



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সুচিপত্র:

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৩
প্রস্তাবনা	০৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	০৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	০৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	১৯
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২০
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২১
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২২

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the performance of the Upazila Cooperative Office, Sujaganar, Pabna)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ
- সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা এর বিগত ০৩ বৎসরের অর্জিত সাফল্য :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা বিগত তিন বৎসরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে আরও গণমানুষের সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোক্তা সৃষ্টির কৌশল অবলম্বন, সমবায় পণ্য উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থ বছরে মোট ৮২ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং প্রায় ১৯৪৪ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে এবং সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন করা হয়েছে ২০১৭-১৮ সনের ৯৮ টি, ২০১৮-১৯ সনের ৯৮টি এবং ২০১৯-২০ সনের ১২২টি। বিগত ৩ অর্থ বছরে ৩০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অত্র উপজেলায় আশ্রয়ণ ও আশ্রয়ণ-২ প্রকল্পে ক্রমপঞ্জীকৃত ২১.৮৪ লক্ষ টাকা ঋণ বিতরণ এবং ১৯.৬৪ লক্ষ টাকা ঋণ আদায় করা হয়েছে। এছাড়াও 'রূপকল্প ২০২১', 'এসভিজি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ২০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে স্বাবলম্বী করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে সুজানগর উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সুজানগর উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ বহুবিধ। এ জেলায় বিভাগীয় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ১৭৫টি, তন্মধ্যে সিআইজি সমবায় সমিতি ৫২টি ও সার্বিক গ্রাম উন্নয়ন সমবায় সমিতি ২৬টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্র্যময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট, পরিদর্শন, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আন্তরিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের চাহিদা পূরণে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় রুটিন কাজের মাধ্যমে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া মাঠপর্যায়ে চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক 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 ড্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায়ী উদ্যোক্তা সৃষ্টি ও স্ব-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পণ্যের ব্র্যান্ডিং, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের জন্য নতুন প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণের নিমিত্ত সমবায় অধিদপ্তরে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব দাখিল করা হবে।

২০২১-২০২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ০১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ১০০ জন সমবায়ীকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- বার্ষিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক শতভাগ নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ১৭৫ 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-

(উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা)

এবং

(জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা)

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা 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 সেবা খাতে টেকসই সমবায় গড়ে তোলা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. উৎপাদন, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠন;
২. টেকসই সমবায় গঠনে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩. সমবায় সংগঠনের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উদ্যোক্তা সৃজন;

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;
২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;
৩. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন;
৪. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
৫. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;

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

১. সমবায় নীতিতে উদ্ধৃদ্ধকরণ ও নিবন্ধন প্রদান;
২. সমবায় নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা;
৩. সমবায় বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ/উচ্চতর প্রশিক্ষণের সুযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি করা;
৪. সমবায় সদস্যবৃন্দকে প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান করা;
৫. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে মূলধন সৃষ্টি এবং সমবায়ভিত্তিক ব্যবসা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা;
৬. সমবায় ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির মাধ্যমে গ্রামীণ মহিলাদের ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;
৭. সমবায় পণ্য ব্রান্ডিং ও বাজার সংযোগ প্রতিষ্ঠা করা;
৮. অভিলক্ষ্য অর্জনে প্রয়োজনীয় নীতিমালা, উন্নয়ন কর্মসূচি এবং উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সমবায় অধিদপ্তরকে সহযোগিতা করা;

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 লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাস্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১ সমবায় সমিতিসমূহের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলে কর্মসংস্থান বৃদ্ধি পেয়েছে	২ [১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	৩ জন	৪ ০	৫ ৪০	৬ ৫০	৭ ৫৫	৮ ৫৭	৯ -	১০ উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন
সমবায়ের নিরীক্ষা যথাযথভাবে সম্পাদনের ফলে জবাবদিহিতা নিশ্চিত হয়েছে	[২.২.৪] সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সংখ্যা	৯৮	১২২	১৭৫	১৮০	১৮৫	কাঁচ	উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন
উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠনের মাধ্যমে কৃষিজ উৎপাদন বৃদ্ধি পেয়েছে	[১.১.৪] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	সংখ্যা	০১	০১	০১	০২	০২	মৎস্য, কৃষি, প্রাণিসম্পদ	উপজেলাসমূহের প্রতিবেদন

সেকশন:৩
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

ক্র.সং.	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন ২০২০-২০	প্রাপ্ত অর্জন* ২০২০-২০২১	সাপ্তাহিক/ত্রৈমাসিক ২০২১-২০২২			চলতি সালের নিম্নে	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
									অসমাপন	অতিউত্তম	উত্তম			
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১.১.১] উৎপাদনমুখী সমবায়	[১.১.১] উৎপাদনমুখী সমবায়	[১.১.১] উৎপাদনমুখী সমবায়	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	০১	০২	০৩	০৩	০২	০১	০	০৪	০৫
		[১.১.২] নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির হার	গড়	%	৫	১০০% (৩৫)	১০০% (৪২)	১০০% (০৩)	১০০% (০২)	৮০% (০২)	৭০% (০১)	৬০% (০১)	১০০% (০৪)	১০০% (০৫)
		[১.১.৩] উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০	০	০২
১.২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.২.১] তদারকি ও মানোন্নয়ন	[১.২.১] সমবায় সংগঠনের মাধ্যমে স্ব-কর্মসংস্থান	সমষ্টি	জন	৫	০	৪০	৫০	৫০	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৫৭
		[১.২.১] মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০১	০১	০১	০১	০১	০১	০	০২	০৩
		[১.২.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	তারিখ	-	৩	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	৩০ আগস্ট	০৬ সেপ্টেম্বর	১৩ সেপ্টেম্বর	০৭ আগস্ট	৩০ জুলাই
১.২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.২] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৩] সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	তারিখ	-	৩	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	৩০ আগস্ট	০৬ সেপ্টেম্বর	১৩ সেপ্টেম্বর	০৭ আগস্ট	৩০ জুলাই
		[১.২.৪] নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	তারিখ	-	৩	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	১৪ আগস্ট	৩০ আগস্ট	০৬ সেপ্টেম্বর	১৩ সেপ্টেম্বর	০৭ আগস্ট	৩০ জুলাই
		[১.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত/ অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	সমষ্টি	%	৩	২৭%	৩১%	৯০% (৫২)	৯০% (৪১)	৭০% (৩৬)	৬০% (৩১)	৫০% (২৬)	১০০%	১০০%
১.২.৩] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.৩] সমবায় সুশাসন প্রতিষ্ঠা	[১.২.২] কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	তারিখ	-	৩	৩১ আগস্ট	৩১ আগস্ট	৩১ আগস্ট	৩০ সেপ্টেম্বর	৩১ অক্টোবর	৩০ নভেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	৩১ আগস্ট	৩১ জুলাই
		[১.২.৩] সমবায় সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৫	৪০	৪৫	৪৯	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০

ক্রম	ফেরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রাকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রাকৃত অর্জন* ২০২১-২২	অসামান্য	অতিরিক্ত	উন্নয়ন	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		শিক্ষণ ২০২১-২২	শিক্ষণ ২০২০-২১	
													%	ডালি			
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	
স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র		[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	(৭) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১৭৫) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০	(১২২) %১০০
		[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	৩	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬
		[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	-	১২২	১২২	১২২	১২২	১২২	১২২	১২২	১২২	১২২
		[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০	(১০০) %১০০
		[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০	(১২৩) %১০০
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জন	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	সমষ্টি	%	৬	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩	৩৩
	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	৩১	

