



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ

এবং

জেলা সমবায় কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র:

উপক্রমবিকা	৩
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪
সেকশন ১: ধূপকয়, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩ : কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-১১
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১৩-১৫
সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১৬

উপক্রমণিকা (Preamble)

স্বাক্ষরিত দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর পক্ষে

জেলা সমবায় অফিসার, ময়মনসিংহ।

এবং

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ এর পক্ষে

উপজেলা সমবায় অফিসার, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।

২০২০ সালের জুলাই মাসের ১৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(overview of performance of cooperative office, Trishal, mymensingh)

• সাম্প্রতিক বছরসমূহের (০৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

সমবায়কে উন্নয়নমুখী ও টেকসই করার জন্য সমবায় অধিদপ্তরের কাজের ধারাবাহিকতা রক্ষার পাশাপাশি ভবিষ্যৎ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলার ভিত্তি প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ বিগত তিন বছরে উল্লেখযোগ্য সাফল্য অর্জনে সক্ষম হয়েছে। কর্মকর্তাগণের উদ্যমী প্রয়াসের ফলে সমবায়কে অগ্রগতি পন্থায় সংগঠনে পরিণত করতে ও এর গুণগত মান উন্নয়নে সারাদেশে উৎপাদনমুখী ও সেবামুখী সমবায় গঠন, সমবায় উদ্যোগ সৃষ্টির কৌশল অগ্রসর, সমবায় পথ উৎপাদন ও বাজারজাতকরণে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হয়েছে। বিগত তিন অর্থবছরে মোট ২৯ টি নতুন সমবায় সমিতি গঠন করা হয়েছে এবং ৬৮০ জন নতুন সমবায়ীকে সদস্যভুক্ত করা হয়েছে। ২০১৬-২০১৭ খ্রি. সনে ৬০ টি, ২০১৭-২০১৮ খ্রিঃ সনে ১১৫ টি, ২০১৮-২০১৯ খ্রিঃ সনে ১১৫ টি, মোট ২৯০ টি সমবায় সমিতির নিরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। ১০০ জন সমবায়ীকে ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অন্যান্য প্রকল্প ও উন্নত জাতের গাভী পালনের মাধ্যমে ক্ষুদ্র নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠীর জীবনযাত্রা এবং চাহিদাভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও ঋণ প্রদানের মাধ্যমে ৩০০ জনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এছাড়াও 'বৃক্ষকল্প ২০১১', 'এসজিভি' অর্জন এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনার আলোকে সমবায় অধিদপ্তর কর্তৃক পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। বাস্তবায়িত ও চলমান এ সকল প্রকল্পগুলোর মাধ্যমে বিগত ০৩ বছরে ৩৯০ জন গ্রামীণ মহিলা ও বেকার যুবককে আত্মনির্ভরশীল করা হয়েছে।

• সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ :

উন্নয়নমুখী ও টেকসই সমবায় গঠনের মাধ্যমে ত্রিশাল উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি-পেশার মানুষের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে ত্রিশাল উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের চ্যালেঞ্জ অধিষ্টি। এ উপজেলায় নিবন্ধিত সমবায় এর সংখ্যা প্রায় ২৭৪ টি। নানা শ্রেণি ও পেশার সম্মিলনে তৈরী হওয়া বৈচিত্রময় কার্যক্রমে পূর্ণ এ বিপুল সমবায়কে নিয়মিত অডিট করা, নিবিড়ভাবে মনিটরিং করা এবং সদস্যদেরকে দক্ষ ও আর্থিক সমবায়ী হিসেবে গড়ে তোলা অন্যতম বড় চ্যালেঞ্জ। সমবায়ীগণের অধিকাংশ পুর্বে প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান সময়ের অন্যতম দাবী। কিন্তু প্রয়োজনীয় জনবল, প্রয়োজনীয় যানবাহন ও পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় তৃপ্তি জনকভাবে এ সমস্যার সমাধান সম্ভব হচ্ছে না। আত্মজ্ঞা মাত্রপর্যায়ের চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্প না থাকায় সমবায়কে ব্যাপক ভিত্তিক উন্নয়নমুখী কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা হচ্ছে না।

• ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাঃ

সমবায় এর সংখ্যা যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসার জন্য অবশ্যই ন্যূনতম সমবায় সমিতিগুলোর অবসায়ন দ্রুত নিষ্পত্তি করা অপরিহার্য অর্থ বছরের অন্যতম প্রধান লক্ষ্য। সেজন্য নিবন্ধন বাতিল ও অকার্যকর হয়ে পড়া সমবায় সমিতিসমূহকে পুনর্কার্যকর করার পন্থাচর্চা গ্রহণ করা হবে। পাশাপাশি উপজেলা ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম সমিতি চিহ্নিত করে উৎপাদনমুখী সমিতিতে রূপান্তর করার উদ্যোগ বাস্তবায়ন করা হবে। উদ্যমী উদ্যোগের মাধ্যমে জেলার সমবায় কার্যালয়ের নাগরিক সেবা সজ্জ করা ও ট্রেড ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও প্রযুক্তি সহায়তা প্রদান করার মাধ্যমে সমবায় উদ্যোগ সৃষ্টি করা ও আর্থ-কর্মসংস্থানের পথ সুগম করাও অন্যতম লক্ষ্য। সমবায়ের মাধ্যমে দেশীয় উৎপাদন বৃদ্ধি এবং উৎপাদিত পণ্য সরাসরি ভোক্তাদের নিকট সুলভ মূল্যে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সমবায় পথের ত্রাভিঃ, বাজারজাতকরণে সহায়তা করা হবে। এছাড়া সমবায়ের মাধ্যমে নৃ-তাত্ত্বিক জনগোষ্ঠী, সুবিধাবঞ্চিত ও অনগ্রসর জনগোষ্ঠী ও মহিলাদের সরাসরি ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টি, সামাজিক ও আর্থিক বৈষম্য হ্রাস এবং জীবনযাত্রার মান উন্নয়নে ও ক্ষমতায়নের জন্য প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণে সমবায় অধিদপ্তরে প্রকল্প/কর্মসূচির প্রণয়ন প্রেরণ করা হবে।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ৩১ টি উৎপাদনমুখী সমবায় সংগঠন করা হবে;
- ১০০ জনকে চাহিদাভিত্তিক ভ্রাম্যমাণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে;
- আর্থিক নির্বাচনী ক্যালেন্ডার মোতাবেক ১০০% সমবায়ের নির্বাচন অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা হবে;
- ৩১ টি সমিতিকে মডেল সমিতিতে রূপান্তর করা হবে।

সেকশন ১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলী (Functions) :

১.১ রূপকল্প:

টেকসই উন্নয়নে সমবায়

১.২ অভিলক্ষ্য:

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. উৎপাদন ও সেবাখাতে টেকসই সমবায় গঠন;
২. দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সমবায়ের মানোন্নয়ন;
৩. উদ্ভাবনকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদান;
৪. মানসম্মত ও পরিবেশবান্ধব সমবায় পণ্য উৎপাদন, ব্র্যান্ডিং এবং বাজারজাতকরণের জন্য অবকাঠামো ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা গড়ে তুলতে সহায়তা করা;
৫. মহিলা সমবায়ীদের কর্মসংস্থান ও উদ্যোক্তা সৃষ্টি।

১.৪ কার্যাবলি:

