২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.১.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.১.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
৩	[২.২] সমবয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.৩] সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.৬] নিরীক্ষা প্রতিবেদন পয়ালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
		[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৪	[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	বাস্তবায়নকারী দপ্তর	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫
		[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৫	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] ভ্রাম্যমান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৬	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ)	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৭	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র। উল্লেখ্য যে, উপজেলা ভিত্তিক সভা/প্রশিক্ষণের তালিকা সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৮	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	জেলা সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী	জেলা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।

সংযোজনী - ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	২	৩	৪
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি	বিআরডিবিভুক্তসমবায়সমূহেরনিরীক্ষা৩১, মার্চতারিখেরমধ্যেসম্পন্নকরারপ্রয়োজনীয়ব্যবস্থাগ্রহণকরা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাল	কালভুক্তসমবায়সমূহেরনিরীক্ষা৩১, মার্চতারিখেরমধ্যেসম্পন্নকরারপ্রয়োজনীয়ব্যবস্থাগ্রহণকরা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কৃষিসম্প্রসারণ/ প্রাণিসম্পদঅধিদপ্তর	সিআইজিভুক্তসমবায়সমিতিসমূহেরনিরীক্ষা৩১, মার্চতারিখেরমধ্যেসম্পন্নকরারপ্রয়োজনীয়ব্যবস্থাগ্রহণকরা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	এলজিইডি	পানিব্যবস্থাপনাসমবায়সমিতিসমূহেরনিরীক্ষা৩১, মার্চতারিখেরমধ্যেসম্পন্নকরারপ্রয়োজনীয়ব্যবস্থাগ্রহণকরা

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২০%	২০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১					
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩১/১২/২১ ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা		১ ৩১/১২/২১		১ ৩০/০৬/২২			
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৯/২১ ৩১/১২/২১ ৩০/০৩/২২ ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২ ১	৩১/১২/২১	৩০/০৩/২ ২	৩০/০৬/২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা	২০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা				২০/০৬/২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ				কমিটি		অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	যুগ্ম- নিবন্ধক	২০/০৮/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৮/২১						
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ কোভিড-১৯ মহামারী নিরসনের জন্য সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ।	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৭/২ ১						
						অর্জন							
৩.২ অফিস আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০/০৩/২ ২				
						অর্জন							
৩.৩ অফিস চত্বরে বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩০/০৯/২ ১					
						অর্জন							
৩.৪ স্টাফ মিটিং এর আয়োজন	স্টাফ মিটিং আয়োজিত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১৫/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা		১৫/১২/২১					
						অর্জন							
৩.৫ অফিস চত্বরে মুজিব কর্ণার স্থাপন	মুজিব কর্ণার স্থাপন	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা			৩০/০৬/২২				
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ- ১

ক্রঃনং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	সম্পাদনের তারিখ	প্রমানক
০১।	কোভিড-১৯ মহামারী নিরসনের জন্য সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ।	অফিস আদেশ জারি	৩০/০৭/২১	অফিস আদেশ
০২।	অফিস আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।	স্ব-স্ব ডেক্স সার্বক্ষনিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান ও মনিটরিং।	৩০/০৩/২২	অফিস আদেশ
০৩।	অফিস চত্বরে বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	৩০/০৯/২১	অফিস আদেশ ও বিল ভাউচার
০৪।	স্টাফ মিটিং এর আয়োজন	কোভিড-১৯ সম্পর্কে সচেতনতা পূর্বক স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ ও সামাজিক দুরত্ব বজায় রেখে স্টাফ মিটিংয়ের আয়োজন।	১৫/১২/২১	সভার কার্য-বিবরণী
০৫।	অফিস চত্বরে মুজিব কর্ণার স্থাপন	মুজিব কর্ণার স্থাপন	৩০/০৬/২২	মুজিব কর্ণার এর ছবি



ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোটনিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

তথ্য অধিকারবিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমাণক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ