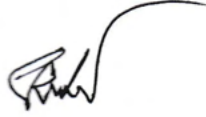
ক্রম	ফেরের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রাকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রাকৃত অর্জন* ২০২০-২০২১	অসামান্য	অতিউন্নয়ন	উন্নয়ন	চলতিমান		চলতি মানের নিম্নে	প্রক্ষেপন ২০২২-২৩	প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪
												১৩	১৪			
স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
			[২.২.৪] কার্যকর সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০% (১২২)	১০০% (১৭৫)	(৬৫) %০৫	(০৪২) %০৭	(১২২) %০৬	(১০৫) %০৬	(০৭) %০০	১০০% (১৭৫)	১০০% (১৭৫)
			[২.২.৫] নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	%	৩	৩৬%	৩৬%	৯০% (১৫৫)	(০৪) %০৬	(১২২) %০৬	(১০৫) %০৬	(১০৫) %০৬	(০৭) %০০	১০০% (১৫৫)	১০০% (১৫৫)
			[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রস্তাব দাখিলকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১২২	০১১	৭৯	৫৭	৫৬	০৭	১৭৫	১৭৫
		[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০% (৫২৫২০)	১০০%	৯৯	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০%	১০০%
			[২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	ক্রমপঞ্জি ভূত	%	৩	১০০%	১০০% (১২৩৫৮)	১০০%	৯৯	৯৭	৯৬	৯৬	৯৬	১০০%	১০০%
		[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আয়োজন প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	জন	৬	১০০	১০০	১০০	৯৯	০৭	০৬	০৬	১২৫	১৫৫	
		[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ/মহিলা)	সমষ্টি	%	৬	১০০%	১০০%	১০০%	৯৯	৯৭	৯৬	৯৬	১০০%	১০০%	
	মান: ১৬	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০৩	০৩	১০	১০	৭০	৬০	০৬	১০	১০	
		[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.১] উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলকোটিং	সমষ্টি	সংখ্যা	২	০১	০১	০১	১০	০	০	০	০২	০২	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক পরিমাপ সূচক পরিমাপ সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রাপ্ত অর্জন		সমস্যা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০					প্রাপ্তকাল	প্রাপ্তকাল		
						২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
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	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা হিসেবে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা হিসেবে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
উপজেলা সমবায় কার্যালয়
সুজানগর, পাবনা

১৪ জুন ২০২১
তারিখ



জেলা সমবায় কর্মকর্তা,
জেলা সমবায় কার্যালয়, পাবনা

১৪ জুন ২০২১
তারিখ

সংযোজনী – ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিকনম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিডি	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

সংযোজনী - ২। কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাণ্যবায়নকারী দপ্তর	গণসম্মতি আর্থনের প্রমাণ	
১	১.১) নিবন্ধন	৩	৪	১.১.১) উদ্বুদ্ধকরণ সভা অনুষ্ঠিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				১.১.২) নিবন্ধন প্রদানকৃত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				১.১.৩) উৎপাদনমুখী সমবায় সমিতি গঠিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
২	২.১) তদারকি ও মানোন্নয়ন	৩	৪	২.১.১) মডেল সমবায় সমিতি সৃজন	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.১.২) অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.১.৩) সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার সংকলিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
৩	২.২) সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	৩	৪	২.২.১) নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংকলিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.২.২) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্ভুক্তি কমিটি গঠিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.২.২) কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
৩	২.২) সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	৩	৪	২.২.৩) সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.২.৪) সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদনের হার	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
				২.২.৫) নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম জায়োজিত	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)
৩	২.২) সমবায়ের সুশাসন প্রতিষ্ঠা	৩	৪	২.২.৬) নিরীক্ষা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও ব্যবস্থা গ্রহণ	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এফেল ফরম্যাট)

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	সাক্ষরতারকার্যক্রম	সমসাময়িক কর্মসম্পাদন
১				
৪	[২.৩] রাজস্ব আদায়	[২.২.৭] নিরীক্ষা সংশোধনী প্রত্যাব দাখিলকৃত [২.৩.১] নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত [২.৩.২] সমবায় উন্নয়ন তহবিল আদায়কৃত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট) উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট) উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট) উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৫	[৩.১] স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] আশ্রয়মান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৬	[৩.২] সমবায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ	[৩.২.১] প্রশিক্ষণার্থী প্রেরিত (পুরুষ)	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৭	[৩.৩] প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	[৩.৩.১] জাতীয় সমবায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন প্রেরিত	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)
৮	[৩.৪] গবেষণা ও উদ্ভাবন	[৩.৪.২] উদ্ভাবন পাইলটিং/রোলপিকিটিং	উপজেলা সমবায় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা	উপজেলা দপ্তরে সংশ্লিষ্ট তালিকা নির্ধারিত ছকে সংরক্ষণ থাকবে (এমএস এক্সেল ফরম্যাট)

সংযোজনী - ৩।

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ:

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	বিআরডিবি	বিআরডিবি তুঙ্গ সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কাজ	কাজতুঙ্গ সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণিসম্পাদ/ মৎস্য অধিদপ্তর	সিআইজিভুঙ্গ সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
নিরীক্ষা সম্পাদন	[২.২.২] নিরীক্ষা সম্পাদন	এলজিইডি	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১, মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা

আঞ্চলিক/স্বাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের আওতাধীন শুল্কার কৌশল কার্যনির্বাহী কমিটির কার্যসম্পাদন প্রতিবেদন, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/স্বাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের নাম: উপজেলা সমন্বয় কার্যালয়, সুজানগর, পাবনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					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.....													
	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	নৈতিকতা কমিটি	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৫%	২৫%	২০%	২০%			
১.১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত গ্রহণকৃত কার্যক্রমের (stakeholders) সংশ্লিষ্ট সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুল্কার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইডুজ অকেজো আলমাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-রিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২ ৩১/১২/২১ ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন		১ ৩১/১২/২১		১ ৩০/০৬/২২			
১.৬ জাতীয় শুল্কার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও প্রক্রিয়াক্রমিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব যেকোনো আবেদন/অপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	৩০/০৯/২১ ৩১/১২/২১ ৩০/০৩/২২ ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩০/০৩/২২	৩০/০৬/২২			
১.৭ শুল্কার পুরস্কার প্রদান এবং পরিষ্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ও যেকোনো আবেদন	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	২০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন				২০/০৬/২২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	স্বাক্ষরের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	স্বাক্ষরিত জরাজীর্ণ নথি/কর্ম, ২০২১-২০২২					মতকা		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার

২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ

ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	জেলা সমবায় অফিসার	২০/০৮/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২০/০৮/২১	অর্জন	
----------------------------------	-------	--------------------	----------	--------------	----------	-------	--

৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম

৩.১ কোভিড-১৯ মহামারী নিরসনের জন্য সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ।

স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ	তারিখ	নেতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২১	অর্জন	
-----------------------	-------	---------------	----------	--------------	----------	-------	--

৩.২ অফিস আচ্ছাদিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।

পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি	তারিখ	নেতিকতা কমিটি	৩০/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৩/২২	অর্জন	
--	-------	---------------	----------	--------------	----------	-------	--

৩.৩ অফিস চত্বরে বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ

বিশুদ্ধ পানির ব্যবস্থাকরণ	তারিখ	নেতিকতা কমিটি	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	অর্জন	
---------------------------	-------	---------------	----------	--------------	----------	-------	--

৩.৪ স্টাফ মিটিং এর আয়োজন

স্টাফ মিটিং আয়োজিত	তারিখ	নেতিকতা কমিটি	১৫/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১২/২১	অর্জন	
---------------------	-------	---------------	----------	--------------	----------	-------	--

৩.৫ অফিস চত্বরে মুজিব কর্ণার স্থাপন

মুজিব কর্ণার স্থাপন	তারিখ	নেতিকতা কমিটি	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৬/২২	অর্জন	
---------------------	-------	---------------	----------	--------------	----------	-------	--

সংযুক্তিঃ- ১

ক্রঃনং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন পদ্ধতি	সম্পাদনের তারিখ	প্রমানক
০১।	কোভিড-১৯ মহামারী নিরাসনের জন্য সরকার কর্তৃক ঘোষিত স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ।	অফিস আদেশ জারি	৩০/০৭/২১	অফিস আদেশ
০২।	অফিস আজিানা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ও সৌন্দর্য বৃদ্ধি।	স্ব-স্ব ডেস্ক সার্বক্ষণিক 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 নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৬০%	
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত [২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৩	২	
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৩	২	
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	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২	
			তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৪/২০২২	

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মসম্পাদন রিপোর্ট, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অসামারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
১	২	৩	৪	৫	সংখ্যা	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 সম্পদের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পর্যবেক্ষণ 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	%	৭	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	-	৪	৩	২	১
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যবেক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পর্যবেক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পর্যবেক্ষণ 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 কর্মসম্পাদন রিপোর্ট, 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	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	৪	৫	৬	৬	৭	৯	১০%	১১	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৯০%	৯০%	৮০%	৯০%	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালীট সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	৩	২	১	-	-
					সংখ্যা	৭	-	-	১	-	-	-	-

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০১৯-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসমীক্ষানী

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	
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 ক্যাটাগল তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	-	-	১০-০১- ২০২২	২০-০১- ২০২২	৩১-০১- ২০২২	-
		[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