১. কৃষি, অকৃষি, আর্থিক ও সেবা খাতে সমবায় গঠনে উদ্বুদ্ধকরণ ও নিবন্ধন প্রদান;
২. নিবন্ধিত সমবায় সমিতির নিরীক্ষা, পরিদর্শন ও তদারকির মাধ্যমে গুণগত মান উন্নয়ন করা;
৩. সমবায়ীদের ডিসপুট ও আপীল মামলা নিষ্পত্তিকরণের মাধ্যমে সমবায় কার্যক্রমকে জোরদার ও গতিশীল করা;
৪. সমবায় সদস্যবৃন্দকে প্রায়োগিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং মূলধন সৃষ্টি ও আর্থ-কর্মসংস্থানের মাধ্যমে দারিদ্র্য হ্রাস করা;
৫. সমবায় আপোলনকে জোরদার করার লক্ষ্যে সমবায়ের প্রচার, প্রকাশনা, সেমিনার ও কর্মশালার আয়োজন করা;
৬. উদ্ভাবনের মাধ্যমে সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ ও সফল উদ্ভাবনকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদান;
৭. পুঁজি গঠন ও বিনিয়োগের মাধ্যমে সমবায়ভিত্তিক ব্যবসা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা এবং উদ্যোক্তা সৃষ্টি করা;
৮. সমবায়ভিত্তিক প্রকল্প ও কর্মসূচির গ্রামীণ মহিলাদের ক্ষমতায়ন ও আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;

শেখাংশ-১

বিভিন্ন কার্যক্রমের উত্তীর্ণ ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

উত্তীর্ণ ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক (Unit)	প্রাপ্ত		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা জর্জরের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মহাপালায়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-১৯	২০১৯-২০		২০১৯-২০	২০২০-২১		
১	২	০	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
জর্জ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।	[২.১.১] মডেল সমন্বয় সূচক	সংখ্যা	১	২	১	২	১	সমন্বয় বিভাগ, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ সন্ত্রণালয়, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	উপজেলা ও জেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিপোর্ট
সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করা	[২.২.৪] পরিচালিত মিটিং সংখ্যা	সংখ্যা	১১০	১১১	১১৪	১২০	১২৫	সমন্বয় বিভাগ, মহলা ও প্রাতিসংগন মন্ত্রণালয়, কৃষি মন্ত্রণালয়, এলজিইডি, বিজারতিবি ও কাশা।	উপজেলা ও জেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিপোর্ট
সমন্বয় বিভাগে কর্মকর্তা কর্মচারীদের নির্ধারিত দায়িত্ব পালন নিশ্চিতকরণ	[২.২.১] ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্ধারিত কার্যক্রম/অন্যান্য কার্যক্রম	শতকরা	৯০%	৯০%	৯২%	৯২%	৯৫%	সমন্বয় বিভাগ।	উপজেলা ও জেলা সমন্বয় কার্যালয় সমূহের মাসিক ও ত্রৈমাসিক রিপোর্ট

শ্রেণী: ৬

উপাত্তেলা সমন্বয় কার্যালয়, ত্রিপুরা, ভারতসিঙে এর বৌদ্ধগণক উৎসেণ, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এর লক্ষ্যমাত্রা

খ্যাতি মান: ৭৬

বৌদ্ধগণক উৎসেণ	বৌদ্ধগণক উৎসেণের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লেনা মেট্রিক (Calculation method)	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১০-১১				প্রকরণ ২০১৯-২০	প্রকরণ ২০২০-২১								
									উপাত্তেলা	অর্জন	অর্জন	অর্জন										
															উপাত্তেলা	অর্জন	অর্জন	অর্জন				
১) উৎসেণ, অর্জন ও সেবাসেবা সমন্বয় গঠন	২	৬	১.১) নিবন্ধন	৬	সংখ্যা	৪	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%								
									১১.১.১) উৎসেণের মান	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%								
									১১.১.২) নিবন্ধন প্রকল্প	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%								
									১১.১.৩) নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদনা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%								
									১১.১.৪) উপাত্তেলা সমন্বয় প্রতিষ্ঠা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%								
									১.২) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	২	৬	১.২) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	৬	সংখ্যা	২	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
																		১২.২.১) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
																		১২.২.২) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
																		১২.২.৩) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
																		১২.২.৪) উপাত্তেলা সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%
২) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	২	৬	২.১) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	৬	সংখ্যা	২	২	২	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%									
									১২.১.১) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%									
									১২.১.২) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%									
									১২.১.৩) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%									
									১২.১.৪) উৎসেণ সমন্বয় গঠন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%									

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ব্রিশাল, ময়মনসিংহ এর আর্থিক কোশলগত উদ্দেশ্য কর্মসম্পাদন সূচক এর লক্ষ্যমাত্রা, কার্যক্রম জ্ঞাপনিকার-মোট মান: ২৫
 মাঠ পর্যায়ের আর্থিক কোশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০২০-২১ (প্রস্তাবিত)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicator)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২০-২১				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিচে (Poor)
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে ক্ষমতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১১	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন।	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও ডেবসাইটে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
		[১.২] শুল্কসংগ্রহের চক্রের বিষয়ে জংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১	১১	-	-	-	-
[২] কর্মসম্পাদনে কর্তৃপক্ষের আনান ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবার মান/সংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবার মানের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৮	৩	২	-	-
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৮	৩	-	-	-
		[২.১] ই-নথি ব্যবহার	[২.১.১] ই-নথিতে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	২	৮০	৭০	৬০	৫০	-
[২] কর্মসম্পাদনে কর্তৃপক্ষের আনান ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[২.২] উচ্চবর্তী/মুদ্র উন্নয়ন উপোগ ব্যবহার	[২.২.১] ন্যূনতম একটি উচ্চবর্তী/মুদ্র উন্নয়ন উপোগ চালুকৃত	সংখ্যা	২	১৫-৩-২১	১৫-৩-২১-১৫-৪-২১	১৫-৫-২১	-	-
		[২.৩] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৩.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনসংখ্যা	২	৮০	৩০	২০	১০	-

আমি, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ত্রিশাল, উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ এর পক্ষে জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ এর পক্ষে উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, ত্রিশাল, ময়মনসিংহকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

২৫.০৭.২০২০

উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা

তারিখ

উপজেলা সমবায় কার্যালয়, ত্রিশাল

ময়মনসিংহ

২৫.০৭.২০২০

জেলা সমবায় কর্মকর্তা

তারিখ

জেলা সমবায় কার্যালয়, ময়মনসিংহ

সংযোজনী - ১ : শব্দ সংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	২	৩
১	সিডিএফ	সমবায় উন্নয়ন তহবিল
২	টিসিভি	টাইম, কন্ট, ভিজিট
৩	বিসিএ	বাংলাদেশ সমবায় একাডেমী
৪	আসই	আঞ্চলিক সমবায় ইনস্টিটিউট
৫	বিবিএস	বাংলাদেশ ব্যুরো অব স্টাটিস্টিক্স
৬	এনআইভি	জাতীয় পরিচয়পত্র
৭	এজিএম	বার্ষিক সাধারণ সভা
৮	এসডিজি	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা
৯	সিআইজি	কমন ইন্টারেস্ট গ্রুপ

সংযোজনী - ২: উপজেলা সমবায় কার্যালয়, বিশাল, নয়মনিংহ এণ্ড কার্ফর্ম কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাজবানকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিচালন পদ্ধতি, এর বিবরণ

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অফিসাফা, শাখা	প্রদত্ত প্রমানক	প্রমানকের উপর সূত্র
১	১.১) নিবন্ধন	২ উৎস্করণ সত্য অনুজিত	[১.১.১] জনসাধারণকে সমবায় অংশে উৎস্করণ করার জন্য সরকারি অর্থায়নে প্রতি উপজেলা/থানা সমবায় কার্যালয় বছরে গড়ে ন্যূনতম ২টি সত্য প্রত্যয়ন করেবে।	৪ উপজেলা সমবায় কার্যালয়	৫ সত্য উপস্থিতির স্বাক্ষর, ছবি, বানান।	৬ সাত পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটান
			[১.১.২] নিবন্ধন প্রদানকৃত	প্রতি উপজেলা/থানায় বছরে গড়ে ন্যূনতম ১২ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ/নাগরিকের নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদন।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	নিবন্ধন সংক্রান্ত আবেদন প্রাপ্তির তারিখ, সংগঠকের নাম ও ঠিকানা। সমিতির নাম ও নিবন্ধন নম্বর।
২	১.২) উপাদানমুখী ঋতে পয়সীদের পুঁজি বিনিয়োগের মাধ্যমে ঋ-কর্মসংস্থান	৩ নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তির সময়	[১.২.১] উপজেলা/জেলা হতে প্রাপ্ত নিবন্ধন প্রাপ্তির আবেদন শতভাগ নিষ্পত্তি করা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সাত পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটান
			[১.২.২] উপজেলা/থানা/কৃষি/অর্থ/অপ্রচলিত পণ্য উপাদানকণপকে সংগঠিত করে বছরে গড়ে ন্যূনতম ১ টি নতুন সমবায় সমিতি নিবন্ধন অথবা বিদ্যমান সমবায় সমিতির সদস্যগণকে কৃষি/অর্থ/অপ্রচলিত পণ্য উপাদানে উৎস্করণ করে উপাদানমুখী সমিতিতে রূপান্তর করা।	উপজেলা ও জেলা সমবায় কার্যালয়	সমিতির নাম ও নিবন্ধন নম্বর। সংগঠকের নাম ও ঠিকানা।	সাত পর্যায়ের সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটান
৩	২.১) তদারকি ও মাসিকায়ন	৪ সময়	[২.১.১] মডেল সমবায় সমিতি	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	অধীন উপজেলাগুলোর প্রদত্ত তথ্যের যোগফল। মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটান
			[২.১.২] অকার্যকর সমিতির হালনাগাদ তালিকা সংকলিত	উপজেলা কার্যালয় হতে প্রেরিত অকার্যকর সমিতির তালিকা একীভূত করে সংরক্ষণ এবং সমিতির তালিকা প্রণয়ন।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	অকার্যকর সমিতির তালিকা সংরক্ষণ।
৩	২.২) মাসিকায়ন	৫ সময়	[২.২.১] মাসিকায়ন	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	সংগঠিত মাসিকায়ন/রিটান।
			[২.২.২] মাসিকায়ন	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	সংগঠিত মাসিকায়ন/রিটান।

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	ব্যক্তিবাহনকারী অনুবিভাগ, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপায় সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
		(২.১.৪) নির্ধারিত ছকে বার্ষিক পরিসংখ্যান সংকলিত	০৩/০৬/২০২১ 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, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও উপসর্জন জরিপের প্রেরণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। বার্ষিক পরিসংখ্যান প্রতিবেদন
		(২.১.৫) সমিতির বাৎসরিক নির্বাচনী কালেক্টার সংকলিত	২০২১-২২ সনে ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত হবে এমন কেন্দ্রীয়/প্রাথমিক সমন্বয় সমিতির তালিকা প্রণয়ন/সংকলন।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	বাৎসরিক নির্বাচনী কালেক্টার সংরক্ষণ।	উপজেলা/জেলা/বিভাগীয় জরিপের প্রদত্ত তথ্য
৪	(২.২) সমন্বয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা	(২.২.১) ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠিত /অন্তর্বর্তী কমিটি গঠিত	২.২.৪ নং সূচকে প্রণীত নির্বাচনী কালেক্টার অনুযায়ী নির্বাচনযোগ্যসমন্বয় সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির নির্বাচন অনুষ্ঠান তদারকি করা। এক্ষেত্রে কোন কারণে নির্বাচন অনুষ্ঠিত না হলে জনঅভিবিলাখে অন্তর্বর্তী কমিটি গঠন নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমন্বয়ের নাম, নির্বাচনের তারিখ/অন্তর্বর্তী কমিটি গঠনের তারিখ ও স্থানসংকলন।	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। বৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটাইন
		(২.২.২) কার্যকর সমিতির বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তি নিশ্চিতকৃত	সমন্বয় বিধিমালা ২০০৪ এর ৫৭ বিধি অনুসরণ করে ন্যূনতম ৫০% কার্যকরসমন্বয় সমিতির বার্ষিক আর্থিক/আর্থিক বিবরণী ৩১ আগস্ট এর মধ্যে প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	বার্ষিক আর্থিক বিবরণী প্রাপ্তির তারিখ সংরক্ষণ।	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি
		(২.২.৩) সমিতি পরিদর্শন সম্পাদিত	সমন্বয় বর্ষে প্রতি উপজেলা জরিপ হতে প্রতিমাসে গড়ে ৩ টি করে করে ন্যূনতম ৩৬টি উপজেলা জরিপ হতে প্রতি উপজেলায় বছরে গড়ে কমপক্ষে ২ টি প্রাথমিক সমন্বয় সমিতি পরিদর্শন করতে হবে।	উপজেলা, জেলা ও কার্যালয়	সমন্বয়ের নাম, জরিপ পরিদর্শনের তারিখ ও প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক প্রতিবেদন/রিটাইন।
		(২.২.৪) সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদিত	সরকারী জনবল ও সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার এবং নিরীক্ষার পূর্ণতা মান বজায় রাখার স্বার্থে কার্যকর সমন্বয় সমিতির নিরীক্ষা সম্পাদন।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমন্বয়ের নাম, জরিপ জরিসারের নাম, জরিপ সমাপ্তির তারিখ।	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। প্রাপ্ত জরিপ নোট। মাসিক/বৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটাইন।
		(২.২.৫) নিরীক্ষা সম্পাদিত সমিতির এজিএম আয়োজিত	সমন্বয় সমিতি আহ্বানের ১৭(৩) ধারা অনুযায়ী নিরীক্ষা সম্পাদনকৃত সমন্বয় সমিতির এজিএম অনুষ্ঠান নিশ্চিত করা।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমন্বয়ের নাম, এজিএম এর তারিখ। জেলা/জেলা সংরক্ষণ	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/বৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটাইন।
৫	(২.৩) রাজস্ব আদায়	(২.৩.১) নিরীক্ষা ফি আদায়কৃত	সমন্বয় বিধিমালা ২০০৪ এর ২০(১২) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা বছরের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যেহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক ফি	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমন্বয়ের নাম, নীট লাভ, খাণ্ডকৃত জরিপ ফি ও আদায়কৃত	মাঠ পর্যায়ের সকল জরিপের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। মাসিক/বৈমাসিক প্রতিবেদন/রিটাইন।

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	বাগবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	প্রমাণকের উপাত্ত সূত্র
	১	২	৩	৪	৫	৬
			মোটাবেক প্রদেয় নিরীক্ষা ফি শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/খানাওয়ারী আদায়যোগ্য নিরীক্ষা ফি-এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।		অডিট ফি।	
			সমরায় বিবিমালা ২০০৪ এর চর্চা(২) বিধি অনুসরণ করে নিরীক্ষা সম্পাদনের পরবর্তি ৩০ দিন অথবা নিরীক্ষা ব্যয়ের ৩০ জুন তারিখের মধ্যে (যোহা আগে হয়) সমিতি কর্তৃক বিধি মোতাবেক প্রদেয় সিডিএফ শতভাগ আদায় নিশ্চিত করা। এলক্ষ্যে প্রতিমাসে সম্পাদিত অডিট নোটের ভিত্তিতে পরবর্তী মাসের ১ম সপ্তাহে উপজেলা/খানাওয়ারী আদায়যোগ্য সিডিএফ এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে।	উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় কার্যালয়	সমবায়ের নাম, নিউ লাক, ধাক্কত সিডিএফ ও আদায়কৃত সিডিএফ।	মাস পর্যায়ে সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি
৬	(৩.১) স্থানীয় চাহিদা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ	(৩.১.১) ডামামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত (পুরুষ/মহিলা)	সমবায়ীদের স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী ডামামানপ্রশিক্ষণ আয়োজন নিশ্চিত করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	ডামামান প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের তারিখ ও উপস্থিতির তালিকা।	মাস পর্যায়ে সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি। উপস্থিতির হাজিরা শীট।
	(৩.২) সমরায় ইনস্টিটিউটে চাহিদানুযায়ী প্রশিক্ষণসহ শ্রেল	(৩.২.১) প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণিত (পুরুষ/মহিলা)	বাংলাদেশ সমরায় একাডেমি এবং জাতিক সমরায় ইনস্টিটিউটসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত সমরায় ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সমবায়ের নাম, প্রশিক্ষণার্থীর নাম, কোর্সের নাম ও তারিখ।	প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।
	(৩.৩) প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি	(৩.৩.১) জাতীয় সমরায় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন শ্রেণিত	সহল সমবায়ী এবং সমরায় প্রতিষ্ঠানকে কাজের প্রাতিষ্ঠানিক স্বীকৃতি প্রদানের লক্ষ্যে জাতীয় সমরায় পুরস্কার প্রদান	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	সমরায় ও সমরায়ীর নাম, কাটাগরীর নামসহ তালিকা।	সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।
	(৩.৪) গবেষণা ও উন্নয়ন	(৩.৪.১) উদ্ভাবন পাইলটিং/রেপ্লিকেটিং	নগরিক সেবা সহজ করার জন্য উপজেলা/জেলা কার্যালয় হতে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা গ্রহণ ও পাইলটিং কিংবা অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণা রেপ্লিকেটিং করা।	উপজেলা ও জেলা কার্যালয়	উদ্ভাবনী উদ্যোগের নাম, পাইলটিং কার্যক্রম।	মাস পর্যায়ে সকল অফিসের প্রদত্ত তথ্যের সমষ্টি।

সংযোজনী - ৩:

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদাপ্রাপ্তাংশ	চাহিদাপ্রাপ্তাংশের যৌক্তিকতা	প্রাপ্তাংশ পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
১	২	৩	৪	৫	৬
বিভাগীয়	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	(২.১.১) নিরীক্ষা সম্পাদন	বিভাগীয় উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা।	নির্বিজিত সমবায় সমূহের মধ্যে ৩৪ টি সমবায় বিভাগীয় আওতাভুক্ত। উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব বিভাগীয় কর্তৃপক্ষের।	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিঘ্ন প্রভাব।
কালব	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	(২.১.১) নিরীক্ষা সম্পাদন	কালব উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে করা।	কালব উক্ত সমবায় সমূহের নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পাদনের দায়িত্ব কালব কর্তৃপক্ষের।	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, সমবায় এর বার্ষিক প্রতিবেদন ও এর কর্মকাণ্ডে বিঘ্ন প্রভাব।
কৃষি সম্প্রসারণ/ প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তর	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	(২.১.২) নিরীক্ষা সম্পাদন	সিআইইউউক্ত সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১ মার্চ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা।	কৃষি সম্প্রসারণ ও প্রাণি সম্পদ অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পভুক্ত নিবন্ধিত সিআইইউ সমবায় সমিতিপুলের অর্ডিন্যান্সের দপ্তরের সহযোগিতা ব্যতীত করা সম্ভব নয়।	নিরীক্ষার হার কমে যাওয়া, অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনার বিঘ্ন প্রভাব।
এলজিইউ	পরিদর্শন ও নিরীক্ষা	(২.১.৩) নিরীক্ষা সম্পাদন	পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতিসমূহের নিরীক্ষা ৩১ অক্টোবর তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।	এলজিইউ এর অধীনে প্রকল্পভুক্ত পাবস এর অর্ডিন্যান্সের অধীনে এলজিইউ কর্তৃক জৌত অবকাঠামোর তথ্যসহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহযোগিতা।	সহায়ক নিরীক্ষা না হওয়ায় অকার্যকর সমিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়া এবং বার্ষিক পরিকল্পনার বিঘ্ন প্রভাব।